



APLICACIONES OFIMÁTICAS CFGM SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS Y REDES

Familia profesional de Informática y Comunicaciones

IES Mutxamel - Curso 2025/26

Alejandro García Llorca – a.garciallorca@edu.gva.es

Juan Sanz Moya – j.sanzmoya@edu.gva.es



ÍNDICE

Aplicaciones Ofimáticas (0223 – AOF)	3
Criterios de evaluación	3
Evaluación del aprendizaje	4
Instrumentos de evaluación	4
Criterios de calificación	5
Criterios de recuperación	6
Alumnos pendientes	6

Aplicaciones Ofimáticas (0223 – AOF)

Criterios de evaluación

RA1. Instala y actualiza aplicaciones ofimáticas, interpretando especificaciones y describiendo los pasos a seguir en el proceso.

- a) Se han identificado y establecido las fases del proceso de instalación.
- b) Se han respetado las especificaciones técnicas del proceso de instalación.
- c) Se han configurado las aplicaciones según los criterios establecidos.
- d) Se han documentado las incidencias.
- e) Se han solucionado problemas en la instalación o integración con el sistema informático.
- f) Se han eliminado y/o añadido componentes de la instalación en el equipo.
- g) Se han actualizado las aplicaciones.
- h) Se han respetado las licencias software.
- i) Se han propuesto soluciones software para entornos de aplicación.

RA2. Elabora documentos y plantillas, describiendo y aplicando las opciones avanzadas de procesadores de textos.

- a) Se ha personalizado las opciones de software y barra de herramientas.
- b) Se han diseñado plantillas.
- c) Se han utilizado aplicaciones y periféricos para introducir textos e imágenes.
- d) Se han importado y exportado documentos creados con otras aplicaciones y en otros formatos.
- e) Se han creado y utilizado macros en la realización de documentos.
- f) Se han elaborado manuales específicos.

RA3. Elabora documentos y plantillas de cálculo, describiendo y aplicando opciones avanzadas de hojas de cálculo.

- a) Se ha personalizado las opciones de software y barra de herramientas.
- b) Se han utilizado los diversos tipos de datos y referencia para celdas, rangos, hojas y libros.
- c) Se han aplicado fórmulas y funciones.
- d) Se han generado y modificado gráficos de diferentes tipos.
- e) Se han empleado macros para la realización de documentos y plantillas.
- f) Se han importado y exportado hojas de cálculo creadas con otras aplicaciones y en otros formatos.
- g) Se ha utilizado la hoja de cálculo como base de datos: formularios, creación de listas, filtrado, protección y ordenación de datos.
- h) Se han utilizado aplicaciones y periféricos para introducir textos, números, códigos e imágenes.

RA4. Elabora documentos con bases de datos ofimáticas describiendo y aplicando operaciones de manipulación de datos.

- a) Se han identificado los elementos de las bases de datos relacionales.
- b) Se han creado bases de datos ofimáticas.
- c) Se han utilizado las tablas de la base de datos (insertar, modificar y eliminar registros).
- d) Se han utilizado asistentes en la creación de consultas.
- e) Se han utilizado asistentes en la creación de formularios.
- f) Se han utilizado asistentes en la creación de informes.
- g) Se ha realizado búsqueda y filtrado sobre la información almacenada.
- h) Se han creado y utilizado macros.

RA5. Manipula imágenes digitales analizando las posibilidades de distintos programas y aplicando técnicas de captura y edición básicas.

- a) Se han analizado los distintos formatos de imágenes.
- b) Se ha realizado la adquisición de imágenes con periféricos.
- c) Se ha trabajado con imágenes a diferentes resoluciones, según su finalidad.
- d) Se han empleado herramientas para la edición de imagen digital.
- e) Se han importado y exportado imágenes en diversos formatos.

RA6. Manipula secuencias de vídeo analizando las posibilidades de distintos programas y aplicando técnicas de captura y edición básicas.

- a) Se han reconocido los elementos que componen una secuencia de vídeo.
- b) Se han estudiado los tipos de formatos y codecs más empleados.
- c) Se han importado y exportado secuencias de vídeo.
- d) Se han capturado secuencias de vídeo con recursos adecuados.
- e) Se han elaborado vídeo tutoriales.

RA7. Elabora presentaciones multimedia describiendo y aplicando normas básicas de composición y diseño.

- a) Se han identificado las opciones básicas de las aplicaciones de presentaciones.
- b) Se han reconocido los distintos tipos de vista asociados a una presentación.
- c) Se han aplicado y reconocido las distintas tipografías y normas básicas de composición, diseño y utilización del color.
- d) Se han diseñado plantillas de presentaciones.
- e) Se han creado presentaciones.
- f) Se han utilizado periféricos para ejecutar presentaciones.

RA8. Realiza operaciones de gestión del correo y la agenda electrónica, relacionando necesidades de uso con su configuración.

- a) Se han descrito los elementos que componen un correo electrónico.
- b) Se han analizado las necesidades básicas de gestión de correo y agenda electrónica.
- c) Se han configurado distintos tipos de cuentas de correo electrónico.
- d) Se han conectado y sincronizado agendas del equipo informático con dispositivos móviles.
- e) Se ha operado con la libreta de direcciones.
- f) Se ha trabajado con todas las opciones de gestión de correo electrónico (etiquetas, filtros, carpetas, entre otros).
- g) Se han utilizado opciones de agenda electrónica.

RA9. Aplica técnicas de soporte en el uso de aplicaciones, identificando y resolviendo incidencias.

- a) Se han elaborado guías visuales con los conceptos básicos de uso de una aplicación.
- b) Se han identificado problemas relacionados con el uso de aplicaciones ofimáticas.
- c) Se han utilizado manuales de usuario para instruir en el uso de aplicaciones.
- d) Se han aplicado técnicas de asesoramiento en el uso de aplicaciones.
- e) Se han realizado informes de incidencias.
- f) Se han aplicado los procedimientos necesarios para salvaguardar la información y su recuperación.
- g) Se han utilizado los recursos disponibles (documentación técnica, ayudas en línea, soporte técnico, entre otros) para solventar incidencias.
- h) Se han solventado las incidencias en el tiempo adecuado y con el nivel de calidad esperado.

Evaluación del aprendizaje

Instrumentos de evaluación

Los instrumentos de evaluación son una herramienta pedagógica que detecta tanto el grado de adquisición de objetivos y competencias en los alumnos (aprendizaje) como la consecución de objetivos docentes (enseñanza), con el fin de mejorar el proceso educativo.

Para evaluar el desempeño del alumnado durante todo el curso, se utilizarán las siguientes herramientas:

- **Observación diaria.** Se tendrá en cuenta el trabajo diario que realice el alumno en el aula.
- **Corrección individual de las actividades y prácticas propuestas** durante el desarrollo en cada una de las unidades de programación. Unas prácticas se realizarán en clase y el profesor comprobará que se han completado, y otras requerirán la entrega de un producto como resultado.

Algunos trabajos de este tipo pueden incluir una defensa por parte de cada alumno/a, para demostrar que el alumno/a es el autor de la práctica. Las prácticas se deberán entregar en Aules en las fechas establecidas. Las prácticas que no se entreguen en fecha por este medio, no serán calificadas.

- **Exámenes de carácter teórico/práctico** al final de cada unidad.

Criterios de calificación

Se evaluará el grado de aprendizaje individual respecto a los resultados de aprendizaje (RA) especificados para el módulo profesional. En cada unidad de programación se trabajará un resultado de aprendizaje, que tendrá asociado una ponderación sobre el total del módulo, según se muestra en la tabla:

UP	RA(CE)	Peso Evaluación	Evaluación
1	RA1 (todos)	1,5%	1ª evaluación
2	RA2 (todos)	17,6%	1ª evaluación
3	RA3 (todos)	23%	2ª evaluación
4	RA4 (todos)	18%	3ª evaluación
5	RA5 (todos)	14,3%	1ª evaluación
6	RA6 (todos)	12,3%	2ª evaluación
7	RA7 (todos)	7,7%	3ª evaluación
8	RA8 (todos)	4,1%	3ª evaluación
9	RA9 (todos)	1,5%	3ª evaluación

El cálculo de la calificación de cada resultado de aprendizaje se hará de acuerdo con la ponderación de los instrumentos de evaluación empleados:

Pruebas teórico/prácticas	Actividades y prácticas propuestas
65%	35%

- **Pruebas teórico/prácticas.** Por norma general se realizará al menos una para cada unidad. Respecto a esta parte, si se hacen varias pruebas, la nota será la media obtenida en las distintas pruebas siempre que en ellas se haya obtenido una calificación igual o superior a 5. En caso de no realizar prueba teórico/práctica para el resultado de aprendizaje, la calificación de dicho RA se obtendrá únicamente en base a las actividades y prácticas propuestas.
- **Actividades y prácticas propuestas:** el trabajo realizado durante el curso se evaluará en cada una de las actividades propuestas en el aula y tendrán carácter obligatorio. Por norma general las actividades tendrán una misma ponderación dentro de la unidad de trabajo. Si alguna actividad tiene una ponderación diferente, se pondrá en conocimiento del alumnado. La nota de esta parte se obtendrá de manera ponderada con la calificación obtenida en cada una de las actividades. Para superar la parte práctica el alumno/a deberá obtener al menos un 5 en esta parte. Se evaluará además de la correcta solución, la presentación, las pautas indicadas por el profesor/a y la evolución que a lo largo de ellas muestre el alumno/a durante el curso.

Consideraciones:

- Una práctica o trabajo copiado supondrá un cero en la nota, tanto para el alumno que copia como para el que ha permitido la copia. Ninguno de los dos tendrá derecho a recuperar esa práctica o trabajo.
- Si un alumno no asiste a una sesión por motivo no justificado, la tarea realizada en esa sesión tendrá una calificación de cero.
- Los trabajos entregados con posterioridad a la fecha indicada por el profesor serán valorados con un cero.

Para superar cada resultado de aprendizaje, el alumno **debe aprobar por separado (nota igual o superior a 5)** tanto la parte práctica (actividades y prácticas propuestas) como los exámenes de carácter teórico/práctico. Para superar los RA que se impartan de forma compartida con la FE, se requerirá un informe valorativo positivo por parte de la empresa.

Las faltas graves de ortografía en prácticas o exámenes podrían penalizar la nota de la actividad o examen correspondiente.

Al final de cada trimestre se realizará una evaluación parcial en la que la calificación para los alumnos será calculada de forma ponderada en base a las calificaciones obtenidas en los resultados de aprendizaje trabajados hasta dicho momento.

En la evaluación final, cada resultado de aprendizaje debe de superarse con una calificación igual o superior a 5 para superar el módulo profesional. Con un solo resultado de aprendizaje que el alumno no adquiera, se considerará el módulo no superado.

Criterios de recuperación

Antes de la **convocatoria ordinaria** se notificará a aquellos alumnos/as que no hayan alcanzado uno o varios de los resultados de aprendizaje establecidos y deberán realizar la recuperación de éstos en dicha convocatoria. La calificación máxima de los resultados de aprendizaje recuperados será de 5.

Si en la convocatoria ordinaria un alumno/a no obtiene una calificación positiva en todos los resultados de aprendizaje, se le convocará a una prueba en la **convocatoria extraordinaria**. Se comunicará con suficiente antelación cuáles son los resultados de aprendizaje que debe recuperar. El alumno/a podrá solicitar materiales adicionales, tareas de repaso o tutorías individuales para la preparación de la prueba de recuperación de la convocatoria extraordinaria. Del mismo modo que en la convocatoria ordinaria, la calificación máxima de los resultados de aprendizaje recuperados será de 5.

Alumnos pendientes

Se entiende por alumnos pendientes aquellos alumnos que no han superado el módulo profesional pero sí han promocionado a segundo curso. Este hecho imposibilita la asistencia a clase con normalidad por incompatibilidad de horario lectivo entre 1º y 2º curso.

Para los alumnos pendientes se establecerá un plan de recuperación personalizado en función de los resultados de aprendizaje superados con anterioridad. Se proporcionará acceso a los alumnos a un aula virtual de Aules donde estarán publicados los materiales y actividades a realizar. Los alumnos realizarán a su vez una o varias pruebas escritas para evaluar la consecución de los resultados de aprendizaje.

Durante este curso 2025-2026 no hay alumnos en esta situación.