



CRITERIS D'AVALUACIÓ, RECUPERACIÓ I QUALIFICACIÓ

FAMÍLIA ADMINISTRACIÓ I GESTIÓ
CURS 23-24 IES LA VALLDIGNA

Cap del departament: Ximo Almiñana

ÍNDEX:

.

1. CF FP BÀSICA SERVEIS ADMINISTRATIUS.
2. CF GM GESTIÓ ADMINISTRATIVA.
3. CF GS ADMINISTRACIÓ I FINANCES PRESENCIAL.
4. CF GS ADMINISTRACIÓ I FINANCES SEMIPRESENCIAL.
5. ESO I BATXILLERAT.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y RECUPERACIÓN

ASIGNATURA/MÓDULO	ATENCIÓN AL CLIENTE 1º CURSO FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA. CICLO: SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	<p>Mediante la evaluación se pretende valorar lo que acontece en el aula y el porqué, analizando las desviaciones que se produzcan entre lo planificado y la práctica docente.</p> <p>Desde una perspectiva práctica, la evaluación constará de los siguientes momentos o fases:</p> <ul style="list-style-type: none">- Evaluación inicial de los conocimientos de partida del alumnado y de sus características personales, de forma que se puedan adaptar los aprendizajes a las diferencias individuales.- Evaluación formativa y continua para detectar las dificultades y progresos que se producen a lo largo del curso, con el fin de reconducirlo, para que en cada momento sea posible determinar situaciones y recursos más adecuados para aportar la ayuda pedagógica necesaria. Estará presente, de forma sistemática, en el desarrollo de todo tipo de actividades.- Evaluación final o sumativa para saber el nivel de aprendizaje alcanzado por los alumnos. Al final de cada unidad didáctica se comprobará si se han conseguido los objetivos propuestos, tomando como referencias los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación; éstos nos informarán acerca del grado o nivel al que han de ser desarrolladas las competencias a las que hacen referencia los objetivos del módulo y si el alumnado ha adquirido la competencia profesional exigida.

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN	<p>Todos los instrumentos de evaluación se valorarán del 1 al 10, aplicando posteriormente para sacar la nota de la evaluación los porcentajes expresados en el cuadro siguiente: en la que el 5 o más indicarán que se han superado los objetivos marcados. No compensarán las notas menores de 4 con las superiores a 5 para aplicar los porcentajes de ponderación.</p>	
	<p>ACTIVIDAD DIARIA: Realización de actividades diarias, teóricas y prácticas sobre los contenidos. Se anotará en la ficha del alumno. Para cada una de las actividades llevadas a cabo se tendrá en cuenta el interés por el trabajo y la participación, así como el comportamiento en clase y la atención.</p>	40%
	<p>PRUEBAS DE EVALUACIÓN: Se realizará al menos una en cada evaluación y se tratará de resolver pruebas teóricas/ prácticas que pongan a prueba lo aprendido en cada una de las unidades didácticas.</p>	60%
	<p>Tendrá una nota numérica, del 1 al 10, y en la que el 5 o más indicarán que se han superado los objetivos marcados.</p> <p>Para todo el curso en general, la calificación de una evaluación se obtendrá con la media ponderada de la puntuación obtenida en los apartados anteriores. Para poder aplicar una nota media global en cada evaluación, cada uno de los apartados descritos, han de contar con una nota mínima de 4 puntos. Se considerará la evaluación aprobada cuando esta calificación sea de al menos 5 puntos.</p> <p>La calificación en la evaluación final ordinaria se obtendrá por media aritmética de las obtenidas en las tres evaluaciones trimestrales previas, considerando, en su caso, las correspondientes recuperaciones calificadas del 1 al 10.</p> <p>Para aprobar el curso, dicha media será de al menos 5 puntos y la nota mínima de cada evaluación será de 5 puntos para poder aprobar.</p>	



<p>CRITERIOS DE RECUPERACIÓN</p>	<p>Otros aspectos de los criterios de calificación serán los siguientes:</p> <p>El alumno que falte a un 15% de las clases, perderá el derecho a la evaluación continua, debiéndose examinar de todo el módulo a la finalización del curso.</p> <p>Para justificar las faltas de asistencia se justificarán por la web familia. Se tratará de justificar con documento oficial, siempre que: se acuda al médico, renovación DNI, juicio, etc. Para justificar la falta de asistencia a un examen sólo se admitirá documentos oficiales.</p> <p>Los exámenes se programan con antelación suficiente, si existe algún alumno/a que no puede acudir al examen en la fecha prevista lo comunicará al profesor, con la antelación suficiente, con el fin de modificar el calendario de exámenes y evitar la no asistencia al examen.</p> <p>CONVOCATORIA DE JUNIO</p> <p>La nota final de junio se obtendrá de la siguiente forma:</p> <p>En el caso que el alumno haya aprobado todas las evaluaciones se obtendrá por media aritmética de las tres evaluaciones trimestrales previas, considerando, en su caso, las correspondientes recuperaciones calificadas del 1 al 10.</p> <p>Si se realizase una recuperación de alguna de las pruebas indicadas, se calificará con una nota numérica del 1 al 10.</p> <p>En caso de que el alumno tenga suspendida alguna evaluación, se examinará del bloque que corresponda. La nota de junio, en caso de que apruebe, se obtendrá de la media de dicho examen, con las notas anteriores.</p> <p>CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA</p> <p>En caso de que el alumnado no supere la recuperación de junio de las partes pendientes, deberá presentarse al examen de recuperación final en la convocatoria extraordinaria. Este examen tendrá las mismas</p>
---	---

	<p>características que las pruebas realizadas en los exámenes de las evaluaciones. Se calificará con una nota numérica del 1 al 10 de aquellas partes no superadas.</p> <p>El profesor estará a disposición de aquellos alumnos/as que precisen aclarar dudas concretas antes de los exámenes de recuperación. Asimismo, facilitará a aquellos alumnos que lo soliciten material complementario de refuerzo sobre los temas a recuperar.</p>
--	--

D'acord a la Resolució de 27 de juny de 2023 per la que es dicten les instruccions d'inici de curs, i en concret el punt 2. En relació a la reclamació de qualificacions estipulat, l'alumnat i les famílies poden exercir el dret de reclamació per les qualificacions obtingudes. L'alumnat, i els seus representants legals si és menor d'edat, podrà sol·licitar tots els aclariments que consideren oportuns relacionats amb el procés d'aprenentatge, amb les qualificacions o amb les decisions adoptades com a conseqüència del procés d'avaluació. En el cas que els aclariments no siguin suficients per a l'alumnat o els seus representants legals, podran sol·licitar informació més precisa per mitjà de sol·licitud de revisions respecte a les qualificacions d'activitats acadèmiques o d'avaluació tant parcials com finals de cada curs. Més informació: https://www.gva.es/va/inicio/procedimientos?id_proc=237

CRITERIOS DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y RECUPERACIÓN

ASIGNATURA/MÓDULO	PREPACIÓN DE PEDIDOS Y VENTA DE PRODUCTOS 1º CURSO FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA. CICLO: SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	<p>Los instrumentos de evaluación nos indican las herramientas concretas o recursos que están al servicio de los procedimientos de evaluación.</p> <p>Se evalúan resultados de aprendizaje adquiridos por los alumnos, teniendo en cuenta los criterios de evaluación.</p> <p>Para ello se hará uso de distintos instrumentos y técnicas, tales como:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Diferentes pruebas combinadas de preguntas cortas y largas, ejercicios prácticos, tipo test, etc, para comprobar el grado de asimilación y dominio de los conceptos básicos y de aquellos contenidos que sean fundamentales, tal como figura en la programación.2. Se realizará como mínimo una prueba por trimestre de cada unidad didáctica. Se podrá optar por otro sistema dependiendo de la evolución del grupo de alumnos a lo largo del presente curso para que puedan alcanzar las capacidades terminales, sería por ejemplo en el caso de alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo, se podrán hacer pruebas tipo test, o incluso orales si tienen dificultad en redactar. Si a dichos alumnos se les realiza una adaptación se adjuntará a su expediente el documento de adaptación curricular (PAP).3. Se anotarán las actitudes que tienen los alumnos en clase, hábitos de trabajo, habilidades, destrezas, cuidado y respeto por el material de uso en clase, relaciones con los demás, y capacidad de trabajo en equipo..., para cada alumno en el cuaderno del profesor.4. La realización de actividades y ejercicios teórico-prácticos, ya sean realizadas en clase o en casa, y fijadas a nivel individual o en grupo, sobre los contenidos estudiados de los que el profesor llevará un control en su cuaderno.

<p>CRITERIOS DE CALIFICACIÓN</p>	<p>Para los diferentes contenidos (conceptuales, procedimentales y actitudinales) se utilizarán los siguientes instrumentos donde se refleja el grado de asimilación de estos por el alumnado:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conceptuales, a través principalmente de las pruebas específicas. • Procedimentales, a través principalmente de los supuestos teórico-prácticos que se plantearán en las pruebas específicas, los supuestos prácticos que puedan plantearse en las clases o mediante la realización de trabajos de búsqueda de información. • Actitudes (participación, asistencia, puntualidad, comportamiento y respeto), se llevará a cabo a través de la observación directa y diálogos personalizados. <p>Estos instrumentos se valorarán a través de la ficha individualizada de cada alumno/a.</p> <p>Para llevar a cabo la evaluación de la manera más completa posible, se utilizarán los siguientes instrumentos de evaluación:</p> <p>Para realizar dicha calificación, proponemos una media ponderada atendiendo a la siguiente baremación:</p> <ul style="list-style-type: none">  Supondrán un 60 % de la nota final: <ul style="list-style-type: none"> - Exámenes escritos y orales, teóricos y prácticos.  Supondrán otro 40% de la nota final: <ul style="list-style-type: none"> - Realización de trabajos. - Realización de ejercicios y resolución de problemas propuestos en el aula. - Para cada una de las actividades diarias y trabajos propuestos se valorará el comportamiento en clase y la participación y actitud puesta en el desarrollo de las tareas o ejercicios como parte integrante de las actividades.
---	--

	<p>Para todo el curso en general, la calificación de una evaluación se obtendrá con la media ponderada de la puntuación obtenida en los apartados anteriores. Para poder aplicar una nota media global en cada evaluación, cada uno de los apartados descritos, han de contar con una nota mínima de 4 puntos. Se considerará la evaluación aprobada cuando esta calificación sea de al menos 5 puntos.</p> <p>La calificación en la evaluación final ordinaria se obtendrá por media aritmética de las obtenidas en las tres evaluaciones trimestrales previas, considerando, en su caso, las correspondientes recuperaciones calificadas con una nota numérica del 1 al 10.</p> <p>Para aprobar el curso, dicha media será de al menos 5 puntos y la nota mínima de cada evaluación será de 5 puntos para poder aprobar.</p> <p>El alumno que falte a un 15% de las clases, perderá el derecho a la evaluación continua, debiéndose examinar de todo el módulo a la finalización del curso.</p>
<p>CRITERIOS DE RECUPERACIÓN</p>	<p>Otros aspectos de los criterios de calificación serán los siguientes:</p> <p>Si se tuviese que realizar alguna recuperación de cualquiera de las pruebas realizadas a lo largo de las distintas evaluaciones o actividades contenidas en cada una de ellas, la calificación obtenida en cada una de las correspondientes recuperaciones será la obtenida de entre una nota numérica del 1 al 10.</p> <p>Los exámenes se programan con antelación suficiente, si existe algún alumno/a que no puede acudir al examen en la fecha prevista lo comunicará al profesor, con la antelación suficiente, y de forma oficial, con el fin de modificar el calendario de exámenes y evitar la no asistencia al examen.</p> <p>CONVOCATORIA DE JUNIO</p> <p>La nota final de junio se obtendrá de la siguiente forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En caso de que el alumnado haya aprobado todas las evaluaciones se hará la media aritmética de los bloques examinados. • En caso de que el alumno tenga suspendida alguna evaluación,

	<p>se examinará del bloque que corresponda calificando dicha recuperación con una nota numérica del 1 al 10.</p> <p>CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA.</p> <p>En caso de que el alumnado no supere la recuperación de junio de las partes pendientes, deberá presentarse al examen de recuperación de la/s parte/s no superadas. Este examen tendrá las mismas características que las pruebas realizadas en los exámenes de las evaluaciones. Se calificará de 0-10 puntos y la calificación mínima para aprobar será de 5 puntos.</p> <p>El profesor estará a disposición de aquellos alumnos/as que precisen aclarar dudas concretas antes de los exámenes de recuperación. Asimismo, facilitará a aquellos alumnos que lo soliciten material complementario de refuerzo sobre los temas a recuperar y una carpeta de trabajo individual en aquellos ejercicios o actividades específicos que de manera particular necesita trabajar cada alumno en concreto según sus necesidades personales de ampliación o de refuerzo.</p>
--	--

D'acord a la Resolució de 27 de juny de 2023 per la que es dicten les instruccions d'inici de curs, i en concret el punt 2. En relació a la reclamació de qualificacions estipulat, l'alumnat i les famílies poden exercir el dret de reclamació per les qualificacions obtingudes. L'alumnat, i els seus representants legals si és menor d'edat, podrà sol·licitar tots els aclariments que consideren oportuns relacionats amb el procés d'aprenentatge, amb les qualificacions o amb les decisions adoptades com a conseqüència del procés d'avaluació. En el cas que els aclariments no siguin suficients per a l'alumnat o els seus representants legals, podran sol·licitar informació més precisa per mitjà de sol·licitud de revisions respecte a les qualificacions d'activitats acadèmiques o d'avaluació tant parcials com finals de cada curs. Més informació: https://www.gva.es/va/inicio/procedimientos?id_proc=237

**Curso
2023-2024**

**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
CFB SERVICIS ADMINISTRATIUS 1r CURS**

MÓDULO

TÉCNICAS ADMINISTRATIVAS BÁSICAS

**CRITERIOS DE
EVALUACIÓN**

A) Tipo de evaluación

La evaluación será continua e integradora en cuanto a que estará inmersa en el proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado. La aplicación del proceso de evaluación continua a los alumnos requiere la asistencia regular a las clases y actividades programadas para el módulo profesional.

B) Criterios de evaluación

Los criterios de evaluación son los expuestos para cada unidad didáctica.

C) Naturaleza del instrumento de evaluación

Para llevar a cabo la evaluación de la manera más completa posible, se utilizarán los siguientes instrumentos de evaluación:

- Observación directa de las actitudes.
- Cuaderno del alumno.
- Actividades y prácticas.
- Pruebas escritas, de doble naturaleza (cuestionario y ejercicios) siempre que sea posible.

D) Criterios de corrección

- Son implícitos al instrumento de evaluación. Salvo en las pruebas escritas, donde se detallarán los criterios de corrección en cada caso, se intentará dar a conocer a priori el criterio de corrección establecido para cada instrumento de evaluación antes de ponerlo en práctica.).

**CRITERIOS DE
CALIFICACIÓN**

E) Criterios de cualificación

Pruebas de evaluación y recuperación

- Evaluación ordinaria (por trimestres):
 - Realización de un control por unidades o unidades al finalizar sus contenidos.
 - Realización de un control de recuperación por unidad o unidades didácticas
- Recuperación ordinaria de junio
 - Realización de un control de recuperación de todos los temas no superados
- Recuperación extraordinaria de junio
 - Realización de un control de recuperación de todos los temas no superados

Calificación de los instrumentos de evaluación

Para los diferentes contenidos (conceptuales, procedimentales y actitudinales) se utilizarán los siguientes instrumentos donde se refleja el grado de asimilación de estos por el alumnado:

- Conceptuales, a través principalmente de las pruebas específicas.
- Procedimentales, a través principalmente de los supuestos teóricos prácticos que se


plantearán en las pruebas específicas, los supuestos prácticos que puedan plantearse en las

- clases o mediante la realización de trabajos de búsqueda de información.
- Actitudes (participación, puntualidad, comportamiento y respeto), se llevará a cabo a través de la observación directa y diálogos personalizados.


Estos instrumentos se valorarán a través de la ficha individualizada de cada alumno/a.

Para llevar a cabo la evaluación de la manera más completa posible, se utilizarán los siguientes instrumentos de evaluación:

Para realizar dicha calificación, proponemos una media ponderada atendiendo a la siguiente baremación:

 Supondrán un **60 %** de la nota final:

- Pruebas objetivas de carácter conceptual y procedimental tipo parcial (para una o varias UD).

 Supondrán un **40%** de la nota final:

- Trabajo diario desarrollado en el aula.

Para el desarrollo de estos porcentajes se tendrá en cuenta si el alumno muestra en clase:

- ✓ La predisposición activa en las actividades de aula.
- ✓ Participación significativa en actividades grupales y reparto de tareas.
- ✓ Limpieza, orden y estilo de presentación de las tareas.
- ✓ Cuidado de las faltas de ortografía.
- ✓ Cumplimiento de los plazos de entrega.
- ✓ Respeto a los compañeros, a la profesora y al centro.
- ✓ Puntualidad en el aula.

Esta observación será de aplicación positiva (si el alumnado muestra interés, predisposición, ganas, es puntual en la entrega, etc...) pero también de forma negativa si sucede lo contrario, afectando directamente a la nota del mismo.

Para poder aplicar la media ponderada en cada evaluación el alumnado deberá obtener una nota mínima de 5 en las pruebas escritas que suponen el 60% de la nota final y también una media de 5 en el trabajo diario que supone el 40% de la nota final.

El alumno que entregue los trabajos diarios fuera de plazo sin justificante alguno sólo podrá contemplar un 5 para esa actividad.

El alumno que falte a un 15% de las clases, perderá el derecho a la evaluación continua, debiéndose examinar de todo el módulo a la finalización del curso.

Los exámenes se programan con antelación suficiente. Si existe algún alumno/a que por una causa justificada (de las contempladas como posibles justificadas) no pudiera acudir al examen en la fecha prevista lo comunicará al profesor, con la antelación suficiente, con el fin de modificar el calendario de exámenes y evitar la no

asistencia al examen.

Como se trata de un módulo impartido por dos profesores, el valor de la nota global de cada evaluación, así como de la nota final será evaluada al 50% por cada uno de los docentes.

CRITERIOS DE RECUPERACIÓN

La evaluación es continua en cuanto a que es considerada sumativa, pero después de cada evaluación se hará un seguimiento del alumnado con una calificación insuficiente. A este alumnado se le propondrán ejercicios de recuperación para fortalecer aquellas partes en las que tenga más dificultades, la atención será individualizada, observando su evolución en el módulo y corrigiendo los posibles defectos que existan y proponiendo nuevas actividades que le permitan adquirir las capacidades terminales y por consiguiente las competencias profesionales. La calificación para el alumnado que necesite de actividades de recuperación se tendrá en cuenta la evolución del mismo.

RECUPERACIÓN: En cada evaluación se realizará un examen de las partes suspendidas. Se aprueba la recuperación con un mínimo de 5.
En caso de no superar alguna evaluación en la recuperación, se realizará un examen en la evaluación extraordinaria, de las partes suspendidas.

CONVOCATORIA DE JUNIO

La nota final de junio se obtendrá de la siguiente forma:

- En caso de que el alumnado haya aprobado todas las evaluaciones se hará la media ponderada de los bloques examinados.
- En caso de que el/la alumno/a tenga suspendida alguna evaluación, se examinará del bloque que corresponda. La nota de junio, en caso de que apruebe, se obtendrá de la media de dicho examen con las notas anteriores.

CONVOCATORIA extraordinaria

En caso de que el alumnado no supere la recuperación de junio de las partes pendientes, deberá presentarse al examen de recuperación final ↔ se realizará en julio → convocatoria extraordinaria. Este examen tendrá las mismas características que las pruebas realizadas en los exámenes de las evaluaciones y su calificación mínima para aprobar será de una nota de 5.

La profesora estará a disposición de aquellos alumnos/as que precisen aclarar dudas concretas antes de los exámenes de recuperación. Asimismo, facilitará a aquellos alumnos que lo soliciten material complementario de refuerzo sobre los temas a recuperar.

Resultados de Aprendizaje	Criterios de Evaluación
<p>Clasifica las tareas administrativas de una empresa identificando las áreas funcionales de la misma.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se ha definido la organización de una empresa. 2. Se han descrito las tareas administrativas de una empresa. 3. Se han identificado las áreas funcionales de una empresa. 4. Se ha definido el organigrama elemental de una organización privada y pública. 5. Se ha identificado la ubicación física de las distintas áreas de trabajo.

<p>Tramita correspondencia y paquetería identificando las fases del proceso.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se han descrito las distintas fases a realizar en la gestión de la correspondencia. 2. Se ha realizado la recepción del correo físico y de la paquetería, cumplimentando los documentos internos y externos asociados. 3. Se ha clasificado el correo utilizando distintos criterios. 4. Se ha distribuido el correo, tanto el interno como el externo. 5. Se ha anotado en los libros registro el correo y los paquetes recibidos y distribuidos. 6. Se ha utilizado el fax para el envío y recepción de documentos por este medio. 7. Se ha preparado para su envío la correspondencia y paquetería saliente, tanto la normal como la urgente. 8. Se ha puesto especial interés en no extraviar la correspondencia. 9. Se ha mantenido en todo momento limpio y en orden el espacio de trabajo.
<p>Controla el almacén de material de oficina relacionando el nivel de existencias con el aseguramiento de la continuidad de los servicios.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se han diferenciado los materiales de oficina en relación con sus características y aplicaciones. 2. Se han reconocido las funciones de los inventarios de material. 3. Se han identificado los diferentes tipos de valoración de existencias. 4. Se han definido los diferentes tipos de estocaje.

	<ul style="list-style-type: none"> 5. Se ha calculado el volumen de existencias. 6. Se han empleado aplicaciones informáticas en el control de almacén 7. Se han descrito los procedimientos administrativos de aprovisionamiento de material 8. Se han realizado pedidos garantizando unas existencias mínimas. 9. Se ha valorado la importancia de un estocaje mínimo.
Realiza operaciones básicas de tesorería identificando los diferentes documentos utilizados.	<ul style="list-style-type: none"> 1. Se han identificado los distintos medios de cobro y pago. 2. Se han reconocido los diferentes justificantes de las operaciones de tesorería. 3. Se han relacionado los requisitos básicos de los medios de pago más habituales. 4. Se han realizado pagos y cobros al contado simulados, calculando el importe a devolver en cada caso. 5. Se han realizado operaciones de tesorería simuladas, utilizando para ello los documentos más habituales en este tipo de operaciones.

Curso
2023-2024

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
CFB SERVICIS ADMINISTRATIUS 1r CURS

MÓDULO

TRATAMIENTO INFORMÁTICO DE DATOS

**CRITERIOS DE
EVALUACIÓN**

A) Tipo de evaluación

La evaluación será continua e integradora en cuanto a que estará inmersa en el proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado. La aplicación del proceso de evaluación continua a los alumnos requiere la asistencia regular a las clases y actividades programadas para el módulo profesional.

B) Criterios de evaluación

Los criterios de evaluación son los expuestos para cada unidad didáctica.

C) Naturaleza del instrumento de evaluación

Para llevar a cabo la evaluación de la manera más completa posible, se utilizarán los siguientes instrumentos de evaluación:

- Observación directa de las actitudes.
- Cuaderno del alumno.
- Actividades y prácticas.
- Pruebas escritas, de doble naturaleza (cuestionario y ejercicios) siempre que sea posible.

D) Criterios de corrección

- Son implícitos al instrumento de evaluación. Salvo en las pruebas escritas, donde se detallarán los criterios de corrección en cada caso, se intentará dar a conocer a priori el criterio de corrección establecido para cada instrumento de evaluación antes de ponerlo en práctica.).

**CRITERIOS DE
CALIFICACIÓN**

E) Criterios de cualificación

Pruebas de evaluación y recuperación

- Evaluación ordinaria (por trimestres):
 - Realización de un control por unidades o unidades al finalizar sus contenidos.
 - Realización de un control de recuperación por unidad o unidades didácticas
- Recuperación ordinaria de junio
 - Realización de un control de recuperación de todos los temas no superados
- Recuperación extraordinaria de junio
 - Realización de un control de recuperación de todos los temas no superados

Calificación de los instrumentos de evaluación

Para los diferentes contenidos (conceptuales, procedimentales y actitudinales) se utilizarán los siguientes instrumentos donde se refleja el grado de asimilación de estos por el alumnado:


- Conceptuales, a través principalmente de las pruebas específicas.
- Procedimentales, a través principalmente de los supuestos teóricos prácticos que se

plantearán en las pruebas específicas, los supuestos prácticos que puedan plantearse en las


- clases o mediante la realización de trabajos de búsqueda de información.
- Actitudes (participación, puntualidad, comportamiento y respeto), se llevará a cabo a través de la observación directa y diálogos personalizados.

Estos instrumentos se valorarán a través de la ficha individualizada de cada alumno/a.

Para llevar a cabo la evaluación de la manera más completa posible, se utilizarán los siguientes instrumentos de evaluación:

 Supondrán un **60 %** de la nota final:

- Pruebas objetivas de carácter conceptual y procedimental tipo parcial (para una o varias UD).
- El 20% de este porcentaje será la evaluación de operatoria de teclados básicamente a través del programa Mecanet, el resto del 80% será para evaluar el resto de contenidos de cada evaluación.

 Supondrán un **40%** de la nota final:

- Trabajo diario desarrollado en el aula.
- El 20% de este porcentaje será la evaluación de operatoria de teclados básicamente a través del programa Mecanet, el resto del 80% será para evaluar el resto de contenidos de cada evaluación.

Para el desarrollo de estos porcentajes se tendrá en cuenta si el alumno muestra en clase:

- ✓ La predisposición activa en las actividades de aula.
- ✓ Participación significativa en actividades grupales y reparto de tareas.
- ✓ Limpieza, orden y estilo de presentación de las tareas.
- ✓ Cuidado de las faltas de ortografía.
- ✓ Cumplimiento de los plazos de entrega.
- ✓ Respeto a los compañeros, a la profesora y al centro.
- ✓ Puntualidad en el aula.

Esta observación será de aplicación positiva (si el alumnado muestra interés, predisposición, ganas, es puntual en la entrega, etc...) pero también de forma negativa si sucede lo contrario, afectando directamente a la nota del mismo.

Para poder aplicar la media ponderada en cada evaluación el alumnado deberá obtener una nota mínima de 5 en las pruebas escritas que suponen el 60% de la nota final y también una media de 5 en el trabajo diario que supone el 40% de la nota final.

El alumno que entregue los trabajos diarios fuera de plazo sin justificante alguno sólo podrá contemplar un 5 para esa actividad.

Los exámenes se programan con antelación suficiente. Si existe algún alumno/a que por una causa justificada (de las contempladas como posibles justificadas) no

podiera acudir al examen en la fecha prevista lo comunicará al profesor, con la antelación suficiente, con el fin de modificar el calendario de exámenes y evitar la no asistencia al examen.

Para poder aprobar la parte de mecanografía el alumnado debe realizar las actividades del programa MECANET, llegar a las pulsaciones mínimas indicadas en la tabla y realizar como mínimo las actividades que se detallan:

NOTA PPM

1ª Evaluación: 100 pulsaciones netas por minuto equivaldrá a un 5.

2ª Evaluación: 160 pulsaciones netas por minuto equivaldrá a un 5.

3ª Evaluación: 175 pulsaciones equivaldrá a un 5.

NOTA	1º TRIMESTRE	2º TRIMESTRE	3º TRIMESTRE
1	40	100	115
2	55	115	130
3	70	130	145
4	85	145	160
5	100	160	175
6	115	175	190
7	130	190	205
8	145	205	220
9	160	220	235
10	175	235	250

LECCIONES MECANET POR EVALUACIÓN

1ª EVALUACIÓN : lecciones 1 – 6

2ª EVALUACIÓN lecciones 7 – 12

3ª EVALUACIÓN lecciones 13 – 20

En caso contrario será necesario realizar y superar el control/examen de recuperación y/o entregar los ejercicios no presentados en el plazo determinado.

El alumnado que falte a un 15% de las clases, **perderá el derecho a la evaluación continua**, debiéndose examinar de todo el módulo a la finalización del curso.

CRITERIOS DE RECUPERACIÓN

La evaluación es continua en cuanto a que es considerada sumativa, pero después de cada evaluación se hará un seguimiento del alumnado con una calificación insuficiente. A este alumnado se le propondrán ejercicios de recuperación para fortalecer aquellas partes en las que tenga más dificultades, la atención será individualizada, observando su evolución en el módulo y corrigiendo los posibles defectos que existan y proponiendo nuevas actividades que le permitan adquirir las capacidades terminales y por consiguiente las competencias profesionales. La calificación para el alumnado que necesite de actividades de recuperación se tendrá en cuenta la evolución del mismo.

RECUPERACIÓN: En cada evaluación se realizará un examen de las partes suspendidas. Se aprueba la recuperación con un mínimo de 5.

En caso de no superar alguna evaluación en la recuperación, se realizará un examen en la evaluación extraordinaria, de las partes suspendidas.

CONVOCATORIA DE JUNIO

La nota final de junio se obtendrá de la siguiente forma:

- En caso de que el alumnado haya aprobado todas las evaluaciones se hará la media ponderada de los bloques examinados.
- En caso de que el/la alumno/a tenga suspendida alguna evaluación, se examinará del bloque que corresponda. La nota de junio, en caso de que apruebe, se obtendrá de la media de dicho examen con las notas anteriores.

CONVOCATORIA extraordinaria

En caso de que el alumnado no supere la recuperación de junio de las partes pendientes, deberá presentarse al examen de recuperación final ↔ se realizará en julio → convocatoria extraordinaria. Este examen tendrá las mismas características que las pruebas realizadas en los exámenes de las evaluaciones su calificación mínima para aprobará será de una nota de 5.

La profesora estará a disposición de aquellos alumnos/as que precisen aclarar dudas concretas antes de los exámenes de recuperación. Asimismo, facilitará a aquellos alumnos que lo soliciten material complementario de refuerzo sobre los temas a recuperar.

Resultados de Aprendizaje	Criterios de Evaluación
<p>RA 1.-</p> <p>Prepara los equipos y materiales necesarios para su trabajo, reconociendo sus principales funciones y aplicaciones y sus necesidades de mantenimiento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) Se han identificado y clasificado los equipos informáticos y sus periféricos en función de su utilidad en el proceso ofimático. b) Se han identificado las distintas aplicaciones informáticas asociándolas a las diferentes labores que se van a realizar. c) Se han comprobado las conexiones entre los distintos elementos informáticos, subsanando, en su caso, los errores observados. d) Se ha comprobado el funcionamiento de las aplicaciones informáticas a utilizar. e) Se ha realizado el mantenimiento de primer nivel de los diferentes 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. g) Se han situado los equipos teniendo en cuenta criterios de ergonomía y salud laboral.

Resultados de Aprendizaje	Criterios de Evaluación
<p>RA 2.- Graba informáticamente datos, textos y otros documentos, valorando la rapidez y exactitud del proceso</p>	<ul style="list-style-type: none">a) Se han organizado los documentos que contienen los datos a grabar disponiéndolos de manera ordenada.b) Se ha comprobado que los datos y documentos no están previamente grabados con el fin de evitar duplicidades.c) Se han situado correctamente los dedos sobre el teclado.d) Se han identificado los distintos caracteres del teclado por el tacto y la posición de los dedos.e) Se ha manejado el teclado extendido con rapidez y exactitud, sin necesidad de desviar la mirada hacia las teclas.f) Se ha obtenido un grado de corrección elevado en la grabación de datos, con un máximo de un 5% de errores.g) Se ha utilizado correctamente el escáner para digitalizar imágenes y otros documentos.h) Se han corregido las anomalías y errores detectados en los resultados.i) Se ha mantenido la confidencialidad respecto de los datos y textos grabados.j) Se han seguido las normas ergonómicas y de higiene postural en la realización de las labores encomendadas.

Resultados de Aprendizaje	Criterios de Evaluación
<p>RA 3.- Trata textos y datos informáticamente, seleccionando las aplicaciones informáticas en función de la tarea</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) Se han identificado y seleccionado las aplicaciones a utilizar en cada uno de los ejercicios propuestos. b) Se han elaborado textos mediante procesadores de textos utilizando distintos formatos. c) Se han insertado imágenes, tablas y otros objetos en los textos. d) Se han guardado los documentos realizados en el lugar indicado, nombrándolos de manera que sean fácilmente identificables e) Se ha procedido a la grabación sistemática del trabajo realizado con objeto de que no se produzcan pérdidas fortuitas. f) Se ha identificado la periodicidad con que han de realizarse las copias de seguridad. g) Se han seguido las instrucciones recibidas y las normas ergonómicas y de higiene postural en la realización de las labores encomendadas.

Resultados de Aprendizaje	Criterios de Evaluación
<p>RA 4.- Tramita documentación mediante su archivo, impresión y transmisión de los mismos, relacionado el tipo de documento con su ubicación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) Se han identificado y clasificado los distintos documentos obtenidos de acuerdo con sus características y contenido. b) Se han identificado las posibles ubicaciones de archivo en soporte digital. c) Se han archivado digitalmente los documentos en el lugar correspondiente. d) Se ha accedido a documentos archivados previamente. e) Se ha comprobado el estado de los consumibles de impresión y se han repuesto en su caso. f) Se han seleccionado las opciones de impresión adecuadas a cada caso. g) Se han impreso los documentos correctamente. h) Se han utilizado las herramientas de mensajería informática interna, asegurando la recepción correcta de los documentos. i) Se ha demostrado responsabilidad y confidencialidad en el tratamiento de la información. j) Se han dejado los equipos informáticos en perfecto estado de uso al finalizar la jornada.

CRITERIS D'AVALUACIÓ, QUALIFICACIÓ I RECUPERACIÓ

MÒDUL	ARCHIVO Y COMUNICACIÓN
CRITERIS D'AVALUACIÓ	<p>Criterios de evaluación Los objetivos generales del módulo de Archivo y Comunicación, resultados de aprendizaje y criterios de evaluación son los especificados en:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero, por el que se regulan aspectos específicos de la Formación Profesional Básica de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo, se aprueban catorce títulos profesionales básicos, se fijan sus currículos básicos y se modifica el Real Decreto 1850/2009, de 4 de diciembre, sobre expedición de títulos académicos y profesionales correspondientes a las enseñanzas establecidas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. ➤ DECRETO 185/2014, de 31 de octubre, del Consell, por el que se establecen veinte currículos correspondientes a los ciclos formativos de Formación Profesional Básica en el ámbito de la Comunitat Valenciana. <p>Los criterios de evaluación y los resultados de aprendizaje están expuestos en la tabla posterior.</p> <p>Naturaleza del instrumento de evaluación Para llevar a cabo la evaluación de la manera más completa posible, se utilizarán los siguientes instrumentos de evaluación:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Observación directa de las tareas del alumnado. ➤ Cuaderno del alumno. ➤ Actividades y prácticas. ➤ Pruebas escritas, de doble naturaleza (cuestionario y ejercicios) siempre que sea posible. <p>Criterios de corrección</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Son implícitos al instrumento de evaluación. Salvo en las pruebas escritas, donde se detallarán los criterios de corrección en cada caso, se intentará dar a conocer a priori el criterio de corrección establecido para cada instrumento de evaluación antes de ponerlo en práctica.).
CRITERIS DE QUALIFICACIÓ	<p>Criterios de cualificación</p> <p>Pruebas de evaluación y recuperación</p> <ul style="list-style-type: none"> – Evaluación ordinaria (por trimestres): <ul style="list-style-type: none"> ○ Realización de uno o varios controles por unidad al finalizar sus contenidos.

- Realización de un control de recuperación por trimestre.
- Recuperación ordinaria de junio
 - Realización de un control de recuperación de todos los trimestres no superados
- Recuperación extraordinaria de junio
 - Realización de un control de recuperación de todos los trimestres no superados

Calificación de los instrumentos de evaluación

Los criterios de evaluación son los expuestos en el punto anterior.

El cuaderno del alumno, las producciones y actividades prácticas que se realicen en clase o en casa son obligatorios. La entrega de trabajos también es obligatoria y aunque la evaluación esté aprobada, si los trabajos no están presentados o no se realizan en la fecha indicada, la evaluación está suspendida y tendrán que presentarse los trabajos obligatoriamente en la recuperación que se realizará después de cada evaluación.

Para realizar dicha calificación, proponemos una media ponderada atendiendo a la siguiente baremación:

- ▣ Supondrán un 45 % de la nota final:
 - Exámenes escritos y orales, teóricos y/o prácticos.
- ▣ Supondrán otro 40% de la nota final:
 - Realización de trabajos.
 - Realización de ejercicios y resolución de problemas propuestos en el aula.
- ▣ El 15 % de la nota final, del seguimiento diario en el aula:
 - Interés por el trabajo y participación.
 - Comportamiento y atención en clase.
 - Orden y limpieza.

Evaluado
mediante rúbrica.

Para poder aplicar la media ponderada en cada evaluación el alumnado deberá obtener una nota mínima de 5 en los exámenes en soporte informático o escrito.

El alumnado que falte a un 15% de las clases, **perderá el derecho a la evaluación continua**, debiéndose examinar de todo el módulo a la finalización del curso.

CRITERIS DE RECUPERACIÓ

Al finalizar cada evaluación se hará un seguimiento del alumnado con una calificación insuficiente. A este alumnado se le propondrán ejercicios de recuperación para fortalecer aquellas partes en las que tenga más dificultades, la atención será individualizada, observando su evolución en el módulo y corrigiendo los posibles defectos que existan y proponiendo nuevas actividades

que le permitan adquirir las capacidades terminales y por consiguiente las competencias profesionales. La calificación para el alumnado que necesite de actividades de recuperación se tendrá en cuenta la evolución del mismo.

RECUPERACIÓN: En cada evaluación se realizará un examen de las partes no superadas. Se aprueba la recuperación con un mínimo de 5.

CONVOCATORIA DE JUNIO

La nota final de junio se obtendrá de la siguiente forma:

- En caso de que el alumnado haya aprobado todas las evaluaciones se hará la media ponderada de los bloques examinados.
- En caso de que el/la alumno/a tenga suspendida alguna evaluación, se examinará del bloque que corresponda. La nota de junio, en caso de que apruebe, se obtendrá de la media de dicho examen con las notas anteriores.

CONVOCATORIA extraordinaria

En caso de que el alumnado no supere la recuperación de junio de las partes pendientes, deberá presentarse al examen de recuperación final ↔ se realizará en julio → convocatoria extraordinaria. Este examen tendrá las mismas características que las pruebas realizadas en los exámenes de las evaluaciones su calificación mínima para aprobará será de una nota de 5.

La profesora estará a disposición de aquellos alumnos/as que precisen aclarar dudas concretas antes de los exámenes de recuperación. Asimismo, facilitará a aquellos alumnos que lo soliciten material complementario de refuerzo sobre los temas a recuperar.

Resultados de Aprendizaje	Criterios de Evaluación
1. Realiza labores de reprografía de documentos valorando la calidad del resultado obtenido.	<p>a) Se han diferenciado los distintos equipos de reproducción y encuadernación.</p> <p>b) Se han relacionado las distintas modalidades de encuadernación básica.</p> <p>c) Se han reconocido las anomalías más frecuentes en los equipos de reproducción.</p> <p>d) Se han obtenido las copias necesarias de los documentos de trabajo en la calidad y cantidad requeridas.</p> <p>e) Se han cortado los documentos, adaptándolos al tamaño requerido, utilizando herramientas específicas.</p>

	<p>f) Se han observado las medidas de seguridad requeridas.</p> <p>g) Se han encuadernado documentos utilizando distintos métodos básicos (grapado, encanutado y otros).</p> <p>h) Se ha puesto especial cuidado en mantener el correcto orden de los documentos encuadernados.</p> <p>i) Se ha puesto interés en mantener en condiciones de funcionamiento óptimo los equipos utilizados.</p>
<p>2. Archiva documentos convencionales utilizados en las operaciones comerciales y administrativas relacionando el tipo de documento con su ubicación o destino.</p>	<p>a) Se han identificado los distintos tipos de archivo.</p> <p>b) Se han descrito los diferentes criterios utilizados para archivar.</p> <p>c) Se han indicado los procesos básicos de archivo.</p> <p>d) Se han archivado documentos en soporte convencional siguiendo los criterios establecidos.</p> <p>e) Se ha accedido a documentos previamente archivados.</p> <p>f) Se ha distinguido la información fundamental que deben incluir los distintos documentos comerciales y administrativos básicos.</p> <p>g) Se han registrado los diferentes documentos administrativos básicos.</p> <p>h) Se ha comprobado la veracidad y la corrección de la información contenida en los distintos documentos.</p> <p>i) Se han elaborado los diferentes registros de manera limpia, ordenada y precisa.</p> <p>j) Se ha valorado el empleo de aplicaciones informáticas en la elaboración de los registros.</p>
<p>3. Se comunica telefónicamente, en el ámbito profesional, distinguiendo el origen y destino de llamadas y mensajes.</p>	<p>a) Se han reconocido diferentes equipos de telefonía.</p> <p>b) Se han valorado las distintas opciones de la centralita telefónica</p> <p>c) Se han atendido las llamadas telefónicas siguiendo los protocolos establecidos.</p> <p>d) Se han derivado las llamadas telefónicas hacia su destinatario final.</p> <p>e) Se ha informado, al destinatario final de la llamada, del origen de la misma.</p> <p>f) Se han cumplimentado notas de aviso telefónico de manera clara y</p>



	<p>precisa.</p> <p>g) Se ha demostrado interés en utilizar los distintos equipos telefónicos de una manera eficaz.</p> <p>h) Se ha mostrado cortesía y prontitud en la atención a las llamadas telefónicas.</p>
<p>4. Recibe a personas externas a la organización reconociendo y aplicando normas de protocolo.</p>	<p>a) Se han identificado las distintas normas de cortesía aplicando el protocolo de saludo y despedida.</p> <p>b) Se ha empleado un lenguaje cortés y apropiado según la situación.</p> <p>c) Se han diferenciado costumbres características de otras culturas.</p> <p>d) Se ha informado previamente de datos relevantes de la persona esperada.</p> <p>e) Se ha identificado ante la visita y solicitado la información necesaria de ésta.</p> <p>f) Se ha notificado al destinatario de la visita la llegada de ésta y transmitido los datos identificativos.</p> <p>g) Se ha transmitido durante la comunicación la imagen corporativa de la organización.</p> <p>h) Se ha demostrado interés por ofrecer un trato personalizado.</p>

CRITERIS D'AVUACIÓ, QUALIFICACIÓ I RECUPERACIÓ

ASSIGNATURA/MÒDUL	APLICACIONES BÁSICAS DE OFIMATICA
CRITERIS D'AVUACIÓ	<p>CRITERIOS DE EVALUACIÓN GENERALES</p> <ul style="list-style-type: none"> — Se realizará un control por Evaluación. — Los alumnos que no superen algún control durante el curso. — Los alumnos que no superen la materia por Evaluaciones, deberán recuperar la misma en la convocatoria ordinaria o extraordinaria. <p>Mínimos exigibles: el alumno deberá superar con suficiencia los conocimientos exigidos. En caso de no conseguirlo deberá recuperar los apartados que inicialmente no fueron superados.</p>
CRITERIS DE QUALIFICACIÓ	<p>EXAMEN 55% ACTIVIDADES EVALUABLES 25% ACTITUD 20%</p> <p>Obtener una nota en el examen ≥ 5 puntos es condición imprescindible para ponderar.</p> <p>Se considera la evaluación positiva o aprobada si la nota final ponderada es ≥ 5 puntos.</p> <p>La recuperación de cualquier evaluación negativa o suspendida se realizará, con los mismos contenidos no superados, en la evaluación o convocatoria ordinaria o extraordinaria, en su caso. La nota obtenida en estas convocatorias ha de ser ≥ 5 puntos para promediar con las evaluaciones positivas o aprobadas.</p> <p>La nota final del módulo es la media de las evaluaciones positivas o aprobadas.</p>
CRITERIS DE RECUPERACIÓ	<p>ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN</p> <p>Para aquellos alumnos/as calificados con una nota inferior a 5 en alguna evaluación por no haber logrado los objetivos previstos, en el siguiente período de evaluación, deberán mejorar aquellos aspectos de su trabajo y actitud que originaron las calificaciones negativas, y realizar además pruebas objetivas sobre los contenidos trabajados, en caso de que tampoco estos se hubieran superado.</p> <p>Cuando el módulo no se supere en la convocatoria ordinaria, se podrá recuperar en la extraordinaria, en la que se aplicaran los mismos criterios que en la ordinaria.</p>

D'acord a la Resolució de 27 de juny de 2023 per la que es dicten les instruccions d'inici de curs, i en concret el punt 2. En relació a la reclamació de qualificacions estipula l'alumnat i les famílies poden Exercir el dret de reclamació per les qualificacions obtingudes. L'alumnat, i els seus representants legals si és menor d'edat, podrà sol·licitar tots els aclariments que consideren oportuns relacionats amb el procés d'aprenentatge, amb les qualificacions o amb les decisions adoptades com a conseqüència del procés d'avaluació. En el cas que els aclariments no siguin suficients per a l'alumnat o els seus representants legals, podran sol·licitar informació més precisa per mitjà de sol·licitud de revisions respecte a les

qualificacions d'activitats acadèmiques o d'avaluació tant parcials com finals de cada curs. Més informació: https://www.gva.es/va/inicio/procedimientos?id_proc=237

Mòdul	COMUNICACIÓ EMPRESARIAL I ATENCIÓ AL CLIENT 1r CFM GA CURS 2022/2023				
Criteris d'avaluació	<p>Els criteris d'avaluació seràn continus i a través de proves escrites, així com per mig de la comprovació de les destreses adquirides en aula</p> <p>Es valorarà i avaluarà l'adquisició de competències professionals, tant de la matèria com del saber fer i saber estar en un ambient laboral..</p> <p>Els criteris d'avaluació estan detallats en la programació del mòdul de CEAC.</p>				
Criteris de qualificació	<ul style="list-style-type: none"> - Avaluació ordinària (per trimestres): <ul style="list-style-type: none"> o Realització d'un control cada de cada unitat de treball o Realització d'un control de recuperació després de l'avaluació. - Recuperació ordinària de juny (convocatòria ordinària): <ul style="list-style-type: none"> o Realització d'un control de recuperació de tots els temes no superats - Recuperació extraordinària de juny (convocatòria extraordinària): <ul style="list-style-type: none"> o Realització d'un control de recuperació de tots els temes no superats <p>Ponderació dels instruments d'avaluació:</p> <table> <tr> <td>Treball a classe</td><td>10,00%</td></tr> <tr> <td>Proves objectives, orals o escrites, obertes o tancades per a avaluar els continguts.. Es realitzarà una prova escrita per tema o agrupació d'ells, a criteri de la professora, en finalitzar els seus continguts. la nota mínima para poder fer mitja amb la resta de proves será de 4.</td><td>90,00%</td></tr> </table> <p>Cada falta d'assistència no justificada restarà 0,01 punts i els retards no justificats restaran 0,05 punts.</p> <p>Quant a les proves escrites la nota mínima per a avaluar són 4 punts sobre 10. Es realitzarà una prova escrita per tema o agrupació d'ells, a criteri de la professora, en finalitzar els seus continguts. El requisit per avaluar els treball és lliurar en temps i forma tots els treballs proposats per la professora.</p> <p>Quant a l'actitud, l'assistència és obligatòria. Es requereix una assistència mínima del 85%. En cas contrari perdrà el dret a l'avaluació contínua i haurà de concórrer a la prova escrita amb caràcter global que es realitza a l'efecte.</p>	Treball a classe	10,00%	Proves objectives, orals o escrites, obertes o tancades per a avaluar els continguts.. Es realitzarà una prova escrita per tema o agrupació d'ells, a criteri de la professora, en finalitzar els seus continguts. la nota mínima para poder fer mitja amb la resta de proves será de 4.	90,00%
Treball a classe	10,00%				
Proves objectives, orals o escrites, obertes o tancades per a avaluar els continguts.. Es realitzarà una prova escrita per tema o agrupació d'ells, a criteri de la professora, en finalitzar els seus continguts. la nota mínima para poder fer mitja amb la resta de proves será de 4.	90,00%				
Criteris de recuperació	<p><u>Les recuperacions es realitzaran per avaluacions o per temes suspesos.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Si un alumne/a trau en l'exàmen menys d'un quatre haurà de repurera eixe tema, després de cada avaluació. ➤ En el cas de que en els dos examens que es faràn per avaluacions, l'alumne/a tinga menys de quatre en els dos, aleshores es farà un examen dels dos temes després de cada avaluació. <p>Per a superar el mòdul en la convocatòria ordinària, la mitjana de les tres avaluacions, d'acord amb l'exposat anteriorment, ha de ser igual o superior a 5. Aquells/es que no superen el mòdul hauràn de realitzar una prova escrita de caràcter global. Aquells/es que no superen el mòdul en la convocatòria ordinària podràn concórrer a la convocatòria extraordinària. Per a superar el mòdul en convocatòria extraordinària els/les alumnes hauràn de realitzar una prova de caràcter global.</p> <p>Convocatoria Extraordinaria</p> <p>En el cas que l'alumnat no supere la convocatòria de juny ordinària, s'haurà de presentar a l'examen de la convocatòria extraordinària, sols de les unitats de treball que no haja superat, però serà requisit haver entregat la llibreta de cadascun dels temes treballats en el mòdul.</p> <p>Per poder aprovar s'haurà de traure una nota mínima de 5.</p> <p>La professora estarà a disposició de l'alumnat per a poder aclarir qualsevol dubte que es puga plantejar.</p>				



També els proporcionarà ajuda per a poder preparar l'examen de la convocatòria extraordinària.

CRITERIS D'AVUACIÓ, QUALIFICACIÓ I RECUPERACIÓ

ASSIGNATURA/MÒDUL	EMPRESA Y ADMINISTRACIÓN
CRITERIS D'AVUACIÓ	<p>Los criterios de evaluación establecidos en el RD 1631/2009 para el módulo de <i>Empresa y Administración</i> son los siguientes:</p> <p>RA-1</p> <p>a) Se han analizado las diversas posibilidades de innovación empresarial (técnicas, materiales, de organización interna y externa, entre otras), relacionándolas como fuentes de desarrollo económico y creación de empleo.</p> <p>b) Se han descrito las implicaciones que tiene, para la competitividad empresarial, la innovación y la iniciativa emprendedora.</p> <p>c) Se han comparado y documentado diferentes experiencias de innovación empresarial, describiendo y valorando los factores de riesgo asumidos en cada una de ellas.</p> <p>d) Se han definido las características de empresas de base tecnológica, relacionándolas con los distintos sectores económicos.</p> <p>e) Se han enumerado algunas iniciativas innovadoras que puedan aplicarse a empresas u organizaciones ya existentes para su mejora.</p> <p>f) Se han analizado posibilidades de internacionalización de algunas empresas como factor de innovación de las mismas.</p> <p>g) Se han buscado ayudas y herramientas, públicas y privadas, para la innovación, creación e internacionalización de empresas, relacionándolas estructuralmente en un informe.</p> <p>RA-2.</p> <p>a) Se ha definido el concepto de empresa.</p> <p>b) Se ha distinguido entre personalidad física y jurídica.</p> <p>c) Se ha diferenciado la empresa según su constitución legal.</p> <p>d) Se han reconocido las características del empresario autónomo.</p> <p>e) Se han precisado las características de los diferentes tipos de sociedades.</p> <p>f) Se ha identificado la forma jurídica más adecuada para cada tipo de empresa.</p> <p>RA-3</p> <p>a) Se ha relacionado la obligación tributaria con su finalidad socioeconómica.</p> <p>b) Se ha reconocido la jerarquía normativa tributaria.</p> <p>c) Se han identificado los diferentes tipos de tributos.</p> <p>d) Se han discriminado sus principales características.</p> <p>e) Se ha diferenciado entre impuestos directos e indirectos.</p> <p>f) Se han identificado los elementos de la declaración-liquidación.</p> <p>g) Se han reconocido las formas de extinción de las deudas tributarias.</p> <p>RA-4</p> <p>a) Se han definido las obligaciones fiscales de la empresa.</p> <p>b) Se ha precisado la necesidad de alta en el censo.</p> <p>c) Se han reconocido las empresas sujetas al pago del Impuesto de Actividades Económicas.</p> <p>d) Se han reconocido las características generales del Impuesto sobre el Valor Añadido y sus diferentes regímenes.</p>

	<p>e) Se han interpretado los modelos de liquidación del IVA, reconociendo los plazos de declaración-liquidación.</p> <p>f) Se ha reconocido la naturaleza y ámbito de aplicación del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.</p> <p>g) Se han cumplimentado los modelos de liquidación de IRPF, reconociendo los plazos de declaración-liquidación.</p> <p>h) Se ha identificado la naturaleza y los elementos del impuesto de sociedades.</p> <p>RA-5</p> <p>a) Se ha identificado el marco jurídico en el que se integran las Administraciones públicas.</p> <p>b) Se han reconocido las organizaciones que componen las diferentes Administraciones públicas.</p> <p>c) Se han interpretado las relaciones entre las diferentes Administraciones públicas.</p> <p>d) Se han obtenido diversas informaciones de las Administraciones públicas por las diversas vías de acceso a las mismas y relacionado estas en un informe.</p> <p>e) Se han precisado las distintas formas de relación laboral en la Administración pública.</p> <p>f) Se han utilizado las fuentes de información relacionadas con la oferta de empleo público para reunir datos significativos sobre esta.</p> <p>RA-6</p> <p>a) Se ha definido el concepto de acto administrativo.</p> <p>b) Se han clasificado los diferentes actos administrativos.</p> <p>c) Se ha definido el proceso administrativo, sus tipos, fases y tipos de silencio.</p> <p>d) Se han precisado los diferentes tipos de contratos administrativos.</p> <p>e) Se ha definido el concepto de recurso administrativo y diferenciado sus tipos.</p> <p>f) Se han identificado los actos recurribles y no recurribles.</p> <p>g) Se han diferenciado los diferentes tipos de recursos administrativos.</p> <p>h) Se han verificado las condiciones para la interposición de un recurso administrativo.</p> <p>i) Se han precisado los diferentes órganos de la jurisdicción contencioso-administrativa y su ámbito de aplicación.</p> <p>j) Se han relacionado las fases del procedimiento contencioso-administrativo.</p> <p>RA-7</p> <p>a) Se han observado las normas de presentación de documentos ante la Administración.</p> <p>b) Se han reconocido las funciones de los archivos públicos.</p> <p>c) Se ha solicitado determinada información en un registro público.</p> <p>d) Se ha reconocido el derecho a la información, atención y participación del ciudadano.</p> <p>e) Se ha accedido a las oficinas de información y atención al ciudadano por vías como las páginas web, ventanillas únicas y atención telefónica para obtener información relevante y relacionarla en un informe tipo.</p> <p>f) Se han identificado y descrito los límites al derecho a la información relacionados con los datos en poder de las Administraciones públicas sobre los administrados.</p>
CRITERIS DE QUALIFICACIÓ	Observación sistemática y minuciosa de las diversas circunstancias y contextos socio-culturales y personales en que se produce la evaluación del alumnado

dentro del proceso de enseñanza aprendizaje.
 Seguimiento de los trabajos individuales o en grupo, donde se evaluará tanto la calidad como la claridad de las expresiones, el interés y la participación en las actividades.
 Valoración de las tareas en clase.
 Diálogo individual o en grupos, debates.
 Pruebas específicas, tanto orales como escritas.
 Tests y preguntas de respuestas cortas.
 Elaboración de mapas conceptuales.
 Prueba de cumplimentación de documentos.
 Cuestionarios de opinión, de conocimientos, etc.
 Elaboración de trabajos sobre algún tema.
 Supuestos prácticos.
 Elaboración de resúmenes de cada una de las unidades vistas en el aula, que se entregará el día de la prueba objetiva.
 Para la valoración de los trabajos en grupo, exposiciones orales y la valoración de la actitud, asistencia y valores, se utilizarán diferentes **rúbricas de evaluación**, las cuales tienen incorporadas la ponderación asignada a cada concepto.

11.2 CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Todos los instrumentos de evaluación se valorarán del 1 al 10, aplicando posteriormente para sacar la nota de la evaluación los porcentajes expresados en el cuadro siguiente: en la que el 5 o más indicarán que se han superado los objetivos marcados. No compensarán las notas de examen menores de 4 con las superiores a 5 para aplicar los porcentajes de ponderación. En caso de que alguna de los instrumentos evaluados fuera menor a 4 el alumnado tendrá que recuperar esa parte.

Actitud que el alumnado desarrolla en el aula, hacia nuestro módulo y asistencia a clase.

Actividades llevadas a clase diariamente+ resumen de cada unidad
--

Pruebas objetivas, orales o escritas, abiertas o cerradas para la evaluación de determinados contenidos (En cada prueba objetiva el alumnado presentará un resumen de cada unidad). Se realizará mínimo una prueba por trimestre, y la nota mínima para poder hacer media con el resto de pruebas objetivas será de 4.

Los alumnos con faltas de asistencia sin justificar documentalmente, que superen el 15% de horas del módulo perderían el derecho a evaluación continua e irán a la convocatoria de junio con la materia total del módulo. La acumulación de retrasos injustificados se considerará falta de asistencia, en la proporción de tres retrasos una falta.

<p>CRITERIS DE RECUPERACIÓ</p>	<p>ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN. Se hará, una recuperación de las materias que el alumnado no haya superado después de cada evaluación, teniendo en cuenta los contenidos mínimos y guardando siempre las notas aprobadas. En las recuperaciones de las pruebas objetivas, el alumnado deberá presentar todos los trabajos pendientes que no ha presentado durante la evaluación.</p> <p>11.3 CONVOCATORIA ORDINARIA La nota final de junio se obtendrá de la siguiente forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En caso de que el alumnado haya aprobado todas las evaluaciones se hará la media ponderada de los bloques examinados. • En caso de que el alumno tenga suspendida alguna evaluación, se examinará del bloque que corresponda. La nota de junio, en caso de que apruebe, se obtendrá de la media de dicho examen con las notas anteriores. <p>11.4 CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA En caso de que el alumnado no supere las recuperaciones de junio de las partes pendientes, deberá presentarse al examen de recuperación final, en la convocatoria extraordinaria. Se realizará una prueba objetiva de toda la materia del módulo de Empresa y Administración La profesora estará a disposición de aquellos alumnos que precisen aclarar dudas concretas antes de los exámenes de recuperación. Asimismo, facilitará a aquellos alumnos que lo soliciten material complementario de refuerzo sobre los temas a recuperar.</p>
---------------------------------------	---

D'acord a la Resolució de 27 de juny de 2023 per la que es dicten les instruccions d'inici de curs, i en concret el punt 2. En relació a la reclamació de qualificacions estipulal'alumnat i les famílies poden Exercir el dret de reclamació per les qualificacions obtingudes. L'alumnat, i els seus representants legals si és menor d'edat, podrà sol·licitar tots els aclariments que consideren oportuns relacionats amb el procés d'aprenentatge, amb les qualificacions o amb les decisions adoptades com a conseqüència del procés d'avaluació. En el cas que els aclariments no siguin suficients per a l'alumnat o els seus representants legals, podran sol·licitar informació més precisa per mitjà de sol·licitud de revisions respecte a les qualificacions d'activitats acadèmiques o d'avaluació tant parcials com finals de cada curs. Més informació:

https://www.gva.es/va/inicio/procedimientos?id_proc=237

Unidad 1: La empresa y el empresario		
RA	Criterios de evaluación	Contenidos
2	<ul style="list-style-type: none"> Se ha definido el concepto de empresa. Se ha distinguido entre personalidad física y jurídica. Se ha diferenciado la empresa según su constitución legal. Se han reconocido las características del empresario autónomo. Se han precisado las características de los diferentes tipos de sociedades. Se ha identificado la forma jurídica más adecuada para cada tipo de empresa. 	1. La actividad económica 1.1 Los factores productivos 1.2 Los agentes económicos 2. La empresa 2.1 Objetivos empresariales 2.2 Los elementos de la empresa 2.3 El funcionamiento de la empresa 3. El empresario 4. Clases de empresas 4.1 Tipos de empresas según su forma jurídica 5. Empresario autónomo 5.1 Empresarios autónomos dependientes

Unidad 2: Innovación Empresarial		
RA	Criterios de evaluación	Contenidos
1	<p>a) Se han analizado las diversas posibilidades de innovación empresarial (técnicas, materiales, de organización interna y externa, entre otras), relacionándolas como fuentes de desarrollo económico y creación de empleo.</p> <p>b) Se han descrito las implicaciones que tiene, para la competitividad empresarial, la innovación y la iniciativa emprendedora.</p> <p>c) Se han comparado y documentado diferentes experiencias de innovación empresarial, describiendo y valorando los factores de riesgo asumidos en cada una de ellas.</p> <p>d) Se han definido las características de empresas de base tecnológica, relacionándolas con los distintos sectores económicos.</p> <p>e) Se han enumerado algunas iniciativas innovadoras que puedan aplicarse a empresas u organizaciones ya existentes para su mejora.</p> <p>f) Se han analizado posibilidades de internacionalización de algunas empresas como factor de innovación de las mismas.</p> <p>g) Se han buscado ayudas y herramientas, públicas y privadas, para la innovación, creación e internacionalización de empresas, relacionándolas estructuradamente en un informe.</p>	Unidad 6. 1. El proceso innovador en la actividad empresarial 1.1 El concepto de innovación 1.2 Investigación, desarrollo e innovación 1.3 La competitividad empresarial 1.4 Los factores de riesgo en la innovación empresarial. 2. La tecnología como clave de la innovación empresarial 2.1 La industria 4.0 o cuarta revolución industrial 2.2 La empresa de base tecnológica 3. La internalización de las empresas como oportunidad de desarrollo e innovación 3.1 Claves para la internacionalización 3.2 Las ayudas a la internacionalización y la innovación 4. Las ayudas y herramientas para la innovación empresarial

Edi

Unidad 3: La innovación y la iniciativa emprendedora		
RA	Criterios de evaluación	Contenidos
	<p>a) Se han analizado las diversas posibilidades de innovación empresarial (técnicas, materiales, de organización interna y externa, entre otras), relacionándolas como fuentes de desarrollo económico y creación de empleo.</p> <p>b) Se han descrito las implicaciones que tiene, para la competitividad empresarial, la innovación y la iniciativa emprendedora.</p> <p>c) Se han comparado y documentado diferentes experiencias de innovación empresarial, describiendo y valorando los factores de riesgo asumidos en cada una de ellas.</p> <p>1d) Se han definido las características de empresas de base tecnológica, relacionándolas con los distintos sectores económicos.</p> <p>e) Se han enumerado algunas iniciativas innovadoras que puedan aplicarse a empresas u organizaciones ya existentes para su mejora.</p> <p>f) Se han analizado posibilidades de internacionalización de algunas empresas como factor de innovación de las mismas.</p> <p>g) Se han buscado ayudas y herramientas, públicas y privadas, para la innovación, creación e internacionalización de empresas, relacionándolas estructuralmente en un informe.</p>	<p>Unidad 7. La innovación y la iniciativa emprendedora.</p> <p>1. El emprendedor y la innovación empresarial</p> <p>1.1 Las cualidades del emprendedor</p> <p>1.2 La capacidad de dirección</p> <p>2. El proyecto de iniciativa empresarial</p> <p>2.1 Variables de la iniciativa empresarial</p> <p>2.2 Plan de empresa</p> <p>3. Características de las empresas de servicios administrativos</p>

Unidad 4: El sistema tributario		
RA	Criterios de evaluación	Contenidos
	<p>a) Se ha relacionado la obligación tributaria con su finalidad socioeconómica.</p> <p>b) Se ha reconocido la jerarquía normativa tributaria.</p> <p>c) Se han identificado los diferentes tipos de tributos.</p> <p>d) Se han discriminado sus principales características.</p> <p>e) Se ha diferenciado entre impuestos directos e indirectos.</p> <p>3f) Se han identificado los elementos de la declaración-liquidación.</p> <p>g) Se han reconocido las formas de extinción de las deudas tributarias.</p>	<p>Unidad 4. El sistema tributario.</p> <p>1. Los tributos</p> <p>1.1 Características de los tributos</p> <p>1.2 Clases de tributos</p> <p>2. El sistema tributario español</p> <p>2.1 Historia</p> <p>2.2 Estructura: Estatal, autonómico y local</p> <p>3. Los impuestos</p> <p>3.1 Elementos de la declaración y la liquidación</p> <p>3.2 Otros conceptos tributarios</p> <p>3.3 Extinción de la deuda tributaria</p> <p>3.4 Infracciones y sanciones tributarias</p> <p>4. El fraude fiscal</p>

Unidad 5: Obligaciones Fiscales de la empresa (I)		
RA	Criterios de evaluación	Contenidos
4	<p>a) Se han definido las obligaciones fiscales de la empresa.</p> <p>b) Se ha precisado la necesidad de alta en el censo.</p> <p>c) Se han reconocido las empresas sujetas al pago del Impuesto de Actividades Económicas.</p> <p>d) Se han reconocido las características generales del Impuesto sobre el Valor Añadido y sus diferentes regímenes.</p> <p>e) Se han interpretado los modelos de liquidación del IVA, reconociendo los plazos de declaración-liquidación.</p> <p>f) Se ha reconocido la naturaleza y ámbito de aplicación del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.</p> <p>g) Se han cumplimentado los modelos de liquidación de IRPF, reconociendo los plazos de declaración-liquidación.</p> <p>h) Se ha identificado la naturaleza y los elementos del impuesto de sociedades.</p>	<p>Unidad 5. Obligaciones Fiscales de la empresa.</p> <p>1. La declaración censal</p> <p>1.1 Elementos de la declaración</p> <p>1.2 El NIF</p> <p>1.3 El domicilio Fiscal.</p> <p>1.4 El modelo de presentación</p> <p>2. El IAE</p> <p>2.1 El hecho imponible</p> <p>2.2 El sujeto pasivo</p> <p>2.3 La cuota tributaria</p> <p>2.4 El periodo impositivo</p> <p>2.5 La gestión del impuesto</p> <p>2.6 El modelo de presentación.</p>

Unidad 6: Obligaciones Fiscales de la empresa (II)		
RA	Criterios de evaluación	Contenidos
4	<p>a) Se han definido las obligaciones fiscales de la empresa.</p> <p>b) Se ha precisado la necesidad de alta en el censo.</p> <p>c) Se han reconocido las empresas sujetas al pago del Impuesto de Actividades Económicas.</p> <p>d) Se han reconocido las características generales del Impuesto sobre el Valor Añadido y sus diferentes regímenes.</p> <p>e) Se han interpretado los modelos de liquidación del IVA, reconociendo los plazos de declaración-liquidación.</p> <p>f) Se ha reconocido la naturaleza y ámbito de aplicación del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.</p> <p>g) Se han cumplimentado los modelos de liquidación de IRPF, reconociendo los plazos de declaración-liquidación.</p> <p>h) Se ha identificado la naturaleza y los elementos del impuesto de sociedades.</p>	<p>Unidad 96 Obligaciones Fiscales de la empresa.</p> <p>4. El impuesto sobre la renta: IRPF</p> <p>4.1 El hecho imponible</p> <p>4.2 El sujeto pasivo y el contribuyente</p> <p>4.3 Retenciones, ingresos a cuenta y pagos fraccionados</p> <p>4.4 La base imponible</p> <p>4.5 La base liquidable</p> <p>4.6 El tipo impositivo</p> <p>4.7 Cuota íntegra. Cuota líquida. Cuota diferencial.</p> <p>4.8 Los plazos de declaración-</p> <p>4.9 Modelo de declaración</p> <p>5. El impuesto de sociedades (IS)</p> <p>5.1 El hecho imponible</p> <p>5.2 Los sujetos pasivos</p> <p>5.3 La base imponible</p> <p>5.4 El periodo impositivo</p> <p>5.5 El tipo impositivo</p> <p>5.6 Cuota íntegra, cuota líquida y cuota diferencial</p> <p>5.7 Modelo de declaración</p>

Unidad 7: El Derecho y la Administración		
RA	Criterios de evaluación	Contenidos
5	a) Se ha identificado el marco jurídico en el que se integran las Administraciones públicas. b) Se han reconocido las organizaciones que componen las diferentes Administraciones públicas. c) Se han interpretado las relaciones entre las diferentes Administraciones públicas. d) Se han obtenido diversas informaciones de las Administraciones públicas por las diversas vías de acceso a las mismas y relacionado estas en un informe. e) Se han precisado las distintas formas de relación laboral en la Administración pública. f) Se han utilizado las fuentes de información relacionadas con la oferta de empleo público para reunir datos significativos sobre esta.	Unidad 7. El Derecho y la Administración. 1. El Derecho 1.1 Las fuentes del Derecho 1.2 Las divisiones del Derecho 2. La división de poderes: el estado de derecho 2.1 El poder ejecutivo 2.2 El poder legislativo 2.3 El poder judicial 3. Las normas jurídicas: clasificación y jerarquía 3.1 Esquema de la jerarquía normativa 3.2 La clasificación de las normas jurídicas 3.3 La publicación de las normas jurídicas 4. La estructura de la Administración pública

Unidad 8: La Administración general y autonómica		
RA	Criterios de evaluación	Contenidos
5	a) Se ha identificado el marco jurídico en el que se integran las Administraciones públicas. b) Se han reconocido las organizaciones que componen las diferentes Administraciones públicas. c) Se han interpretado las relaciones entre las diferentes Administraciones públicas. d) Se han obtenido diversas informaciones de las Administraciones públicas por las diversas vías de acceso a las mismas y relacionado estas en un informe. e) Se han precisado las distintas formas de relación laboral en la Administración pública. f) Se han utilizado las fuentes de información relacionadas con la oferta de empleo público para reunir datos significativos sobre esta.	Unidad 8. La General y Autonómica 1. La Administración general del Estado 1.1. La Administración central 1.2. La Administración periférica 1.3. La Administración exterior 1.4. La Administración consultiva 1.5. Los organismos públicos 1.6. El control financiero de la Administración 2. La Administración autonómica 2.1. El estado de las autonomías 2.2. Los estatutos de autonomía 2.3. Las instituciones autonómicas 2.4. Las competencias autonómicas 2.5. La financiación de las comunidades autónomas

Unidad 9: La Administración local y la Unión Europea.		
RA	Criterios de evaluación	Contenidos
5	a) Se ha identificado el marco jurídico en el que se integran las Administraciones públicas. b) Se han reconocido las organizaciones que componen las diferentes Administraciones públicas. c) Se han interpretado las relaciones entre las diferentes Administraciones públicas. d) Se han obtenido diversas informaciones de las Administraciones públicas por las diversas vías de acceso a las mismas y relacionado estas en un informe. e) Se han precisado las distintas formas de relación laboral en la Administración pública. f) Se han utilizado las fuentes de información relacionadas con la oferta de empleo público para reunir datos significativos sobre esta.	Unidad 9. La Administración local y la Unión Europea. 1. La Administración local 1.1. El municipio 1.2. La organización municipal 1.3. Las competencias municipales y la financiación 1.4. Las provincias y las islas 1.5. Otras entidades locales 2. La Unión Europea 2.1 La integración europea 2.2 El mercado único europeo 2.3 Las normas de la Unión Europea 2.4 Las instituciones de la Unión Europea

Unidad 10: La Administración pública y los ciudadanos.		
RA	Criterios de evaluación	Contenidos
5 6	<p style="text-align: center;">RA-6</p> a) Se ha definido el concepto de acto administrativo. b) Se han clasificado los diferentes actos administrativos. c) Se ha definido el proceso administrativo, sus tipos, fases y tipos de silencio. d) Se han precisado los diferentes tipos de contratos administrativos. e) Se ha definido el concepto de recurso administrativo y diferenciado sus tipos. f) Se han identificado los actos recurribles y no recurribles. g) Se han diferenciado los diferentes tipos de recursos administrativos. h) Se han verificado las condiciones para la interposición de un recurso administrativo. i) Se han precisado los diferentes órganos de la jurisdicción contencioso-administrativa y su ámbito de aplicación. j) Se han relacionado las fases del procedimiento contencioso-administrativo. <p style="text-align: center;">RA-5</p> e) Se han precisado las distintas formas de relación laboral en la Administración pública. f) Se han utilizado las fuentes de información relacionadas con la oferta de empleo público para reunir datos significativos sobre esta.	Unidad 10 La Administración pública y los ciudadanos. 1. El acto administrativo 1.1. Tipos de actos administrativos 2. El procedimiento administrativo 2.1 Las fases del procedimiento administrativo 2.2 El silencio administrativo 3. Los recursos administrativos 3.1 Tipos de recursos administrativos 3.2 La jurisdicción contencioso-administrativa 4. El personal de las Administraciones públicas

UNIDAD 11: La documentación y los trámites ante la Administración Pública		
RA	Criterios de evaluación	Contenidos
7	<p>RA-7</p> <p>a) Se han observado las normas de presentación de documentos ante la Administración.</p> <p>b) Se han reconocido las funciones de los archivos públicos</p> <p>c) Se ha solicitado determinada información en un registro público.</p> <p>d) Se ha reconocido el derecho a la información, atención y participación del ciudadano.</p> <p>e) Se ha accedido a las oficinas de información y atención al ciudadano por vías como las páginas web, ventanillas únicas y atención telefónica para obtener información relevante y relacionarla en un informe tipo.</p> <p>f) Se han identificado y descrito los límites al derecho a la información relacionados con los datos en poder de las Administraciones públicas sobre los administrados.</p>	<p>Unidad 11 La documentación y los trámites ante la Administración Pública.</p> <p>1. Los contratos administrativos</p> <p>1.1. Los contratos de las Administraciones públicas</p> <p>1.2. Los tipos de contratos administrativos</p> <p>1.3. El procedimiento de la contratación pública</p> <p>2. Los documentos de la Administración</p> <p>2.1. Los documentos administrativos</p> <p>2.2. Los documentos de los ciudadanos</p> <p>3. Los archivos y los registros públicos.</p> <p>3.1. Los archivos públicos</p> <p>3.2. Los registros públicos</p> <p>4. El derecho a la información</p> <p>4.1. El derecho a la información, a la atención y a la participación de los ciudadanos</p>

11.1 INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

Observación sistemática y minuciosa de las diversas circunstancias y contextos socio-culturales y personales en que se produce la evaluación del alumnado dentro del proceso de enseñanza aprendizaje.

Seguimiento de los trabajos individuales o en grupo, donde se evaluará tanto la calidad como la claridad de las expresiones, el interés y la participación en las actividades.

Valoración de las tareas en clase.

Diálogo individual o en grupos, debates.

Pruebas específicas, tanto orales como escritas.

Tests y preguntas de respuestas cortas.

Elaboración de mapas conceptuales.

Prueba de cumplimentación de documentos.

Cuestionarios de opinión, de conocimientos, etc.

Elaboración de trabajos sobre algún tema.

Supuestos prácticos.

Elaboración de resúmenes de cada una de las unidades vistas en el aula, que se entregará el día de la prueba objetiva.

Para la valoración de los trabajos en grupo, exposiciones orales y la valoración de la actitud, asistencia y valores, se utilizarán diferentes **rúbricas de evaluación**, las cuales tienen incorporadas la ponderación asignada a cada concepto.

11.2 CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Todos los instrumentos de evaluación se valorarán del 1 al 10, aplicando posteriormente para sacar la nota de la evaluación los porcentajes expresados en el cuadro siguiente: en la que el 5 o más indicarán que se han superado los objetivos marcados. No compensarán las notas de examen menores de 4 con las superiores a 5 para aplicar los porcentajes de ponderación. En caso de que alguna de los instrumentos evaluados fuera menor a 4 el alumnado tendrá que recuperar esa parte.

Actitud que el alumnado desarrolla en el aula, hacia nuestro módulo y asistencia a clase.	10,00%
Actividades llevadas a clase diariamente+ resumen de cada unidad	10,00%
Pruebas objetivas, orales o escritas, abiertas o cerradas para la evaluación de determinados contenidos (En cada prueba objetiva el alumnado presentará un resumen de cada unidad). Se realizará mínimo una prueba por trimestre, y la nota mínima para poder hacer media con el resto de pruebas objetivas será de 4.	80,00%

Los alumnos con faltas de asistencia sin justificar documentalmente, que superen el 15% de horas del módulo perderían el derecho a evaluación continua e irán a la convocatoria de junio con la materia total del módulo. La acumulación de retrasos injustificados se considerará falta de asistencia, en la proporción de tres retrasos una falta.

ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN.

Se hará, una recuperación de las materias que el alumnado no haya superado después de cada evaluación, teniendo en cuenta los contenidos mínimos y guardando siempre las notas aprobadas.

En las recuperaciones de las pruebas objetivas, el alumnado deberá presentar todos los trabajos pendientes que no ha presentado durante la evaluación.

11.3 CONVOCATORIA ORDINARIA

La nota final de junio se obtendrá de la siguiente forma:

- En caso de que el alumnado haya aprobado todas las evaluaciones se hará la media ponderada de los bloques examinados.
- En caso de que el alumno tenga suspendida alguna evaluación, se examinará del bloque que corresponda. La nota de junio, en caso de que apruebe, se obtendrá de la media de dicho examen con las notas anteriores.

11.4 CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA

En caso de que el alumnado no supere las recuperaciones de junio de las partes pendientes, deberá presentarse al examen de recuperación

final, en la convocatoria extraordinaria. Se realizará una prueba objetiva de toda la materia del módulo de Empresa y Administración

La profesora estará a disposición de aquellos alumnos que precisen aclarar dudas concretas antes de los exámenes de recuperación. Asimismo, facilitará a aquellos alumnos que lo soliciten material complementario de refuerzo sobre los temas a recuperar.

MÒDUL	OPERACIONES ADMINISTRATIVAS DE COMPRAVENTA 1r CFGMGA
CRITERIS D'AVUACIÓ	<p>RD 1631/2009 de 30 de octubre, por el que se establece el título de Técnico en Gestión Administrativa y de fija sus enseñanzas mínimas; modificado por RD 1126/2010 de 10 de septiembre.</p> <p>Orden 37/2012 de 22 Junio de la Conselleria de Educación, Formación y empleo, por la que se establece para la Comunidad Valenciana el currículum del ciclo formativo de grado medio correspondiente al título de Técnico en Gestión Administrativa.</p> <p>Título V, del capítulo I, artículo 51 del RD 1147/2011 de 29 de Julio. Requisitos básicos para la realización de la evaluación de las enseñanzas de la Formación Profesional.</p> <p>Programación didáctica curso 2023/2024</p>
CRITERIS DE QUALIFICACIÓ	<p>El proceso de evaluación ordinario se realizará a lo largo de las sesiones legalmente establecidas, coincidiendo normalmente con el final de los trimestres naturales.</p> <p>Se evaluará por la materia impartida en cada evaluación; este material es diferente en cada una de las evaluaciones, por tanto se evaluarán de forma independiente. Se tendrá que superar cada una de las evaluaciones. No se sacará media entre ellas.</p> <p>La nota de cada una de las evaluaciones se obtendrá aplicando los siguientes porcentajes:</p> <p>Los exámenes tendrán un contenido teórico y práctico y será el 60% de la nota de la evaluación.</p> <p>Si se realiza más de una prueba a lo largo de la evaluación, la nota final de la misma será la media aritmética de las pruebas efectuadas. Para hacer media el alumnado ha de conseguir, al menos, un 3.</p> <p>En la valoración de las actividades propuestas y/o trabajos individuales relacionados con las unidades didácticas, se tendrá en cuenta:</p> <ul style="list-style-type: none">La entrega en la fecha indicadaLa adecuada presentación y redacciónLa precisión en los cálculos y la aplicación de la normativa vigente.La agilidad e independencia en la búsqueda de información más adecuada.La dificultad en su elaboración.Iniciativa y responsabilidad

	<p>A este apartado corresponde el 25% de la nota de la evaluación. La asistencia a clase y la actitud le corresponde un 15% de la nota:</p> <p>0.5% Asistencia 10% Aptitud y comportamiento La inasistencia a de estar debidamente justificada.</p> <p>Para obtener una calificación positiva en cada una de las evaluaciones, se deberá superar todas las pruebas realizadas obteniendo una puntuación de 5 o superior.. La calificación del módulo profesional se formulará en cifras de 1 a 10 sin decimales. El cálculo de la nota final sera la media ponderada en la nota obtenida en cada una de las evaluaciones realizadas. No obstante, esta proporción podrá ser alterada en función del tipo de bloque que se esté tratando, dependiendo de la mayor o menor carga de cada tipo de contenido. La nota final del módulo será la media aritmética de las tres evaluaciones, siempre que la nota sea 5 o superior</p>
CRITERIS DE RECUPERACIÓ	<p>Para aquellos alumnos/as calificados con una nota inferior a 5 en alguna evaluación, se realizará una recuperación de los conceptos no superados después de la evaluación..</p> <p>En la evaluación ordinaria se recuperan los contenidos de las unidades no superadas de cada evaluación.</p> <p>En la evaluación extraordinaria se seguirá el mismo procedimiento que en la ordinaria.</p>

CRITERIS D'AVUACIÓ, QUALIFICACIÓ I RECUPERACIÓ

ASSIGNATURA/MÒDUL	TÉCNICA CONTABLE						
CRITERIS D'AVUACIÓ	<p>Técnica contable: 96 horas</p> <p>Los criterios de evaluación que servirán para determinar si el alumnado alcanza cada uno de los resultados de aprendizaje están comprendidos en el:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Real Decreto 1631/2009 BOE 01/12/2009 modificado por RD1126/2010 BOE 11/09/2010 en el que se fijan sus enseñanzas mínimas 						
CRITERIS DE QUALIFICACIÓ	<p>Los instrumentos de evaluación se detallan a continuación:</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>Instrumento de evaluación</th><th>Porcentaje</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Prueba escrita</td><td>70%</td></tr> <tr> <td>Actividades evaluables</td><td>30%</td></tr> </tbody> </table> <p>La nota de cada evaluación parcial se calculará en base a los porcentajes descritos en la tabla anterior. Para poder superar cada evaluación parcial es necesario que el alumno/a supere la prueba escrita con una puntuación mínima de 5. Para que una evaluación parcial esté superada, debe obtenerse al menos un 5 teniendo en cuenta la ponderación prueba escrita 70% y actividades 30%.</p> <p>La nota final del módulo vendrá determinada por la suma de la media aritmética de cada una de las evaluaciones parciales contando dos decimales. El módulo se supera si el alumnado obtiene un resultado igual o superior a 5, lo que significará que se han asumido los contenidos mínimos descritos anteriormente.</p>	Instrumento de evaluación	Porcentaje	Prueba escrita	70%	Actividades evaluables	30%
Instrumento de evaluación	Porcentaje						
Prueba escrita	70%						
Actividades evaluables	30%						
CRITERIS DE RECUPERACIÓ	<p>En el caso de que algún alumno/a, no supere alguna de las pruebas escritas de la primera o segunda evaluación parcial, podrá aprobar esta parte superando la prueba escrita en evaluación ordinaria. Si el alumno/a no supera la evaluación parcial debido a la no superación de las actividades, la profesora podrá solicitar la entrega de estas para realizar la media de cada evaluación parcial atendiendo a los porcentajes de la tabla anterior.</p> <p>En caso de no superarse el módulo el/la alumno/a podrá concurrir a la convocatoria extraordinaria. Para superar el módulo en convocatoria extraordinaria el alumnado tendrá que superar una prueba escrita con una nota mínima de 5.</p>						

CRITERIS D'AVUACIÓ, QUALIFICACIÓ I RECUPERACIÓ

ASSIGNATURA/MÒDUL	TRACTAMENT INFORMÀTIC DE LA INFORMACIÓ
CRITERIS D'AVUACIÓ	<p>Criteris d'avaluació:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Processar textos alfanumèrics en un teclat estès aplica les tècniques mecanogràfiques.b) Instal·lar actualitzar aplicacions informàtiques relacionades amb tasca administrativa raonant els passos que s'ha de seguir en el procés.c) Elaborar documents i plantilles manejant-se opcions del full de càlcul tipus.d) Elaborar documents de textos utilitzant les opcions d'un processador de textos tipus.e) Realitzar operacions de manipulació de dades en bases de dades ofimàtiques tipus.f) Integrar imatges digitals i seqüències de vídeo, utilitzant aplicacions tipus i perifèrics en documents de l'Empresa.g) Elaborar presentacions multimèdia utilitzant aplicacions específiques.h) Gestionar el correu i l'agenda electrònica manejant aplicacions específiques.
CRITERIS DE QUALIFICACIÓ	

Serà comprensiva i integradora, per la qual cosa inclourà tant l'aprenentatge i avaluació de conceptes, com a procediments i actituds.

ASPECTES A VALORAR	PERCENTATGE	NOTA
PROVES OBJECTIVES DE CONCEPTES PROCEDIMENTS	70%	0-7
ELABORACIÓ DE TREBALL, PARTICIPACIÓ I ASSISTÈNCIA REGULAR (rúbrica valoració annex)	30%	0-3
TOTAL GLOBAL	100%	0-10

Destacar que al ser un mòdul dividit en dos blocs temàtics distints, el 70% de la nota estarà distribuïda de la següent manera:

50% Unitats d'Informàtica

20% Unitat 1. Operatòria de teclats (apte o no apte)

Es realitzaran proves objectives al finalitzar cada avaluació per mitjà de les quals els alumnes hauran de demostrar el grau de coneixement de la matèria.

En cas de no assistir a una prova, l'alumne tindrà dret a la seua realització en una altra data, sempre que present justificant oficial de la falta d'assistència (metge, organisme oficial,...).

Per a poder aprovar el mòdul, hauran de superar amb una qualificació mínima de 5 punts les tres avaluacions.

El percentatge de procediments, actitud i assistència, només se sumaran quan a la prova pràctica (o a la mitjana de les proves, menys la prova de mecanografia que només es podrà traure apte o no apte, si es apte se suma el 20%) s'haja tret una nota mínima de 4 sobre 10 (si es valora sobre 5, serà de 2).

L'alumne haurà de presentar tots els exercicis i treballs, de manera individual, proposats per la professora de cadascuna de les avaluacions.

Si els alumnes superen el 15% de les faltes d'assistència (justificades o injustificades) es negarà el dret a l'avaluació continua del mòdul i per tant a l'examen

CRITERIS DE RECUPERACIÓ	<p>RECUPERACIÓ. Es farà, una recuperació de les matèries que l'alumnat no haja superat després de cada avaluació, tenint en compte els continguts mínims i guardant sempre les notes aprovades.</p> <p>CONVOCATÒRIA ORDINÀRIA La nota final de juny s'obtindrà de la següent forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En cas que l'alumnat haja aprovat totes les avaluacions es farà la mitjana ponderada dels blocs examinats. • En cas que l'alumne tinga suspesa alguna avaluació, s'examinarà del bloc que corresponga. La nota de juny, en cas que aprobe, s'obtindrà de la mitjana d'aquest examen amb les notes anteriors. <p>CONVOCATÒRIA EXTRAORDINÀRIA En cas que l'alumnat no supere les recuperacions de juny de les parts pendents, haurà de presentar-se a l'examen de recuperació final, en la convocatòria extraordinària. Es realitzarà una prova objectiva de tota la matèria del mòdul.</p>

D'acord a la Resolució de 27 de juny de 2023 per la que es dicten les instruccions d'inici de curs, i en concret el punt 2. En relació a la reclamació de qualificacions estipula l'alumnat i les famílies poden Exercir el dret de reclamació per les qualificacions obtingudes. L'alumnat, i els seus representants legals si és menor d'edat, podrà sol·licitar tots els aclariments que consideren oportuns relacionats amb el procés d'aprenentatge, amb les qualificacions o amb les decisions adoptades com a conseqüència del procés d'avaluació. En el cas que els aclariments no siguin suficients per a l'alumnat o els seus representants legals, podran sol·licitar informació més precisa per mitjà de sol·licitud de revisions respecte a les qualificacions d'activitats acadèmiques o d'avaluació tant parcials com finals de cada curs. Més informació: https://www.gva.es/va/inicio/procedimientos?id_proc=237

CRITERIS DE QUALIFICACIÓ, AVALUACIÓ I RECUPERACIÓ

Curs 2023-2024		DEPARTAMENT D'ADMINISTRACIÓ I FINANCES 2n Cicle Grau Mitjà Gestió Administrativa	
Mòdul		OPERACIONES AUXILIARES DE GESTIÓN DE TESORERÍA 2º	
Criteris d'avaluació		<p>CRITERIOS DE EVALUACIÓN GENERALES</p> <ul style="list-style-type: none"> – Se realizará un control por Evaluación. – Los alumnos que no superen algún control durante el curso, tendrán oportunidad de superarlo mediante recuperación que se realizará entre las Evaluaciones. La última evaluación no tendrá recuperación específica, ya que coincidirá con la Evaluación Final. – Los alumnos que no superen la materia por Evaluaciones, deberán recuperar la parte suspendida mediante una Evaluación Final. <p>Mínimos exigibles: el alumno deberá superar con suficiencia los conocimientos exigidos. En caso de no conseguirlo deberá recuperar los apartados que inicialmente no fueron superados.</p>	
Criteris de qualificació		<p>Criterios de Calificación: la calificación de los alumnos vendrá determinada por:</p> <ul style="list-style-type: none"> – El 85 % de la nota sacada en los controles. – El 15 % del trabajo realizado durante el curso, la participación en la resolución de los diferentes problemas, y la atención mostrada hacia la asignatura. <p>La asistencia a clases y actividades programadas es obligatoria. Si durante el trimestre el número de faltas de asistencia a un módulo profesional, supera el 20% de las horas asignadas a dicho módulo y trimestre, el alumno perderá el derecho a la evaluación de dicho trimestre (no perdiendo el derecho a examinarse de la Evaluación Final).</p> <p>Nota: el profesor del módulo correspondiente se reserva el derecho a su rigurosa aplicación, pudiendo, a instancia de parte y tras el estudio y análisis de las circunstancias, así como su exposición al resto de compañeros, resolver de forma distinta.</p> <p>La valoración de los trabajos individuales relacionados con algunas unidades didácticas, se tendrá en cuenta:</p> <ul style="list-style-type: none"> – La entrega en la fecha indicada – La adecuada presentación y redacción 	

	<ul style="list-style-type: none"> — La precisión en los cálculos y la aplicación de la normativa vigente. — La agilidad e independencia en la búsqueda de información más adecuada. — La dificultad en su elaboración. — Iniciativa y responsabilidad <p>Para obtener una calificación positiva en cada una de las evaluaciones, se deberá superar todas las pruebas realizadas obteniendo una puntuación de 5 o superior. En el caso de ser inferior a 5 la nota global, la evaluación estará suspendida.</p> <p>La calificación del módulo profesional se formulará con cifras de 1 a 10, siendo la evaluación positiva con una nota igual o superior a 5 puntos y resultará de la media ponderada de las notas de las dos según las unidades didácticas evaluadas.</p>
Criteris de recuperació	<p>ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN</p> <p>Para aquellos alumnos/as calificados con una nota inferior a 5 en alguna evaluación por no haber logrado los objetivos previstos, en el siguiente período de evaluación, deberán mejorar aquellos aspectos de su trabajo y actitud que originaron las calificaciones negativas, y realizar además pruebas objetivas sobre los contenidos trabajados, en caso de que tampoco estos se hubieran superado.</p> <p>Cuando el módulo no se supere en la convocatoria ordinaria, se podrá recuperar en la extraordinaria, en la que se aplicaran los mismos criterios que en la ordinaria.</p>

CRITERIS D'AVUACIÓ, QUALIFICACIÓ I RECUPERACIÓ
2023/2024

Mòdul	EMPRESA EN EL AULA 2n CMGA					
CRITERIS D'AVUACIÓ	<p>RD 1631/2009 de 30 de octubre, por el que se establece el título de Técnico en Gestión Administrativa y de fija sus enseñanzas mínimas; modificado por RD 1126/2010 de 10 de septiembre.</p> <p>Orden 37/2012 de 22 Junio de la Conselleria de Educació, Formació y empleo, por la que se establece para la Comunidad Valenciana el curriculum del ciclo formativo de grado medio correspondiente al título de Técnico en Gestión Administrativa.</p> <p>Título V, del capítulo I, artículo 51 del RD 1147/2011 de 29 de Julio. Requisitos básicos para la realización de la evaluación de las enseñanzas de la Formación Profesional.</p> <p>Programación didáctica curso 2023/2024</p>					
CRITERIS DE QUALIFICACIÓ	<p>La calificación del módulo, será numérica, entre uno y diez.</p> <p>La nota final del módulo será la media aritmética de las evaluaciones realizadas en el curso.</p> <p>Desde esta consideración planteada, la calificación será una nota numérica, siendo imprescindible obtener una calificación de al menos un cinco en cada una de las evaluaciones. Para realizar dicha calificación, se realizará una media ponderada atendiendo a la siguiente escala:</p> <table><tr><td>Contenidos conceptuales(pruebas, exámenes)</td><td>15%</td></tr><tr><td>Contenidos procedimentales (trabajo en clase, actividades) En la valoración de las actividades propuestas y/o trabajos individuales relacionados con las unidades didácticas, se tendrá en cuenta: La entrega en la fecha indicada La adecuada presentación y redacción La precisión en los cálculos y la aplicación de la normativa vigente. La dificultad en su elaboración. Iniciativa y responsabilidad</td><td>70%</td></tr></table>		Contenidos conceptuales(pruebas, exámenes)	15%	Contenidos procedimentales (trabajo en clase, actividades) En la valoración de las actividades propuestas y/o trabajos individuales relacionados con las unidades didácticas, se tendrá en cuenta: La entrega en la fecha indicada La adecuada presentación y redacción La precisión en los cálculos y la aplicación de la normativa vigente. La dificultad en su elaboración. Iniciativa y responsabilidad	70%
Contenidos conceptuales(pruebas, exámenes)	15%					
Contenidos procedimentales (trabajo en clase, actividades) En la valoración de las actividades propuestas y/o trabajos individuales relacionados con las unidades didácticas, se tendrá en cuenta: La entrega en la fecha indicada La adecuada presentación y redacción La precisión en los cálculos y la aplicación de la normativa vigente. La dificultad en su elaboración. Iniciativa y responsabilidad	70%					

	Contenidos actitudinales	
	Asistencia	10%
	Comportamiento	5%
	Total	100%
	<p>No obstante, esta proporción podrá ser alterada en función del tipo de bloque que se esté tratando, dependiendo de la mayor o menor carga de cada tipo de contenido.</p>	
CRITERIS DE RECUPERACIÓ	<p>Los alumnos que no hayan superado alguna de las evaluaciones tendrán la posibilidad de recuperarlas superando las pruebas que se fijen para ello después de cada evaluación y/o realizando correctamente las tareas pendientes o mal ejecutadas en la simulación.</p> <p>A final de curso, los alumnos con materia pendiente de recuperación se presentaran a la convocatoria final ordinaria, que incluirá las partes no superadas.. Cuando el módulo no se supere en la convocatoria final ordinaria, se podrá recuperar en la convocatoria extraordinaria. Los alumnos tendrán que examinarse de las partes que determine el profesor/a o realizando las tareas mal ejecutadas o pendientes de realizar de la simulación. De todo ello serán informados debidamente una vez realizada la evaluación final, debiendo asistir a las sesiones de recuperación programadas entre ambas convocatorias por parte del equipo educativo. La prueba incluirá los contenidos programados correspondientes a la materia pendiente de recuperar y constará de teoría y supuestos prácticos similares a los realizados durante.</p>	

CRITERIS D'AVUACIÓ, QUALIFICACIÓ I RECUPERACIÓ

ASSIGNATURA/MÒDUL	<p style="text-align: center;">0442 OPERACIONES ADMINISTRATIVAS DE RECURSOS</p> <p style="text-align: center;">HUMANOS</p>
CRITERIS D'AVUACIÓ	<p>Unidad 1.El departamento de recursos humanos</p> <p>2. Criterios de evaluación</p> <ul style="list-style-type: none"> ·Se han relacionado las funciones y tareas del departamento de recursos humanos, así como las principales políticas de gestión del capital humano de las organizaciones. ·Se han identificado las técnicas habituales de captación y selección. ·Se han caracterizado las labores de apoyo en la ejecución de pruebas y entrevistas en un proceso de selección, utilizando los canales convencionales o telemáticos. ·Se han identificado los recursos necesarios, tiempos y plazos, para realizar un proceso de selección de personal. ·Se ha recopilado la información necesaria para facilitar la adaptación de los trabajadores al nuevo empleo. <p>Unidad 2. Motivación y formación de los recursos humanos</p> <p>2. Criterios de evaluación</p> <ul style="list-style-type: none"> ·Se han identificado los fundamentos de las principales teorías de la motivación. ·Se han descrito las características de los planes de formación continua así como las de los planes de carrera de los empleados. ·Se han identificado y contactado con las entidades de formación para proponer ofertas de formación en un caso empresarial dado. ·Se ha preparado la documentación necesaria para una actividad de formación como manuales, listados, horarios y hojas de control. ·Se han clasificado las principales fuentes de subvención y de bonificación de la formación en función de su cuantía y requisitos. ·Se han organizado listados de actividades de formación y reciclaje en función de programas subvencionados. ·Se ha actualizado la información sobre formación, desarrollo y compensación y beneficios, así como de interés general para los empleados. <p>Unidad 3.El Derecho laboral y sus fuentes</p> <p>1. Criterios de evaluación</p> <p>Definir los aspectos más relevantes de las condiciones laborales establecidas en la Constitución, el Estatuto de los Trabajadores, los convenios colectivos y los contratos.</p> <p>Unidad 4. El contrato de trabajo y las modalidades de contratación</p> <p>2. Criterios de evaluación</p> <ul style="list-style-type: none"> ·Reconocer las fases del proceso de contratación y los tipos de contratos laborales más habituales según la normativa laboral. · Obtener documentos oficiales utilizando la página web de los organismos públicos correspondientes y cumplimentar los contratos laborales. <p>Unidad 5. Gestión y control del tiempo de trabajo</p> <p>2.Criterios de evaluación</p> <ul style="list-style-type: none"> ·Distinguir los distintos tipos de jornada laboral y los diferentes periodos de descanso. · Elaborar la documentación necesaria paa la recogida de datos sobre el control presencial, la incapacidad temporal, los permisos, las vacaciones o situaciones similares. ·Realizar el seguimiento de control de presencia de los trabajadores para conseguir la eficiencia de la empresa. <p>Unidad 6. La Seguridad Social</p> <p>Criterios de evaluación</p> <ul style="list-style-type: none"> · Valorar el sistema de la Seguridad Social · Identificar los regímenes de la Seguridad Social · Identificar los organismos que componen la estructura organizativa de la Seguridad Social. · Identificar y cumplimentar los procesos de afiliación y alta en la Seguridad Social <p>Unidad 7. La retribución de los recursos humanos.</p> <p>Criterios de evaluación</p> <ul style="list-style-type: none"> ·Se han identificado los conceptos de retribución y cotización del trabajador y diferenciado los tipos de retribución más comunes.

	<p>·Se ha identificado la estructura básica del salario y los distintos tipos de percepciones salariales, no salariales, las de periodicidad superior al mes y extraordinarias.</p> <p>Unidad 8. Cálculo de la cotización a la Seguridad Social y de la retención a cuenta del IRPF.</p> <p>. Criterios de evaluación</p> <p>·Se ha calculado el importe de las bases de cotización en función de las percepciones salariales y las situaciones más comunes que las modifican.</p> <p>·Se han diferenciado los conceptos retributivos que cotizan a la Seguridad Social y tributan en el IRPF de los que no cotizan y no tributan.</p> <p>· Se ha descrito el procedimiento para calcular el porcentaje de retención a cuenta del IRPF, y se ha aplicado en la realización de ejercicios.</p> <p>Unidad 9. Casos prácticos de recibos de salarios</p> <p>Criterios de evaluación</p> <p>·Se ha calculado el importe las bases de cotización en función de las percepciones salariales y las situaciones más comunes que las modifican.</p> <p>·Se han calculado y cumplimentado el recibo de salario y documentos de cotización.</p> <p>Unidad 10. Liquidación de las cotizaciones sociales y de las retenciones a cuenta del IRPF</p> <p>. Criterios de evaluación</p> <p>·Calcular la cotización a la Seguridad Social, teniendo en cuenta los plazos establecidos para el pago de las cuotas a la Seguridad Social y las retenciones, así como las fórmulas de aplazamiento según los casos, y valorar las consecuencias de no cumplir con los plazos previstos en la presentación de la documentación y pago.</p> <p>·Identificar y confeccionar las declaraciones-liquidaciones de las retenciones a cuenta del IRPF.</p> <p>Unidad 11. Gestión de la modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo</p> <p>Criterios de evaluación</p> <p>· Analizar las modificaciones que se pueden producir en los contratos de trabajo.</p> <p>·Identificar las causas y los procedimientos de modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo, según la normativa vigente, así como identificar los elementos básicos del finiquito</p> <p>Unidad 12. La calidad en el departamento de recursos humanos</p> <p>Criterios de evaluación</p> <p>·Se han diferenciado los principios básicos de un modelo de gestión de calidad.</p> <p>·Se ha valorado la integración de los procesos de recursos humanos con otros procesos administrativos de la empresa.</p> <p>·Se han aplicado las normas de prevención de riesgos laborales en el sector.</p> <p>· Se han aplicado los procesos para minimizar el impacto ambiental de su actividad.</p> <p>· Se ha aplicado en la elaboración y conservación de la documentación las técnicas 3R:reducir,reutilizar,reciclar.</p> <p>· Se ha aplicado a su nivel la normativa vigente de protección de datos en cuanto a seguridad, confidencialidad, integridad, mantenimiento y accesibilidad a la información.</p>
CRITERIS DE QUALIFICACIÓ	

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.

Entre los instrumentos de recogida de información para una evaluación formativa, se utilizarán:

a) La observación:

- Registro directo de las actuaciones del alumno
- Registros anecdóticos.
- Diarios de clase.

b) El material producido por el alumno:

- Realización de las actividades.
- Pruebas.
- Trabajos individuales y de grupo.

- Fichas de autoevaluación.

c) Datos conseguidos mediante

- Cuestionarios

- Entrevistas

- Pruebas objetivas

d) Otras actividades:

- Debates.

- Mesas redondas.

- Puestas en común.

TIPOS DE EVALUACIÓN

Evaluación Inicial: Se llevará a cabo al principio del curso y de cada unidad didáctica para detectar los conocimientos previos y empezar a construir el aprendizaje significativo y funcional. Al principio del curso la evaluación inicial la realizamos con una ficha a cumplimentar por el alumnado, donde aparecen reflejados los estudios y de los alumnos, además cada alumno se presentará al resto de la clase lo que nos permitirá saber sus motivaciones. Esto nos permitirá saber el nivel de los alumnos para realizar los agrupamientos. La evaluación inicial de cada unidad didáctica se realizará formulando preguntas abiertas al grupo clase.

Evaluación formativa: Se realizará durante las tres evaluaciones y consistirá en realizar una prueba teórico-práctica, al final de cada unidad o bloque de trabajo, según su grado de dificultad, para comprobar que han alcanzado los objetivos propuestos en los temas.

Evaluación Final: Se llevará a cabo en el mes de Junio. Se tendrá en cuenta la Evaluación inicial y la evaluación formativa llevada a cabo a lo largo del curso. Esta evaluación nos servirá para calificar al alumno.

	<p>CRITERIOS DE CALIFICACIÓN</p> <p>Distribución de la calificación final</p> <p>20% correspondería a las actividades y trabajos evaluables a lo largo de la evaluación (entregados dentro del plazo estipulado)</p> <p>10% Actitud y participación</p> <p>10% Asistencia (las deberán ser justificadas en el plazo máximo de una semana desde que el alumno se incorpora a la clase)</p> <p>60% al examen o exámenes escritos que se realicen a lo largo de la evaluación</p> <p>La calificación final se obtendrá de la media de todas las notas de los exámenes realizados en el trimestre, para poder hacer media deberá obtenerse una nota igual o superior a 4 puntos.</p> <p>Es importante la mejora en las faltas de ortografía de los alumnos, para ello, la profesora realizará un seguimiento</p> <p>La falta de interés en utilizar correctamente la ortografía y gramática en la entrega de los trabajos, podrá implicar la puntuación del 0% en el apartado de actitud y participación.</p>
CRITERIS DE RECUPERACIÓ	<p>RECUPERACIÓN</p> <p>Al finalizar cada evaluación, los alumnos que no hayan superado el módulo realizarán una prueba de recuperación. La nota máxima de esta recuperación será de 7 puntos.</p> <p>Aquellos alumnos que en marzo no obtengan una calificación mayor o superior a 5 de media, realizarán una prueba escrita de la evaluación que les quede pendiente; en caso de no superarlo deberán presentarse en la convocatoria extraordinaria con toda la materia.</p>

D'acord a la Resolució de 27 de juny de 2023 per la que es dicten les instruccions d'inici de curs, i en concret el punt 2. En relació a la reclamació de qualificacions estipula l'alumnat i les famílies poden Exercir el dret de reclamació per les qualificacions obtingudes. L'alumnat, i els seus representants legals si és menor d'edat, podrà sol·licitar tots els aclariments que

consideren oportuns relacionats amb el procés d'aprenentatge, amb les qualificacions o amb les decisions adoptades com a conseqüència del procés d'avaluació. En el cas que els aclariments no siguen suficients per a l'alumnat o els seus representants legals, podran sol·licitar informació més precisa per mitjà de sol·licitud de revisions respecte a les qualificacions d'activitats acadèmiques o d'avaluació tant parcials com finals de cada curs. Més informació: https://www.gva.es/va/inicio/procedimientos?id_proc=237



CRITERIS D'AVALUACIÓ, QUALIFICACIÓ I RECUPERACIÓ

MÒDUL	TRATAMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN CONTABLE								
CRITERIS D'AVALUACIÓ	<p>a) De acuerdo con la normativa de referencia las capacidades terminales (realizaciones) y los criterios de evaluación asociados son los siguientes:</p> <p>1) Actividades administrativas de recepción y relación con el cliente ADG307_2 (RD 107/2008, de 1 de febrero), que comprende las siguientes unidades de competencia:</p> <p>UC0975_2: Recepcionar y procesar las comunicaciones internas y externas.</p> <p>UC0976_2: Realizar las gestiones administrativas del proceso comercial.</p> <p>UC0973_1: Introducir datos y textos en terminales informáticos en condiciones de seguridad, calidad y eficiencia.</p> <p>UC0978_2: Gestionar el archivo en soporte convencional e informático.</p> <p>UC0977_2: Comunicarse en una lengua extranjera con un nivel de usuario independiente en las actividades de gestión administrativa en relación con el cliente.</p> <p>UC0233_2: Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación.</p> <p>2) Actividades de gestión administrativa ADG308_2 (RD 107/2008, de 1 de febrero), que comprende las siguientes unidades de competencia:</p> <p>UC0976_2: Realizar las gestiones administrativas del proceso comercial.</p> <p>UC0979_2: Realizar las gestiones administrativas de tesorería.</p> <p>UC0980_2: Efectuar las actividades de apoyo administrativo de Recursos Humanos.</p> <p>UC0981_2: Realizar registros contables.</p> <p>UC0973_1: Introducir datos y textos en terminales informáticos en condiciones de seguridad, calidad y eficiencia.</p> <p>UC0978_2: Gestionar el archivo en soporte convencional e informático.</p> <p>UC0233_2: Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación.</p>								
CRITERIS DE QUALIFICACIÓ	<p>Dado el carácter acumulativo de los contenidos del módulo se realizará una prueba al final de cada trimestre que determinará la nota de la evaluación correspondiente de acuerdo con el porcentaje que a continuación se detalla.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Procedimiento</th><th>Porcentaje</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Prueba escrita</td><td>60%</td></tr> <tr> <td>Seguimiento diario</td><td>30%</td></tr> <tr> <td>Aplicaciones informáticas, si hay</td><td>10%</td></tr> </tbody> </table>	Procedimiento	Porcentaje	Prueba escrita	60%	Seguimiento diario	30%	Aplicaciones informáticas, si hay	10%
Procedimiento	Porcentaje								
Prueba escrita	60%								
Seguimiento diario	30%								
Aplicaciones informáticas, si hay	10%								



	<p>La nota final del mòdul vendrà determinada per la qualificació de la segona evaluació, de acuerdo con lo expuesto anteriormente. El mòdul se supera si la nota de esta tercera evaluació es igual o superior a 5, lo cual supone que se han asumido los contenidos básicos descritos anteriormente. La asistencia del alumnado será condición necesaria para la evaluación continua.. Las faltas de asistencia injustificadas no podrán ser superiores al 15% del mòdul y por trimestre. En estos casos, el alumno perderá el derecho a la evaluación continua y sólo tendrá derecho a la prueba de recuperación global a realizar en la convocatoria ordinaria.</p>
CRITERIS DE RECUPERACIÓ	<p>En caso de no superarse el mòdul de la manera anteriormente descrita,, se realizará una prueba de recuperación global, la denominada convocatoria ordinaria a realizar en el periodo establecido al efecto.. Aquellos que no superen el mòdul en la convocatoria ordinaria, podrán concurrir a la convocatoria extraordinaria.</p>

CRITERIOS DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y RECUPERACIÓN

MÓDULO	GESTIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN JURÍDICA Y EMPRESARIAL
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se han identificado las distintas formas jurídicas de empresa, así como se han valorado sus diferencias y similitudes. ➤ Se ha concretado el proceso que se debe realizar para constituir una sociedad mercantil, en base a la normativa aplicable, prestando especial atención a la elaboración de documentos societarios básicos, como los estatutos. ➤ Se ha analizado los distintos trámites que se han de realizar en la puesta en marcha de una empresa, la normativa mercantil a aplicar, así como la documentación mercantil generada durante dicho proceso. ➤ Se han especificado las funciones de los fedatarios y de los registros públicos, así como los trámites de constitución y puesta en marcha de la empresa en los que intervienen. ➤ Se han analizado los mecanismos que la Administración pone a disposición del emprendedor para simplificar los trámites de constitución y puesta en marcha de la empresa. ➤ Se ha identificado la normativa fiscal básica. ➤ Se han clasificado los tributos, identificando las características básicas de los más significativos. ➤ Se han identificado los elementos tributarios. ➤ Se han identificado las características básicas de las normas mercantiles y fiscales aplicables a las operaciones de compraventa. ➤ Se han distinguido y reconocido las operaciones sujetas, exentas y no sujetas a IVA. ➤ Se han diferenciado los regímenes especiales del IVA. ➤ Se han determinado las obligaciones de registro en relación con el Impuesto del Valor Añadido, así como los libros registros (voluntarios y obligatorios) para las empresas. ➤ Se han calculado las cuotas liquidables del impuesto y elaborado la documentación correspondiente a su declaración-liquidación. ➤ Se ha reconocido la normativa sobre la conservación de documentos e información. <ul style="list-style-type: none"> ➤ Se han identificado los poderes públicos establecidos en la Constitución española y sus respectivas funciones. ➤ Se han determinado los órganos de gobierno de cada uno de los poderes públicos, así como sus funciones, conforme a su legislación específica. ➤ Se han identificado los principales órganos de gobierno del poder ejecutivo de las administraciones autonómicas y locales, así como sus funciones. ➤ Se han descrito las funciones o competencias de los órganos y la normativa aplicable a los mismos. ➤ Se ha profundizado en cómo se estructura la Unión Europea y cuáles son sus principios básicos. ➤ Se han identificado las principales instituciones de la Unión Europea así como sus funciones. ➤ Se han analizado las principales funciones o competencias de los órganos de la Unión Europea así como la normativa aplicable a los mismos. ➤ Se han comprendido las relaciones entre los diferentes órganos de la Unión Europea y el resto de las administraciones nacionales. ➤ Se ha reconocido la normativa básica de la Unión Europea. ➤ Se ha reflexionado sobre la incidencia de la normativa europea en la nacional. ➤ Se ha valorado la utilización de la firma digital y certificados de autenticidad en la elaboración de los documentos que lo permitan. ➤ Se han aplicado las normas de seguridad y confidencialidad de la información en el uso y la custodia de los documentos. ➤ Se ha archivado la información encontrada en los soportes o formatos establecidos para posteriormente transmitirla a los departamentos correspondientes de la organización. ➤ Se han descrito las características de la firma electrónica, sus efectos jurídicos, el proceso para su obtención y la normativa estatal y europea que la regula. ➤ Se ha establecido el procedimiento de solicitud de la certificación electrónica para la presentación de los modelos oficiales por vía telemática. ➤ Se han determinado las condiciones de custodia de los documentos y expedientes relacionados con las administraciones públicas, garantizando su conservación e integridad.

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN EVALUACIÓN ORDINARIA	<p>Los instrumentos de evaluación serán:</p> <p>A) PRUEBAS ESPECÍFICAS (Exámenes): De carácter teórico práctico, relacionadas con los contenidos impartidos. Tienen carácter eliminatorio. Se realizarán durante la evaluación varias pruebas escritas que se calificarán de 1 a 10, las calificaciones obtenidas por los/las alumnos/as en cada una de ellas deben ser unificadas en una sola nota, siempre que tengan una calificación igual o superior a 5. Esto se realizará sacando la media aritmética de las calificaciones parciales. En las pruebas se penalizarán las respuestas erróneas para evitar que el alumnado responda al azar. La falta de asistencia a un examen, implica que dicha prueba está es suspendida y se deberá realizar la recuperación de la misma.</p> <p>B) ACTIVIDADES DE AULA Y TRABAJOS INDIVIDUALES: El alumnado llevará una hoja de trabajo individual donde se recogerán las actividades que realice en clase y con qué grado de calidad. La participación de los/las alumnos/as en la exposición del trabajo realizado y sus intervenciones serán evaluadas. La asistencia resultada fundamental en este apartado. Si un/a alumno/a tiene más de 5 faltas en la evaluación la observación directa será calificada negativamente. La nota de la evaluación será la resultante de ponderar los apartados anteriores de la siguiente forma:</p> <table><tr><th>INSTRUMENTO</th><th>PONDERACIÓN</th><th>NOTA EVALUACIÓN</th></tr><tr><td>A</td><td>85%</td><td rowspan="2">La calificación global debe ser ≥ 5</td></tr><tr><td>B</td><td>15%</td></tr></table> <p>La NOTA FINAL DEL CURSO se obtendrá como media aritmética de las notas obtenidas en las evaluaciones.</p>	INSTRUMENTO	PONDERACIÓN	NOTA EVALUACIÓN	A	85%	La calificación global debe ser ≥ 5	B	15%	
INSTRUMENTO	PONDERACIÓN	NOTA EVALUACIÓN								
A	85%	La calificación global debe ser ≥ 5								
B	15%									
CRITERIOS DE CALIFICACIÓN EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA	<p>Los alumnos/as que no hayan obtenido en Primera convocatoria una calificación igual o superior a 5, podrán presentarse a una Convocatoria Extraordinaria.</p> <table><tr><th colspan="2">INSTRUMENTOS DE CALIFICACIÓN</th><th>CRITERIOS DE CALIFICACIÓN</th></tr><tr><td>Resolución de actividades teóricas y prácticas</td><td>Se les entregará a los alumnos una relación de actividades teórico-prácticas que deberán entregar el día que se realice la prueba extraordinaria</td><td>10%</td></tr><tr><td>Realización de una prueba de cuestiones teóricas y realización de supuestos prácticos</td><td>Una prueba escrita de contenidos teóricos (preguntas cortas a definir/desarrollar) y otra/as de contenidos prácticos en el mismo día, similar a las realizadas a lo largo del curso</td><td>90%</td></tr></table>	INSTRUMENTOS DE CALIFICACIÓN		CRITERIOS DE CALIFICACIÓN	Resolución de actividades teóricas y prácticas	Se les entregará a los alumnos una relación de actividades teórico-prácticas que deberán entregar el día que se realice la prueba extraordinaria	10%	Realización de una prueba de cuestiones teóricas y realización de supuestos prácticos	Una prueba escrita de contenidos teóricos (preguntas cortas a definir/desarrollar) y otra/as de contenidos prácticos en el mismo día, similar a las realizadas a lo largo del curso	90%
INSTRUMENTOS DE CALIFICACIÓN		CRITERIOS DE CALIFICACIÓN								
Resolución de actividades teóricas y prácticas	Se les entregará a los alumnos una relación de actividades teórico-prácticas que deberán entregar el día que se realice la prueba extraordinaria	10%								
Realización de una prueba de cuestiones teóricas y realización de supuestos prácticos	Una prueba escrita de contenidos teóricos (preguntas cortas a definir/desarrollar) y otra/as de contenidos prácticos en el mismo día, similar a las realizadas a lo largo del curso	90%								
CRITERIOS DE RECUPERACIÓN	<ul style="list-style-type: none">❖ Los/Las alumnos/as que no hayan alcanzado los resultados de aprendizaje previstos en cada unidad al finalizar una evaluación, deberán recuperarlas a través de pruebas escritas que realizarán después de cada evaluación. Una prueba para las unidades no superadas al finalizar cada evaluación.❖ El alumnado que no hayan superado el módulo, o alguna evaluación y los que hayan perdido el derecho a la evaluación continua (faltas de más del 15%) realizarán una prueba final de recuperación de la evaluación o evaluaciones no superadas antes de la evaluación final ordinaria. Dicha prueba contendrá preguntas teóricas y supuestos prácticos y se superará cuando la nota sea igual o superior a 5 puntos.									

CRITERIOS DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y RECUPERACIÓN

MÓDULO	PROCESO INTEGRAL DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se han identificado las fases del ciclo económico de la actividad empresarial. ➤ Se han distinguido los distintos sectores económicos basándose en la diversa tipología de actividades que se desarrollan en ellos. ➤ Se ha diferenciado entre inversión/financiación, inversión/gasto, gasto/pago e ingreso/cobro. ➤ Se han definido los conceptos de patrimonio, elemento patrimonial y masa patrimonial. ➤ Se han identificado las masas patrimoniales que integran el activo, el pasivo exigible y el patrimonio neto. ➤ Se ha relacionado el patrimonio económico de la empresa con el patrimonio financiero y ambos con las fases del ciclo económico de la actividad empresarial. ➤ Se han clasificado un conjunto de elementos en masas patrimoniales. ➤ Se ha distinguido las fases del ciclo contable completo adaptándolas a la legislación española. ➤ Se ha definido el concepto de cuenta como instrumento para representar los distintos elementos patrimoniales y hechos económicos de la empresa. ➤ Se han determinado las características más importantes del método de contabilización por partida doble. ➤ Se han reconocido los criterios de cargo y abono como método de registro de las modificaciones del valor de los elementos patrimoniales. ➤ Se ha definido el concepto de resultado contable, diferenciando las cuentas de ingresos y gastos. ➤ Se ha reconocido el PGC como instrumento de armonización contable. ➤ Se han relacionado las distintas partes del PGC, diferenciando las obligatorias de las no obligatorias. ➤ Se ha codificado un conjunto de elementos patrimoniales de acuerdo con los criterios del PGC, identificando su función en la asociación y desglose de la información contable. ➤ Se han identificado las cuentas anuales que establece el PGC, determinando la función que cumplen. ➤ Se han identificado y codificado las cuentas que intervienen en las operaciones relacionadas con la actividad comercial conforme al PGC. ➤ Se han aplicado criterios de cargo y abono según el PGC. ➤ Se han efectuado los asientos correspondientes a los hechos contables más habituales del proceso comercial. ➤ Se han contabilizado las operaciones relativas a la liquidación de IVA. ➤ Se han registrado los hechos contables previos al cierre del ejercicio económico. ➤ Se ha calculado el resultado contable y el balance de situación final. ➤ Se ha preparado la información económica relevante para elaborar la memoria para un ejercicio económico concreto. ➤ Se ha gestionado la documentación, manifestando rigor y precisión. ➤ Se ha comprobado la correcta instalación de las aplicaciones informáticas y su funcionamiento. ➤ Se han seleccionado las prestaciones, funciones y procedimientos de las aplicaciones informáticas que se deben emplear para la contabilización. ➤ Se han caracterizado las definiciones y las relaciones contables fundamentales establecidas en los grupos, subgrupos y cuentas principales del PGC. ➤ Se han registrado, en asientos por partida doble, las operaciones más habituales relacionadas con los grupos de cuentas descritos anteriormente. ➤) Se ha verificado el traspaso de la información entre las distintas fuentes de datos contables. ➤ Se han realizado copias de seguridad para la salvaguarda de los datos. ➤ Se han comparado las formas de financiación comercial más usuales. ➤ Se han aplicado las leyes financieras de capitalización simple o compuesta en función del tipo de operaciones. ➤ Se ha calculado la liquidación de efectos comerciales, en operaciones de descuento. ➤ Se han calculado las comisiones y gastos en determinados productos y servicios bancarios relacionados con el aplazamiento del pago o el descuento comercial.

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN EVALUACIÓN ORDINARIA	Los instrumentos de evaluación serán:							
	A) PRUEBAS ESPECÍFICAS (Exámenes): De carácter teórico práctico, relacionadas con los contenidos impartidos. Tienen carácter eliminatorio. Se realizarán durante la evaluación varias pruebas escritas que se calificarán de 1 a 10, las calificaciones obtenidas por los/las alumnos/as en cada una de ellas deben ser unificadas en una sola nota, siempre que tengan una calificación igual o superior a 5. Esto se realizará sacando la media aritmética de las calificaciones parciales. En las pruebas se penalizarán las respuestas erróneas para evitar que el alumnado responda al azar. La falta de asistencia a un examen, implica que dicha prueba está es suspendida y se deberá realizar la recuperación de la misma.							
	B) ACTIVIDADES DE AULA Y TRABAJOS INDIVIDUALES: El alumnado llevará una hoja de trabajo individual donde se recogerán las actividades que realice en clase y con qué grado de calidad. La participación de los/las alumnos/as en la exposición del trabajo realizado y sus intervenciones serán evaluadas. La asistencia resultada fundamental en este apartado. Si un/a alumno/a tiene más de 8 faltas en la evaluación la observación directa será calificada negativamente. La nota de la evaluación será la resultante de ponderar los apartados anteriores de la siguiente forma:							
	<table><tr><th>INSTRUMENTO</th><th>PONDERACION</th><th>NOTA EVALUACION</th></tr><tr><td>A</td><td>85%</td><td rowspan="2">La calificación global debe ser ≥ 5</td></tr><tr><td>B</td><td>15%</td></tr></table>	INSTRUMENTO	PONDERACION	NOTA EVALUACION	A	85%	La calificación global debe ser ≥ 5	B
INSTRUMENTO	PONDERACION	NOTA EVALUACION						
A	85%	La calificación global debe ser ≥ 5						
B	15%							
	La NOTA FINAL DEL CURSO se obtendrá como media aritmética de las notas obtenidas en las evaluaciones.							

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA	Los alumnos/as que no hayan obtenido en Primera convocatoria una calificación igual o superior a 5, podrán presentarse a una Convocatoria Extraordinaria.									
	<table><tr><th colspan="2">INSTRUMENTOS DE CALIFICACIÓN</th><th>CRITERIOS DE CALIFICACIÓN</th></tr><tr><td>Resolución de actividades teóricas y prácticas</td><td>Se les entregará a los alumnos una relación de actividades teórico-prácticas que deberán entregar el día que se realice la prueba extraordinaria</td><td>10%</td></tr><tr><td>Realización de una prueba de cuestiones teóricas y realización de supuestos prácticos</td><td>Una prueba escrita de contenidos teóricos (preguntas cortas a definir/desarrollar) y otra/as de contenidos prácticos en el mismo día, similar a las realizadas a lo largo del curso</td><td>90%</td></tr></table>	INSTRUMENTOS DE CALIFICACIÓN		CRITERIOS DE CALIFICACIÓN	Resolución de actividades teóricas y prácticas	Se les entregará a los alumnos una relación de actividades teórico-prácticas que deberán entregar el día que se realice la prueba extraordinaria	10%	Realización de una prueba de cuestiones teóricas y realización de supuestos prácticos	Una prueba escrita de contenidos teóricos (preguntas cortas a definir/desarrollar) y otra/as de contenidos prácticos en el mismo día, similar a las realizadas a lo largo del curso	90%
	INSTRUMENTOS DE CALIFICACIÓN		CRITERIOS DE CALIFICACIÓN							
Resolución de actividades teóricas y prácticas	Se les entregará a los alumnos una relación de actividades teórico-prácticas que deberán entregar el día que se realice la prueba extraordinaria	10%								
Realización de una prueba de cuestiones teóricas y realización de supuestos prácticos	Una prueba escrita de contenidos teóricos (preguntas cortas a definir/desarrollar) y otra/as de contenidos prácticos en el mismo día, similar a las realizadas a lo largo del curso	90%								

CRITERIOS DE RECUPERACIÓN	<ul style="list-style-type: none">❖ Los/Las alumnos/as que no hayan alcanzado los resultados de aprendizaje previstos en cada unidad al finalizar una evaluación, deberán recuperarlas a través de pruebas escritas que realizarán después de cada evaluación. Una prueba para las unidades no superadas al finalizar cada evaluación.❖ El alumnado que no hayan superado el módulo, o alguna evaluación y los que hayan perdido el derecho a la evaluación continua (faltas de más del 15%) realizarán una prueba final de recuperación de la evaluación o evaluaciones no superadas antes de la evaluación final ordinaria. Dicha prueba contendrá preguntas teóricas y supuestos prácticos y se superará cuando la nota sea igual o superior a 5 puntos.

Curso 2023-2024		DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO CFGS ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS 1r CURS	
MÓDULO		OFIMÁTICA Y PROCESO DE INFORMACIÓN	
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	A) Tipo de evaluación La evaluación será continua e integradora en cuanto a que estará inmersa en el proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado. La aplicación del proceso de evaluación continua a los alumnos requiere la asistencia regular a las clases y actividades programadas para el módulo profesional.		
	B) Criterios de evaluación Los criterios de evaluación son los expuestos para cada unidad didáctica.		
	C) Naturaleza del instrumento de evaluación Para llevar a cabo la evaluación de la manera más completa posible, se utilizarán los siguientes instrumentos de evaluación: <ul style="list-style-type: none">• Observación directa de las actitudes.• Cuaderno del alumno.• Actividades y prácticas.• Pruebas escritas, de doble naturaleza (cuestionario y ejercicios) siempre que sea posible.		
	D) Criterios de corrección <ul style="list-style-type: none">• Son implícitos al instrumento de evaluación. Salvo en las pruebas escritas, donde se detallarán los criterios de corrección en cada caso, se intentará dar a conocer a priori el criterio de corrección establecido para cada instrumento de evaluación antes de ponerlo en práctica.).		
CRITERIOS DE CALIFICACIÓN	E) Criterios de cualificación Pruebas de evaluación y recuperación <ul style="list-style-type: none">– Evaluación ordinaria (por trimestres):<ul style="list-style-type: none">○ Realización de un control por unidades o unidades al finalizar sus contenidos.○ Realización de un control de recuperación por unidad o unidades didácticas– Recuperación ordinaria de junio<ul style="list-style-type: none">○ Realización de un control de recuperación de todos los temas no superados– Recuperación extraordinaria de junio<ul style="list-style-type: none">○ Realización de un control de recuperación de todos los temas no superados		
	Calificación de los instrumentos de evaluación Para los diferentes contenidos (conceptuales, procedimentales y actitudinales) se utilizarán los siguientes instrumentos donde se refleja el grado de asimilación de estos por el alumnado: <ul style="list-style-type: none">• Conceptuales, a través principalmente de las pruebas específicas.• Procedimentales, a través principalmente de los supuestos teóricos prácticos que se		



plantearán en las pruebas específicas, los supuestos prácticos que puedan plantearse en las

- clases o mediante la realización de trabajos de búsqueda de información.
- Actitudes (participación, puntualidad, comportamiento y respeto), se llevará a cabo a través de la observación directa y diálogos personalizados.

Estos instrumentos se valorarán a través de la ficha individualizada de cada alumno/a.

Para llevar a cabo la evaluación de la manera más completa posible, se utilizarán los siguientes instrumentos de evaluación:

📁 Supondrán un **60 %** de la nota final:

- Pruebas objetivas de carácter conceptual y procedimental tipo parcial (para una o varias UD).
- El 20% de este porcentaje será la evaluación de operatoria de teclados básicamente a través del programa Mecanet, el resto del 80% será para evaluar el resto de contenidos de cada evaluación.

📁 Supondrán un **40%** de la nota final:

- Trabajo diario desarrollado en el aula.
- El 20% de este porcentaje será la evaluación de operatoria de teclados básicamente a través del programa Mecanet, el resto del 80% será para evaluar el resto de contenidos de cada evaluación.

Para el desarrollo de estos porcentajes se tendrá en cuenta si el alumno muestra en clase:

- ✓ La predisposición activa en las actividades de aula.
- ✓ Participación significativa en actividades grupales y reparto de tareas.
- ✓ Limpieza, orden y estilo de presentación de las tareas.
- ✓ Cuidado de las faltas de ortografía.
- ✓ Cumplimiento de los plazos de entrega.
- ✓ Respeto a los compañeros, a la profesora y al centro.
- ✓ Puntualidad en el aula.

Esta observación será de aplicación positiva (si el alumnado muestra interés, predisposición, ganas, es puntual en la entrega, etc...) pero también de forma negativa si sucede lo contrario, afectando directamente a la nota del mismo.

Para poder aplicar la media ponderada en cada evaluación el alumnado deberá obtener una nota mínima de 5 en las pruebas escritas que suponen el 60% de la nota final y también una media de 5 en el trabajo diario que supone el 40% de la nota final.

El alumno que entregue los trabajos diarios fuera de plazo sin justificante alguno sólo podrá contemplar un 5 para esa actividad.

Los exámenes se programan con antelación suficiente. Si existe algún alumno/a que por una causa justificada (de las contempladas como posibles justificadas) no

podiera acudir al examen en la fecha prevista lo comunicará al profesor, con la antelación suficiente, con el fin de modificar el calendario de exámenes y evitar la no asistencia al examen.

Para poder aprobar la parte de mecanografía el alumnado debe realizar las actividades del programa MECANET, llegar a las pulsaciones mínimas indicadas en la tabla y realizar como mínimo las actividades que se detallan:

NOTA PPM (PULSACIONES POR MINUTO)

1ª Evaluación: 100 pulsaciones netas por minuto equivaldrán a un 5.

2ª Evaluación: 160 pulsaciones netas por minuto equivaldrán a un 5.

3ª Evaluación: 200 pulsaciones equivaldrán a un 5.

<u>NOTA</u>	<u>1º TRIMESTRE</u>	<u>2º TRIMESTRE</u>	<u>3º TRIMESTRE</u>
<u>1</u>	<u>40</u>	<u>100</u>	<u>145</u>
<u>2</u>	<u>55</u>	<u>115</u>	<u>160</u>
<u>3</u>	<u>70</u>	<u>130</u>	<u>175</u>
<u>4</u>	<u>85</u>	<u>145</u>	<u>190</u>
<u>5</u>	<u>100</u>	<u>160</u>	<u>200</u>
<u>6</u>	<u>115</u>	<u>175</u>	<u>205</u>
<u>7</u>	<u>130</u>	<u>190</u>	<u>220</u>
<u>8</u>	<u>145</u>	<u>205</u>	<u>235</u>
<u>9</u>	<u>160</u>	<u>220</u>	<u>240</u>
<u>10</u>	<u>175</u>	<u>235</u>	<u>250</u>

LECCIONES MECANET

1ª Evaluación: lecciones 1 – 6

2ª Evaluación: lecciones 7 – 12

3ª Evaluación: lecciones 13 – 20

En caso contrario será necesario realizar y superar el control/examen de recuperación y/o entregar los ejercicios no presentados en el plazo determinado.

El alumnado que falte a un 15% de las clases, **perderá el derecho a la evaluación continua**, debiéndose examinar de todo el módulo a la finalización del curso.

CRITERIOS DE RECUPERACIÓN

La evaluación es continua en cuanto a que es considerada sumativa, pero después de cada evaluación se hará un seguimiento del alumnado con una calificación insuficiente. A este alumnado se le propondrán ejercicios de recuperación para fortalecer aquellas partes en las que tenga más dificultades, la atención será individualizada, observando su evolución en el módulo y corrigiendo los posibles defectos que existan y proponiendo nuevas actividades que le permitan adquirir las capacidades terminales y por consiguiente las competencias profesionales. La calificación para el alumnado que necesite de actividades de recuperación se tendrá en cuenta la evolución del mismo.



RECUPERACIÓN: En cada evaluación se realizará un examen de las partes suspendidas. Se aprueba la recuperación con un mínimo de 5.

En caso de no superar alguna evaluación en la recuperación, se realizará un examen en la evaluación extraordinaria, de las partes suspendidas.

CONVOCATORIA DE JUNIO

La nota final de junio se obtendrá de la siguiente forma:

- En caso de que el alumnado haya aprobado todas las evaluaciones se hará la media ponderada de los bloques examinados.
- En caso de que el/la alumno/a tenga suspendida alguna evaluación, se examinará del bloque que corresponda. La nota de junio, en caso de que apruebe, se obtendrá de la media de dicho examen con las notas anteriores.

CONVOCATORIA extraordinaria

En caso de que el alumnado no supere la recuperación de junio de las partes pendientes, deberá presentarse al examen de recuperación final ↔ se realizará en julio → convocatoria extraordinaria. Este examen tendrá las mismas características que las pruebas realizadas en los exámenes de las evaluaciones su calificación mínima para aprobará será de una nota de 5.

La profesora estará a disposición de aquellos alumnos/as que precisen aclarar dudas concretas antes de los exámenes de recuperación. Asimismo, facilitará a aquellos alumnos que lo soliciten material complementario de refuerzo sobre los temas a recuperar.

Resultados de Aprendizaje	Criterios de Evaluación
<p>1. Mantiene en condiciones óptimas de funcionamiento los equipos, aplicaciones y red, instalando y actualizando los componentes hardware y software necesarios.</p>	<p>a) Se han realizado pruebas de funcionamiento de los equipos informáticos. b) Se han comprobado las conexiones de los puertos de comunicación. c) Se han identificado los elementos básicos (hardware y software) de un sistema en red. d) Se han caracterizado los procedimientos generales de operaciones en un sistema de red. e) Se han utilizado las funciones básicas del sistema operativo. f) Se han aplicado medidas de seguridad y confidencialidad, identificando el programa cortafuegos y el antivirus. g) Se ha compartido información con otros usuarios de la red. h) Se han ejecutado funciones básicas de usuario (conexión, desconexión, optimización del espacio de almacenamiento, utilización de periféricos, comunicación con otros usuarios y conexión con otros sistemas o redes, entre otras).</p>
<p>2. Escribe textos alfanuméricos en un teclado extendido, aplicando las técnicas mecanográficas.</p>	<p>a) Se han organizado los elementos y espacios de trabajo. b) Se ha mantenido la postura corporal correcta. c) Se ha identificado la posición correcta de los dedos en las filas del teclado alfanumérico. d) Se han precisado las funciones de puesta en marcha del terminal informático. e) Se han empleado coordinadamente las líneas del teclado alfanumérico y las teclas de signos y puntuación. f) Se ha utilizado el método de escritura al tacto en párrafos de dificultad progresiva y en tablas sencillas. g) Se ha utilizado el método de escritura al tacto para realizar textos en inglés. h) Se ha mecanografiado con velocidad (mínimo 200 p.p.m.) y precisión (máximo una falta por minuto) con la ayuda de un programa informático. i) Se han aplicado las normas de presentación de los distintos documentos de texto. j) Se han localizado y corregido los errores mecanográficos, ortográficos y sintácticos.</p>
<p>3. Gestiona los sistemas de archivos, buscando y seleccionando con medios convencionales e informáticos la información necesaria.</p>	<p>a) Se han detectado necesidades de información. b) Se han identificado y priorizado las fuentes de obtención de información. c) Se han elegido buscadores en Intranet y en Internet según criterios de rapidez y de opciones de búsqueda. d) Se han empleado herramientas Web 2.0 para obtener y producir información. e) Se han utilizado los criterios de búsqueda para restringir el número de resultados obtenidos. f) Se han aplicado sistemas de seguridad, protección, confidencialidad y restricción de la información. g) Se ha canalizado la información obtenida, archivándola y/o registrándola, en su caso. h) Se han organizado los archivos para facilitar la búsqueda posterior.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> i) Se ha actualizado la información necesaria. j) Se han cumplido los plazos previstos. k) Se han realizado copias de los archivos.
4. Elabora hojas de cálculo adaptadas a las necesidades que se planteen en el tratamiento de la información, aplicando las opciones avanzadas.	<ul style="list-style-type: none"> a) Se han utilizado las prestaciones de la hoja de cálculo para realizar gestiones de tesorería, cálculos comerciales y otras operaciones administrativas. b) Se han diseñado y elaborado documentos con la hoja de cálculo. c) Se han relacionado y actualizado hojas de cálculo. d) Se han creado y anidado fórmulas y funciones. e) Se han establecido contraseñas para proteger celdas, hojas y libros. f) Se han obtenido gráficos para el análisis de la información. g) Se han empleado macros para la realización de documentos y plantillas. h) Se han importado y exportado hojas de cálculo creadas con otras aplicaciones y otros formatos. i) Se ha utilizado la hoja de cálculo como base de datos: formularios, creación de listas, filtrado, protección y ordenación de datos. j) Se han utilizado aplicaciones y periféricos para introducir textos, números, códigos e imágenes.
5. Elabora documentos de textos, utilizando las opciones avanzadas de un procesador de textos.	<ul style="list-style-type: none"> a) Se han utilizado las funciones, prestaciones y procedimientos de los procesadores de textos y autoedición. b) Se han identificado las características de cada tipo de documento. c) Se han redactado documentos de texto con la destreza adecuada y aplicando las normas de estructura. d) Se han confeccionado plantillas adaptadas a los documentos administrativos tipo, incluyendo utilidades de combinación. e) Se han integrado objetos, gráficos, tablas, hojas de cálculo e hipervínculos, entre otros. f) Se han detectado y corregido los errores cometidos. g) Se ha recuperado y utilizado la información almacenada. h) Se han utilizado las funciones y utilidades que garantizan las normas de seguridad, integridad y confidencialidad de los datos.
6. Utiliza sistemas de gestión de bases de datos adaptadas a las necesidades que se planteen en el tratamiento de la información administrativa, aplicando las	<ul style="list-style-type: none"> a) Se han ordenado y clasificado los datos de las bases de datos para presentar la información. b) Se han realizado consultas de bases de datos con criterios precisos. c) Se han realizado informes de bases de datos con criterios precisos. d) Se han realizado formularios con criterios precisos. e) Se han actualizado, fusionado y eliminado registros de las bases de datos. f) Se han relacionado las bases de datos con otras aplicaciones informáticas para desarrollar las actividades que así lo

opciones avanzadas.	<p>requieran.</p> <p>g) Se han protegido las bases de datos estableciendo niveles de seguridad.</p> <p>h) Se ha elaborado una base de datos adaptada a los requerimientos de la organización.</p>
7. Gestiona integradamente la información proveniente de diferentes aplicaciones así como archivos audiovisuales, utilizando programas y periféricos específicos.	<p>a) Se han gestionado de forma integrada bases de datos, textos e imágenes, entre otros, importando y exportando datos provenientes de hojas de cálculo y obteniendo documentos compuestos de todas estas posibilidades.</p> <p>b) Se han seleccionado archivos audiovisuales de fuentes externas y se ha elegido el formato óptimo de éstos.</p> <p>c) Se ha creado y mantenido un banco propio de recursos audiovisuales.</p> <p>d) Se han personalizado los archivos audiovisuales en función del objetivo del documento que se quiere obtener.</p> <p>e) Se ha respetado la legislación específica en materia de protección de archivos audiovisuales.</p>
8. Gestiona el correo y la agenda electrónica, utilizando aplicaciones específicas.	<p>a) Se ha utilizado la aplicación de correo electrónico.</p> <p>b) Se ha identificado el emisor, destinatario y contenido en un mensaje de correo.</p> <p>c) Se han aplicado filtros de protección de correo no deseado.</p> <p>d) Se ha canalizado la información a todos los implicados.</p> <p>e) Se ha comprobado la recepción del mensaje.</p> <p>f) Se han organizado las bandejas de entrada y salida.</p> <p>g) Se ha registrado la entrada o salida de correos.</p> <p>h) Se han impreso, archivado o eliminado los mensajes de correo.</p> <p>i) Se han aplicado las funciones y utilidades que ofrece la agenda electrónica como método de organización del departamento.</p> <p>j) Se han conectado y sincronizado agendas del equipo informático con dispositivos móviles.</p>
9. Elabora presentaciones multimedia de documentos e informes, utilizando aplicaciones específicas.	<p>a) Se ha realizado un análisis y selección de la información que se quiere incluir.</p> <p>b) Se han insertado distintos objetos (tablas, gráficos, hojas de cálculo, fotos, dibujos, organigramas, archivos de sonido y vídeo, entre otros).</p> <p>c) Se ha distribuido la información de forma clara y estructurada.</p> <p>d) Se han animado los objetos según el objetivo de la presentación.</p> <p>e) Se han creado presentaciones para acompañar exposiciones orales.</p> <p>f) Se han realizado presentaciones relacionadas con informes o documentación empresarial.</p>



**GENERALITAT
VALENCIANA**
Conselleria d'Educació

I E S L A V A L L D I G N A
46760 TAVERNES DE LA VALLDIGNA
www.ieslavalldigna.es



Unió Europea
Fons Social Europeu
L'FSE inverteix en el teu futur



**GENERALITAT
VALENCIANA**
Conselleria d'Educació

I E S L A V A L L D I G N A
46760 TAVERNES DE LA VALLDIGNA
www.ieslavalldigna.es



Unió Europea
Fons Social Europeu
L'FSE inverteix en el teu futur



**GENERALITAT
VALENCIANA**
Conselleria d'Educació

I E S L A V A L L D I G N A
46760 TAVERNES DE LA VALLDIGNA
www.ieslavalldigna.es



Unió Europea
Fons Social Europeu
L'FSE inverteix en el teu futur

MÓDULO

Comunicación y atención al cliente

1r Ciclo superior de Administración y Finanzas

El proceso de evaluación ordinario del alumno será continuo a lo largo de las sesiones legalmente establecidas, coincidiendo normalmente con el final de los trimestres naturales.

La nota de cada una de las evaluaciones se obtendrá aplicando los siguientes porcentajes:

Los exámenes tendrán un contenido teórico y práctico y será el 90% de la nota de la evaluación.

Si se realiza más de una prueba a lo largo de la evaluación, la nota final de la misma será la media aritmética de las pruebas efectuadas. Para hacer media el alumnado ha de conseguir, al menos, un 4. La nota de este apartado será una media ponderada entre las pruebas realizadas y dicha media deberá ser igual o superior a 5

En la valoración de las actividades propuestas y/o trabajos individuales relacionados con las unidades didácticas, se tendrá en cuenta:

- La entrega en la fecha indicada
- La adecuada presentación y redacción
- La precisión en los cálculos y la aplicación de la normativa vigente.
- La agilidad e independencia en la búsqueda de información más adecuada.
- La dificultad en su elaboración. Iniciativa y responsabilidad

A este apartado corresponde el 10% de la nota de la evaluación. Se deberá obtener una nota mínima de 3 en cada práctica y la nota final de este apartado será la media aritmética de las prácticas realizadas durante el trimestre.

La asistencia a clase es obligatoria ya que se trata de un curso presencial. Si se supera un 15% de la asistencia, se deberá realizar un único examen de toda la materia a final de curso, independientemente de que se tenga algún trimestre aprobado.

Si no se realizasen exámenes, los trabajos representaran el 85% de la nota y por cada día de retraso en la entrega de los mismos se penalizará con 0.5 puntos.

Para obtener una calificación positiva en cada una de las evaluaciones, se deberá superar todas las pruebas realizadas obteniendo una puntuación de 5 o superior. En caso de que la nota resultante tenga decimales, se redondeará a la unidad siguiente en la evaluación final si las décimas superan el 5, en caso contrario, será la unidad entera inferior.

En el caso de ser inferior a 5 la nota global, la evaluación estará suspendida. La calificación del módulo profesional se formulará en cifras de 1 a 10 sin decimales. El cálculo de la nota final será la media ponderada en la nota obtenida en cada una de las evaluaciones realizadas, en la nota final se tendrá en cuenta los decimales de la nota obtenida en las evaluaciones realizadas, aplicando el redondeo que se ha citado anteriormente.

Para aquellos alumnos/as calificados con una nota inferior a 5 en alguna evaluación, se realizará una recuperación de los conceptos no superados después de la evaluación.

Cuando el módulo no se supere en la convocatoria ordinaria, se podrá recuperar en la extraordinaria, en la que se aplicaran los mismos criterios que en la ordinaria, en este caso se deberá realizar la recuperación de toda la materia del módulo.

CALIFICACIÓN

EVALUACIÓN

RECUPERACIÓN





CRITERIOS DE CALIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y RECUPERACIÓN

CRITERIS D'AVUACIÓ, QUALIFICACIÓ I RECUPERACIÓ

ASSIGNATURA/MÒDUL	RECURSOS HUMANOS Y RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA (vinculado en inglés – INGLÉS TÉCNICO)
CRITERIS D'AVUACIÓ	<p>Recursos Humanos y RSC: 64 horas Inglés técnico: 96 horas</p> <p>Los criterios de evaluación que servirán para determinar si el alumnado alcanza cada uno de los resultados de aprendizaje están comprendidos en el: RD 1584/211, de 4 de noviembre por el que se establece el Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas y se fijan las enseñanzas mínimas</p> <p>Examen: 50 % Trabajos: 25 % Actividades, participación, actitud: 25 %</p> <p>Los dos módulos se evalúan de forma conjunta, siendo el total del módulo de 160 horas (plurilingüe reforzado).</p> <p>En cada evaluación habrá pruebas de presentación, tareas en clase, actividades en casa, y exámenes. La lengua inglesa será lengua vehicular y será evaluada de un modo práctico.</p>
CRITERIS DE QUALIFICACIÓ	<p>Para superar el módulo hay que superar todas las partes con un 5 (del módulo de Recursos Humanos como de Inglés Técnico, ya que éste se encuentra vinculado).</p> <p>La evaluación no es sumativa, se trata de competencias profesionales individuales. Si en algún bloque de contenido no se alcanza el 5, la evaluación estará suspendida hasta la recuperación de dichas partes.</p> <p>Evaluación aprobada: Mínimo de 5 en nota final.</p>
CRITERIS DE RECUPERACIÓ	<p>La recuperación de las partes no superadas se realizará en la evaluación final.</p> <p>La recuperación extraordinaria se realizará una vez terminado el curso escolar e incluirá un examen de contenidos mínimos de todo el módulo de Recursos Humanos, incluyendo contenidos del módulo de inglés técnico.</p>

D'acord a la Resolució de 27 de juny de 2023 per la que es dicten les instruccions d'inici de curs, i en concret el punt 2. En relació a la reclamació de qualificacions estipula l'alumnat i les famílies poden Exercir el dret de reclamació per les qualificacions obtingudes. L'alumnat, i els seus representants legals si és menor d'edat, podrà sol·licitar tots els aclariments que consideren oportuns relacionats amb el procés d'aprenentatge, amb les qualificacions o amb les decisions adoptades com a conseqüència del procés d'avaluació. En el cas que els aclariments no siguin suficients per a l'alumnat o els seus representants legals, podran sol·licitar informació més precisa per mitjà de sol·licitud de revisions respecte a les qualificacions d'activitats acadèmiques

o d'avaluació tant parcials com finals de cada curs. Més informació:
https://www.gva.es/va/inicio/procedimientos?id_proc=237

Criterios de calificación de Gestión Logística y Comercial

Mòdul	GESTIÓN LOGÍSTICA Y COMERCIAL 2º ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS CURS 2023/2024					
Criteris d'avaluació	Los criterios de evaluación serán continuos y a través de pruebas escritas así como de destrezas demostradas en el aula.Se evaluará la adquisición de competencias profesionales, siendo estas tanto de la materia en si como del saber estar y ser en un ambiente laboral (y en el aula)					
Criteris de qualificació	<p>Todos los instrumentos de evaluación se valorarán del 1 al 10, aplicando posteriormente para sacar la nota de la evaluación los porcentajes expresados en el cuadro siguiente: en la que el 5 o más indicarán que se han superado los objetivos marcados. No compensaran las notas de examen menores de 4 con las superiores a 5 para aplicar los porcentajes de ponderación. En caso de que alguna de los instrumentos evaluados fuera menor a 4 el alumnado tendrá que recuperar esa parte.</p> <table><tr><td>Actividades llevadas a clase diariamente</td><td>10,00%</td></tr><tr><td>Pruebas objetivas, orales o escritas, abiertas o cerradas para la evaluación de determinados contenidos (En cada prueba objetiva el alumnado presentará un resumen de la unidad). Se realizará una prueba por unidad didáctica, y la nota mínima para poder hacer media con el resto de pruebas objetivas será de 4.</td><td>90,00%</td></tr></table> <p>Los alumnos/las alumnas con faltas de asistencia sin justificar documentalmente, que superen el 15% de horas del módulo perderían el derecho a evaluación continua e irán a la convocatoria de junio con la materia total del módulo. La acumulación de retrasos injustificados se considerará falta de asistencia, en la proporción de tres retrasos una falta.</p>		Actividades llevadas a clase diariamente	10,00%	Pruebas objetivas, orales o escritas, abiertas o cerradas para la evaluación de determinados contenidos (En cada prueba objetiva el alumnado presentará un resumen de la unidad). Se realizará una prueba por unidad didáctica, y la nota mínima para poder hacer media con el resto de pruebas objetivas será de 4.	90,00%
Actividades llevadas a clase diariamente	10,00%					
Pruebas objetivas, orales o escritas, abiertas o cerradas para la evaluación de determinados contenidos (En cada prueba objetiva el alumnado presentará un resumen de la unidad). Se realizará una prueba por unidad didáctica, y la nota mínima para poder hacer media con el resto de pruebas objetivas será de 4.	90,00%					
Criteris de recuperació	<p>Se hará, una recuperación de las materias que el alumnado no haya superado después de cada evaluación, teniendo en cuenta los contenidos mínimos y guardando siempre las notas aprobadas.</p> <p>En las recuperaciones de las pruebas objetivas, el alumnado deberá presentar todos los trabajos pendientes que no ha presentado durante la evaluación.</p> <p>CONVOCATORIA ORDINARIA</p> <p>La nota final de junio se obtendrá de la siguiente forma:</p> <ul style="list-style-type: none">En caso de que el alumnado haya aprobado todas las evaluaciones se hará la media ponderada de los bloques examinados.					

- En caso de que el alumno tenga suspendida alguna evaluación, se examinará del bloque que corresponda. La nota de junio, en caso de que apruebe, se obtendrá de la media de dicho examen con las notas anteriores.

CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA

En caso de que el alumnado no supere las recuperaciones de junio de las partes pendientes, deberá presentarse al examen de recuperación final, que se realizará en junio en la convocatoria extraordinaria. Se realizará una prueba objetiva de toda la materia del módulo.

La profesora estará a disposición de aquellos alumnos que precisen aclarar dudas concretas antes de los exámenes de recuperación. Asimismo, facilitará a aquellos alumnos que lo soliciten material complementario de refuerzo sobre los temas a recuperar.

CRITERIS DE QUALIFICACIÓ, AVALUACIÓ I RECUPERACIÓ

Curs 2023-2024		DEPARTAMENT D'ADMINISTRACIÓ I FINANCES Cicle Grau Superior Administració i Finances	
Mòdul		GESTIÓN FINANCIERA 2º	
Criteris d'avaluació		<ul style="list-style-type: none"> — Se realizará un control por Evaluación. — Los alumnos que no superen algún control durante el curso, tendrán oportunidad de superarlo mediante recuperación que se realizará entre las Evaluaciones. La última evaluación no tendrá recuperación específica, ya que coincidirá con la Evaluación Final. — Los alumnos que no superen la materia por Evaluaciones, deberán recuperar la parte suspendida mediante una Evaluación Final. <p>Mínimos exigibles : el alumno deberá superar con suficiencia los conocimientos exigidos. En caso de no conseguirlo deberá recuperar los apartados que inicialmente no fueron superados.</p>	
Criteris de qualificació		<p>Criterios de Calificación: la calificación de los alumnos vendrá determinada por:</p> <ul style="list-style-type: none"> — El 85 % de la nota sacada en los controles. — El 15 % del trabajo realizado durante el curso, la participación en la resolución de los diferentes problemas, y la atención mostrada hacia la asignatura. <p>La asistencia a clases y actividades programadas es obligatoria. Si durante el trimestre el número de faltas de asistencia a un módulo profesional, supera el 20% de las horas asignadas a dicho módulo y trimestre, el alumno perderá el derecho a la evaluación de dicho trimestre (no perdiendo el derecho a examinarse de la Evaluación Final).</p> <p>Nota: el profesor del módulo correspondiente se reserva el derecho a su rigurosa aplicación, pudiendo, a instancia de parte y tras el estudio y análisis de las circunstancias, así como su exposición al resto de compañeros, resolver de forma distinta.</p> <p>La valoración de los trabajos individuales relacionados con algunas unidades didácticas, se tendrá en cuenta:</p> <ul style="list-style-type: none"> — La entrega en la fecha indicada 	

	<ul style="list-style-type: none"> – La adecuada presentación y redacción – La precisión en los cálculos y la aplicación de la normativa vigente. – La agilidad e independencia en la búsqueda de información más adecuada. – La dificultad en su elaboración. – Iniciativa y responsabilidad <p>Para obtener una calificación positiva en cada una de las evaluaciones, se deberá superar todas las pruebas realizadas obteniendo una puntuación de 5 o superior. En el caso de ser inferior a 5 la nota global, la evaluación estará suspendida.</p> <p>La calificación del módulo profesional se formulará con cifras de 1 a 10, siendo la evaluación positiva con una nota igual o superior a 5 puntos y resultará de la media ponderada de las notas de las dos según las unidades didácticas evaluadas.</p>
Criteris de recuperació	<p>Para aquellos alumnos/as calificados con una nota inferior a 5 en alguna evaluación por no haber logrado los objetivos previstos, en el siguiente período de evaluación, deberán mejorar aquellos aspectos de su trabajo y actitud que originaron las calificaciones negativas, y realizar además pruebas objetivas sobre los contenidos trabajados, en caso de que tampoco estos se hubieran superado.</p> <p>Cuando el módulo no se supere en la convocatoria ordinaria, se podrá recuperar en la extraordinaria, en la que se aplicaran los mismos criterios que en la ordinaria.</p>

CRITERIS DE QUALIFICACIÓ, AVALUACIÓ I RECUPERACIÓ

Curs 2023-2024		DEPARTAMENT D'ADMINISTRACIÓ I FINANCES Cicle Grau Superior Administració i Finances	
Mòdul	GESTIÓN RECURSOS HUMANOS 2º		
Criteris d'avaluació	<p>RA01.- Gestiona la documentació que genera el proceso de contratación aplicando la normativa vigente.</p> <p>Criterios de evaluación:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Se ha seleccionado la normativa que regula la contratación laboral.b) Se han identificado las fases del proceso de contratación.c) Se han interpretado las funciones de los organismos públicos que intervienen en el proceso de contratación.d) Se han determinado las diferentes modalidades de contratación laboral vigentes y sus elementos aplicables a cada colectivo.e) Se ha propuesto la modalidad de contrato más adecuado a las necesidades del puesto de trabajo y a las características de la empresa y trabajadores.f) Se han especificado las funciones de los convenios colectivos y las variables que se regulan con relación a la contratación laboral.g) Se ha empleado la documentación que se genera en cada una de las fases del proceso de contratación.h) Se han reconocido las vías de comunicación convencionales y telemáticas con las personas y organismos oficiales que intervienen en el proceso de contratación.i) Se han empleado programas informáticos específicos para la confección, registro y archivo de la información y documentación relevante en el proceso de contratación. <p>RA02. – Programa las tareas administrativas correspondientes a la modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo aplicando la normativa vigente y empleando la documentación aparejada.</p>		



- a) Se ha seleccionado la normativa en vigor que regula la modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.
- b) Se han efectuado los cálculos sobre los conceptos retribuidos derivados de las situaciones de modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.
- c) Se ha identificado y empleado la documentación que se genera en los procesos de modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.
- d) Se han reconocido las vías de comunicación convencionales y telemáticas con las personas y organismos oficiales implicados en un proceso de modificación, suspensión o extinción del contrato de trabajo.
- e) Se han comunicado en tiempo y forma a los trabajadores los cambios producidos por la modificación, suspensión o extinción del contrato laboral.

RA03.- Caracteriza las obligaciones administrativas del empresario con la Seguridad Social, tramitando la documentación y realizando los cálculos procedentes.

Criterios de evaluación:

- a) Se han reconocido los trámites obligatorios para el empresario ante la Seguridad Social
- b) Se ha seleccionado y analizado la normativa que regula las bases de cotización y la determinación de aportaciones a la Seguridad Social.
- c) Se han calculado las principales prestaciones económicas de la Seguridad Social.
- d) Se ha elaborado la documentación para los trámites de afiliación, alta, baja y variación de datos en los distintos regímenes de la Seguridad Social.
- e) Se han reconocido las vías de comunicación, convencionales y telemáticas, con las personas y organismos oficiales implicados en el proceso de afiliación, alta, baja y variación de datos.
- f) Se han previsto las actuaciones y procedimientos de los órganos inspectores y fiscalizadores en materia de Seguridad Social.
- g) Se han reconocido sistemas complementarios de previsión social.

h) Se han empleado programas informáticos específicos para la confección, registro y archivo de la información y documentación relevante generada en la tramitación documental con la Seguridad Social.

RA04.- Confecciona los documentos derivados del proceso de retribución de recursos humanos y las obligaciones de pagos, aplicando la normativa vigente.

Criterios de evaluación:

a) Se han reconocido los procesos retributivos y las distintas modalidades salariales.

b) Se ha precisado el concepto de salario mínimo interprofesional, IPREM u otros índices, y su función en la regulación salarial y en las prestaciones de la Seguridad Social.

c) Se han identificado los métodos de incentivos a la producción o al trabajo en función del puesto.

d) Se ha identificado la documentación necesaria para efectuar el proceso de retribución.

e) Se han elaborado las nóminas calculando el importe de los conceptos retributivos, las aportaciones a la seguridad Social y las retenciones a cuenta del IRPF.

f) Se han analizado y calculado las aportaciones de la empresa y del conjunto de trabajadores a la Seguridad Social.

g) Se han identificado los modelos de formularios y los plazos establecidos de declaración- liquidación de las aportaciones a la Seguridad Social e ingresos a cuenta de las retenciones del IRPF.

h) Se ha confeccionado la declaración-liquidación de las aportaciones a la Seguridad Social y los ingresos a cuenta de las retenciones del IRPF.

i) Se han reconocido las vías de comunicación, convencionales y telemáticas, con las personas y organismos oficiales que intervienen en el proceso de retribución e ingreso de la declaración-liquidación.

j) Se han empleado programas informáticos específicos para la confección, registro y archivo de la información y documentación relevante generada en el proceso de retribución.

Criterios de Calificación: la calificación de los alumnos vendrá determinada por:

Criteris de qualificació

La calificación del alumnado recogerá los siguientes aspectos:

1. Se realizará una o dos pruebas teórico-prácticas en cada evaluación, para comprobar el nivel de conocimientos y aptitudes del alumno. Se puntuará sobre diez, siendo necesario obtener un mínimo de cinco para superarlas.
2. Realización de ejercicios prácticos en clase y en casa.
3. Además, se tendrá en cuenta:
 - a. Participación en las actividades, tanto individuales como en grupo.
 - b. Calidad de los trabajos.
 - c. Exactitud en la entrega de trabajos en la fecha indicada.
 - d. Actitudes, comportamiento, responsabilidad, cooperación, imaginación y creatividad.

Por tanto, en cada una de las evaluaciones se evaluará el proceso de enseñanza-aprendizaje con los siguientes instrumentos:

1. Actividades evaluables individuales o grupales, contenidos procedimentales (CP).
2. Prueba de evaluación individualizada, contenidos conceptuales (CC).

En la siguiente tabla se determina la ponderación de cada uno de los instrumentos utilizados para determinar las calificaciones a lo largo del proceso de evaluación.

Evaluación	Instrumento de calificación	Ponderación	Notas
1ª Y 2ª	Actividades evaluables (CP)	20%	Todas las actividades tendrán la misma ponderación dentro de este 20%.
	Pruebas de evaluación	80%	

	(CC)		
C. ordinaria	Actividades evaluables (CP)	20%	Todas las actividades tendrán la misma ponderación dentro de este 20%.
	Pruebas de evaluación (CC)	80%	
C. extraordinaria	Prueba de evaluación (CP y CC)	100%	Prueba teórica y práctica de los contenidos de los bloques no superados.

Determinación de las calificaciones:

La valoración de cada uno de los instrumentos se realizará de acuerdo con los siguientes criterios:

- **Actividades evaluables individuales o grupales (CP)**: se valorará en general la adecuada reproducción de las tareas a realizar conforme a lo aprendido y aplicando los conceptos y procedimientos trabajados.

Notas:

- Las actividades tendrán una fecha máxima de entrega. Aquellas actividades entregadas fuera de plazo no serán evaluables salvo justificación adecuada.
- Si el/la docente determina que la actividad ha sido copiada, se penalizará con un 0.
- En el caso de realizar una actividad evaluable grupal en clase:
 - La no asistencia el día de la realización de la actividad grupal supondrá una nota de 0. Solo en caso de falta justificada de acuerdo con la normativa, el docente indicará la fecha de entrega de la actividad para el alumno de manera individual.
 - En el caso de que la actividad evaluable se realice en



diversas sesiones y algún/a alumno/a falte (de manera justificada) y suponga más de un 33% del tiempo total estimado para desarrollar la actividad, se considerará como la no participación en el trabajo grupal y deberá desarrollar la actividad de manera individual. Por otro lado, en el caso de no justificar la ausencia la calificación del alumno para esta actividad será de 0.

➤ La nota asignada a cada uno de los miembros del grupo puede ser distinta atendiendo al porcentaje de participación en el desarrollo/exposición de la actividad.

- **Prueba de evaluación individualizada (CC):** se valorará mediante un examen la capacidad de aplicar los procedimientos estudiados para la resolución de casos teóricos y prácticos. (Se realizará, al menos, un examen al finalizar cada bloque.

Notas:

- El docente establecerá la fecha de realización de la prueba con antelación.
- En el caso de no asistir a clase el día de la realización de la prueba se entenderá como no presentado. Solo en el caso de falta justificada de acuerdo con la normativa, el docente indicará la nueva fecha para la realización de la prueba que, por norma general, será en la sesión siguiente a la que el alumno acuda a clase.

Puntos a tener en cuenta para determinar las calificaciones:

- Todos los instrumentos se valorarán sobre 10 siendo 5 el aprobado.
- Para poder hacer media se deberá obtener en cada una de las partes, como mínimo, un 4.
- En el caso de obtener una calificación entre dos números enteros, se redondeará al entero más cercano. Cuando una calificación esté exactamente a la mitad, se redondeará a la cifra superior.

Nota: el profesor del módulo correspondiente se reserva el derecho a su rigurosa aplicación, pudiendo, a instancia de parte y tras el

	<p>estudio y análisis de las circunstancias, así como su exposición al resto de compañeros, resolver de forma distinta.</p>
Criteris de recuperació	<p><u>Convocatoria ordinaria:</u> Los alumnos que tengan suspendidos algún bloque con nota inferior a 4 o no hayan conseguido obtener una nota final de la unidad igual o superior a 5, podrán recuperar estos bloques en la convocatoria ordinaria.</p> <p>La recuperación se realizará de aquellas actividades en que se tenga una nota inferior a 5 y de las actividades de evaluación con nota inferior a 5. La recuperación consistirá en la entrega de las actividades propuestas por el profesor a lo largo del curso y que no hayan sido libradas o que no hayan sido superadas con una nota mínima de un 5, y que tendrán que ser libradas antes de la realización de la actividad evaluable.</p> <p>La nota de la recuperación de la actividad no superada, será como máximo de un 5.</p> <p>En consecuencia, la nota final, se obtendrá de la media de las notas ponderadas de cada una de las actividades, teniendo en cuenta la nota obtenida después de la recuperación de la convocatoria ordinaria.</p> <p>En caso de no obtener una nota igual o superior a 5, el alumno tendrá que acudir a la convocatoria extraordinaria con los bloques no recuperados.</p> <p><u>Convocatoria extraordinaria:</u> Se realizará a mediados de junio y la realizarán, como se ha indicado, aquellos alumnos que no superen la evaluación en la convocatoria ordinaria. Tal como se establece en la Orden 79/2010, para estos alumnos, se llevarán a cabo un programa de recuperación, el cual se diseñará para que el alumno pueda compatibilizar con la realización del módulo de Formación en Centros de Trabajo Este programa incorporará las actividades que el alumnado tendrá que realizar para que' adquiera una evaluación positiva en los contenidos y procedimientos que no le permitieron lograr los resultados de aprendizaje establecidos para la superación de la lección.</p>

CRITERIS DE QUALIFICACIÓ, AVALUACIÓ I RECUPERACIÓ

Curs 2023-2024		DEPARTAMENT D'ADMINISTRACIÓ I FINANCES 2n curs CF Grau Superior Administració i Finances	
Mòdul	SIMULACIÓ EMPRESARIAL		
Criteris d'avaluació	<p>La evaluación es una valoración continua del proceso de enseñanaza-aprendizaje, con carácter procesual (a lo largo de todo el proceso formando parte de él) y formativo (proporciona una información relevante y válida que ayuda a mejorar) y sumativo (al final del procesos) que nos permitirá conocer si el/la alumno/a ha conseguido las competencias necesarias para descritas para el módulo</p> <p>Los criterios de evaluación son los indicados en el título del ciclo para el módulo.</p>		
Criteris de qualificació	<p>La calificación se obtiene aplicando los siguientes porcentajes:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ <i>TRABAJOS PRESENTADOS DOCUMENTALMENTE 70%.</i> Para tener superados los trabajos ha de obtener una cualificación mínima del 30% en cada uno de los trabajos presentados.➤ <i>PRUEBAS DE CONOCIMIENTO INDIVIDUALES 20%.</i> Para tener superadas estas pruebas ha de obtener una cualificación mínima de 5.➤ <i>SEGUIMIENTO DIARIO 10%</i> que incluye participación, iniciativa, ... <p>La evaluación de los aprendizajes del alumno será continua. La aplicación del proceso de evaluación continua del alumnado requerirá, en la modalidad presencial, su asistencia regular a clase y su participación en las actividades programadas.</p> <p>En el caso de las faltas injustificadas supondrá la pérdida de la evaluación continua cuando se supere el 85%. Cuando un alumno/a pierda el derecho a la evaluación continua, no se pierde el derecho a asistir a clase y realizar las actividades programadas, pero sólo será evaluado/a en un control de conocimientos final.</p>		

Criteris de recuperació	<p>La evaluación es continua, pero después de cada evaluación se hará un seguimiento del alumnado con una calificación insuficiente. A este alumnado se le propondrán ejercicios de recuperación para fortalecer aquellas partes en las que tenga más dificultades, la atención será individualizada, observando su evolución en el módulo y corrigiendo los posibles defectos que existan y proponiendo nuevas actividades que le permitan adquirir las capacidades terminales y por consiguiente las competencias profesionales. La calificación para el alumnado que necesite de actividades de recuperación se tendrá en cuenta la evolución del mismo.</p> <p>El alumnado que no sea calificado positivamente en la convocatoria ordinaria, tendrá derecho a presentarse en la convocatoria extraordinaria para que presente un trabajo y realice un examen escrito. La calificación se obtendrá de la siguiente forma:</p> <ul style="list-style-type: none">• 70% Trabajo escrito que versará sobre las fases de simulación empresarial de un proyecto de empresa elegido por el alumnado.• 20% Examen escrito sobre la materia curricular del módulo.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y RECUPERACIÓN

MÓDULO	CONTABILIDAD Y FISCALIDAD
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se ha reconocido el Plan Contable como instrumento de armonización contable. Se han diferenciado las partes del PGC que son obligatorias de las que no lo son. ➤ Se han identificado los principios contables establecidos en el marco conceptual del PGC – PGCPYMES. ➤ Se han identificado e interpretado los criterios de registro y valoración establecidos en el marco conceptual del PGC – PGCPYMES ➤ Se han caracterizado las definiciones y las relaciones contables fundamentales establecidas en los grupos, subgrupos y cuentas principales del PGC. ➤ Se han registrado, en asientos por partida doble, las operaciones más habituales relacionadas con los grupos de cuentas descritos anteriormente. ➤ Se han clasificado los diferentes tipos de documentos mercantiles que exige el PGC, indicando la clase de operación que representan. ➤ Se ha verificado el traspaso de la información entre las distintas fuentes de datos contables. ➤ Se ha identificado la estructura y forma de elaboración del balance de comprobación de sumas y saldos. ➤ Se ha comprobado la correcta instalación de las aplicaciones informáticas y su funcionamiento. ➤ Se han seleccionado las prestaciones, funciones y procedimientos de las aplicaciones informáticas que se deben emplear para la contabilización. ➤ Se han registrado los hechos contables y fiscales que se generan en un ciclo económico completo, contenidos en los documentos soportes. ➤ Se han calculado y contabilizado las correcciones de valor que procedan. ➤ Se han reconocido los métodos de amortización más habituales. ➤ Se han realizado los cálculos derivados de la amortización del inmovilizado. ➤ Se han dotado las amortizaciones que procedan según la amortización técnica propuesta. ➤ Se han realizado los asientos derivados de la periodificación contable. ➤ Se ha obtenido el resultado por medio del proceso de regularización. ➤ Se ha registrado la distribución del resultado según las normas. ➤ Se han registrado en los libros obligatorios de la empresa todas las operaciones derivadas del ejercicio económico que sean necesarias. ➤ Se ha determinado la estructura de la cuenta de pérdidas y ganancias, diferenciando los distintos tipos de resultado que integran. ➤ Se ha determinado la estructura del balance de situación, indicando las relaciones entre los diferentes epígrafes. ➤ Se ha establecido la estructura de la memoria. ➤ Se han confeccionado las cuentas anuales aplicando los criterios del PGC. ➤ Se han determinado los libros contables objeto de legalización para su presentación ante los organismos correspondientes. ➤ Se han verificado los plazos de presentación legalmente establecidos en los organismos oficiales correspondientes. ➤ Se han cumplimentado los formularios de acuerdo con la legislación mercantil y se han utilizado aplicaciones informáticas. ➤ Se ha comprobado la veracidad e integridad de la información. ➤ Se ha valorado la importancia de las cuentas anuales como instrumentos de comunicación interna y externa y de información pública. ➤ Se ha analizado la normativa fiscal vigente y las normas aplicables. ➤ Se han seleccionado los modelos establecidos por la Hacienda Pública para atender el procedimiento de declaración-liquidación. ➤ Se han identificado los plazos establecidos por la Hacienda Pública para cumplir con las obligaciones fiscales. ➤ Se han realizado los cálculos oportunos para cuantificar los elementos tributarios de los impuestos que gravan la actividad económica. ➤ Se ha cumplimentado la documentación correspondiente a la declaración- liquidación, utilizando aplicaciones informáticas de gestión fiscal. ➤ Se han generado los ficheros necesarios para la presentación telemática de los impuestos, valorando la eficiencia de esta vía. ➤ Se han relacionado los conceptos contables con los aspectos tributarios. ➤ Se ha diferenciado entre resultado contable y resultado fiscal y se han especificado los procedimientos para la conciliación de ambos. ➤ Se han contabilizado los hechos contables relacionados con el cumplimiento de las obligaciones fiscales, incluyendo los ajustes fiscales correspondientes. ➤ Se han descrito y cuantificado, en su caso, las consecuencias de la falta de rigor en el cumplimiento de las obligaciones fiscales.

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN EVALUACIÓN ORDINARIA	<p>Los instrumentos de evaluación serán:</p> <p>A) PRUEBAS ESPECÍFICAS (Exámenes): De carácter teórico práctico, relacionadas con los contenidos impartidos. Tienen carácter eliminatorio. Se realizarán durante la evaluación varias pruebas escritas que se calificarán de 1 a 10, las calificaciones obtenidas por los/las alumnos/as en cada una de ellas deben ser unificadas en una sola nota, siempre que tengan una calificación igual o superior a 5. Esto se realizará sacando la media aritmética de las calificaciones parciales. En las pruebas se penalizarán las respuestas erróneas para evitar que el alumnado responda al azar. La falta de asistencia a un examen, implica que dicha prueba está es suspendida y se deberá realizar la recuperación de la misma.</p> <p>B) ACTIVIDADES DE AULA Y TRABAJOS INDIVIDUALES: El alumnado llevará una hoja de trabajo individual donde se recogerán las actividades que realice en clase y con qué grado de calidad. La participación de los/las alumnos/as en la exposición del trabajo realizado y sus intervenciones serán evaluadas. La asistencia resultada fundamental en este apartado. Si un/a alumno/a tiene más de 9 faltas en la evaluación la observación directa será calificada negativamente. La nota de la evaluación será la resultante de ponderar los apartados anteriores de la siguiente forma:</p> <table><tr><th>INSTRUMENTO</th><th>PONDERACIÓN</th><th>NOTA EVALUACIÓN</th></tr><tr><td>A</td><td>85%</td><td rowspan="2">La calificación global debe ser ≥ 5</td></tr><tr><td>B</td><td>15%</td></tr></table> <p>La NOTA FINAL DEL CURSO se obtendrá como media aritmética de las notas obtenidas en las evaluaciones.</p>	INSTRUMENTO	PONDERACIÓN	NOTA EVALUACIÓN	A	85%	La calificación global debe ser ≥ 5	B	15%	
INSTRUMENTO	PONDERACIÓN	NOTA EVALUACIÓN								
A	85%	La calificación global debe ser ≥ 5								
B	15%									
CRITERIOS DE CALIFICACIÓN EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA	<p>Los alumnos/as que no hayan obtenido en Primera convocatoria una calificación igual o superior a 5, podrán presentarse a una Convocatoria Extraordinaria.</p> <table><tr><th colspan="2">INSTRUMENTOS DE CALIFICACIÓN</th><th>CRITERIOS DE CALIFICACIÓN</th></tr><tr><td>Resolución de actividades teóricas y prácticas</td><td>Se les entregará a los alumnos una relación de actividades teórico-prácticas que deberán entregar el día que se realice la prueba extraordinaria</td><td>10%</td></tr><tr><td>Realización de una prueba de cuestiones teóricas y realización de supuestos prácticos</td><td>Una prueba escrita de contenidos teóricos (preguntas cortas a definir/desarrollar) y otra/as de contenidos prácticos en el mismo día, similar a las realizadas a lo largo del curso</td><td>90%</td></tr></table> <p>Durante el tercer trimestre se establecerá una tutoría semanal para atender al alumnado, contado con asistencia a clases, tutorías y orientación.</p>	INSTRUMENTOS DE CALIFICACIÓN		CRITERIOS DE CALIFICACIÓN	Resolución de actividades teóricas y prácticas	Se les entregará a los alumnos una relación de actividades teórico-prácticas que deberán entregar el día que se realice la prueba extraordinaria	10%	Realización de una prueba de cuestiones teóricas y realización de supuestos prácticos	Una prueba escrita de contenidos teóricos (preguntas cortas a definir/desarrollar) y otra/as de contenidos prácticos en el mismo día, similar a las realizadas a lo largo del curso	90%
INSTRUMENTOS DE CALIFICACIÓN		CRITERIOS DE CALIFICACIÓN								
Resolución de actividades teóricas y prácticas	Se les entregará a los alumnos una relación de actividades teórico-prácticas que deberán entregar el día que se realice la prueba extraordinaria	10%								
Realización de una prueba de cuestiones teóricas y realización de supuestos prácticos	Una prueba escrita de contenidos teóricos (preguntas cortas a definir/desarrollar) y otra/as de contenidos prácticos en el mismo día, similar a las realizadas a lo largo del curso	90%								
CRITERIOS DE RECUPERACIÓN	<ul style="list-style-type: none">❖ Los/Las alumnos/as que no hayan alcanzado los resultados de aprendizaje previstos en cada unidad al finalizar una evaluación, deberán recuperarlas a través de pruebas escritas que realizarán después de cada evaluación. Una prueba para las unidades no superadas al finalizar cada evaluación.❖ El alumnado que no hayan superado el módulo, o alguna evaluación y los que hayan perdido el derecho a la evaluación continua (faltas de más del 15%) realizarán una prueba final de recuperación de la evaluación o evaluaciones no superadas antes de la evaluación final ordinaria. Dicha prueba contendrá preguntas teóricas y supuestos prácticos y se superará cuando la nota sea igual o superior a 5 puntos.									

CRITERIS D'AVUACIÓ, QUALIFICACIÓ I RECUPERACIÓ

ASSIGNATURA/MÒDUL	OFIMÀTICA Y PROCESO DE LA INFORMACIÓ
CRITERIS D'AVUACIÓ	<p>CRITERIOS DE EVALUACIÓ GENERALES</p> <ul style="list-style-type: none"> — Se realizará un control por Evaluación. — Los alumnos que no superen algún control durante el curso. — Los alumnos que no superen la materia por Evaluaciones, deberán recuperar la misma en la convocatoria ordinaria o extraordinaria. <p>Mínimos exigibles: el alumno deberá superar con suficiencia los conocimientos exigidos. En caso de no conseguirlo deberá recuperar los apartados que inicialmente no fueron superados.</p>
CRITERIS DE QUALIFICACIÓ	<p>EXAMEN 70% ACTIVIDADES EVALUABLES 30% ACTIVIDADES PROPUESTAS +1 punto</p> <p>Obtener una nota en el examen ≥ 5 puntos es condición imprescindible para ponderar.</p> <p>Se considera la evaluación positiva o aprobada si la nota final ponderada es ≥ 5 puntos.</p> <p>La recuperación de cualquier evaluación negativa o suspendida se realizará, con los mismos contenidos no superados, en la evaluación o convocatoria ordinaria o extraordinaria, en su caso. La nota obtenida en estas convocatorias ha de ser ≥ 5 puntos para promediar con las evaluaciones positivas o aprobadas.</p> <p>La nota final del módulo es la media de las evaluaciones positivas o aprobadas.</p>
CRITERIS DE RECUPERACIÓ	<p>ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓ</p> <p>Para aquellos alumnos/as calificados con una nota inferior a 5 en alguna evaluación por no haber logrado los objetivos previstos, en el siguiente período de evaluación, deberán mejorar aquellos aspectos de su trabajo y actitud que originaron las calificaciones negativas, y realizar además pruebas objetivas sobre los contenidos trabajados, en caso de que tampoco estos se hubieran superado.</p> <p>Cuando el módulo no se supere en la convocatoria ordinaria, se podrá recuperar en la extraordinaria, en la que se aplicaran los mismos criterios que en la ordinaria.</p>

D'acord a la Resolució de 27 de juny de 2023 per la que es dicten les instruccions d'inici de curs, i en concret el punt 2. En relació a la reclamació de qualificacions estipula l'alumnat i les famílies poden Exercir el dret de reclamació per les qualificacions obtingudes. L'alumnat, i els seus representants legals si és menor d'edat, podrà sol·licitar tots els aclariments que consideren oportuns relacionats amb el procés d'aprenentatge, amb les qualificacions o amb les decisions adoptades com a conseqüència del procés d'avaluació. En el cas que els aclariments no siguin suficients per a l'alumnat o els seus representants legals, podran sol·licitar informació més precisa per mitjà de sol·licitud de revisions respecte a les

qualificacions d'activitats acadèmiques o d'avaluació tant parcials com finals de cada curs. Més informació: https://www.gva.es/va/inicio/procedimientos?id_proc=237

CRITERIS D'AVUACIÓ, QUALIFICACIÓ I RECUPERACIÓ

MÒDUL	COMUNICACIÓ Y ATENCIÓ AL CLIENTE (1 CFGS AF SEMIPRESENCIAL)
CRITERIS D'AVUACIÓ	<p>Los <u>objetivos generales del módulo de Comunicación y Atención al Cliente, resultados de aprendizaje y criterios de evaluación</u> son los especificados en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Real Decreto 1584/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas y se fijan sus enseñanzas mínimas. • ORDEN 13/2015, de 5 de marzo, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la que se establece para la Comunitat Valenciana el currículo del ciclo formativo de grado superior correspondiente al título de Técnico Superior en Administración y Finanzas. <p><u>Instrumentos de Evaluación:</u></p> <p>Los <u>instrumentos de evaluación</u> en el módulo de CAC son:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Actividades evaluables</u>, que se plantean al alumnado en cada quincena. Estas actividades pueden ser cuestionarios, preguntas a desarrollar o ejercicios prácticos. ➤ <u>Pruebas teórico-prácticas</u>. Se realiza una por evaluación y puede contener preguntas tipo test, preguntas a desarrollar y ejercicios prácticos dependiendo del contenido estudiado de la evaluación. <ul style="list-style-type: none"> • <u>Falta de asistencia a la prueba teórico-práctica</u>: solo se repetirán los exámenes ya realizados a las personas no presentadas si justifican debidamente la falta de asistencia (por fuerza mayor correctamente justificada). <u>Tratamiento del alumno/a que falta el día del examen</u>: Solo justificando su ausencia mediante documento médico podrá presentarse a un nuevo examen en fecha pactada con el docente. Si no justifica su ausencia, la prueba la realizará en la convocatoria ordinaria y/o extraordinaria. En este caso el examen no presentado computará como 0, lo que afectará a la evaluación correspondiente que se calificará con Insuficiente.

<p>CRITERIS DE QUALIFICACIÓ</p>	<p>La calificación del módulo se realizará de la siguiente forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Cálculo de la nota de cada trimestre:</u> <ul style="list-style-type: none"> ⇒ <u>70% Prueba teórico-práctica</u> En esta parte debe obtener como mínimo un 5 para poder calcularse la media ponderada de la evaluación, en caso contrario la evaluación estará suspendida. ⇒ <u>30% actividades evaluables.</u> <p>Importante: En el caso en que el alumno/a no realice durante los trimestres las actividades evaluables, pero si se presente a los exámenes parciales; en dicho caso, solo se valorará el examen (70%) y perderá el derecho al 30% restante.</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Cálculo de la nota del módulo:</u> <p>Para el cálculo de la nota final del módulo se calculará la <u>media aritmética</u> de las notas obtenidas en los tres trimestres, siempre y cuando la nota de estos sea igual o superior a 5.</p>
<p>CRITERIS DE RECUPERACIÓ</p>	<p>La recuperación del módulo de CAC en aquellos alumnos/as que no hayan alcanzado los mínimos en cada una de las evaluaciones se efectuará mediante la realización de una prueba teórico-práctica que coincidirá con la convocatoria ordinaria.</p> <p>La nota final del módulo, en este caso, estará puntuada entre 0 y 10, siendo el aprobado a partir de 5. La prueba de recuperación en la convocatoria ordinaria será sobre aquellos contenidos que el alumno/a no haya superado y en base a los mínimos exigibles de esta programación.</p> <p>La recuperación se hará por trimestres completos y solo de aquellos suspendidos.</p> <p>En el caso en el que un alumno/a se presente directamente a la convocatoria ordinaria, no habiendo realizado ni actividades evaluables ni exámenes parciales, la prueba teórico-práctica deberá contener los contenidos mínimos del módulo y será puntuado entre 0 y 10, siendo el aprobado a partir de 5.</p> <p>El alumnado que no supere la prueba en convocatoria ordinaria optará a la convocatoria extraordinaria con los contenidos del módulo que no haya alcanzado (trimestres completos).</p> <p><u>Instrumentos de Recuperación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tutorías Individuales y colectivas para reforzar conceptos. ▪ Actividades de refuerzo. Ejercicios con soluciones para ayudar en el autoaprendizaje.

Criterios de evaluación

Resultados de Aprendizaje	Criterios de Evaluación
1. Caracteriza técnicas de comunicación institucional y promocional, distinguiendo entre internas y externas.	<p>a) Se han identificado los tipos de instituciones empresariales, describiendo sus características jurídicas, funcionales y organizativas.</p> <p>b) Se han relacionado las funciones tipo de la organización: dirección, planificación, organización, ejecución y control.</p> <p>c) Se ha identificado la estructura organizativa para una asistencia o la prestación de un servicio de calidad.</p> <p>d) Se han relacionado los distintos estilos de mando de una organización con el clima laboral que generan.</p> <p>e) Se han definido los canales formales de comunicación en la organización a partir de su organigrama.</p> <p>f) Se han diferenciado los procesos de comunicación internos formales e informales.</p> <p>g) Se ha valorado la influencia de la comunicación informal y las cadenas de rumores en las organizaciones, y su repercusión en las actuaciones del servicio de información prestado.</p> <p>h) Se ha relacionado el proceso de demanda de información de acuerdo con el tipo de cliente, interno y externo, que puede intervenir en la misma.</p> <p>i) Se ha valorado la importancia de la transmisión de la imagen corporativa de la organización en las comunicaciones formales.</p> <p>j) Se han identificado los aspectos más significativos que transmiten la imagen corporativa en las comunicaciones institucionales y promocionales de la organización.</p>

<p>2. Realiza comunicaciones orales presenciales y no presenciales, aplicando técnicas de comunicación y adaptándolas a la situación y al interlocutor.</p>	<p>a) Se han identificado los elementos y las etapas de un proceso de comunicación.</p> <p>b) Se han aplicado las distintas técnicas de comunicación oral presencial y telefónica.</p> <p>c) Se ha aplicado el protocolo de comunicación verbal y no verbal en las comunicaciones presenciales y no presenciales.</p> <p>d) Se han identificado los elementos necesarios para realizar y recibir una llamada telefónica efectiva en sus distintas fases: preparación, presentación identificación y realización de la misma.</p> <p>e) Se han tenido en cuenta las costumbres socioculturales y los usos empresariales y se ha valorado la importancia de la transmisión de la imagen corporativa.</p> <p>f) Se han detectado las interferencias que producen las barreras de la comunicación en la comprensión de un mensaje y se han propuesto las acciones correctivas necesarias.</p> <p>g) Se ha utilizado el léxico y las expresiones adecuadas al tipo de comunicación y a los interlocutores.</p> <p>h) Se han aplicado convenientemente elementos de comunicación no verbal en los mensajes emitidos.</p> <p>i) Se ha valorado si la información es transmitida con claridad, de forma estructurada, con precisión, con cortesía, con respeto y con sensibilidad.</p> <p>j) Se han comprobado los errores cometidos y se han propuesto las acciones correctoras necesarias.</p>
<p>3. Elabora documentos escritos de carácter profesional, aplicando criterios lingüísticos, ortográficos y de estilo.</p>	<p>a) Se han identificado los soportes y los canales para elaborar y transmitir los documentos.</p> <p>b) Se han diferenciado los soportes más apropiados en función de los criterios de rapidez, seguridad y confidencialidad.</p> <p>c) Se ha identificado al destinatario, observando las debidas normas de protocolo.</p> <p>d) Se han diferenciado las estructuras y estilos de redacción propias de la documentación profesional.</p> <p>e) Se ha redactado el documento apropiado, utilizando una estructura, terminología y forma adecuadas, en función de su</p>

	<p>finalidad y de la situación de partida.</p> <p>f) Se han utilizado las aplicaciones informáticas de procesamiento de textos y autoedición, así como sus herramientas de corrección.</p> <p>g) Se han publicado documentos con herramientas de la web 2.0.</p> <p>h) Se ha adecuado la documentación escrita al manual de estilo de organizaciones tipo.</p> <p>i) Se ha utilizado la normativa sobre protección de datos y conservación de documentos, establecida para las empresas e instituciones públicas y privadas.</p> <p>j) Se han aplicado, en la elaboración de la documentación, las técnicas 3R (reducir, reutilizar y reciclar).</p> <p>k) Se han aplicado técnicas de transmisión de la imagen corporativa en las comunicaciones escritas, valorando su importancia para las organizaciones.</p>
<p>4 Determina los procesos de recepción, registro, distribución y recuperación de comunicaciones escritas, aplicando criterios específicos de cada una de estas tareas.</p>	<p>a) Se han identificado los medios, procedimientos y criterios más adecuados en la recepción, registro, distribución y transmisión de comunicación escrita a través de los medios telemáticos.</p> <p>b) Se han determinado las ventajas e inconvenientes de la utilización de los distintos medios de transmisión de la comunicación escrita.</p> <p>c) Se ha seleccionado el medio de transmisión más adecuado en función de los criterios de urgencia, coste y seguridad.</p> <p>d) Se han identificado los soportes de archivo y registro más utilizados en función de las características de la información que se va a almacenar.</p> <p>e) Se han analizado las técnicas de mantenimiento del archivo de gestión de correspondencia convencional.</p> <p>f) Se ha determinado el sistema de clasificación, registro y archivo apropiado al tipo de documentos.</p> <p>g) Se han reconocido los procedimientos de consulta y conservación de la información y documentación.</p> <p>h) Se han respetado los niveles de protección, seguridad y acceso a la información según la normativa vigente y se han</p>

	<p>aplicado, en la elaboración y archivo de la documentación, las técnicas 3R (reducir, reutilizar, reciclar).</p> <p>i) Se han registrado los correos electrónicos recibidos o emitidos de forma organizada y rigurosa, según técnicas de gestión eficaz.</p> <p>j) Se ha realizado la gestión y mantenimiento de libretas de direcciones.</p> <p>k) Se ha valorado la importancia de la firma digital en la correspondencia electrónica.</p>
<p>5. Aplica técnicas de comunicación, identificando las más adecuadas en la relación y atención a los clientes/usuarios.</p>	<p>a) Se han aplicado técnicas de comunicación y habilidades sociales que facilitan la empatía con el cliente/usuario en situaciones de atención/asesoramiento al mismo.</p> <p>b) Se han identificado las fases que componen el proceso de atención al cliente/ consumidor/usuario a través de diferentes canales de comunicación.</p> <p>c) Se ha adoptado la actitud más adecuada según el comportamiento del cliente ante diversos tipos de situaciones.</p> <p>d) Se han analizado las motivaciones de compra o demanda de un producto o servicio por parte del cliente/usuario.</p> <p>e) Se ha obtenido, en su caso, la información histórica del cliente.</p> <p>f) Se ha aplicado la forma y actitud adecuadas en la atención y asesoramiento a un cliente en función del canal de comunicación utilizado.</p> <p>g) Se han analizado y solucionado los errores más habituales que se cometen en la comunicación con el cliente/usuario.</p>
<p>6. Gestiona consultas, quejas y reclamaciones de posibles clientes, aplicando la normativa vigente.</p>	<p>a) Se han descrito las funciones del departamento de atención al cliente en empresas.</p> <p>b) Se ha valorado la importancia de una actitud proactiva para anticiparse a incidencias en los procesos.</p> <p>c) Se ha interpretado la comunicación recibida por parte del cliente.</p> <p>d) Se han relacionado los elementos de la queja/reclamación con las fases que componen el plan interno de resolución de quejas/reclamaciones.</p>

	<p>e) Se han diferenciado los tipos de demanda o reclamación.</p> <p>f) Se ha gestionado la información que hay que suministrar al cliente.</p> <p>g) Se han determinado los documentos propios de la gestión de consultas, quejas y reclamaciones.</p> <p>h) Se han redactado escritos de respuesta, utilizando medios electrónicos u otros canales de comunicación.</p> <p>i) Se ha valorado la importancia de la protección del consumidor.</p> <p>j) Se ha aplicado la normativa en materia de consumo.</p>
<p>7. Organiza el servicio postventa, relacionándolo con la fidelización del cliente.</p>	<p>a) Se ha valorado la importancia del servicio posventa en los procesos comerciales.</p> <p>b) Se han identificado los elementos que intervienen en la atención posventa.</p> <p>c) Se han identificado las situaciones comerciales que precisan seguimiento y servicio posventa.</p> <p>d) Se han aplicado los métodos más utilizados habitualmente en el control de calidad del servicio posventa y los elementos que intervienen en la fidelización del cliente.</p> <p>e) Se han distinguido los momentos o fases que estructuran el proceso de posventa.</p> <p>f) Se han utilizado las herramientas de gestión de un servicio posventa.</p> <p>g) Se han descrito las fases del procedimiento de relación con los clientes.</p> <p>h) Se han descrito los estándares de calidad definidos en la prestación del servicio.</p> <p>i) Se han detectado y solventado los errores producidos en la prestación del servicio.</p> <p>j) Se ha aplicado el tratamiento adecuado en la gestión de las anomalías producidas.</p>

CRITERIS D'AVUACIÓ, QUALIFICACIÓ I RECUPERACIÓ

ASSIGNATURA/MÒDUL	RECURSOS HUMANOS Y RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA (vinculado en inglés – INGLÉS TÉCNICO). MODALIDAD SEMIPRESENCIAL				
CRITERIS D'AVUACIÓ	<p>Recursos Humanos y RSC: 64 horas Inglés técnico: 96 horas</p> <p>Los criterios de evaluación que servirán para determinar si el alumnado alcanza cada uno de los resultados de aprendizaje están comprendidos en el: RD 1584/211, de 4 de noviembre por el que se establece el Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas y se fijan las enseñanzas mínimas</p> <p>Examen: 70 % Actividades evaluables: 30 %</p> <p>Cada uno de los módulos tendrá su nota final independiente determinada según los criterios de calificación de cada módulo.</p>				
CRITERIS DE QUALIFICACIÓ	<p>RECURSOS HUMANOS Y RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <u>Evaluaciones parciales</u> <p>La nota de cada evaluación parcial (1ª evaluación, 2ª evaluación y evaluación final) se obtendrá del siguiente modo:</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>EXAMEN</td><td>30 %</td></tr> <tr> <td>ACTIVIDADES EVALUABLES</td><td>70%</td></tr> </table> <p><u>ACTIVIDADES EVALUABLES</u></p> <p>Las actividades evaluables (supuestos prácticos, cuestionarios, trabajos o presentaciones orales) tendrán un valor de <u>30% de la nota parcial y final del módulo.</u></p> <p><u>Criterios de realización y entrega:</u></p> <p>Deberán ser presentadas dentro de los plazos que se determinen. La entrega de actividades fuera de plazo puede ser penalizada o no aceptada por la profesora.</p> <p>Se calificarán atendiendo a los criterios de evaluación de los objetivos mínimos del módulo.</p> <p>La media de todas las actividades realizadas en cada evaluación ponderará el <u>30%</u> de la nota de la evaluación correspondiente.</p> <p>La profesora podrá solicitar la entrega de alguna de las actividades evaluables para poder superar el módulo, con una puntuación mínima de 5.</p> <p>Las actividades serán presentadas cumpliendo unos <u>mínimos de presentación</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ portada con la información relativa al alumno/a, al módulo y a la actividad ○ páginas enumeradas ○ encabezado y/o pie de página en todas las páginas con los datos del 	EXAMEN	30 %	ACTIVIDADES EVALUABLES	70%
EXAMEN	30 %				
ACTIVIDADES EVALUABLES	70%				

alumno, nombre del módulo y actividad.

- Las actividades se entregarán siempre en formato PDF. Es responsabilidad del alumnado comprobar que la actividad se ha subido a Aules correctamente.
- Si la profesora detecta copias de la resolución de una misma actividad, no será valorada ninguna. Es un curso de autoaprendizaje no de trabajo colaborativo.

EXAMEN

La prueba evaluable será un tipo test. Deberá obtenerse una puntuación mínima de 5 para que se tenga en cuenta la calificación obtenida en las actividades evaluables.

La evaluación se supera con un mínimo de cinco puntos sobre el total de diez.

La **nota final del módulo** se obtendrá a partir de la media aritmética de las dos evaluaciones parciales y la evaluación final (Convocatoria Ordinaria). Para poder calcular esta media aritmética es necesario tener un mínimo de 5 puntos sobre diez en cada una de ellas, teniendo en cuenta la nota de cada evaluación, junto con dos decimales.

INGLÉS TÉCNICO

La evaluación del módulo de inglés técnico se realizará en las fechas establecidas en el calendario de exámenes proporcionado en el Aula de Tutoría.

Los instrumentos de evaluación de cada evaluación parcial son:

Prueba objetiva	70%
Actividades evaluables	30%

ACTIVIDADES EVALUABLES

Las actividades evaluables tendrán un valor de 30% de la nota parcial y final del módulo.

Criterios de realización y entrega:

- Deberán ser presentadas dentro de los plazos que se determinen. La entrega de actividades fuera de plazo puede ser penalizada o no aceptada por la profesora.
- La profesora podrá solicitar la entrega de alguna de las actividades evaluables para poder superar el módulo, con una puntuación mínima de 5.
- Las actividades serán presentadas cumpliendo unos mínimos de presentación:
 - portada con la información relativa al alumno/a, al módulo y a la actividad
 - páginas enumeradas
 - encabezado y/o pie de página en todas las páginas con los datos del alumno, nombre del módulo y actividad.
 - Las actividades se entregarán siempre en formato PDF. Es responsabilidad del alumnado comprobar que la actividad se ha

	<p>subido a Aules correctamente.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Si la profesora detecta copias de la resolución de una misma actividad, no será valorada ninguna. Es un curso de autoaprendizaje no de trabajo colaborativo. <p><u>EXAMEN</u></p> <p>La prueba deberá obtenerse una puntuación mínima de 5 para que se tenga en cuenta la calificación obtenida en las actividades evaluables.</p> <p>La evaluación se supera con un mínimo de cinco puntos sobre el total de diez.</p> <p>La nota final del módulo se obtendrá a partir de la media aritmética de las dos evaluaciones parciales y la evaluación final (Convocatoria Ordinaria). Para poder calcular esta media aritmética es necesario tener un mínimo de 5 puntos sobre diez en cada una de ellas, teniendo en cuenta la nota de cada evaluación, junto con dos decimales.</p>
<p>CRITERIS DE RECUPERACIÓ</p>	<p>RECURSOS HUMANOS Y RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA</p> <p><u>Convocatoria Ordinaria</u></p> <p>Los alumnos/as que no tengan la primera o segunda evaluación parcial aprobada, podrán recuperar la materia no superada:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Prueba de examen: se realizará una prueba tipo test sobre la materia no superada en cualquiera de las evaluaciones parciales. Se debe obtener una puntuación mínima de 5 para superar la prueba. ▪ Actividades evaluables: la profesora indicará al alumnado la actividad a entregar para superar los contenidos evaluados mediante este instrumento. ▪ La prueba de examen supondrá el 70% de la nota final y la actividad/actividades el 30%. <p>El alumnado que no se haya presentado a ninguna de las evaluaciones parciales (1ª y 2ª evaluación) podrá superar el módulo siempre que obtenga una puntuación mínima de 5 en la prueba de examen planteada por la profesora donde se evaluará todo el contenido del módulo.</p> <p>En su caso, se podrá solicitar al alumnado la presentación de una tarea evaluable como requisito para poder superar la Convocatoria Ordinaria. La nota final se ponderará mediante el 70% la prueba del examen y mediante el 30% la actividad evaluable.</p> <p><u>Evaluación extraordinaria:</u></p> <p>En caso de no superar la evaluación ordinaria, el alumnado se podrá presentar a la parte del módulo no superada del mismo modo que en convocatoria ordinaria. Para aprobar en la convocatoria extraordinaria será necesario un 5 (sobre 10 puntos) en cada una de las pruebas realizadas (examen y tarea evaluable o tareas evaluables a recuperar).</p>

INGLÉS TÉCNICO

Convocatoria Ordinaria

Los alumnos/as que no tengan la primera o segunda evaluación parcial aprobada, podrán recuperar la materia no superada en Convocatoria Ordinaria mediante una prueba de examen:

- Prueba de examen: se realizará una prueba sobre la materia no superada en cualquiera de las evaluaciones parciales. Se debe obtener una puntuación mínima de 5 para superar la prueba. La prueba puede ser de carácter escrito u oral.
- La nota obtenida en la prueba será supone el 100% de la nota de la evaluación.
-

El alumnado que no se haya presentado a ninguna de las evaluaciones parciales (1ª y 2ª evaluación) podrá superar el módulo siempre que obtenga una puntuación mínima de 5 en la prueba de examen planteada por la profesora donde se evaluará todo el contenido del módulo.

Evaluación extraordinaria:

En caso de no superar la evaluación ordinaria, el alumnado podrá superar el módulo presentándose a un examen de todo el contenido del módulo inglés técnico. Para aprobar en la convocatoria extraordinaria será necesario un 5 (sobre 10 puntos). La prueba puede ser escrita u oral.

CRITERIS D'AVUACIÓ, QUALIFICACIÓ I RECUPERACIÓ

ASSIGNATURA/MÒDUL	PIAC SEMIPRESENCIAL
CRITERIS D'AVUACIÓ	<p>El contenido del módulo se reparte, por quincenas, en tres evaluaciones.</p> <p>La nota final del módulo se corresponde con la <u>media aritmética de las evaluaciones</u>, siempre que la nota resultante en cada una de las evaluaciones sea igual o superior a 5. (*método de redondeo)</p>
CRITERIS DE QUALIFICACIÓ	<p>En cada evaluación se realizará un examen teórico-práctico presencial (podéis consultar las fechas de los exámenes en el módulo de Tutoría en la plataforma Aules) cuya nota, siempre que sea superior a 5, ponderará el 70% de la nota del trimestre; las actividades evaluables supondrán el 30% restante.</p> <p style="padding-left: 40px;">Nota: en el tercer trimestre el examen consistirá únicamente en un caso práctico contable. En alumno/a que no alcance el 5 en este examen no habrá alcanzado los conocimientos mínimos del módulo y deberá recuperar esta prueba en la convocatoria ordinaria y/o extraordinaria.</p> <p>En el caso en que el alumno no realice durante los trimestres las actividades evaluables, pero si se presente a los exámenes parciales; en dicho caso, el examen será valorado sobre 7, perdiendo el 30% del valor de las actividades.</p>
CRITERIS DE RECUPERACIÓ	<p>La recuperación del módulo en aquellos alumnos que no hayan alcanzado los mínimos en cada una de las evaluaciones se efectuará mediante la realización de una prueba teórico-práctica que coincidirá con la convocatoria ordinaria. La nota final del módulo, en este caso, estará puntuada entre 0 y 10 siendo el aprobado a partir de 5.</p> <p>La prueba de recuperación final en la convocatoria ordinaria será sobre aquellos contenidos que el alumno o alumna no haya superado y en base a los mínimos exigibles de esta programación (trimestres completos).</p> <p>En el caso en el que un/a alumno/a se presente directamente a la convocatoria ordinaria, no habiendo realizado ni actividades evaluables ni exámenes parciales, la prueba teórico-práctica deberá contener los contenidos mínimos del módulo y será</p>

	<p>puntuado entre 0 y 10 siendo el aprobado a partir de 5.</p> <p>Las personas que no superen la prueba en convocatoria ordinaria optarán a la convocatoria extraordinaria con los contenidos del módulo que no haya alcanzado (trimestres completos). La nota en este caso estará puntuada entre 0 y 10 siendo el aprobado a partir de 5.</p>
--	--

D'acord a la Resolució de 27 de juny de 2023 per la que es dicten les instruccions d'inici de curs, i en concret el punt 2. En relació a la reclamació de qualificacions estipula l'alumnat i les famílies poden Exercir el dret de reclamació per les qualificacions obtingudes. L'alumnat, i els seus representants legals si és menor d'edat, podrà sol·licitar tots els aclariments que consideren oportuns relacionats amb el procés d'aprenentatge, amb les qualificacions o amb les decisions adoptades com a conseqüència del procés d'avaluació. En el cas que els aclariments no siguin suficients per a l'alumnat o els seus representants legals, podran sol·licitar informació més precisa per mitjà de sol·licitud de revisions respecte a les qualificacions d'activitats acadèmiques o d'avaluació tant parcials com finals de cada curs. Més informació: https://www.gva.es/va/inicio/procedimientos?id_proc=237

CRITERIS D'AVUACIÓ, QUALIFICACIÓ I RECUPERACIÓ

ASSIGNATURA/MÒDUL	GESTIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN JURÍDICA Y EMPRESARIAL MODALIDAD SEMIPRESENCIAL				
CRITERIS D'AVUACIÓ	<p>GESTIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN JURÍDICA Y EMPRESARIAL: 96 horas</p> <p>Los criterios de evaluación que servirán para determinar si el alumnado alcanza cada uno de los resultados de aprendizaje están comprendidos en el: RD 1584/211, de 4 de noviembre por el que se establece el Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas y se fijan las enseñanzas mínimas.</p>				
CRITERIS DE QUALIFICACIÓ	<p>Los criterios de calificación son:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Evaluaciones parciales <p>La nota de cada evaluación parcial (1ª evaluación, 2ª evaluación y evaluación final) se obtendrá del siguiente modo:</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>EXAMEN</td><td>30 %</td></tr> <tr> <td>ACTIVIDADES EVALUABLES</td><td>70%</td></tr> </table> <p><u>ACTIVIDADES EVALUABLES</u></p> <p>Las actividades evaluables (supuestos prácticos, cuestionarios, trabajos o presentaciones orales) tendrán un valor de <u>30% de la nota parcial y final del módulo.</u></p> <p><u>Criterios de realización y entrega:</u></p> <p>Deberán ser presentadas dentro de los plazos que se determinen. La entrega de actividades fuera de plazo puede ser penalizada o no aceptada por la profesora. Se calificarán atendiendo a los criterios de evaluación de los objetivos mínimos del módulo.</p> <p>La media de todas las actividades realizadas en cada evaluación ponderará el <u>30%</u> de la nota de la evaluación correspondiente.</p> <ul style="list-style-type: none"> • La profesora podrá solicitar la entrega de alguna de las actividades evaluables para poder superar el módulo, con una puntuación mínima de 5. • Las actividades serán presentadas cumpliendo unos <u>mínimos de presentación</u>: <ul style="list-style-type: none"> ○ portada con la información relativa al alumno/a, al módulo y a la actividad ○ páginas enumeradas ○ encabezado y/o pie de página en todas las páginas con los datos del alumno, nombre del módulo y actividad. ○ Las actividades se entregarán siempre en formato PDF. Es responsabilidad del alumnado comprobar que la actividad se ha subido a Aules correctamente. ○ Si la profesora detecta copias de la resolución de una misma actividad, 	EXAMEN	30 %	ACTIVIDADES EVALUABLES	70%
EXAMEN	30 %				
ACTIVIDADES EVALUABLES	70%				

	<p>no será valorada ninguna. Es un curso de autoaprendizaje no de trabajo colaborativo.</p> <p>EXAMEN</p> <p>La prueba evaluable será un tipo test. Deberá obtenerse una puntuación mínima de 5 para que se tenga en cuenta la calificación obtenida en las actividades evaluables.</p> <p>La evaluación se supera con un mínimo de cinco puntos sobre el total de diez.</p> <p>La nota final del módulo se obtendrá a partir de la media aritmética de las dos evaluaciones parciales y la evaluación final (Convocatoria Ordinaria). Para poder calcular esta media aritmética es necesario tener un mínimo de 5 puntos sobre diez en cada una de ellas, teniendo en cuenta la nota de cada evaluación, junto con dos decimales.</p>
<p>CRITERIS DE RECUPERACIÓ</p>	<p><u>Convocatoria Ordinaria</u></p> <p>Los alumnos/as que no tengan la primera o segunda evaluación parcial aprobada, podrán recuperar la materia no superada:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Prueba de examen: se realizará una prueba tipo test sobre la materia no superada en cualquiera de las evaluaciones parciales. Se debe obtener una puntuación mínima de 5 para superar la prueba. ▪ Actividades evaluables: la profesora indicará al alumnado la actividad a entregar para superar los contenidos evaluados mediante este instrumento. ▪ La prueba de examen supondrá el 70% de la nota final y la actividad/actividades el 30%. <p>El alumnado que no se haya presentado a ninguna de las evaluaciones parciales (1ª y 2ª evaluación) podrá superar el módulo siempre que obtenga una puntuación mínima de 5 en la prueba de examen planteada por la profesora donde se evaluará todo el contenido del módulo.</p> <p>En su caso, se podrá solicitar al alumnado la presentación de una tarea evaluable como requisito para poder superar la Convocatoria Ordinaria. La nota final se ponderará mediante el 70% la prueba del examen y mediante el 30% la actividad evaluable.</p> <p><u>Convocatoria extraordinaria:</u></p> <p>En caso de no superar la evaluación ordinaria, el alumnado se podrá presentar a la parte del módulo no superada del mismo modo que en convocatoria ordinaria. Para aprobar en la convocatoria extraordinaria será necesario un 5 (sobre 10 puntos) en cada una de las pruebas realizadas (examen y tarea evaluable o tareas evaluables a recuperar).</p>

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN Y RECUPERACIÓN

El contenido del módulo se reparte, por quincenas, en tres evaluaciones.

La **nota final del módulo** se corresponde con la *media aritmética de las evaluaciones*, siempre que la nota resultante en cada una de las evaluaciones sea igual o superior a 5. (*método de redondeo)

En cada evaluación se realizará un examen teórico-práctico presencial (podéis consultar las fechas de los exámenes en el módulo de Tutoría en la plataforma Aules) cuya nota, **siempre que sea superior a 5**, ponderará el **70%** de la nota del trimestre; las actividades evaluables supondrán el **30%** restante.

Nota: en el tercer trimestre el examen consistirá únicamente en un caso práctico contable. En alumno/a que no alcance el 5 en este examen no habrá alcanzado los conocimientos mínimos del módulo y deberá recuperar esta prueba en la convocatoria ordinaria y/o extraordinaria.

En el caso en que el alumno no realice durante los trimestres las actividades evaluables, pero si se presente a los exámenes parciales; en dicho caso, el examen será valorado sobre 7, perdiendo el 30% del valor de las actividades.

La **recuperación** del módulo en aquellos alumnos que no hayan alcanzado los mínimos en cada una de las evaluaciones se efectuará mediante la realización de una prueba teórico-práctica que coincidirá con la convocatoria ordinaria. La nota final del módulo, en este caso, estará puntuada entre 0 y 10 siendo el aprobado a partir de 5.

La prueba de recuperación final en la convocatoria ordinaria será sobre aquellos contenidos que el alumno o alumna no haya superado y en base a los mínimos exigibles de esta programación (trimestres completos).

En el caso en el que un/a alumno/a se presente directamente a la convocatoria ordinaria, no habiendo realizado ni actividades evaluables ni exámenes parciales, la prueba teórico-práctica deberá contener los contenidos mínimos del módulo y será puntuado entre 0 y 10 siendo el aprobado a partir de 5.

Las personas que no superen la prueba en convocatoria ordinaria optarán a la convocatoria extraordinaria con los contenidos del módulo que no haya alcanzado (trimestres completos). La nota en este caso estará puntuada entre 0 y 10 siendo el aprobado a partir de 5.

Falta de asistencia a la prueba teórico-práctica: sólo se repetirán los exámenes ya realizados a las personas no presentadas, si justifican debidamente la falta de asistencia (por fuerza mayor correctamente justificada). Tratamiento del alumno que falta el día del examen:

- Solo justificando su ausencia mediante documento médico podrá presentarse a un nuevo examen en fecha pactada con el docente. Si no justifica su ausencia, la prueba la realizará en la convocatoria ordinaria y/o extraordinaria. En este caso el examen no presentado computará como **0**, lo que afectará a la evaluación correspondiente que se calificará con Insuficiente.

Se considera aprobado el módulo cuando la nota final sea igual o superior a 5.

*Método de redondeo en la nota del trimestre y final: Se procederá de forma distinta dependiendo de si es la nota de un trimestre o la nota final del módulo.

- En el caso de la nota de un trimestre: Se incrementará al entero siguiente si la nota con decimales es igual o superior a 0'75, se mantendrá el número si el decimal es inferior a 0'75.
- En el caso de la nota final del módulo: Se incrementará al entero siguiente si la nota con decimales es igual o superior a 0'50, se mantendrá el número si el decimal es inferior a 0'50.

CRITERIS D'AVUACIÓ, QUALIFICACIÓ I RECUPERACIÓ

MÒDUL	COMUNICACIÓ Y ATENCIÓ AL CLIENTE (1 CFGS AF SEMIPRESENCIAL)
CRITERIS D'AVUACIÓ	<p>Los <u>objetivos generales del módulo de Comunicación y Atención al Cliente, resultados de aprendizaje y criterios de evaluación</u> son los especificados en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Real Decreto 1584/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas y se fijan sus enseñanzas mínimas. • ORDEN 13/2015, de 5 de marzo, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la que se establece para la Comunitat Valenciana el currículo del ciclo formativo de grado superior correspondiente al título de Técnico Superior en Administración y Finanzas. <p><u>Instrumentos de Evaluación:</u></p> <p>Los <u>instrumentos de evaluación</u> en el módulo de CAC son:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Actividades evaluables</u>, que se plantean al alumnado en cada quincena. Estas actividades pueden ser cuestionarios, preguntas a desarrollar o ejercicios prácticos. ➤ <u>Pruebas teórico-prácticas</u>. Se realiza una por evaluación y puede contener preguntas tipo test, preguntas a desarrollar y ejercicios prácticos dependiendo del contenido estudiado de la evaluación. <ul style="list-style-type: none"> • <u>Falta de asistencia a la prueba teórico-práctica</u>: solo se repetirán los exámenes ya realizados a las personas no presentadas si justifican debidamente la falta de asistencia (por fuerza mayor correctamente justificada). <u>Tratamiento del alumno/a que falta el día del examen</u>: Solo justificando su ausencia mediante documento médico podrá presentarse a un nuevo examen en fecha pactada con el docente. Si no justifica su ausencia, la prueba la realizará en la convocatoria ordinaria y/o extraordinaria. En este caso el examen no presentado computará como 0, lo que afectará a la evaluación correspondiente que se calificará con Insuficiente.

CRITERIS DE QUALIFICACIÓ	<p>La calificación del módulo se realizará de la siguiente forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Cálculo de la nota de cada trimestre:</u> <ul style="list-style-type: none"> ⇒ <u>70% Prueba teórico-práctica</u> En esta parte debe obtener como mínimo un 5 para poder calcularse la media ponderada de la evaluación, en caso contrario la evaluación estará suspendida. ⇒ <u>30% actividades evaluables.</u> <p>Importante: En el caso en que el alumno/a no realice durante los trimestres las actividades evaluables, pero si se presente a los exámenes parciales; en dicho caso, solo se valorará el examen (70%) y perderá el derecho al 30% restante.</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Cálculo de la nota del módulo:</u> <p>Para el cálculo de la nota final del módulo se calculará la <u>media aritmética</u> de las notas obtenidas en los tres trimestres, siempre y cuando la nota de estos sea igual o superior a 5.</p>
CRITERIS DE RECUPERACIÓ	<p>La recuperación del módulo de CAC en aquellos alumnos/as que no hayan alcanzado los mínimos en cada una de las evaluaciones se efectuará mediante la realización de una prueba teórico-práctica que coincidirá con la convocatoria ordinaria.</p> <p>La nota final del módulo, en este caso, estará puntuada entre 0 y 10, siendo el aprobado a partir de 5. La prueba de recuperación en la convocatoria ordinaria será sobre aquellos contenidos que el alumno/a no haya superado y en base a los mínimos exigibles de esta programación.</p> <p>La recuperación se hará por trimestres completos y solo de aquellos suspendidos.</p> <p>En el caso en el que un alumno/a se presente directamente a la convocatoria ordinaria, no habiendo realizado ni actividades evaluables ni exámenes parciales, la prueba teórico-práctica deberá contener los contenidos mínimos del módulo y será puntuado entre 0 y 10, siendo el aprobado a partir de 5.</p> <p>El alumnado que no supere la prueba en convocatoria ordinaria optará a la convocatoria extraordinaria con los contenidos del módulo que no haya alcanzado (trimestres completos).</p> <p><u>Instrumentos de Recuperación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tutorías Individuales y colectivas para reforzar conceptos. ▪ Actividades de refuerzo. Ejercicios con soluciones para ayudar en el autoaprendizaje.

Criterios de evaluación

Resultados de Aprendizaje	Criterios de Evaluación
1. Caracteriza técnicas de comunicación institucional y promocional, distinguiendo entre internas y externas.	<p>a) Se han identificado los tipos de instituciones empresariales, describiendo sus características jurídicas, funcionales y organizativas.</p> <p>b) Se han relacionado las funciones tipo de la organización: dirección, planificación, organización, ejecución y control.</p> <p>c) Se ha identificado la estructura organizativa para una asistencia o la prestación de un servicio de calidad.</p> <p>d) Se han relacionado los distintos estilos de mando de una organización con el clima laboral que generan.</p> <p>e) Se han definido los canales formales de comunicación en la organización a partir de su organigrama.</p> <p>f) Se han diferenciado los procesos de comunicación internos formales e informales.</p> <p>g) Se ha valorado la influencia de la comunicación informal y las cadenas de rumores en las organizaciones, y su repercusión en las actuaciones del servicio de información prestado.</p> <p>h) Se ha relacionado el proceso de demanda de información de acuerdo con el tipo de cliente, interno y externo, que puede intervenir en la misma.</p> <p>i) Se ha valorado la importancia de la transmisión de la imagen corporativa de la organización en las comunicaciones formales.</p> <p>j) Se han identificado los aspectos más significativos que transmiten la imagen corporativa en las comunicaciones institucionales y promocionales de la organización.</p>

<p>2. Realiza comunicaciones orales presenciales y no presenciales, aplicando técnicas de comunicación y adaptándolas a la situación y al interlocutor.</p>	<p>a) Se han identificado los elementos y las etapas de un proceso de comunicación.</p> <p>b) Se han aplicado las distintas técnicas de comunicación oral presencial y telefónica.</p> <p>c) Se ha aplicado el protocolo de comunicación verbal y no verbal en las comunicaciones presenciales y no presenciales.</p> <p>d) Se han identificado los elementos necesarios para realizar y recibir una llamada telefónica efectiva en sus distintas fases: preparación, presentación identificación y realización de la misma.</p> <p>e) Se han tenido en cuenta las costumbres socioculturales y los usos empresariales y se ha valorado la importancia de la transmisión de la imagen corporativa.</p> <p>f) Se han detectado las interferencias que producen las barreras de la comunicación en la comprensión de un mensaje y se han propuesto las acciones correctivas necesarias.</p> <p>g) Se ha utilizado el léxico y las expresiones adecuadas al tipo de comunicación y a los interlocutores.</p> <p>h) Se han aplicado convenientemente elementos de comunicación no verbal en los mensajes emitidos.</p> <p>i) Se ha valorado si la información es transmitida con claridad, de forma estructurada, con precisión, con cortesía, con respeto y con sensibilidad.</p> <p>j) Se han comprobado los errores cometidos y se han propuesto las acciones correctoras necesarias.</p>
<p>3. Elabora documentos escritos de carácter profesional, aplicando criterios lingüísticos, ortográficos y de estilo.</p>	<p>a) Se han identificado los soportes y los canales para elaborar y transmitir los documentos.</p> <p>b) Se han diferenciado los soportes más apropiados en función de los criterios de rapidez, seguridad y confidencialidad.</p> <p>c) Se ha identificado al destinatario, observando las debidas normas de protocolo.</p> <p>d) Se han diferenciado las estructuras y estilos de redacción propias de la documentación profesional.</p> <p>e) Se ha redactado el documento apropiado, utilizando una estructura, terminología y forma adecuadas, en función de su</p>

	<p>finalidad y de la situación de partida.</p> <p>f) Se han utilizado las aplicaciones informáticas de procesamiento de textos y autoedición, así como sus herramientas de corrección.</p> <p>g) Se han publicado documentos con herramientas de la web 2.0.</p> <p>h) Se ha adecuado la documentación escrita al manual de estilo de organizaciones tipo.</p> <p>i) Se ha utilizado la normativa sobre protección de datos y conservación de documentos, establecida para las empresas e instituciones públicas y privadas.</p> <p>j) Se han aplicado, en la elaboración de la documentación, las técnicas 3R (reducir, reutilizar y reciclar).</p> <p>k) Se han aplicado técnicas de transmisión de la imagen corporativa en las comunicaciones escritas, valorando su importancia para las organizaciones.</p>
<p>4 Determina los procesos de recepción, registro, distribución y recuperación de comunicaciones escritas, aplicando criterios específicos de cada una de estas tareas.</p>	<p>a) Se han identificado los medios, procedimientos y criterios más adecuados en la recepción, registro, distribución y transmisión de comunicación escrita a través de los medios telemáticos.</p> <p>b) Se han determinado las ventajas e inconvenientes de la utilización de los distintos medios de transmisión de la comunicación escrita.</p> <p>c) Se ha seleccionado el medio de transmisión más adecuado en función de los criterios de urgencia, coste y seguridad.</p> <p>d) Se han identificado los soportes de archivo y registro más utilizados en función de las características de la información que se va a almacenar.</p> <p>e) Se han analizado las técnicas de mantenimiento del archivo de gestión de correspondencia convencional.</p> <p>f) Se ha determinado el sistema de clasificación, registro y archivo apropiado al tipo de documentos.</p> <p>g) Se han reconocido los procedimientos de consulta y conservación de la información y documentación.</p> <p>h) Se han respetado los niveles de protección, seguridad y acceso a la información según la normativa vigente y se han</p>

	<p>aplicado, en la elaboración y archivo de la documentación, las técnicas 3R (reducir, reutilizar, reciclar).</p> <p>i) Se han registrado los correos electrónicos recibidos o emitidos de forma organizada y rigurosa, según técnicas de gestión eficaz.</p> <p>j) Se ha realizado la gestión y mantenimiento de libretas de direcciones.</p> <p>k) Se ha valorado la importancia de la firma digital en la correspondencia electrónica.</p>
<p>5. Aplica técnicas de comunicación, identificando las más adecuadas en la relación y atención a los clientes/usuarios.</p>	<p>a) Se han aplicado técnicas de comunicación y habilidades sociales que facilitan la empatía con el cliente/usuario en situaciones de atención/asesoramiento al mismo.</p> <p>b) Se han identificado las fases que componen el proceso de atención al cliente/ consumidor/usuario a través de diferentes canales de comunicación.</p> <p>c) Se ha adoptado la actitud más adecuada según el comportamiento del cliente ante diversos tipos de situaciones.</p> <p>d) Se han analizado las motivaciones de compra o demanda de un producto o servicio por parte del cliente/usuario.</p> <p>e) Se ha obtenido, en su caso, la información histórica del cliente.</p> <p>f) Se ha aplicado la forma y actitud adecuadas en la atención y asesoramiento a un cliente en función del canal de comunicación utilizado.</p> <p>g) Se han analizado y solucionado los errores más habituales que se cometen en la comunicación con el cliente/usuario.</p>
<p>6. Gestiona consultas, quejas y reclamaciones de posibles clientes, aplicando la normativa vigente.</p>	<p>a) Se han descrito las funciones del departamento de atención al cliente en empresas.</p> <p>b) Se ha valorado la importancia de una actitud proactiva para anticiparse a incidencias en los procesos.</p> <p>c) Se ha interpretado la comunicación recibida por parte del cliente.</p> <p>d) Se han relacionado los elementos de la queja/reclamación con las fases que componen el plan interno de resolución de quejas/reclamaciones.</p>

	<p>e) Se han diferenciado los tipos de demanda o reclamación.</p> <p>f) Se ha gestionado la información que hay que suministrar al cliente.</p> <p>g) Se han determinado los documentos propios de la gestión de consultas, quejas y reclamaciones.</p> <p>h) Se han redactado escritos de respuesta, utilizando medios electrónicos u otros canales de comunicación.</p> <p>i) Se ha valorado la importancia de la protección del consumidor.</p> <p>j) Se ha aplicado la normativa en materia de consumo.</p>
<p>7. Organiza el servicio postventa, relacionándolo con la fidelización del cliente.</p>	<p>a) Se ha valorado la importancia del servicio posventa en los procesos comerciales.</p> <p>b) Se han identificado los elementos que intervienen en la atención posventa.</p> <p>c) Se han identificado las situaciones comerciales que precisan seguimiento y servicio posventa.</p> <p>d) Se han aplicado los métodos más utilizados habitualmente en el control de calidad del servicio posventa y los elementos que intervienen en la fidelización del cliente.</p> <p>e) Se han distinguido los momentos o fases que estructuran el proceso de posventa.</p> <p>f) Se han utilizado las herramientas de gestión de un servicio posventa.</p> <p>g) Se han descrito las fases del procedimiento de relación con los clientes.</p> <p>h) Se han descrito los estándares de calidad definidos en la prestación del servicio.</p> <p>i) Se han detectado y solventado los errores producidos en la prestación del servicio.</p> <p>j) Se ha aplicado el tratamiento adecuado en la gestión de las anomalías producidas.</p>

CRITERIS D'AVUACIÓ, QUALIFICACIÓ I RECUPERACIÓ

ASSIGNATURA/MÒDUL	RECURSOS HUMANOS Y RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA (vinculado en inglés – INGLÉS TÉCNICO). MODALIDAD SEMIPRESENCIAL				
CRITERIS D'AVUACIÓ	<p>Recursos Humanos y RSC: 64 horas Inglés técnico: 96 horas</p> <p>Los criterios de evaluación que servirán para determinar si el alumnado alcanza cada uno de los resultados de aprendizaje están comprendidos en el: RD 1584/211, de 4 de noviembre por el que se establece el Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas y se fijan las enseñanzas mínimas</p> <p>Examen: 70 % Actividades evaluables: 30 %</p> <p>Cada uno de los módulos tendrá su nota final independiente determinada según los criterios de calificación de cada módulo.</p>				
CRITERIS DE QUALIFICACIÓ	<p>RECURSOS HUMANOS Y RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <u>Evaluaciones parciales</u> <p>La nota de cada evaluación parcial (1ª evaluación, 2ª evaluación y evaluación final) se obtendrá del siguiente modo:</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>EXAMEN</td><td>30 %</td></tr> <tr> <td>ACTIVIDADES EVALUABLES</td><td>70%</td></tr> </table> <p><u>ACTIVIDADES EVALUABLES</u></p> <p>Las actividades evaluables (supuestos prácticos, cuestionarios, trabajos o presentaciones orales) tendrán un valor de <u>30% de la nota parcial y final del módulo.</u></p> <p><u>Criterios de realización y entrega:</u></p> <p>Deberán ser presentadas dentro de los plazos que se determinen. La entrega de actividades fuera de plazo puede ser penalizada o no aceptada por la profesora.</p> <p>Se calificarán atendiendo a los criterios de evaluación de los objetivos mínimos del módulo.</p> <p>La media de todas las actividades realizadas en cada evaluación ponderará el <u>30%</u> de la nota de la evaluación correspondiente.</p> <p>La profesora podrá solicitar la entrega de alguna de las actividades evaluables para poder superar el módulo, con una puntuación mínima de 5.</p> <p>Las actividades serán presentadas cumpliendo unos <u>mínimos de presentación</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ portada con la información relativa al alumno/a, al módulo y a la actividad ○ páginas enumeradas ○ encabezado y/o pie de página en todas las páginas con los datos del 	EXAMEN	30 %	ACTIVIDADES EVALUABLES	70%
EXAMEN	30 %				
ACTIVIDADES EVALUABLES	70%				

alumno, nombre del módulo y actividad.

- Las actividades se entregarán siempre en formato PDF. Es responsabilidad del alumnado comprobar que la actividad se ha subido a Aules correctamente.
- Si la profesora detecta copias de la resolución de una misma actividad, no será valorada ninguna. Es un curso de autoaprendizaje no de trabajo colaborativo.

EXAMEN

La prueba evaluable será un tipo test. Deberá obtenerse una puntuación mínima de 5 para que se tenga en cuenta la calificación obtenida en las actividades evaluables.

La evaluación se supera con un mínimo de cinco puntos sobre el total de diez.

La **nota final del módulo** se obtendrá a partir de la media aritmética de las dos evaluaciones parciales y la evaluación final (Convocatoria Ordinaria). Para poder calcular esta media aritmética es necesario tener un mínimo de 5 puntos sobre diez en cada una de ellas, teniendo en cuenta la nota de cada evaluación, junto con dos decimales.

INGLÉS TÉCNICO

La evaluación del módulo de inglés técnico se realizará en las fechas establecidas en el calendario de exámenes proporcionado en el Aula de Tutoría.

Los instrumentos de evaluación de cada evaluación parcial son:

Prueba objetiva	70%
Actividades evaluables	30%

ACTIVIDADES EVALUABLES

Las actividades evaluables tendrán un valor de 30% de la nota parcial y final del módulo.

Criterios de realización y entrega:

- Deberán ser presentadas dentro de los plazos que se determinen. La entrega de actividades fuera de plazo puede ser penalizada o no aceptada por la profesora.
- La profesora podrá solicitar la entrega de alguna de las actividades evaluables para poder superar el módulo, con una puntuación mínima de 5.
- Las actividades serán presentadas cumpliendo unos mínimos de presentación:
 - portada con la información relativa al alumno/a, al módulo y a la actividad
 - páginas enumeradas
 - encabezado y/o pie de página en todas las páginas con los datos del alumno, nombre del módulo y actividad.
 - Las actividades se entregarán siempre en formato PDF. Es responsabilidad del alumnado comprobar que la actividad se ha

	<p>subido a Aules correctamente.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Si la profesora detecta copias de la resolución de una misma actividad, no será valorada ninguna. Es un curso de autoaprendizaje no de trabajo colaborativo. <p><u>EXAMEN</u></p> <p>La prueba deberá obtenerse una puntuación mínima de 5 para que se tenga en cuenta la calificación obtenida en las actividades evaluables.</p> <p>La evaluación se supera con un mínimo de cinco puntos sobre el total de diez.</p> <p>La nota final del módulo se obtendrá a partir de la media aritmética de las dos evaluaciones parciales y la evaluación final (Convocatoria Ordinaria). Para poder calcular esta media aritmética es necesario tener un mínimo de 5 puntos sobre diez en cada una de ellas, teniendo en cuenta la nota de cada evaluación, junto con dos decimales.</p>
<p>CRITERIS DE RECUPERACIÓ</p>	<p>RECURSOS HUMANOS Y RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA</p> <p><u>Convocatoria Ordinaria</u></p> <p>Los alumnos/as que no tengan la primera o segunda evaluación parcial aprobada, podrán recuperar la materia no superada:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Prueba de examen: se realizará una prueba tipo test sobre la materia no superada en cualquiera de las evaluaciones parciales. Se debe obtener una puntuación mínima de 5 para superar la prueba. ▪ Actividades evaluables: la profesora indicará al alumnado la actividad a entregar para superar los contenidos evaluados mediante este instrumento. ▪ La prueba de examen supondrá el 70% de la nota final y la actividad/actividades el 30%. <p>El alumnado que no se haya presentado a ninguna de las evaluaciones parciales (1ª y 2ª evaluación) podrá superar el módulo siempre que obtenga una puntuación mínima de 5 en la prueba de examen planteada por la profesora donde se evaluará todo el contenido del módulo.</p> <p>En su caso, se podrá solicitar al alumnado la presentación de una tarea evaluable como requisito para poder superar la Convocatoria Ordinaria. La nota final se ponderará mediante el 70% la prueba del examen y mediante el 30% la actividad evaluable.</p> <p><u>Evaluación extraordinaria:</u></p> <p>En caso de no superar la evaluación ordinaria, el alumnado se podrá presentar a la parte del módulo no superada del mismo modo que en convocatoria ordinaria. Para aprobar en la convocatoria extraordinaria será necesario un 5 (sobre 10 puntos) en cada una de las pruebas realizadas (examen y tarea evaluable o tareas evaluables a recuperar).</p>

INGLÉS TÉCNICO

Convocatoria Ordinaria

Los alumnos/as que no tengan la primera o segunda evaluación parcial aprobada, podrán recuperar la materia no superada en Convocatoria Ordinaria mediante una prueba de examen:

- Prueba de examen: se realizará una prueba sobre la materia no superada en cualquiera de las evaluaciones parciales. Se debe obtener una puntuación mínima de 5 para superar la prueba. La prueba puede ser de carácter escrito u oral.
- La nota obtenida en la prueba será supone el 100% de la nota de la evaluación.
-

El alumnado que no se haya presentado a ninguna de las evaluaciones parciales (1ª y 2ª evaluación) podrá superar el módulo siempre que obtenga una puntuación mínima de 5 en la prueba de examen planteada por la profesora donde se evaluará todo el contenido del módulo.

Evaluación extraordinaria:

En caso de no superar la evaluación ordinaria, el alumnado podrá superar el módulo presentándose a un examen de todo el contenido del módulo inglés técnico. Para aprobar en la convocatoria extraordinaria será necesario un 5 (sobre 10 puntos). La prueba puede ser escrita u oral.

CRITERIS D'AVUACIÓ, QUALIFICACIÓ I RECUPERACIÓ

ASSIGNATURA/MÒDUL	GESTIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN JURÍDICA Y EMPRESARIAL MODALIDAD SEMIPRESENCIAL				
CRITERIS D'AVUACIÓ	<p>GESTIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN JURÍDICA Y EMPRESARIAL: 96 horas</p> <p>Los criterios de evaluación que servirán para determinar si el alumnado alcanza cada uno de los resultados de aprendizaje están comprendidos en el: RD 1584/211, de 4 de noviembre por el que se establece el Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas y se fijan las enseñanzas mínimas.</p>				
CRITERIS DE QUALIFICACIÓ	<p>Los criterios de calificación son:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Evaluaciones parciales <p>La nota de cada evaluación parcial (1ª evaluación, 2ª evaluación y evaluación final) se obtendrá del siguiente modo:</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>EXAMEN</td><td>30 %</td></tr> <tr> <td>ACTIVIDADES EVALUABLES</td><td>70%</td></tr> </table> <p><u>ACTIVIDADES EVALUABLES</u></p> <p>Las actividades evaluables (supuestos prácticos, cuestionarios, trabajos o presentaciones orales) tendrán un valor de <u>30% de la nota parcial y final del módulo.</u></p> <p><u>Criterios de realización y entrega:</u></p> <p>Deberán ser presentadas dentro de los plazos que se determinen. La entrega de actividades fuera de plazo puede ser penalizada o no aceptada por la profesora. Se calificarán atendiendo a los criterios de evaluación de los objetivos mínimos del módulo.</p> <p>La media de todas las actividades realizadas en cada evaluación ponderará el <u>30%</u> de la nota de la evaluación correspondiente.</p> <ul style="list-style-type: none"> • La profesora podrá solicitar la entrega de alguna de las actividades evaluables para poder superar el módulo, con una puntuación mínima de 5. • Las actividades serán presentadas cumpliendo unos <u>mínimos de presentación</u>: <ul style="list-style-type: none"> ○ portada con la información relativa al alumno/a, al módulo y a la actividad ○ páginas enumeradas ○ encabezado y/o pie de página en todas las páginas con los datos del alumno, nombre del módulo y actividad. ○ Las actividades se entregarán siempre en formato PDF. Es responsabilidad del alumnado comprobar que la actividad se ha subido a Aules correctamente. ○ Si la profesora detecta copias de la resolución de una misma actividad, 	EXAMEN	30 %	ACTIVIDADES EVALUABLES	70%
EXAMEN	30 %				
ACTIVIDADES EVALUABLES	70%				

	<p>no será valorada ninguna. Es un curso de autoaprendizaje no de trabajo colaborativo.</p> <p>EXAMEN</p> <p>La prueba evaluable será un tipo test. Deberá obtenerse una puntuación mínima de 5 para que se tenga en cuenta la calificación obtenida en las actividades evaluables.</p> <p>La evaluación se supera con un mínimo de cinco puntos sobre el total de diez.</p> <p>La nota final del módulo se obtendrá a partir de la media aritmética de las dos evaluaciones parciales y la evaluación final (Convocatoria Ordinaria). Para poder calcular esta media aritmética es necesario tener un mínimo de 5 puntos sobre diez en cada una de ellas, teniendo en cuenta la nota de cada evaluación, junto con dos decimales.</p>
<p>CRITERIS DE RECUPERACIÓ</p>	<p><u>Convocatoria Ordinaria</u></p> <p>Los alumnos/as que no tengan la primera o segunda evaluación parcial aprobada, podrán recuperar la materia no superada:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Prueba de examen: se realizará una prueba tipo test sobre la materia no superada en cualquiera de las evaluaciones parciales. Se debe obtener una puntuación mínima de 5 para superar la prueba. ▪ Actividades evaluables: la profesora indicará al alumnado la actividad a entregar para superar los contenidos evaluados mediante este instrumento. ▪ La prueba de examen supondrá el 70% de la nota final y la actividad/actividades el 30%. <p>El alumnado que no se haya presentado a ninguna de las evaluaciones parciales (1ª y 2ª evaluación) podrá superar el módulo siempre que obtenga una puntuación mínima de 5 en la prueba de examen planteada por la profesora donde se evaluará todo el contenido del módulo.</p> <p>En su caso, se podrá solicitar al alumnado la presentación de una tarea evaluable como requisito para poder superar la Convocatoria Ordinaria. La nota final se ponderará mediante el 70% la prueba del examen y mediante el 30% la actividad evaluable.</p> <p><u>Convocatoria extraordinaria:</u></p> <p>En caso de no superar la evaluación ordinaria, el alumnado se podrá presentar a la parte del módulo no superada del mismo modo que en convocatoria ordinaria. Para aprobar en la convocatoria extraordinaria será necesario un 5 (sobre 10 puntos) en cada una de las pruebas realizadas (examen y tarea evaluable o tareas evaluables a recuperar).</p>

CRITERIS DE QUALIFICACIÓ, AVALUACIÓ I RECUPERACIÓ

Curs 2023-2024		DEPARTAMENT D'ADMINISTRACIÓ I FINANCES 4rt ESO	
Mòdul	ECONOMIA I EMPRENEDORIA		
Criteris d'avaluació	<ul style="list-style-type: none">- Es realitzarà un o dos controls per Avaluació.- Els alumnes que no superen algun control durant el curs, tindran oportunitat de superar-ho per mitjà de recuperació que es realitzarà entre les Avaluacions. L'última avaluació no tindrà recuperació específica, ja que coincidirà amb l'Avaluació Final.- Els alumnes que no superen la matèria per Avaluacions, hauran de recuperar la part suspesa per mitjà d'una Avaluació Final. <p><u>Mínims exigibles:</u> l'alumne haurà de superar amb suficiència els coneixements exigits. En cas de no aconseguir-ho haurà de recuperar els apartats que inicialment no van ser superats.</p>		
Criteris de qualificació	<p><u>Criteris de Qualificació:</u> la qualificació dels alumnes vindrà determinada per:</p> <ul style="list-style-type: none">- El 85 % de la nota treta en els controls.- El 15 % del treball realitzat durant el curs, la participació en la resolució dels diferents problemes, i l'atenció mostrada cap a l'assignatura.. <p>L'assistència a classes i activitats programades és obligatòria.</p> <p>Si durant el trimestre el nombre de faltes d'assistència, supera el 20% de les hores assignades al dita assignatura i trimestre, l'alumne perdrà el dret a l'avaluació del dit trimestre (no perdent el dret a examinar-se de l'Avaluació Final).</p> <p>Nota: el professor de l'assignatura corresponent es reserva el dret a la seua rigorosa aplicació, podent, a instància de part i després de l'estudi i anàlisi de les circumstàncies, així com la seua exposició a la resta de companys, resoldre de forma distinta.</p> <p>La valoració dels treballs individuals relacionats amb algunes unitats didàctiques, es tindrà en compte:</p> <ul style="list-style-type: none">- L'entrega en la data indicada- L'adequada presentació i redacció		



	<ul style="list-style-type: none"> - La precisió en els càlculs i l'aplicació de la normativa vigent. - L'agilitat i independència en la busca d'informació més adequada. - La dificultat en la seua elaboració. - Iniciativa i responsabilitat <p>Per a obtindre una qualificació positiva en cada una de les avaluacions, s'haurà de superar totes les proves realitzades obtenint una puntuació de 5 o superior. En el cas de ser inferior a 5 la nota global, l'avaluació estarà suspesa.</p> <p>La qualificació de l'assignatura es formularà en xifres d'1 a 10, sent l'avaluació positiva amb una nota igual o superior a 5 punts i resultarà de la mitjana aritmètica de les notes dels exàmens.</p>
Criteris de recuperació	<p>Per a aquells alumnes qualificats amb una nota inferior a 5 en alguna avaluació per no haver aconseguit els objectius previstos, en el següent període d'avaluació, hauran de millorar aquells aspectes del seu treball i actitud que van originar les qualificacions negatives, i realitzar a més proves objectives sobre els continguts treballats, en el cas que tampoc estos s'hagueren superat.</p> <p>Quan el mòdul no se supere en la convocatòria ordinària, es podrà recuperar en l'extraordinària, en la que s'aplicaren els mateixos criteris que en l'ordinària.</p>
Criteris per als alumnes pendents	<p>Els alumnes pendents tindran els mateixos criteris que els alumnes del curs normal.</p>



CRITERIS D'AVALUACIÓ, QUALIFICACIÓ I RECUPERACIÓ

ASSIGNATURA	P.I. ESCACS, UNA PODEROSA EINA EDUCATIVA/ a POWERFUL EDUCATION TOOL 4t ESO
CRITERIS D'AVALUACIÓ	<p>Els criteris d'avaluació defineixen el tipus i grau d'aprenentatge que l'alumnat ha d'assolir respecte dels objectius generals:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Reconèixer i respectar les normes i regles bàsiques dels escacs. 2.Desenvolupar i anotar amb notació algebraica reduïda una partida completa d'escacs. 3.Conèixer els orígens dels escacs, la seva evolució i els personatges més importants del món escaquístic. 4.Aplicar criteris i pautes d'anàlisi i reflexió en la resolució de problemes d'escacs de diferent índole. 5.Analitzar una partida d'escacs a partir de la seva lectura i defensar de forma oral i escrita la interpretació personal que d'aquesta se'n faci. 6.Aplicar correctament els principis que regeixen l'obertura. 7.Combinar correctament les peces en les situacions bàsiques de final. 8.Identificar les combinacions tàctiques bàsiques en el desenvolupament d'una partida i en diagrames de problemes. 9.Realitzar una recerca relacionada amb els escacs i els mitjans de comunicació. 10.Conèixer els aspectes bàsics de l'organització esportiva dels escacs. 11.Reconèixer les novel·les i produccions cinematogràfiques més importants que tenen relació amb els escacs. 12.Conèixer els usos bàsics de les noves tecnologies de la informació i la comunicació lligades als escacs. 13.Participar en totes les activitats programades amb una actitud activa i d'esportivitat, i tenir cura del material.



	14. Dotar l'alumnat de més recursos per aprofundir en l'aprenentatge de l'anglès, amb un enfocament comunicatiu i en contextos estimulant								
CRITERIS DE QUALIFICACIÓ	<p>No es tracta de formar jugadors sinó aprofitar els avantatges educatius que proporcionen els escacs, per tant no es valorarà la major o menor capacitat competitiva del/la alumne/a. D'acord amb això, el percentatge dels procediments d'avaluació és</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Procediments</th><th>Percentatge</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Treballs individuals (llibreta, vocabulari,...)</td><td>40%</td></tr> <tr> <td>Treballs en grup, si n'hi ha</td><td>20%</td></tr> <tr> <td>Seguiment diari (Participació, iniciativa,...)</td><td>40%</td></tr> </tbody> </table> <p>Donat el caràcter acumulatiu dels continguts d'este projecte interdisciplinar esta matèria optativa se supera si la nota de la tercera avaluació és igual o superior a 5, d'acord amb la ponderació expressada anteriorment. De la mateixa manera una avaluació suspesa es recupera si s'aprova la següent</p>	Procediments	Percentatge	Treballs individuals (llibreta, vocabulari,...)	40%	Treballs en grup, si n'hi ha	20%	Seguiment diari (Participació, iniciativa,...)	40%
Procediments	Percentatge								
Treballs individuals (llibreta, vocabulari,...)	40%								
Treballs en grup, si n'hi ha	20%								
Seguiment diari (Participació, iniciativa,...)	40%								
CRITERIS DE RECUPERACIÓ	<p>Aquells/es que d'acord amb allò expressat anteriorment no superen la matèria hauran de concórrer a una prova escrita de caràcter global dels continguts de la matèria, en convocatòria ordinària. Així mateix qui no supere la matèria en convocatòria ordinària hauran d'acudir a la convocatòria extraordinària, quan la direcció del centre així ho determine.</p>								

ANEXO 1_CRITERIOS DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y RECUPERACIÓN

MATERIA	ECONOMÍA (1º Bachillerato)
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	<p>CE 1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Explicar el problema básico de la economía -la escasez- identificando los motivos y comparando, de manera justificada, diferentes estrategias económicas de resolución de este. - Describir los procesos fundamentales que intervienen en la toma de las decisiones económicas de manera individual y colectiva, analizando el impacto que tienen en la sociedad. - Comparar las soluciones que distintos sistemas económicos plantean tomando como ejemplo uno de los principales problemas de la economía actual. <p>CE 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Describir el funcionamiento del mercado y la naturaleza de las transacciones que tienen lugar en él, analizando elementos como la oferta, la demanda, los precios, los tipos de mercado y los agentes implicados y justificando sobre su importancia como fuente de mejora económica y social. - Calcular, representar e interpretar, las variaciones en cantidades demandadas y ofertadas de bienes y servicios en función de distintas variables, a través del estudio de casos. - Analizar con espíritu crítico la repercusión de los principales fallos del mercado y sus consecuencias y plantear alguna propuesta de solución, justificando sus ventajas. - Describir las funciones del Estado en la economía relacionando su actuación con los fallos del mercado a partir de hechos, sucesos o acontecimientos concretos. <p>CE 3:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Justificar cómo se produce el desarrollo económico y el bienestar social evaluando, con sentido crítico, el papel de los distintos agentes económicos y sus relaciones, estableciendo su conexión con hechos relevantes. - Diferenciar los costes y beneficios que supone para la sociedad los comportamientos en el mercado por parte de los agentes económicos, manifestando actitudes de respeto e interés y debatiendo sobre ello para desarrollarla autonomía y el espíritu crítico. - Analizar el papel del Estado a través de distintas políticas económicas, reflexionando sobre su impacto económico y social. <p>CE 4:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Interpretar el funcionamiento básico del sistema financiero analizando sus efectos sobre la economía real a través del estudio de hechos o acontecimientos concretos, reflexionando acerca de los mismos. - Analizar los elementos que intervienen en las decisiones financieras relacionadas con la inversión, el ahorro, los productos y recursos financieros, apreciando los riesgos actuales relacionados con la desinformación, manipulación y adicción.

	<ul style="list-style-type: none"> - Analizar los elementos que intervienen en las decisiones financieras relacionadas con la inversión, el ahorro, los productos y recursos financieros, apreciando los riesgos actuales relacionados con la desinformación, manipulación y adicción. - Planificar y gestionar con responsabilidad y autonomía las finanzas personales y adoptar decisiones fundamentadas a partir del conocimiento financiero, con una perspectiva de responsabilidad social y ética que permita actuar como ciudadanía responsable. <p>CE 5:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Proponer iniciativas para solucionar algún problema relacionado con los Objetivos de Desarrollo Sostenible, en el ámbito local y global desde una perspectiva crítica y constructiva - Evaluar diferentes amenazas y oportunidades de la economía actual, creando y editando contenidos digitales como documentos de texto, presentaciones multimedia y producciones audiovisuales con sentido estético utilizando diferentes aplicaciones. - Reforzar la autoestima, la creatividad y el sentido de pertenencia, analizando las oportunidades que la globalización ofrece a través de ejemplos concretos del ámbito personal y social. <p>CE 6:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Investigar e interpretar la actualidad económica a través del estudio de casos, proyectos en equipo o simulaciones, teniendo en cuenta diversos factores y aplicando las herramientas propias del ámbito de la economía. - Evaluar la estructura del mercado de trabajo y su relación con la educación y formación, analizando de forma especial el desempleo y su evolución, así como las diferentes opciones de políticas para hacerle frente, a partir del estudio de casos y comentarios de texto. - Analizar la importancia de los indicadores macroeconómicos como medida desarrollo de una economía y la búsqueda de nuevos indicadores alternativos más acordes con el mantenimiento del Estado de Bienestar mediante el estudio de datos objetivos. - Comparar los nuevos modelos de comercio internacional generados a partir de la revolución tecnológica y digital, evaluando el impacto en los procesos de integración existentes a través de fuentes de información en diferentes idiomas. - Distinguir las diferentes teorías que explican la inflación y sus efectos sobre los consumidores, las empresas y la economía en general, y analizar los diferentes tipos de política monetaria valorando su impacto económico y social, mediante la interpretación de datos y gráficos.
<p>CRITERIOS DE CALIFICACIÓN</p>	<p>La evaluación se estructurará en tres trimestres y se hará una sesión de evaluación para cada trimestre, a parte de la evaluación ordinaria final y, si es necesario, una evaluación extraordinaria.</p>

	<p>Para la calificación del alumno, en cada sesión trimestral, se tendrán en cuenta los aspectos siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Ejercicios escritos</u>: Periódicamente se realizarán ejercicios en clase y podrá pedirse algún trabajo, los cuales podrán ser valorados como máximo por el profesor de la materia con un 10% para determinar la nota final trimestral. Habrán actividades de carácter obligatorio para presentarse a las pruebas escritas. 2. <u>Pruebas escritas</u>: Habrán 2 como mínimo por trimestre para facilitar la compensación entre las notas del alumnado, hacer un seguimiento más cercano y tener en todo momento una referencia clara del seguimiento que por parte del alumnado se lleva de la materia. Tendrán carácter teórico-práctico y habrá una ponderación en función de la materia incluida, la cual es acumulable, en caso de hacer más de una prueba escrita. Las pruebas escritas o exámenes podrán ser valorados como mínimo, por el profesor de la materia, con un 90% para determinar la prueba trimestral. <p>En cualquier caso, se tendrán en cuenta en la evaluación elementos como la actitud del alumno en clase, expresado en la presentación del trabajo diario, i la ausencia injustificada o indebidamente justificada. Solo serán válidas las justificaciones en documento oficial. Las faltas injustificadas descontarán sobre la nota final del trimestre 0,25 puntos por falta y no podrá superar el 20% de las horas de la materia para ser evaluado.</p> <p>Respecto a la nota final, esta será la media ponderada de las tres evaluaciones del curso, cada una con el siguiente peso específico: 1ª evaluación 20%, 2ª evaluación: 30%, 3ª evaluación: 50%. Los contenidos serán acumulables.</p>
<p>CRITERIOS DE RECUPERACIÓN</p>	<p>Recuperación de la materia.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tendrán que recuperar la asignatura el alumnado que haya obtenido una nota media inferior a 5. También aquellos/as que no hayan entregado al profesorado de la materia todas las actividades obligatorias solicitadas, las cuales se tendrán que presentar para recuperar la materia.

	<ol style="list-style-type: none"> 2. Los contenidos de la/las pruebas de recuperación comprenderán la totalidad del curso. 3. De forma extraordinaria, los alumnos que hayan obtenido una nota media superior al 4,5 y inferior a 5, atendiendo a la evolución mostrada durante el curso, podrán sustituir la prueba extraordinaria de la recuperación para un trabajo individual que propondrá el profesor. <p>Nota: Los criterios de calificación podrán variar a lo largo del curso dependiendo de las características y necesidades específicas del grupo.</p>
--	---

D'acord a la Resolució de 27 de juny de 2023 per la que es dicten les instruccions d'inici de curs, i en concret el punt 2. En relació a la reclamació de qualificacions estipula l'alumnat i les famílies poden Exercir el dret de reclamació per les qualificacions obtingudes. L'alumnat, i els seus representants legals si és menor d'edat, podrà sol·licitar tots els aclariments que consideren oportuns relacionats amb el procés d'aprenentatge, amb les qualificacions o amb les decisions adoptades com a conseqüència del procés d'avaluació. En el cas que els aclariments no siguin suficients per a l'alumnat o els seus representants legals, podran sol·licitar informació més precisa per mitjà de sol·licitud de revisions respecte a les qualificacions d'activitats acadèmiques o d'avaluació tant parcials com finals de cada curs. Més informació: https://www.qva.es/va/inicio/procedimientos?id_proc=237

ANEXO 1_CRITERIOS DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y RECUPERACIÓN

MATERIA	EMPRESA Y DISEÑO DE MODELOS DE NEGOCIO (2º Bachillerato)
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	<p>CE 1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Argumentar la repercusión de algunos casos concretos de la actividad empresarial en el entorno económico, analizando los efectos de la innovación y la digitalización y aplicando herramientas básicas propias del ámbito empresarial. - Analizar el papel de la I+D+i en el desarrollo social y empresarial, identificando nuevas tendencias y tecnologías que tiene un alto impacto en la economía. - Utilizar correctamente la terminología económica y empresarial en las argumentaciones y análisis adaptada al nivel educativo en actividades orales y escritas del ámbito personal, académico, social o profesional, en las distintas lenguas del currículo, utilizando un lenguaje no discriminatorio. <p>CE 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Apreciar la capacidad de adaptación ágil, responsable y sostenible de las empresas a los cambios del entorno y a las exigencias del mercado, investigando el entorno económico y social y su influencia en la actividad empresarial a través de experiencias desarrolladas en el entorno local. - Clasificar los distintos tipos de empresa, sus elementos y funciones, identificando sus formas jurídicas y valorando sus implicaciones legales frente a terceros. - Identificar y analizar algunas características del entorno en el que la empresa desarrolla su actividad, explicando las distintas estrategias y decisiones adoptadas y las posibles implicaciones sociales y medioambientales de su actividad y proponiendo soluciones desde un punto de vista crítico y reflexivo. - Argumentar la importancia de la gestión de recursos humanos, evaluando algunas políticas de igualdad e inclusión y valorando el papel de la ética empresarial con actitud crítica y respetuosa. <p>CE 3:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Proponer sencillos modelos de negocio transformadores que permitan dar respuesta a las necesidades actuales, comparando distintos modelos y utilizando estrategias y herramientas de diseño creativo. - Identificar las principales características organizativas y funcionales de la empresa, analizando a partir de ellas las decisiones de planificación y gestión dentro de un modelo de negocio innovador a través de diferentes actividades que fomenten la autoestima, la empatía y la creatividad. - Explicar la importancia de tomar decisiones sobre los procesos productivos desde la perspectiva de la eficiencia y la productividad, resaltando su contribución en la ejecución de estos a través de la interpretación de datos y gráficos representados en hojas de cálculo. - Analizar las características del mercado objetivo, explicando la propuesta de valor, los canales de distribución y las relaciones con clientes de un modelo de negocio innovador

	<p>CE 4:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestionar eficazmente la información que facilita el proceso de toma de decisiones a partir de la información obtenida tanto en el ámbito interno como externo de la empresa, aplicando herramientas básicas y nuevas fórmulas comunicativas. - Seleccionar estrategias de comunicación aplicadas al ámbito comercial, utilizando nuevas fórmulas comunicativas que contribuyan a desarrollar diferentes estrategias de marketing, siendo sensible a las distintas necesidades reales que tienen los consumidores. - Exponer distintas ideas de modelo de negocio por medio de herramientas comunicativas que permitan despertar el interés y cautivar a los demás con la propuesta de valor presentada <p>CE 5:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Evaluar ideas de negocio asociadas dentro de un contexto determinado, a partir de las tendencias clave del momento, la situación macroeconómica, el mercado y la competencia, señalando la relevancia de la organización en el proceso. - Analizar con espíritu crítico la actividad empresarial y la importancia de actuar de forma sostenible, comparando dicha actuación con casos de empresas que cumplan con los Objetivos de Desarrollo Sostenible. - Identificar debilidades, amenazas, fortalezas y oportunidades de diferentes ideas de negocio actuales a través de casos concretos de modelos de negocio y relacionarlos entre sí. - Determinar la estructura de ingresos y costes, calculando el beneficio y el umbral de rentabilidad. - Analizar y explicar a nivel básico la situación económico-financiera, a partir de la información recogida tanto en el balance como en la cuenta de pérdidas y ganancias de una empresa, indicando las posibles soluciones a los desequilibrios encontrados.
<p>CRITERIOS DE CALIFICACIÓN</p>	<p>La evaluación se estructurará en tres trimestres y se hará una sesión de evaluación para cada trimestre, a parte de la evaluación ordinaria final y, si es necesario, una evaluación extraordinaria.</p> <p>Para la calificación del alumno, en cada sesión trimestral, se tendrán en cuenta los aspectos siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Ejercicios escritos</u>: Periódicamente se realizarán ejercicios en clase y podrá pedirse algún trabajo, los cuales podrán ser valorados como máximo por el profesor de la materia con un 10% para determinar la nota final trimestral. Habrà actividades de carácter obligatorio para presentarse a las pruebas escritas.

	<p>2. <u>Pruebas escritas:</u> Habrán 2 como mínimo por trimestre para facilitar la compensación entre las notas del alumnado, hacer un seguimiento más cercano y tener en todo momento una referencia clara del seguimiento que por parte del alumnado se lleva de la materia. Tendrán carácter teórico-práctico y habrá una ponderación en función de la materia incluida, la cual es acumulable, en caso de hacer más de una prueba escrita. Las pruebas escritas o exámenes podrán ser valorados como mínimo, por el profesor de la materia, con un 90% para determinar la prueba trimestral.</p> <p>En cualquier caso, se tendrán en cuenta en la evaluación elementos como la actitud del alumno en clase, expresado en la presentación del trabajo diario, i la ausencia injustificada o indebidamente justificada. Solo serán válidas las justificaciones en documento oficial. Las faltas injustificadas descontarán sobre la nota final del trimestre 0,25 puntos por falta y no podrá superar el 20% de las horas de la materia para ser evaluado.</p> <p>Respecto a la nota final, esta será la media ponderada de las tres evaluaciones del curso, cada una con el siguiente peso específico: 1ª evaluación 20%, 2ª evaluación: 30%, 3ª evaluación: 50%. Los contenidos serán acumulables.</p>
<p>CRITERIOS DE RECUPERACIÓN</p>	<p>Recuperación de la materia.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tendrán que recuperar la asignatura el alumnado que haya obtenido una nota media inferior a 5. También aquellos/as que no hayan entregado al profesorado de la materia todas las actividades obligatorias solicitadas, las cuales se tendrán que presentar para recuperar la materia. 2. Los contenidos de la/las pruebas de recuperación comprenderán la totalidad del curso. 3. De forma extraordinaria, los alumnos que hayan obtenido una nota media superior al 4,5 y inferior a 5, atendiendo a la evolución mostrada durante el curso, podrán sustituir la prueba extraordinaria de la recuperación para un trabajo individual que propondrá el profesor. <p><small>Nota: Los criterios de calificación podrán variar a lo largo del curso dependiendo de las características y necesidades específicas del grupo.</small></p>

D'acord a la Resolució de 27 de juny de 2023 per la que es dicten les instruccions d'inici de curs, i en concret el punt 2. En relació a la reclamació de qualificacions estipula l'alumnat i les famílies poden Exercir el dret de reclamació per les qualificacions obtingudes. L'alumnat, i els seus representants legals si és menor d'edat, podrà sol·licitar tots els aclariments que consideren oportuns relacionats amb el procés d'aprenentatge, amb les qualificacions o amb les decisions adoptades com a conseqüència del procés d'avaluació. En el cas que els aclariments no siguin suficients per a l'alumnat o els seus representants legals, podran sol·licitar informació més precisa per mitjà de sol·licitud de revisions respecte a les qualificacions d'activitats acadèmiques o d'avaluació tant parcials com finals de cada curs. Més informació: https://www.gva.es/va/inicio/procedimientos?id_proc=237