

INFORMACIÓN RELATIVA A LA
EVALUACIÓN DEL ALUMNADO DE
1º CFGB
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

IES HUERTA ALTA

En primer lugar, es conveniente tener en cuenta las siguientes definiciones y puntualizaciones:

- a) **Saberes básicos:** conocimientos, destrezas y actitudes que constituyen los contenidos propios de una materia o ámbito.
- b) **Competencias específicas:** desempeños que el alumnado debe poder desplegar en actividades o en situaciones cuyo abordaje requiere de los saberes básicos de cada materia o ámbito.
- c) **Criterios de evaluación:** referentes que indican los niveles de desempeño esperados en el alumnado en las situaciones o actividades a las que se refieren las competencias específicas de cada materia o ámbito en un momento determinado de su proceso de aprendizaje.

Los saberes básicos, las competencias específicas y los criterios de evaluación vienen determinados en los anexos de la Orden de 30 de mayo de 2023 de secundaria.

- d) **Criterio de calificación:** pauta que establece la relación entre los distintos niveles de logro esperados de los criterios de evaluación y la calificación del alumnado.
- e) **Procedimiento de evaluación:** los procedimientos de evaluación indican cómo, quién, cuándo y mediante qué técnicas y con qué instrumentos se obtendrá la calificación. Son los procedimientos los que determinan el modo de proceder en la evaluación y fijan las técnicas e instrumentos que se utilizan en el proceso evaluador.
- f) **Sesiones de evaluación continua o de seguimiento:** las reuniones del equipo docente de cada grupo, coordinadas por el tutor/a con la finalidad de intercambiar información sobre el progreso educativo del alumnado y adoptar decisiones de manera consensuada y colegiada, orientadas a la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje. Estas sesiones se realizarán al finalizar el primer y el segundo trimestre del curso escolar. Tras estas evaluaciones se adjuntarán al punto de recogida de lpasen los boletines de notas, que tendrán carácter informativo del progreso educativo del alumno/a.
- g) **Sesión de evaluación ordinaria:** la reunión del equipo docente de cada grupo coordinadas por el tutor/a, donde se decidirá sobre la evaluación final del alumnado. En esta sesión se adoptarán decisiones sobre la promoción del alumnado de manera consensuada y colegiada. Esta sesión tendrá lugar una vez finalizado el período lectivo. Los boletines serán adjuntados al punto de recogida de lpasen, teniendo las familias dos días de plazo para solicitar aclaraciones y/o revisiones de las calificaciones y/o de la decisión sobre la promoción.

1º CFGB. CIENCIAS APLICADAS I.

1 COMPETENCIAS ESPECÍFICAS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

De acuerdo con la ORDEN de 30 de mayo de 2023 (BOJA 02-06-2023) por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, “la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado será continua, competencial, formativa, integradora, diferenciada y objetiva, según las distintas materias del currículo y será un instrumento para la mejora tanto de los procesos de enseñanza como de los procesos de aprendizaje. Tomará como referentes los criterios de evaluación de las diferentes materias, a través de los cuales se medirá el grado de consecución de las competencias específicas”.

Para establecer la relación entre los diversos elementos del currículo, a continuación se incluye una tabla en la que se detallan los criterios de evaluación asociados a cada competencia específica de Ciencias Aplicadas de 1º de CGGB.

COMPETENCIA ESPECÍFICA	CRITERIO DE EVALUACIÓN
1. Reconocer los motivos por los que ocurren los principales fenómenos naturales, a partir de situaciones cotidianas, y explicarlos en términos de las leyes y Teorías científicas adecuadas para poner en valor la contribución de la ciencia a la sociedad.	1.1. 1.1. Reconocer los motivos por los que ocurren los principales fenómenos naturales más relevantes, a partir de situaciones cotidianas y locales, con objeto de explicarlos en términos de principios, leyes y principios científicos adecuados, para que se establezcan relaciones constructivas entre la ciencia, el entorno profesional y la vida cotidiana, y poner en valor la contribución de la ciencia a la mejora de la calidad de vida de su entorno. 1.2. Justificar la contribución de la ciencia a la mejora de la calidad de vida y la labor de los hombres y mujeres dedicados a su desarrollo, como los científicos españoles Isaac Peral, Severo Ochoa, Ramón y Cajal, Margarita Salas, etc., entendiendo la investigación como una labor colectiva en constante evolución fruto de la interacción entre la ciencia, la tecnología, la sociedad y el medio ambiente.
2. Utilizar los métodos científicos, haciendo indagaciones y llevando a cabo proyectos, para desarrollar los razonamientos propios del pensamiento científico y mejorar las destrezas en el uso de las metodologías científicas.	2.1. Realizar observaciones sobre el entorno cotidiano, plantear preguntas e hipótesis que puedan ser respondidas o contrastadas utilizando los métodos científicos, para alcanzar la capacidad de realizar observaciones, formular preguntas e hipótesis y comprobar la veracidad de las mismas mediante el empleo de la experimentación, el análisis de los resultados, y utilizando las herramientas y normativas que sean más convenientes en cada caso, explicando fenómenos naturales y realizando predicciones sobre estos. 2.2. Diseñar y realizar experimentos y obtener datos cuantitativos y cualitativos sobre fenómenos que suceden en su entorno y en el laboratorio utilizando con corrección los instrumentos, herramientas o técnicas adecuadas a la hora de obtener resultados claros que respondan a cuestiones concretas o que contrasten la veracidad de una hipótesis, afianzando a través de la práctica el uso de la metodología científica.

	2.3. Interpretar y reflexionar sobre los resultados obtenidos en proyectos de investigación utilizando el razonamiento y, cuando sea necesario, herramientas matemáticas y tecnológicas.
3. Analizar los efectos de determinadas acciones cotidianas o del entorno profesional sobre la salud, el medio natural y social, basándose en fundamentos científicos, para valorar la importancia de los hábitos que mejoran la salud individual y colectiva, evitan o minimizan los impactos medioambientales negativos y son compatibles con un desarrollo sostenible.	3.1. Evaluar los efectos de determinadas acciones cotidianas y costumbres individuales sobre el organismo y el medio natural y reconocer e identificar hábitos saludables y sostenibles basados en los conocimientos científicos y la información disponible, cuyo significado les provea de las destrezas suficientes para conseguir estar sano 3.2. Relacionar la preservación de la biodiversidad, la conservación del medio ambiente, la protección de los seres vivos del entorno, el desarrollo sostenible y la calidad de vida con la importancia de los hábitos que mejoran la salud individual, evitan o minimizan los impactos medioambientales negativos en su entorno y son compatibles con un desarrollo sostenible (alimentación sana, ejercicio físico, interacción social, consumo responsable...).
4. Identificar las ciencias y las matemáticas implicadas en contextos diversos, interrelacionando conceptos y procedimientos para aplicarlos en situaciones de la vida cotidiana y del ámbito profesional correspondiente.	4.1. Conocer la aplicación integrada de los procedimientos propios de las ciencias físicas y las matemáticas implicadas en contextos diversos, interrelacionando conceptos y procedimientos para aplicarlos en situaciones de la vida cotidiana a la resolución de problemas del entorno personal, social y del ámbito profesional correspondiente.
5. Desarrollar destrezas personales identificando y gestionando emociones, poniendo en práctica estrategias de aceptación del error como parte del proceso de aprendizaje y adaptándose ante situaciones de incertidumbre para mejorar la perseverancia en la consecución de objetivos y la valoración del aprendizaje de las ciencias.	5.1. Mostrar resiliencia ante los retos académicos, poniendo en práctica estrategias de detección, aceptación y corrección del error como parte del proceso de aprendizaje, enfrentándose a pequeños retos que contribuyan a la reflexión sobre el propio pensamiento y desarrollando un autoconcepto positivo ante las ciencias. 5.2. Resolver pequeños retos mostrando una reflexión sobre los errores cometidos.
6. Desarrollar destrezas sociales y trabajar de forma colaborativa en equipos diversos con roles asignados que permitan potenciar el crecimiento entre iguales, valorando la importancia de romper los roles de género en la investigación científica, para el emprendimiento personal y laboral.	6.1. Asumir responsablemente una función concreta dentro de un proyecto científico utilizando espacios virtuales cuando sea necesario, aportando valor, analizando críticamente las contribuciones del grupo respetando la diversidad, y favoreciendo la inclusión y la igualdad de género. 6.2. Empezar, de forma guiada y de acuerdo a la metodología adecuada, proyectos científicos colaborativos orientados a la mejora y a la creación de valor en la sociedad.

7. Interpretar y modelizar en términos científicos problemas y situaciones de la vida cotidiana y profesional aplicando diferentes estrategias, formas de razonamiento, herramientas tecnológicas y el pensamiento computacional para hallar y analizar soluciones asegurando su validez.	7.1. Elaborar representaciones que ayuden en la búsqueda de estrategias de resolución de problemas y situaciones de la vida cotidiana, organizando los datos dados y comprendiendo las preguntas formuladas para aprender a elaborar mecanismos capaces de dar solución a los problemas planteados. 7.2. Hallar las soluciones de un problema utilizando los datos e información aportados, los propios conocimientos y las estrategias y herramientas apropiadas, así como algoritmos cuyo uso reiterado mejore la destreza y confianza en la resolución de problemas. 7.3. Comprobar la corrección de las soluciones de un problema y su coherencia en el contexto planteado. 7.4. Emplear herramientas tecnológicas adecuadas en la representación, la resolución de problemas y la comprobación de las soluciones.
8. Interpretar y transmitir información y datos científicos, contrastando previamente su veracidad, en formato analógico y digital y utilizando lenguaje verbal o gráfico apropiado para adquirir y afianzar conocimientos del entorno social y profesional.	8.1. Seleccionar, organizar y comunicar información científica y matemática de forma clara y rigurosa de manera verbal, gráfica, numérica, etc., utilizando el formato más adecuado. 8.2. Analizar e interpretar información científica y matemática presente en la vida cotidiana manteniendo una actitud crítica, estableciendo relaciones entre el concepto objeto de estudio y el procedimiento aplicado en su análisis. 8.3. Emplear y citar de forma adecuada fuentes fiables seleccionando la información científica relevante en la consulta y creación de contenidos para la mejora del aprendizaje propio y colectivo.

2 CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

- La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado será continua, formativa e integradora.
- Se utilizarán diferentes instrumentos ajustados a los criterios de evaluación y a las características específicas del alumnado.
- Los criterios de calificación estarán basados en la superación de los criterios de evaluación y, por tanto, de las competencias específicas, y estarán recogidos en las programaciones didácticas. En base a ello, se propone un sistema de calificación criterial.
- La totalidad de los criterios de evaluación contribuyen en la misma medida al grado de desarrollo de la competencia específica, por lo que tendrán el mismo valor a la hora de determinar el grado de desarrollo de la misma.
- De esta manera, los criterios de evaluación de la asignatura Ciencias aplicadas II (asociados a sus competencias específicas), serán calificados mediante los diferentes instrumentos de evaluación a lo largo del curso con un valor comprendido entre 1 y 10, de acuerdo al grado de cumplimiento de las rúbricas correspondientes, siendo la nota final de cada uno de ellos la media de todas las veces que cada uno haya sido evaluado.

- Los indicadores de desempeño de los criterios de evaluación se ajustarán a la siguiente rúbrica:

RÚBRICA PARA LA VALORACIÓN DEL GRADO DE DESEMPEÑO DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN					
Grado de desempeño del criterio de evaluación	No..... Nunca	Le cuesta...	En algunas ocasiones... En casos sencillos... De forma sencilla... Empieza a...	La mayoría de las veces... Usualmente ... De forma notable.....	Siempre.... De forma sobresaliente
Calificación comprendida entre	1-2'9	3-4'9	5-6'9	7-8'9	9-10

3. PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

Como instrumentos concretos de evaluación se podrán usar:

- 1) La observación del trabajo diario de los alumnos/as, anotando sus intervenciones y la calidad de las mismas, valorando su participación en los trabajos de equipo y controlando los procedimientos empleados.
- 2) Pruebas que podrán ser orales y/o escritas.
- 3) Proyectos científicos relacionados con la materia.

Para obtener la nota de las evaluaciones al finalizar el primer y segundo trimestre se hará la media aritmética de las notas obtenidas en todos los criterios evaluados hasta ese momento.

La recuperación de los bloques no superados se hará al finalizar los mismos.

La nota final del alumnado en la evaluación ordinaria será la media aritmética de los criterios de evaluación.

Al finalizar el periodo lectivo, en la evaluación ordinaria, haciendo la media de los criterios de evaluación se medirá el grado de desarrollo de las competencias específicas y se calculará la nota final del curso.

Para el alumnado que no haya obtenido evaluación positiva en la evaluación ordinaria y con la finalidad de proporcionar referentes para el programa de refuerzo del curso siguiente e información para las familias, se adjuntará al punto de recogida de Ipasen un informe sobre las competencias específicas y criterios de evaluación no superados.



1º CFGB - COMUNICACIÓN Y CIENCIAS SOCIALES

1. COMPETENCIAS ESPECÍFICAS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 10.1 de la Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, “la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado será continua, competencial, formativa, integradora, diferenciada y objetiva, según las distintas materias del currículo y será un instrumento para la mejora tanto de los procesos de enseñanza como de los procesos de aprendizaje. Tomará como referentes los criterios de evaluación de las diferentes materias, a través de los cuales se medirá el grado de consecución de las competencias específicas”.

Las competencias específicas, definidas como los desempeños que el alumnado debe poder desplegar en actividades o en situaciones cuyo abordaje requiere de los saberes básicos de cada materia o ámbito, son un elemento de unión entre el Perfil de salida del alumnado, por una parte, y los saberes básicos y los criterios de evaluación por otra.

Los criterios de evaluación indican los niveles de desempeño esperados en el alumnado en las situaciones o actividades a las que se refieren las competencias específicas de cada materia o ámbito en un momento determinado de su proceso de aprendizaje.

Se incluyen a continuación las competencias específicas correspondientes a la materia de Comunicación y Ciencias Sociales en 1º de CFGB y los criterios de evaluación que determinan el grado de desempeño de cada una:

1. COMPETENCIA ESPECÍFICA Nº1:

Identificar y comprender la naturaleza histórica y geográfica de las relaciones sociales, las actividades económicas, las manifestaciones culturales y los bienes patrimoniales, analizando sus orígenes y evolución e identificando las causas y consecuencias de los cambios producidos, los problemas actuales y sus valores presentes, para realizar propuestas que contribuyan al bienestar futuro y al desarrollo sostenible de la sociedad.

1.1. Analizar e interpretar el entorno para que el alumnado pueda asumir sus derechos y responsabilidades y pueda contribuir al bienestar futuro y al desarrollo sostenible desde una perspectiva sistémica e integradora, a través del conceptos y procedimientos geográficos, identificando alguno de sus elementos y las interrelaciones existentes, valorando el grado de sostenibilidad y equilibrio de los espacios a partir de actitudes de defensa, protección, conservación y mejora de su entorno más cercano.

1.2. Relacionar las culturas y civilizaciones que se han desarrollado desde la prehistoria con las distintas identidades colectivas que se han construido hasta la edad moderna, contextualizando los fenómenos que se han ido produciendo y las respuestas que se han dado en cada momento de la historia, reflexionando sobre los múltiples significados que adoptan y las distintas finalidades de las mismas, y explicando y valorando la realidad multicultural generada a lo largo del tiempo.

1.3. Valorar, proteger y conservar el patrimonio histórico-artístico, cultural y natural para comprender el entorno cercano, especialmente de la Comunidad Autónoma andaluza, y como un recurso esencial para el disfrute y desarrollo de los pueblos, realizando propuestas que contribuyan a su conservación y a un desarrollo ecosocial sostenible.

2. COMPETENCIA ESPECÍFICA Nº2:

Comprender los orígenes y evolución de los procesos de integración europea y su relevancia en el presente y futuro de la sociedad española de las comunidades locales, destacando la contribución del Estado, sus instituciones y las entidades sociales a la paz, a la seguridad integral ciudadana, a la cooperación internacional, al desarrollo sostenible frente al cambio climático y a la ciudadanía global, para contribuir a crear un mundo más seguro, solidario, sostenible y justo.

2.1. Explicar el proceso de unificación del espacio europeo y su relevancia en la construcción de la sociedad española en el escenario de los grandes flujos de difusión cultural y técnica y en el contexto de las relaciones políticas y de la economía internacional para entender la política, la sociedad y la cultura de nuestro país.

2.2 Identificar y valorar el papel que ha desempeñado España en las redes de intercambio europeas y qué implicaciones tiene en el presente y en el futuro de la sociedad española y andaluza, el hecho de formar parte de la Unión, y las principales instituciones europeas, analizando sus principios rectores, sus normas de funcionamiento y sus funciones, juzgando su papel en los conflictos internacionales y reconociendo su contribución a la paz y a la cooperación internacional, al desarrollo sostenible, a la lucha contra el cambio climático y a la ciudadanía global.

2.3. Promover el interés del alumnado por la realidad internacional y los problemas y retos que plantea el mundo en el que vivimos, expresando la importancia de implicarse en la búsqueda de soluciones y en el modo de concretarlos desde la propia capacidad de acción a partir de la riqueza que supone la diversidad cultural, valorando la contribución de programas y misiones dirigidos por los Estados, los organismos internacionales y las asociaciones civiles para el logro de la paz, la seguridad integral, la convivencia social y la cooperación entre los pueblos.

3. COMPETENCIA ESPECÍFICA Nº3:

Reconocer los principios, valores, derechos y deberes de nuestro sistema democrático y constitucional, analizando de forma crítica los planteamientos históricos y geográficos, las instituciones y las diferentes organizaciones políticas y económicas en que se enmarcan y manifiestan, para adecuar el comportamiento propio al cumplimiento de dichos principios, valores, derechos y deberes.

3.1. Identificar y analizar los principios, valores, deberes y derechos fundamentales de la Constitución española, el sistema democrático y sus instituciones y sus diferentes organizaciones sociales, políticas y económicas, explicando su función como mecanismos que regulan la convivencia y la vida en comunidad.

3.2. Reconocer y explicar los mecanismos que han regulado la convivencia y la vida en común tanto del período de transición a la democracia en España como de los distintos movimientos, acciones y acontecimientos que han afianzado las ideas y valores que conforman nuestro actual sistema democrático, señalando los principales modelos de organización social y política que se han ido gestando.

3.3. Adecuar el comportamiento propio al cumplimiento de los principios, valores, derechos y deberes democráticos y constitucionales, identificando los motivos y argumentos que sustentan su validez y rechazando todo tipo de discriminación, especialmente aquella que se da por motivos socio-económicos, de género, orientación sexual o pertenencia a minorías etnoculturales.

4. COMPETENCIA ESPECÍFICA Nº4:

Buscar y seleccionar información de manera progresivamente autónoma a partir de diferentes fuentes, evaluando su fiabilidad y pertinencia en función de las necesidades detectadas y evitando los riesgos de

manipulación y desinformación, para integrarla como conocimiento y compartirla desde un punto de vista crítico, personal y respetuoso con la propiedad intelectual.

4.1. Aplicar estrategias tanto analógicas como digitales de búsqueda, selección y organización de información, evaluando su fiabilidad y su pertinencia en función del objetivo, perseguido y evitando los riesgos de manipulación y desinformación.

4.2. Elaborar contenidos propios a partir de diferentes fuentes de manera progresivamente autónoma, respetando los principios de propiedad intelectual y citando las fuentes consultadas.

5. COMPETENCIA ESPECÍFICA Nº 5:

Comunicar en lengua castellana de manera cooperativa y respetuosa, atendiendo a las convenciones propias de los diferentes géneros discursivos y a su adecuación a diferentes ámbitos y contextos, para dar respuesta a necesidades concretas.

5.1. Comprender el sentido global, la estructura, la información más relevante en función de las necesidades comunicativas y la intención del emisor en textos orales, escritos y multimodales de diferentes ámbitos, evaluando su calidad, su fiabilidad y la idoneidad del canal utilizado con el propósito de formar lectores competentes y autónomos ante todo tipo de textos, incorporando el andaluz, como modalidad lingüística diferenciadora para ser valorada y respetada como patrimonio propio en el marco de la lengua española.

5.2. Realizar exposiciones orales sincrónicas de carácter formal, monologada, con diferente grado de planificación sobre temas de interés personal, ecosocial, educativo y profesional, ajustándose a las convenciones propias de los diversos géneros discursivos, con fluidez, coherencia y el registro adecuado, en diferentes soportes y utilizando de manera eficaz recursos verbales y no verbales.

5.3. Planificar la redacción de textos escritos y multimodales atendiendo a la situación comunicativa, destinatario, propósito y canal; redactar borradores y revisarlos, y presentar un texto final coherente, cohesionado y con el registro adecuado, con precisión léxica y corrección ortográfica y gramatical.

5.4. Participar de manera activa y adecuada en interacciones orales informales, en el trabajo en equipo y en situaciones orales de carácter dialogado, con actitudes de escucha activa y estrategias de cooperación conversacional y cortesía lingüística conociendo las estrategias para tomar y ceder la palabra.

6. COMPETENCIA ESPECÍFICA Nº6:

Interpretar y valorar obras diversas como fuente de placer y conocimiento, compartiendo experiencias de lectura, para construir la propia identidad lectora y disfrutar de la dimensión social de esta actividad.

6.1. Leer de manera autónoma textos seleccionados en función de los propios gustos, intereses y necesidades, dejando constancia del progreso del propio itinerario lector y cultural y explicando los criterios de selección de las lecturas, e incluyendo el contacto con formas literarias actuales impresas y digitales, para fomentar el hábito lector y configurar la autonomía y la identidad lectora, incorporando autores y obras relevantes de nuestra cultura andaluza, para que sean conocidos, valorados y respetados, como patrimonio propio y en el marco de la literatura española y universal.

6.2. Compartir la experiencia de lectura literaria en soportes diversos para configurar una comunidad de lectores con referentes compartidos y desarrollar de manera guiada las habilidades de interpretación, relacionando el sentido de la obra con sus elementos formales y contextuales, y relacionando el texto leído con otras manifestaciones artísticas, incluido el Flamenco como expresión artística, patrimonio cultural inmaterial de la humanidad, en función de temas, estructuras, lenguaje y valores éticos y estéticos, facilitando el tránsito a textos inicialmente alejados de la experiencia inmediata del alumnado.

7. COMPETENCIA ESPECÍFICA N°7:

Comunicarse en lengua extranjera, con creciente autonomía, empleando recursos analógicos y digitales y usando estrategias básicas de comprensión, producción e interacción, para responder de manera creativa y eficaz a necesidades personales y profesionales concretas.

7.1 Entender el sentido global y la información específica y explícita de textos orales, escritos y multimodales breves y sencillos sobre temas frecuentes y cotidianos, de relevancia personal o propios de su iniciación profesional de especialización, que permitan al alumnado extraer su sentido general para satisfacer necesidades comunicativas concretas, expresados de forma clara y en el registro estándar de la lengua extranjera.

7.2. Producir en lengua extranjera textos orales, escritos y multimodales, breves, sencillos, estructurados, comprensibles y adecuados a la situación comunicativa, siguiendo pautas establecidas y haciendo uso de herramientas y recursos analógicos y digitales, dando lugar a la redacción y exposición de textos; incluir la exposición de una pequeña descripción o anécdota, una presentación formal sobre un tema propio del ámbito profesional de especialización del ciclo.

7.3. Participar en situaciones y acciones guiadas sincrónicas, implicando uno o dos participantes en la construcción de un discurso con producciones breves y sencillas, en lengua extranjera, sobre temas cotidianos, de relevancia personal o próximos al ámbito profesional del ciclo, mostrando empatía y respeto por la cortesía lingüística y la etiqueta digital, así como por las diferentes necesidades, ideas, inquietudes, iniciativas y motivaciones de interlocutores e interlocutoras.

7.4. Utilizar, de forma guiada y en entornos personales y de la propia especialidad profesional sincrónicos, estrategias adecuadas para poner en práctica la etiqueta digital, los elementos verbales y no verbales de la comunicación, así como iniciar, mantener y terminar la comunicación, tomar y ceder la palabra en lengua extranjera.

8. COMPETENCIA ESPECÍFICA N°8: Valorar críticamente y adecuarse a la diversidad lingüística y cultural, usando los repertorios personales y tomando conciencia de las estrategias y conocimientos propios, para gestionar de forma empática y respetuosa situaciones interculturales.

8.1. Mejorar la capacidad de comunicarse en lengua extranjera utilizando los conocimientos y estrategias del repertorio lingüístico y cultural propio, para que, partiendo de experiencias propias, el alumnado pueda ampliar y mejorar el aprendizaje de lenguas nuevas con apoyo de otras y otros participantes y de soportes analógicos y digitales.

8.2. Aceptar y valorar la diversidad lingüística y cultural como fuente de enriquecimiento personal y profesional, identificando los elementos culturales y lingüísticos, incluyendo rasgos de la cultura andaluza, que fomentan el respeto, la sostenibilidad y la democracia.

2. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Como indica el artículo 10.7 de la Orden de 30 de mayo de 2023, “Para garantizar la objetividad y la transparencia, al comienzo de cada curso, los profesores y profesoras informarán al alumnado acerca de los criterios de evaluación de cada una de las materias, incluidas las materias pendientes de cursos anteriores, así como de los procedimientos y criterios de evaluación y calificación”.

Para la evaluación del alumnado se tendrán en consideración los criterios y procedimientos de evaluación, calificación, promoción y titulación incluidos en el Proyecto educativo del Centro.

La calificación de la materia se establecerá tomando como referencia la superación de las competencias específicas asociadas a la misma. Para ello, se tendrán como referentes los criterios de evaluación, a través de los cuales se valorará el grado de desempeño de las competencias específicas. La calificación será la siguiente:

1. Calificación de la primera evaluación: media aritmética de las notas obtenidas en todos los criterios de evaluación vistos hasta ese momento en la evaluación.
2. Calificación de la segunda evaluación: media aritmética de las notas obtenidas en todos los criterios de evaluación vistos hasta ese momento en la primera y segunda evaluación.
3. Calificación de la evaluación ordinaria: media aritmética de las notas obtenidas en todos los criterios de evaluación en la primera, segunda y tercera evaluación.

Aunque los criterios son los referentes directos para la evaluación no son los únicos elementos a valorar en la evaluación del alumnado, se han de valorar y evaluar las competencias específicas. Del grado de desarrollo de las mismas se informará en los programas de refuerzo que pueda necesitar el alumnado.

La evaluación de cada competencia específica incluirá, al menos, dos pruebas específicas en las que se valorarán los criterios de evaluación asociados a las mismas, teniendo todos los criterios el mismo valor en la evaluación dado. Se podrán realizar pruebas específicas de vocabulario y gramática en cada una de las competencias específicas.

Se recuerda que las calificaciones de la primera y segunda evaluación que aparecen en el Boletín de Notas son sólo informativas del avance del alumnado en la materia. La nota final de la materia será la que aparece en la convocatoria ordinaria.

Recuperación de los criterios de evaluación no superados antes de la evaluación ordinaria: el Departamento de Idiomas recuerda que la evaluación en esta materia es continua al estar inmersa dicha materia en el proceso de enseñanza y aprendizaje y por tener en cuenta el progreso del alumnado. Por lo tanto, el alumnado será informado de su grado de desempeño en las competencias específicas en la primera y segunda evaluación y si tuviera criterios de evaluación no superados, tendrá la opción de superar dichos criterios en la tercera evaluación y, en consecuencia, superar la materia finalmente en la evaluación ordinaria.

Para el alumnado que no haya obtenido evaluación positiva en la evaluación ordinaria y con la finalidad de proporcionar referentes para el programa de refuerzo del curso siguiente e información para las familias, se adjuntará al punto de recogida de Ipsen un informe sobre las competencias específicas y criterios de evaluación no superados.

3. PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

Los instrumentos de evaluación, al ser meros medios para la recogida de evidencias e información ni se ponderan, ni son calificables. Teniendo todos los criterios de evaluación el mismo valor, se indica a continuación los instrumentos de evaluación que podrán ser utilizados para evaluar dichos criterios teniendo en cuenta el artículo 11.4 de la Orden de 30 de mayo de 2023 por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía:

1. Audiciones, visionados, etc.
2. Exposiciones orales, diálogos, debates, etc.
3. Pruebas de comprensión lectora, etc.

4. Redacciones, edición de documentos, etc.
5. Ejercicios del uso del idioma (léxico, gramática, etc.)
6. Situaciones de aprendizaje / Proyectos
7. Cuaderno del alumnado
8. Libro de ejercicios del alumnado
9. Observación directa en el aula
10. Escalas de observación
11. Rúbricas
12. Portfolios
13. Cuestionarios
14. Análisis de producciones propias
15. Listas de cotejo
16. Listas de control
17. Escalas de estimación
18. Anecdóticos
19. Dianas
20. Fichas de observación sistemática
21. Herramientas digitales para evaluar: Blinklearning, Google Forms, Quizizz, Formative, etc

TRATAMIENTO INFORMÁTICO DE DATOS

1º CFGB DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

1. COMPETENCIAS ESPECÍFICAS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Todos los módulos de los ciclos formativos se rigen por la Orden de 18 de septiembre de 2025, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de los grados D y E del Sistema de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Los porcentajes que corresponden a cada criterio de evaluación en los que se basan los exámenes prácticos así como el resto de actividades formativas, se encuentran detallados a continuación:

UNIDAD DIDÁCTICA 1

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTO E INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN ASOCIADO
1. Prepara los equipos y materiales necesarios para su trabajo, reconociendo sus principales funciones y aplicaciones y sus necesidades de mantenimiento. 40%	A) Se han identificado y clasificado los equipos informáticos y sus periféricos en función de su utilidad en el proceso ofimático. 2%	Preparación de equipos y materiales:	• Prueba: 50 % • Actividades: 30 % • Prácticas: 20 % Cuando exista actividad dual: • Prueba: 30 % • Actividades: 20% • Prácticas: 10 % • FFEOE: 50 %
	b) Se han identificado las distintas aplicaciones informáticas asociándolas a las diferentes labores que se van a realizar. 2%	Componentes de los equipos informáticos.	
	c) Se han comprobado las conexiones entre los distintos elementos informáticos, subsanando, en su caso, los errores observados. 2%	Periféricos informáticos.	
	d) Se ha comprobado el funcionamiento de las aplicaciones informáticas a utilizar. 2%	Aplicaciones ofimáticas.	
	e) Se ha realizado el mantenimiento de primer nivel de los diferentes equipos informáticos. 2%	Conocimiento básico de sistemas operativos.	
	f) Se han adoptado las medidas de seguridad necesarias para evitar los riesgos laborales derivados de la conexión y desconexión de los equipos. 2%	Conectores de los equipos informáticos.	
	g) Se han situado los equipos teniendo en cuenta criterios de ergonomía y salud laboral. 2%	Mantenimiento básico de equipos informáticos.	
		Consumibles informáticos.	
		Riesgos laborales derivados de la utilización de equipos informáticos.	
		Salud postural. Normas ergonómicas y de higiene postural.	

UNIDAD DIDÁCTICA 2

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTO E INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN ASOCIADO
1. Prepara los equipos y materiales necesarios para su trabajo, reconociendo sus principales funciones y aplicaciones y sus necesidades de mantenimiento. 40%	A) Se han identificado y clasificado los equipos informáticos y sus periféricos en función de su utilidad en el proceso ofimático. 2% b) Se han identificado las distintas aplicaciones informáticas asociándolas a las diferentes labores que se van a realizar. 2% c) Se han comprobado las conexiones entre los distintos elementos informáticos, subsanando, en su caso, los errores observados. 2% d) Se ha comprobado el funcionamiento de las aplicaciones informáticas a utilizar. 2% e) Se ha realizado el mantenimiento de primer nivel de los diferentes equipos informáticos. 2% f) Se han adoptado las medidas de seguridad necesarias para evitar los riesgos laborales derivados de la conexión y desconexión de los equipos. 2% g) Se han situado los equipos teniendo en cuenta criterios de ergonomía y salud laboral. 2%	Preparación de equipos y materiales: Componentes de los equipos informáticos. Periféricos informáticos. Aplicaciones ofimáticas. Conocimiento básico de sistemas operativos. Conectores de los equipos informáticos. Mantenimiento básico de equipos informáticos. Consumibles informáticos. Riesgos laborales derivados de la utilización de equipos informáticos. Salud postural. Normas ergonómicas y de higiene postural.	• Prueba: 50 % • Actividades: 30 % • Prácticas: 20 % Cuando exista actividad dual: • Prueba: 30 % • Actividades: 20% • Prácticas: 10 % • FFEOE: 50 %

UNIDAD DIDÁCTICA 3

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTO E INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN ASOCIADO
1. Prepara los equipos y materiales necesarios para su trabajo, reconociendo sus principales funciones y aplicaciones y sus necesidades de mantenimiento. 40%	A) Se han identificado y clasificado los equipos informáticos y sus periféricos en función de su utilidad en el proceso ofimático. 2%	Preparación de equipos y materiales:	• Prueba: 50 % • Actividades: 30 % • Prácticas: 20 % Cuando exista actividad dual: • Prueba: 30 % • Actividades: 20% • Prácticas: 10 % • FFEOE: 50 %
	b) Se han identificado las distintas aplicaciones informáticas asociándolas a las diferentes labores que se van a realizar. 1%	Componentes de los equipos informáticos.	
	c) Se han comprobado las conexiones entre los distintos elementos informáticos, subsanando, en su caso, los errores observados. 2%	Periféricos informáticos.	
	d) Se ha comprobado el funcionamiento de las aplicaciones informáticas a utilizar. 1%	Aplicaciones ofimáticas.	
	e) Se ha realizado el mantenimiento de primer nivel de los diferentes equipos informáticos. 2%	Conocimiento básico de sistemas operativos.	
	f) Se han adoptado las medidas de seguridad necesarias para evitar los riesgos laborales derivados de la conexión y desconexión de los equipos. 2%	Conectores de los equipos informáticos.	
	g) Se han situado los equipos teniendo en cuenta criterios de ergonomía y salud laboral. 2%	Mantenimiento básico de equipos informáticos.	
		Consumibles informáticos.	
		Riesgos laborales derivados de la utilización de equipos informáticos.	
		Salud postural. Normas ergonómicas y de higiene postural.	

UNIDAD DIDÁCTICA 4

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTO E INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN ASOCIADO
2. Graba informáticamente datos, textos y otros documentos, valorando la rapidez y exactitud del proceso. 30%	a) Se han organizado los documentos que contienen los datos a grabar disponiéndolos de manera ordenada. 1,5% (Dualizable 50% compartido con aula) b) Se ha comprobado que los datos y documentos no están previamente grabados con el fin de evitar duplicidades. 1,5% (Dualizable 50% compartido con aula) c) Se han situado correctamente los dedos sobre el teclado. 1,5% d) Se han identificado los distintos caracteres del teclado por el tacto y la posición de los dedos. 1,5% e) Se ha manejado el teclado extendido con rapidez y exactitud, sin necesidad de desviar la mirada hacia las teclas. 1,5% (Dualizable 50% compartido con aula) f) Se ha obtenido un grado de corrección elevado en la grabación de datos, con un máximo de un 5% de errores. 1,5% g) Se ha utilizado correctamente el escáner para digitalizar imágenes y otros documentos. 1,5% h) Se han corregido las anomalías y errores detectados en los resultados. 1,5% i) Se ha mantenido la confidencialidad respecto de los datos y textos grabados. 1,5% (Dualizable 50% compartido con aula)	Grabación informática de datos, textos y otros documentos: Organización de la zona de trabajo. El teclado extendido y numérico. Función de las teclas. Técnica mecanográfica. Colocación de los dedos sobre el teclado. Técnicas de velocidad y precisión mecanográfica. Transcripción de textos. Técnicas de corrección de errores mecanográficos. Digitalización de documentos. Confidencialidad de la información.	• Prueba: 50 % • Actividades: 30 % • Prácticas: 20 % Cuando exista actividad dual: • Prueba: 30 % • Actividades: 20% • Prácticas: 10 % • FFEOE: 50 % Actividad dual: Mecanet

	j) Se han seguido las normas ergonómicas y de higiene postural en la realización de las labores encomendadas. 1,5%		
--	--	--	--

UNIDAD DIDÁCTICA 5

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTO E INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN ASOCIADO
2. Graba informáticamente datos, textos y otros documentos, valorando la rapidez y exactitud del proceso. 30%	a) Se han organizado los documentos que contienen los datos a grabar disponiéndolos de manera ordenada. 1,5% b) Se ha comprobado que los datos y documentos no están previamente grabados con el fin de evitar duplicidades. 1,5% c) Se han situado correctamente los dedos sobre el teclado. 1,5% d) Se han identificado los distintos caracteres del teclado por el tacto y la posición de los dedos. 1,5% e) Se ha manejado el teclado extendido con rapidez y exactitud, sin necesidad de desviar la mirada hacia las teclas. 1,5% f) Se ha obtenido un grado de corrección elevado en la grabación de datos, con un máximo de un 5% de errores. 1,5% g) Se ha utilizado correctamente el escáner para digitalizar imágenes y otros documentos. 1,5% h) Se han corregido las anomalías y errores detectados en los resultados. 1,5% i) Se ha mantenido la confidencialidad respecto de los datos y textos grabados. 1,5% j) Se han seguido las normas ergonómicas y de higiene postural en la realización de las labores encomendadas. 1,5%	Grabación informática de datos, textos y otros documentos: Organización de la zona de trabajo. El teclado extendido y numérico. Función de las teclas. Técnica mecanográfica. Colocación de los dedos sobre el teclado. Técnicas de velocidad y precisión mecanográfica. Trascripción de textos. Técnicas de corrección de errores mecanográficos. Digitalización de documentos. Confidencialidad de la información.	• Prueba: 50 % • Actividades: 30 % • Prácticas: 20 % Cuando exista actividad dual: • Prueba: 30 % • Actividades: 20% • Prácticas: 10 % • FFEOE: 50 %

UNIDAD DIDÁCTICA 6

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTO E INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN ASOCIADO
3. Trata textos y datos informáticamente, seleccionando las aplicaciones informáticas en función de la tarea. 20%	a) Se han identificado y seleccionado las aplicaciones a utilizar en cada uno de los ejercicios propuestos. 1,5% b) Se han elaborado textos mediante herramientas de procesador de textos utilizando distintos formatos. 1,5% (Dualizable 50% compartido con aula) c) Se han insertando imágenes, tablas y otros objetos en los textos. 1,5% d) Se han guardado los documentos realizados en el lugar indicado, nombrándolos de manera que sean fácilmente identificables. 1,5% e) Se ha procedido a la grabación sistemática del trabajo realizado con objeto de que no se produzcan pérdidas fortuitas. 1,5% (Dualizable 50% compartido con aula) f) Se ha identificado la periodicidad con que han de realizarse las copias de seguridad. 1,5% g) Se han seguido las instrucciones recibidas y las normas ergonómicas y de higiene postural en la realización de las labores encomendadas. 1%	Tratamiento de textos y datos: Procesadores de textos. Estructura y funciones. Aplicación de formatos en los procesadores de textos. Edición de textos. Elaboración de comunicaciones escritas básicas. Utilización de plantillas. Combinar y comparar documentos. Elaboración de tablas. Insertión de imágenes y otros objetos. Realización de copias de seguridad del trabajo realizado.	• Prueba: 50 % • Actividades: 30 % • Prácticas: 20 % Cuando exista actividad dual: • Prueba: 30 % • Actividades: 20% • Prácticas: 10 % • FFEOE: 50 % Actividad dual: Creación de documentos en Word

UNIDAD DIDÁCTICA 7

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTO E INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN ASOCIADO
3. Trata textos y datos informáticamente, seleccionando las aplicaciones informáticas en función de la tarea.	a) Se han identificado y seleccionado las aplicaciones a utilizar en cada uno de los ejercicios propuestos. 1,5% b) Se han elaborado textos mediante herramientas de procesador de textos utilizando distintos formatos. 1,5% c) Se han insertando imágenes, tablas y otros objetos en los textos. 1,5% d) Se han guardado los documentos realizados en el lugar indicado, nombrándolos de manera que sean fácilmente identificables. 1,5% e) Se ha procedido a la grabación sistemática del trabajo realizado con objeto de que no se produzcan pérdidas fortuitas. 1,5% f) Se ha identificado la periodicidad con que han de realizarse las copias de seguridad. 1,5% g) Se han seguido las instrucciones recibidas y las normas ergonómicas y de higiene postural en la realización de las labores encomendadas. 1%	Tratamiento de textos y datos: Procesadores de textos. Estructura y funciones. Aplicación de formatos en los procesadores de textos. Edición de textos. Elaboración de comunicaciones escritas básicas. Utilización de plantillas. Combinar y comparar documentos. Elaboración de tablas. Insertión de imágenes y otros objetos. Realización de copias de seguridad del trabajo realizado.	• Prueba: 50 % • Actividades: 30 % • Prácticas: 20 % Cuando exista actividad dual: • Prueba: 30 % • Actividades: 20% • Prácticas: 10 % • FFEOE: 50 %

UNIDAD DIDÁCTICA 8

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTO E INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN ASOCIADO
4. Tramita documentación mediante su archivo, impresión y transmisión de los mismos, relacionado el tipo de documento con su ubicación. 10%	a) Se han identificado y clasificado los distintos documentos obtenidos de acuerdo con sus características y contenido. 0,5% (Dualizable 50% compartido con aula)	Tramitación de documentación:	• Prueba: 50 % • Actividades: 30 % • Prácticas: 20 % Cuando exista actividad dual: • Prueba: 30 % • Actividades: 20% • Prácticas: 10 % • FFEOE: 50 % Actividad Dual: Impresión de un documento
	b) Se han identificado las posibles ubicaciones de archivo en soporte digital. 0,5%	Gestión de archivos y carpetas digitales.	
	c) Se han archivado digitalmente los documentos en el lugar correspondiente. 0,5%	Criterios de codificación y clasificación de los documentos.	
	d) Se ha accedido a documentos archivados previamente. 0,5%	El registro digital y convencional de documentos.	
	e) Se ha comprobado el estado de los consumibles de impresión y se han repuesto en su caso. 0,5%	La impresora. Funcionamiento y tipos.	
	f) Se han seleccionado las opciones de impresión adecuadas a cada caso. 0,5%	Configuración de la impresora.	
	g) Se han impreso los documentos correctamente. 0,5% (Dualizable 50% compartido con aula)	Impresión de documentos.	
	h) Se han utilizado las herramientas de mensajería informática interna, asegurando la recepción correcta de los documentos. 0,5%		
	i) Se ha demostrado responsabilidad y confidencialidad en el tratamiento de la información. 0,5% (Dualizable 50% compartido con aula)		

	j) Se han dejado los equipos informáticos en perfecto estado de uso al finalizar la jornada. 0,5% (Dualizable 50% compartido con aula)		
--	--	--	--

UNIDAD DIDÁCTICA 9

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTO E INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN ASOCIADO
4. Tramita documentación mediante su archivo, impresión y transmisión de los mismos, relacionado el tipo de documento con su ubicación. 10%	a) Se han identificado y clasificado los distintos documentos obtenidos de acuerdo con sus características y contenido. 0,5%	Tramitación de documentación:	• Prueba: 50 % • Actividades: 30 % • Prácticas: 20 % Cuando exista actividad dual: • Prueba: 30 % • Actividades: 20% • Prácticas: 10 % • FFEOE: 50 %
	b) Se han identificado las posibles ubicaciones de archivo en soporte digital. 0,5%	Gestión de archivos y carpetas digitales.	
	c) Se han archivado digitalmente los documentos en el lugar correspondiente. 0,5%	Criterios de codificación y clasificación de los documentos.	
	d) Se ha accedido a documentos archivados previamente. 0,5%	El registro digital y convencional de documentos.	
	e) Se ha comprobado el estado de los consumibles de impresión y se han repuesto en su caso. 0,5%	La impresora. Funcionamiento y tipos.	
	f) Se han seleccionado las opciones de impresión adecuadas a cada caso. 0,5%	Configuración de la impresora.	
	g) Se han impreso los documentos correctamente. 0,5%	Impresión de documentos.	
	h) Se han utilizado las herramientas de mensajería informática interna, asegurando la recepción correcta de los documentos. 0,5%		
	i) Se ha demostrado responsabilidad y confidencialidad en el tratamiento de la información. 0,5%		
	j) Se han dejado los equipos informáticos en perfecto estado de uso al finalizar la jornada. 0,5%		

2. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

- La calificación del módulo se llevará a cabo en función de la consecución de los resultados de aprendizaje, se expresará en valores numéricos entre 1 y 10 sin decimales y será positiva cuando su puntuación sea igual o superior a 5 puntos y negativas las restantes.
- Las calificaciones no numéricas de los módulos, ámbitos o proyecto y las relativas a otras situaciones del alumnado se reflejarán en los documentos de evaluación que correspondan en los siguientes términos:

Calificaciones y situaciones	Abreviatura
Sin matrícula	NM
Con renuncia a convocatoria	RC
Convalidado	CV
Superado en cursos anteriores	SCA
Pendiente homologación o convalidación	PCO
No evaluado	NE
Exento	EX
Pendiente de formación en empresa	PFEOE/Calificación provisional

- Los acuerdos adoptados en las sesiones de evaluación se reflejarán en las correspondientes actas en los siguientes términos:

Acuerdos	Abreviatura
Promociona a segundo curso	PRO
Permanece	PER
Pendiente homologación o convalidación de título	PHT
Obtiene título	TIT
Repite	REP
Cambia a oferta parcial	COP
Certifica	CERT

Calificación FFEOE

De acuerdo con el art. 27.3 del Decreto 147/2025 y con la Orden de 26 de septiembre de 2025, la valoración emitida por la empresa u organismo equiparado se expresará cualitativamente en términos de «superado» o «no superado».

La persona que ejerza la tutoría dual docente recogerá dicha valoración y la integrará en la calificación del módulo conforme a los siguientes criterios:

- **“Superado”**
- **“No superado”**

Asimismo, cada RA será calificado por la persona encargada de la tutoría dual laboral a través de la siguiente rúbrica que se le pasará, para poder obtener una calificación numérica por RA:

Nivel	Descriptor breve	Conversión orientativa a nota (0-10)*
NA – No alcanzado	No realiza la tarea o lo hace incorrectamente pese a ayuda; no sigue el procedimiento; incumple tiempos o instrucciones clave.	0-3
ED – En desarrollo	Realiza la tarea con ayuda frecuente ; sigue parte del procedimiento; comete errores que exigen corrección; autonomía limitada.	4-5
AL – Alcanzado	Realiza la tarea con autonomía básica , siguiendo procedimiento y calidad esperados; cumple tiempos y estándares.	6-8
AV – Avanzado	Ejecuta con alta autonomía y calidad , anticipa incidencias, mejora el proceso; cuida detalle, tiempos y seguridad .	9-10

La ponderación de cada RA de la parte desarrollada en la FFEOE será del **porcentaje indicado en el apartado criterios de evaluación de la Unidad didáctica correspondiente (x)** de la nota final del módulo, y la parte desarrollada en el centro educativo representará el **porcentaje previsto en el apartado citado (y)**.

La nota final del módulo se calculará con la fórmula:

$$NF = x \% \times (NC) + y \% \times (NE)$$

donde **NC** es la calificación media de los RA trabajados en el centro y **NE** es la equivalencia numérica de la valoración de empresa. Esta fórmula se aplica solo en los RA que sean evaluados por la FFEOE.

La valoración «no superado» implicará que los RA asociados no se consideran alcanzados y que la calificación final del módulo no podrá ser positiva hasta su recuperación.

3. PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

Los instrumentos de evaluación son utilizados para recoger información del aprendizaje del alumnado. Deben ser variados y ajustados a los criterios de evaluación y a las características de nuestro grupo-clase, tanto presencial como telemáticamente. Esto nos garantiza la objetividad y validez de los datos. A continuación los indicamos de manera general y en cada unidad estarán definidos detalladamente:

- La observación continuada del proceso de aprendizaje en el aula.
- Pruebas escritas objetiva y de ensayo.
- Exposición.
- Proyectos grupales y trabajos de investigación individual.
- Participación en el aula: intervenciones para preguntar dudas o aportar ideas propias, participación voluntaria en las actividades propuestas...
- Resolución de ejercicios y problemas.
- Rúbricas.
- Autoevaluación.
- Coevaluación.
- Debate.
- Monografías.

Es de vital importancia almacenar todas las intervenciones, actividades individuales, trabajos grupales de nuestro alumnado en el cuaderno del profesor ya que nos servirán para llevar un control del proceso de aprendizaje y nos servirán como evidencia ante cualquier incidencia.

Hay que hacer ver al alumnado que la nota numérica final es lo de menos, lo que realmente importa es el proceso seguido para lograr el aprendizaje y todo lo que esto conlleva.

TÉCNICAS ADMINISTRATIVAS BÁSICAS.
1º CFGB DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

1. COMPETENCIAS ESPECÍFICAS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Todos los módulos de los ciclos formativos se rigen por la Orden de 18 de septiembre de 2025, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de los grados D y E del Sistema de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Los porcentajes que corresponden a cada criterio de evaluación en los que se basan los exámenes prácticos así como el resto de actividades formativas, se encuentran detallados a continuación:



CONSEJERÍA DE DESARROLLO
EDUCATIVO Y FORMACIÓN
PROFESIONAL

I.E.S. HUERTA ALTA
Avda. de las Malagueñas, s/n
29130 Alhaurín de la Torre
TF: 951298685



UNIDAD DIDÁCTICA 1

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS	ACTIVIDADES REALIZADAS	PROCEDIMIENTO E INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN ASOCIADO
1. Clasifica las tareas administrativas de una empresa identificando las áreas funcionales de la misma. 25%	A. Se ha definido la organización de una empresa. Para ello se debe saber qué es una empresa, cuál es su actividad, sectores y diferencias entre trabajar por cuenta ajena y por cuenta propia. 5%	1. ¿Qué es una empresa? 2. ¿Cuál es la principal diferencia entre una empresa pública y una empresa privada? 3. ¿Qué es la actividad de la empresa? 4. ¿Qué es trabajo por cuenta ajena y por cuenta propia?	• Ficha 1, 2, 3, 4, 5, 6.	• Prueba: 40 % • Actividades: 30 % • Prácticas: 30 %
	B. Se han descrito las tareas administrativas de una empresa. 5%	5. ¿Qué me corresponde hacer cuando esté en la empresa?		
	C. Se han identificado las áreas funcionales de una empresa. 5%	6. ¿Qué significa organización? 7. Departamentos de la empresa.	• Fichas 7 y 8.	
	D. Se ha definido el organigrama elemental de una organización pública y privada. 5%	8. ¿Qué es y para qué sirve un organigrama?	• Ficha 9.	
	E. Se ha identificado la ubicación física de las distintas áreas de trabajo. 5%	9. ¿Cuál es mi área de trabajo?		
Se han realizado actividades complementarias que están en las Fichas de ejercicios. Dichas actividades se refieren a aspectos como conocer una empresa como IKEA, buscar ideas creativas que se hayan desarrollado como negocio, y posteriormente cada alumno/a ha creado una empresa ficticia, dándole un nombre, creando su propio logotipo, estatutos, plano de la empresa, etc. Para todo esto también han visualizado videos y realizados ejercicios relacionados con la publicidad y el marketing.				
UNIDAD DIDÁCTICA 2				

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS	ACTIVIDADES REALIZADAS	PROCEDIMIENTO E INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN ASOCIADO
2. Tramitar correspondencia y paquetería identificando las fases del proceso. 20%	A. Se han descrito las distintas fases a realizar en la gestión de correspondencia. 4%	10. ¿Qué debo hacer con la correspondencia de la empresa?	- Fichas 1, 5 y 6. - Ejercicio práctico 1.	- Prueba: 40 % - Actividades: 30% - Prácticas: 30 % Cuando exista actividad dual: - Prueba: 20 % - Actividades: 15 % - Prácticas: 15 % - FFEOE: 50 % Actividad dual: <i>Circuito completo de correspondencia en la jornada: recepción–registro–clasificación–distribución–salida (valija/mensajería)</i> siguiendo el protocolo del organismo.
	B. Se ha realizado la recepción del correo físico y de la paquetería, cumplimentando los documentos internos y externos asociados. 2% (Dualizable empresa: 50% y aula 50%)	11. Paquetes y documentos recibidos. 12. Envío de correspondencia.	1. Fichas 2 y 4, 5 y 6. 2. Ejercicios prácticos 2 y 3.	
	C. Se ha clasificado el correo utilizando diferentes criterios. 2% (Dualizable empresa: 50% y aula 50%)		- Fichas 2, 3, 4, 5 y 6. - Ejercicios prácticos 2 y 3.	
	D. Se ha distribuido el correo, tanto el interno como el externo. 2%	13. Distribución de la correspondencia.	- Ficha 3. - Ejercicio práctico 3.	
	E. Se ha anotado en los libros de registro el correo y los paquetes recibidos y distribuidos. 3%	14. Libros de registro de entrada y de salida de correo.	- Ficha 2 y 4. - Ejercicios prácticos 2 y 3.	
	F. Se ha utilizado el fax para el envío y recepción de documentos por este medio. 2%	15. El Fax y el escáner.	Ficha 7.	
	G. Se ha preparado para su envío la correspondencia y paquetería saliente, tanto la normal como la urgente. 2%	16. Ensobrar, embalar y enviar.	Ficha 8.	

	H. Se ha puesto especial interés en no extraviar la correspondencia. 1%		Se tiene en cuenta el orden del alumno/a, cómo archiva, y el interés que muestra por su trabajo.	
	I. Se ha mantenido en todo momento el espacio de trabajo limpio y en orden. 2% (Dualizable empresa: 50% y aula 50%)		Se tiene en cuenta el orden y como tiene el espacio de limpio a la hora de trabajar.	

UNIDAD DIDÁCTICA 3

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS	ACTIVIDADES REALIZADAS	PROCEDIMIENTO E INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN ASOCIADO
3. Controlar el almacén de material de oficina relacionando el nivel de existencias con el aseguramiento de la continuidad de los servicios. 25%	A. Se han diferenciado los materiales de oficina en relación con sus características y aplicaciones. 3%	17. ¿Qué materiales voy a utilizar en una oficina? 18. ¿Qué es material fungible y material no fungible?	- Fichas 1 y 2. - Clasificar elementos a través de los catálogos que se le proporciona al alumnado (ANRO, ...)	- Prueba: 40 % - Actividades: 30% - Prácticas: 30 % Cuando exista actividad dual: - Prueba: 20 % - Actividades: 15 % - Prácticas: 15 % - FFEOE: 50 %
	B. Se han reconocido las funciones de los inventarios de material. 3%	19. ¿Qué significa inventariar material? 20. Realizo y valoro mi propio inventario.	Ficha 3.	
	C. Se han identificado los diferentes tipos de valoración de existencias. 3%	21. El PMP.	Fichas 3, 6 y 7.	
	D. Se han definido los diferentes tipos de estocaje. 2%	22. Estocaje y tipos.	Ficha 6.	
	E. Se ha calculado el volumen de existencias. 3%		Fichas 2 y 3.	
	F. Se han empleado aplicaciones informáticas en el control de almacén. 3%			
	G. Se han descrito los procedimientos administrativos de aprovisionamiento de material. 3%	23. Aprovisionamiento de material de oficina.	Ficha 4.	

	H. Se han realizado pedido garantizando unas existencias mínimas. 3%	24. Documentos de aprovisionamiento. Pedidos.	- Ficha 5. - Ejercicio práctico 1.	
	I. Se ha valorizado la importancia de un estocaje mínimo. 2%		Se evalúa la actitud del alumnado y su organización ante los diferentes trabajos a realizar.	

UNIDAD DIDÁCTICA 4

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS	ACTIVIDADES REALIZADAS	PROCEDIMIENTO E INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN ASOCIADO
4. Realiza operaciones básicas de tesorería identificando los diferentes documentos utilizados. 30%	A. Se han identificado los diferentes medios de pago. 4%	25. Cobrar y pagar.	• Ficha 1.	• Prueba: 40 % • Actividades: 30% • Prácticas: 30 %
	B. Se han reconocido los diferentes justificantes de las operaciones de tesorería. 4% (Dualizable empresa: 50% y aula 50%)	Apartados 2, 3, 4, 5, 6, 7, y 8.	• Fichas 3, 4, 5, 6, 7 y 8.	Cuando exista actividad dual: • Prueba: 20 % • Actividades: 15 % • Prácticas: 15 % • FFEOE: 50 %
	C. Se han relacionado los requisitos básicos de los medios de pago más habituales. 4%	Apartados 2, 3, 4, 5, 6, 7, y 8.	• Fichas 3, 4, 5, 6, 7 y 8.	
	D. Se han realizado pagos y cobros al contado simulados, calculando el importe a devolver en cada caso. 4%	26. Pagar al contado. Recibo y tiques.	• Ficha 2. • Como durante el curso van a vender fotocopias, van a cobrar al contado.	Actividad dual: Tesorería operativa básica: identificar los medios de pago usados por el organismo y registrar (con supervisión) un movimiento de cobro/pago y su justificante en el libro/aplicación correspondiente.
	E. Se han realizado operaciones de tesorería simuladas, utilizando para ello los documentos más habituales en este tipo de operaciones. 4%	27. Pago a través del banco. 28. Transferencias. 29. Domiciliación bancaria. 30. Pagos con tarjeta. 31. El cheque bancario. 32. El pagaré.	• Fichas 4, 5, 6, 7 y 8.	
	F. Se ha cumplimentado un libro registro de movimientos de caja. 4%	33. Registrar los movimientos de caja.	• Ficha 10. Al cobrar al contado al vender fotocopias, realizarán su propio arqueo de caja.	

	G. Se ha realizado el cálculo del importe a pagar/cobrar en distintas hipótesis de trabajo. 4%		Esta actividad se realiza a través de la tarea de ejecución de fotocopias, cobro y arque diario y semanal de caja.	
	H. Se ha demostrado responsabilidad tanto en el manejo de dinero en efectivo como en el de los documentos utilizados. 2%		Se evaluará en base a la responsabilidad e interés en las tareas realizadas citadas en el apartado anterior.	

2. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

- La calificación del módulo se llevará a cabo en función de la consecución de los resultados de aprendizaje, se expresará en valores numéricos entre 1 y 10 sin decimales y será positiva cuando su puntuación sea igual o superior a 5 puntos y negativas las restantes.
- Las calificaciones no numéricas de los módulos, ámbitos o proyecto y las relativas a otras situaciones del alumnado se reflejarán en los documentos de evaluación que correspondan en los siguientes términos:

Calificaciones y situaciones	Abreviatura
Sin matrícula	NM
Con renuncia a convocatoria	RC
Convalidado	CV
Superado en cursos anteriores	SCA
Pendiente homologación o convalidación	PCO
No evaluado	NE
Exento	EX
Pendiente de formación en empresa	PFEOE/Calificación provisional

- Los acuerdos adoptados en las sesiones de evaluación se reflejarán en las correspondientes actas en los siguientes términos:

Acuerdos	Abreviatura
Promociona a segundo curso	PRO
Permanece	PER
Pendiente homologación o convalidación de título	PHT
Obtiene título	TIT
Repite	REP
Cambia a oferta parcial	COP
Certifica	CERT

Calificación FFEOE

De acuerdo con el art. 27.3 del Decreto 147/2025 y con la Orden de 26 de septiembre de 2025, la valoración emitida por la empresa u organismo equiparado se expresará cualitativamente en términos de «superado» o «no superado».

La persona que ejerza la tutoría dual docente recogerá dicha valoración y la integrará en la calificación del módulo conforme a los siguientes criterios:

- **“Superado”**
- **“No superado”**

Asimismo, cada RA será calificado por la persona encargada de la tutoría dual laboral a través de la siguiente rúbrica que se le pasará, para poder obtener una calificación numérica por RA:

Nivel	Descriptor breve	Conversión orientativa a nota (0-10)*
NA – No alcanzado	No realiza la tarea o lo hace incorrectamente pese a ayuda; no sigue el procedimiento; incumple tiempos o instrucciones clave.	0-3
ED – En desarrollo	Realiza la tarea con ayuda frecuente ; sigue parte del procedimiento; comete errores que exigen corrección; autonomía limitada.	4-5
AL – Alcanzado	Realiza la tarea con autonomía básica , siguiendo procedimiento y calidad esperados; cumple tiempos y estándares.	6-8
AV – Avanzado	Ejecuta con alta autonomía y calidad , anticipa incidencias, mejora el proceso; cuida detalle, tiempos y seguridad .	9-10

La ponderación de cada RA de la parte desarrollada en la FFEOE será del **porcentaje indicado en el apartado criterios de evaluación de la Unidad didáctica correspondiente (x)** de la nota final del módulo, y la parte desarrollada en el centro educativo representará el **porcentaje previsto en el apartado citado (y)**.

La nota final del módulo se calculará con la fórmula:

$$NF = x \% \times (NC) + y \% \times (NE)$$

donde **NC** es la calificación media de los RA trabajados en el centro y **NE** es la equivalencia numérica de la valoración de empresa. Esta fórmula se aplica solo en los RA que sean evaluados por la FFEOE.

La valoración «no superado» implicará que los RA asociados no se consideran alcanzados y que la calificación final del módulo no podrá ser positiva hasta su recuperación.

3. PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

Los instrumentos de evaluación son utilizados para recoger información del aprendizaje del alumnado. Deben ser variados y ajustados a los criterios de evaluación y a las características de nuestro grupo-clase, tanto presencial como telemáticamente. Esto nos garantiza la objetividad y validez de los datos. A continuación los indicamos de manera general y en cada unidad estarán definidos detalladamente:

- La observación continuada del proceso de aprendizaje en el aula.
- Pruebas escritas objetiva y de ensayo.
- Exposición.
- Proyectos grupales y trabajos de investigación individual.
- Participación en el aula: intervenciones para preguntar dudas o aportar ideas propias, participación voluntaria en las actividades propuestas...
- Resolución de ejercicios y problemas.
- Rúbricas.
- Autoevaluación.
- Coevaluación.
- Debate.
- Monografías.

Es de vital importancia almacenar todas las intervenciones, actividades individuales, trabajos grupales de nuestro alumnado en el cuaderno del profesor ya que nos servirán para llevar un control del proceso de aprendizaje y nos servirán como evidencia ante cualquier incidencia.

Hay que hacer ver al alumnado que la nota numérica final es lo de menos, lo que realmente importa es el proceso seguido para lograr el aprendizaje y todo lo que esto conlleva.

TRATAMIENTO INFORMÁTICO DE DATOS

1º CFGB DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

1. COMPETENCIAS ESPECÍFICAS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Todos los módulos de los ciclos formativos se rigen por la Orden de 18 de septiembre de 2025, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de los grados D y E del Sistema de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Los porcentajes que corresponden a cada criterio de evaluación en los que se basan los exámenes prácticos así como el resto de actividades formativas, se encuentran detallados a continuación:

UNIDAD DIDÁCTICA 1.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTO E INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN ASOCIADO
RA 1: Desarrolla actividades de autoconocimiento que le permiten orientarse a campos profesionales motivadores en los que puede desplegar todas sus capacidades	A. Se han evaluado los propios intereses, motivaciones, habilidades y destrezas en el marco de un proceso de autoconocimiento.	UD. 1. Autoconocimiento y habilidades profesionales. - Autoconocimiento. - Habilidades personales. - Estrategias para enfrentarse al fracaso. - Análisis personal. - Emprender el viaje del autoconocimiento. - La rueda de la vida.	• Prueba: 40 % • Actividades: 30% • Prácticas: 30 %
	B. Se han determinado las competencias personales y sociales con valor para el empleo.		
	C. Se ha valorado el concepto de autoestima en el proceso de búsqueda de empleo.		
	D. Se han identificado las fortalezas, debilidades, amenazas y oportunidades propias para la inserción profesional, así como las estrategias para sacarles el mayor aprovechamiento.		
	E. Se han identificado expectativas de futuro para la inserción profesional analizando competencias, intereses y destrezas personales.		

UNIDADES DIDÁCTICAS 2 y 3.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTO E INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN ASOCIADO
RA 2. Desarrolla habilidades sociales concretas que se han demostrado como fundamentales a la hora de encontrar un empleo y mantenerlo. Este RA ha sido el elegido para ser dualizado. Se trabajará en la empresa durante el periodo FFEOE. Por la importancia y transversalidad de este RA, el	A. Se ha valorado la importancia de las competencias personales y sociales en la empleabilidad.	UD. 2. Habilidades sociales I - Importancia de las competencias personales y sociales. - Comunicación. - Gestión emocional y asertividad. - Escucha activa y empatía. - Herramientas digitales e interacción con los demás. - Conflictos entre amigos. - Habilidades sociales y emocionales.	● Prueba: 40 % ● Actividades: 30% ● Prácticas: 30 % ● Cuando exista actividad dual: ● Prueba: 20 % ● Actividades: 15 % ● Prácticas: 15 % ● FFEOE: 50 % <i>Actividad única:</i> Realiza un turno de atención al público en ventanilla/teléfono con presentación inicial (oral y escrita en correo breve), comunicación
	B. Se han aplicado estrategias para canalizar las emociones, de manera asertiva en las relaciones con otras personas, diferenciando las de conductas agresivas y/o pasivas.		
	C. Se han puesto en práctica técnicas de presentación, orales y escritas, para una comunicación efectiva y efectiva, valorando su importancia como recurso personal para la empleabilidad.		
	D. Se han identificado los beneficios del trabajo en equipo, así como las diferentes formas de llevarlo a cabo.		

alumnado también lo trabajará en clase (ver temporalización)	E. Se ha reaccionado de forma flexible y positiva ante conflictos y situaciones nuevas, aprovechando las oportunidades y gestionando las dificultades haciendo uso de estrategias relacionadas con la inteligencia emocional.	UD. 3. Habilidades sociales II. - Trabajo en equipo. - Gestión de conflictos. - Negociación efectiva. - Resolución de conflictos laborales generados por discriminación.	asertiva ante una consulta y una incidencia sencilla (diferenciando conductas pasiva/agresiva), y coordinación con un compañero para cerrar la gestión; al final, autoexpón qué competencias personales/sociales has usado y cómo contribuyen a tu empleabilidad.
---	--	--	--

UNIDAD DIDÁCTICA 4.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTO E INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN ASOCIADO
RA 3. Accede a la información de los posibles itinerarios académicos y/o profesionales que tiene a su alcance a través de la investigación y la reflexión libre de estereotipos vocacionales.	A. Se ha determinado la realidad del entorno sociolaboral actual.	UD. 3. Itinerarios académicos y profesionales en el entorno sociolaboral actual. - Entorno sociolaboral. - Itinerarios académicos y profesionales. - Formación permanente. - Formación para la profesión que me gusta. Investigación al respecto.	● Prueba: 50 % ● Actividades: 30% ● Prácticas: 20 %
	B. Se han identificado los itinerarios académicos y profesionales afines a sus intereses, y se han valorado las opciones que mejor se ajustan a sus perfiles profesionales y sus preferencias.		
	C. Se ha valorado la importancia de la formación permanente como factor clave para el empleo y la adaptación al cambio.		

UNIDAD DIDÁCTICA 5.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTO E INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN ASOCIADO
RA 4. Pone en marcha un itinerario propio, analizando las distintas opciones, educativas y profesionales, valorando las ventajas e inconvenientes de cada una de ellas y examinando aquellas que mejor se ajustan a sus posibilidades y preferencias.	A. Se han valorado las ventajas inconvenientes de cada una de las opciones posibles.	UD. 5. La búsqueda de empleo. - El proceso de búsqueda de empleo. - Fuentes de información de acceso al empleo. - Técnicas de búsqueda de empleo por cuenta ajena. - Herramientas para optimizar la búsqueda de empleo. - Plan de acción de búsqueda de empleo.	● Prueba: 40 % ● Actividades: 30% ● Prácticas: 30 %
	B. Se han analizado y seleccionado las opciones que más se ajustan a sus perfiles profesionales.		
	C. Se ha realizado un proceso de toma de decisiones, identificando el itinerario académico y profesional personal, a partir de sus preferencias profesionales, intereses y metas en el marco de un proyecto profesional.		

UNIDAD DIDÁCTICA 6.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTO E INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN ASOCIADO
RA 5. Conoce las estrategias de acceso al mercado de trabajo por cuenta ajena y utiliza las herramientas necesarias para el proceso de inserción laboral. (Dualizable)	A. Se ha analizado la búsqueda de empleo como un proceso.	UD. 6. Toma de decisiones e itinerario personal. - Toma de decisiones, meta personal y plan de acción. - Plan de itinerario personal.	● Prueba: 40 % ● Actividades: 30% ● Prácticas: 30 %
	B. Se han identificado las fuentes de información de acceso al empleo.		
	C. Se han analizado las distintas técnicas utilizadas para la búsqueda de empleo por cuenta ajena.		
	D. Se han puesto en práctica las diferentes herramientas que permitan una búsqueda de empleo óptima.		
	E. Se ha valorado la importancia de la existencia de un plan preventivo en la empresa u organismo equiparado que incluya la secuenciación de actuaciones a realizar en caso de emergencia y reflexionado sobre el contenido del mismo.		

UNIDADES DIDÁCTICA 7.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTO E INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN ASOCIADO
RA 6. Adquiere las competencias necesarias para el desempeño de las funciones de nivel básico en Prevención de Riesgos Laborales.	F. Se ha valorado la importancia de la cultura preventiva en todos los ámbitos actividades de la empresa u organismo equiparado relacionado las condiciones laborales con la salud de la persona trabajadora identificando y clasificando los factores de riesgo en la actividad y los daños derivados de los mismos, especialmente las situaciones de riesgo más habituales en los entornos de trabajo del sector profesional relacionado con el título.	UD 6. Guía de Prevención de Riesgos Laborales. - Seguridad y salud en el trabajo: conceptos básicos. - Riesgos generales y técnicas de prevención y protección. - Gestión de la prevención. Medidas de emergencia y primeros auxilios. - Seguridad y salud en mi entorno profesional.	• Prueba: 40 % • Actividades: 30% • Prácticas: 30 %
	G. Se han clasificado y descrito los tipos de daños profesionales, con especial referencia a accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, relacionados con el perfil profesional del título.		
	H. Se ha determinado la evaluación de riesgos en la empresa u organismo equiparado y definido las técnicas de prevención y de protección que deben aplicarse para evitar los daños en su origen y minimizar sus consecuencias.		
	I. Se han analizado los protocolos de actuación en caso de emergencia.		

	J. Se han determinado los principales derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.		
	K. Se han clasificado las distintas formas de gestión de la prevención en la empresa u organismo equiparado, en función de los distintos criterios establecidos en la normativa sobre prevención de riesgos laborales y determinado las formas de representación de las personas trabajadoras en la empresa u organismo equiparado en materia de prevención de riesgos.		
	L. Se ha valorado la importancia de la existencia de un plan preventivo en la empresa u organismo equiparado que incluya la secuenciación de actuaciones a realizar en caso de emergencia y reflexionado sobre el contenido del mismo.		
	M. Han determinado los requisitos y condiciones para la vigilancia de la salud de la persona trabajadora y su importancia como medida de prevención.		
	N. Se han identificado las técnicas básicas de primeros auxilios que han de ser aplicadas en el lugar del accidente ante distintos tipos de daños y la composición y uso del botiquín.	-	

2. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

- La calificación del módulo se llevará a cabo en función de la consecución de los resultados de aprendizaje, se expresará en valores numéricos entre 1 y 10 sin decimales y será positiva cuando su puntuación sea igual o superior a 5 puntos y negativas las restantes.
- Las calificaciones no numéricas de los módulos, ámbitos o proyecto y las relativas a otras situaciones del alumnado se reflejarán en los documentos de evaluación que correspondan en los siguientes términos:

Calificaciones y situaciones	Abreviatura
Sin matrícula	NM
Con renuncia a convocatoria	RC
Convalidado	CV
Superado en cursos anteriores	SCA
Pendiente homologación o convalidación	PCO
No evaluado	NE
Exento	EX
Pendiente de formación en empresa	PFEOE/Calificación provisional

- Los acuerdos adoptados en las sesiones de evaluación se reflejarán en las correspondientes actas en los siguientes términos:

Acuerdos	Abreviatura
Promociona a segundo curso	PRO
Permanece	PER
Pendiente homologación o convalidación de título	PHT
Obtiene título	TIT
Repite	REP
Cambia a oferta parcial	COP
Certifica	CERT

Calificación FFEOE

De acuerdo con el art. 27.3 del Decreto 147/2025 y con la Orden de 26 de septiembre de 2025, la valoración emitida por la empresa u organismo equiparado se expresará cualitativamente en términos de «superado» o «no superado».

La persona que ejerza la tutoría dual docente recogerá dicha valoración y la integrará en la calificación del módulo conforme a los siguientes criterios:

- **“Superado”**
- **“No superado”**

Asimismo, cada RA será calificado por la persona encargada de la tutoría dual laboral a través de la siguiente rúbrica que se le pasará, para poder obtener una calificación numérica por RA:

Nivel	Descriptor breve	Conversión orientativa a nota (0-10)*
NA – No alcanzado	No realiza la tarea o lo hace incorrectamente pese a ayuda; no sigue el procedimiento; incumple tiempos o instrucciones clave.	0-3
ED – En desarrollo	Realiza la tarea con ayuda frecuente ; sigue parte del procedimiento; comete errores que exigen corrección; autonomía limitada.	4-5
AL – Alcanzado	Realiza la tarea con autonomía básica , siguiendo procedimiento y calidad esperados; cumple tiempos y estándares.	6-8
AV – Avanzado	Ejecuta con alta autonomía y calidad , anticipa incidencias, mejora el proceso; cuida detalle, tiempos y seguridad .	9-10

La ponderación de cada RA de la parte desarrollada en la FFEOE será del **porcentaje indicado en el apartado criterios de evaluación de la Unidad didáctica correspondiente (x)** de la nota final del módulo, y la parte desarrollada en el centro educativo representará el **porcentaje previsto en el apartado citado (y)**.

La nota final del módulo se calculará con la fórmula:

$$NF = x \% \times (NC) + y \% \times (NE)$$

donde **NC** es la calificación media de los RA trabajados en el centro y **NE** es la equivalencia numérica de la valoración de empresa. Esta fórmula se aplica solo en los RA que sean evaluados por la FFEOE.

La valoración «no superado» implicará que los RA asociados no se consideran alcanzados y que la calificación final del módulo no podrá ser positiva hasta su recuperación.

3. PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

Los instrumentos de evaluación son utilizados para recoger información del aprendizaje del alumnado. Deben ser variados y ajustados a los criterios de evaluación y a las características de nuestro grupo-clase, tanto presencial como telemáticamente. Esto nos garantiza la objetividad y validez de los datos. A continuación los indicamos de manera general y en cada unidad estarán definidos detalladamente:

- La observación continuada del proceso de aprendizaje en el aula.
- Pruebas escritas objetiva y de ensayo.
- Exposición.
- Proyectos grupales y trabajos de investigación individual.
- Participación en el aula: intervenciones para preguntar dudas o aportar ideas propias, participación voluntaria en las actividades propuestas...
- Resolución de ejercicios y problemas.
- Rúbricas.
- Autoevaluación.
- Coevaluación.
- Debate.
- Monografías.

Es de vital importancia almacenar todas las intervenciones, actividades individuales, trabajos grupales de nuestro alumnado en el cuaderno del profesor ya que nos servirán para llevar un control del proceso de aprendizaje y nos servirán como evidencia ante cualquier incidencia.

Hay que hacer ver al alumnado que la nota numérica final es lo de menos, lo que realmente importa es el proceso seguido para lograr el aprendizaje y todo lo que esto conlleva.

ATENCIÓN AL CLIENTE

1º CFGB DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

1. COMPETENCIAS ESPECÍFICAS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Todos los módulos de los ciclos formativos se rigen por la Orden de 18 de septiembre de 2025, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de los grados D y E del Sistema de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Los porcentajes que corresponden a cada criterio de evaluación en los que se basan los exámenes prácticos así como el resto de actividades formativas, se encuentran detallados a continuación:

UNIDAD DIDÁCTICA 1			
RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTO E INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN ASOCIADO
1. Atiende a posibles clientes, reconociendo las diferentes técnicas de comunicación. 25%	a) Se ha analizado el comportamiento del posible cliente. 3% b) Se han adaptado adecuadamente la actitud y discurso a la situación de la que se parte. 3% c) Se ha obtenido la información necesaria del posible cliente. 3% d) Se ha favorecido la comunicación con el empleo de las técnicas y actitudes apropiadas al desarrollo de la misma. 3% e) Se ha mantenido una conversación, utilizando las fórmulas, léxico comercial y nexos de comunicación (pedir aclaraciones, solicitar información, pedir a alguien que repita y otros). 3% f) Se ha dado respuesta a una pregunta de fácil solución, utilizando el léxico comercial adecuado. 3% (Dualizable empresa: 50% y aula 50%) g) Se ha expresado un tema prefijado de forma oral delante de un grupo o en una relación de comunicación en la que intervienen dos interlocutores. 3% h) Se ha mantenido una actitud conciliadora y sensible a los demás, demostrando cordialidad y amabilidad en el trato. 2% i) Se ha transmitido información con claridad, de manera ordenada, estructura clara y precisa. 2%	Atención al cliente: El proceso de comunicación. Agentes y elementos que intervienen. Barreras y dificultades comunicativas. Comunicación verbal: Emisión y recepción de mensajes orales, con una estructura clara y precisa. Técnicas para hablar correctamente en público. Motivación, frustración y mecanismos de defensa. Comunicación no verbal. Empatía y receptividad.	• Prueba: 40 % • Actividades: 30% • Prácticas: 30 % • Cuando exista actividad dual: • Prueba: 20 % • Actividades: 15 % • Prácticas: 15 % • FFEOE: 50 % Actividad dual: <i>Puesto de atención/ventanilla:</i> realizar turnos de atención a consultas sencillas aplicando saludo + léxico comercial + petición de aclaraciones/repeticiones, registrar la interacción y cerrar con trato cordial y mensaje claro.

UNIDAD DIDÁCTICA 2

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTO E INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN ASOCIADO
2. Comunica al posible cliente las diferentes posibilidades del servicio, justificándolas desde el punto de vista técnico. 25%	a) Se han analizado las diferentes tipologías de público. 4% b) Se han diferenciado clientes de proveedores, y éstos del público en general. 4% c) Se ha reconocido la terminología básica de comunicación comercial. 4% d) Se ha diferenciado entre información y publicidad. 3% e) Se han adecuado las respuestas en función de las preguntas del público. 3% f) Se ha informado al cliente de las características del servicio, especialmente de las calidades esperables. 3%(Dualizable empresa: 50% y aula 50%) g) Se ha asesorado al cliente sobre la opción más recomendable, cuando existen varias posibilidades, informándole de las características y acabados previsibles de cada una de ellas. 2% h) Se ha solicitado al cliente que comunique la elección de la opción elegida. 2%	Venta de productos y servicios: Actuación del vendedor profesional, ante diferentes tipos de público y clientes. Exposición de las calidades de los productos y servicios, y calidades esperables. El vendedor. Características, funciones y actitudes. Cualidades y aptitudes para la venta y su desarrollo. El vendedor profesional: modelo de actuación. Relaciones con los clientes. Técnicas de venta. Diferencias entre información y publicidad. Aspectos relevantes de la Ley de Ordenación del Comercio Minorista.	• Prueba: 40 % • Actividades: 30% • Prácticas: 30 % • Cuando exista actividad dual: • Prueba: 20 % • Actividades: 15 % • Prácticas: 15 % • FFEOE: 50 % Actividad dual: <i>Información de servicios: identificar</i> si el interlocutor es cliente, proveedor o público y explicar dos opciones de servicio (qué, cómo y plazos) justificándolas con los criterios técnicos del organismo.

UNIDAD DIDÁCTICA 3

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTO E INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN ASOCIADO
2. Comunica al posible cliente las diferentes posibilidades del servicio, justificándolas desde el punto de vista técnico. 25%	a) Se han analizado las diferentes tipologías de público. 4%	Venta de productos y servicios:	• Prueba: 40 % • Actividades: 30% • Prácticas: 30 % • Cuando exista actividad dual: • Prueba: 20 % • Actividades: 15 % • Prácticas: 15 % • FFEOE: 50 % Actividad dual: Información de servicios: identificar si el interlocutor es cliente, proveedor o público y explicar dos opciones de servicio (qué, cómo y plazos) justificándolas con los criterios técnicos del organismo.
	b) Se han diferenciado clientes de proveedores, y éstos del público en general. 4%	Actuación del vendedor profesional, ante diferentes tipos de público y clientes.	
	c) Se ha reconocido la terminología básica de comunicación comercial. 4%	Exposición de las cualidades de los productos y servicios, y cualidades esperables.	
	d) Se ha diferenciado entre información y publicidad. 3%	El vendedor. Características, funciones y actitudes. Cualidades y aptitudes para la venta y su desarrollo.	
	e) Se han adecuado las respuestas en función de las preguntas del público. 3%	El vendedor profesional: modelo de actuación. Relaciones con los clientes.	
	f) Se ha informado al cliente de las características del servicio, especialmente de las cualidades esperables. 3% (Dualizable empresa: 50% y aula 50%)	Técnicas de venta. Diferencias entre información y publicidad.	
	g) Se ha asesorado al cliente sobre la opción más recomendable, cuando existen varias posibilidades, informándole de las características y acabados previsibles de cada una de ellas. 2%	Aspectos relevantes de la Ley de Ordenación del Comercio Minorista.	
	h) Se ha solicitado al cliente que comunique la elección de la opción elegida. 2%		

UNIDAD DIDÁCTICA 4

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTO E INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN ASOCIADO
3. Informa al probable cliente del servicio realizado, justificando las operaciones ejecutadas. 20%	a) Se ha hecho entrega al cliente de los artículos procesados, informando de los servicios realizados en los artículos. 2% b) Se han transmitido al cliente, de modo oportuno, las operaciones a llevar a cabo en los artículos entregados y los tiempos previstos para ello. 2% c) Se han identificado los documentos de entrega asociados al servicio o producto. 2% d) Se ha recogido la conformidad del cliente con el acabado obtenido, tomando nota, en caso contrario, de sus objeciones, de modo adecuado. 3% e) Se ha valorado la pulcritud y corrección, tanto en el vestir como en la imagen corporal, elementos clave en la atención al cliente. 3% (Dualizable empresa: 50% y aula 50%) f) Se ha mantenido en todo momento el respeto hacia el cliente. 3% (Dualizable empresa: 50% y aula 50%) g) Se ha intentado la fidelización del cliente con el buen resultado del trabajo. 3% h) Se ha definido periodo de garantía y las obligaciones legales aparejadas. 2%	Roles, objetivos y relación cliente-profesional. Tipología de clientes y su relación con la prestación del servicio. Atención personalizada como base de la confianza en la oferta de servicio. Calidad de atención al cliente. Necesidades y gustos del cliente, así como criterios de satisfacción de los mismos. Fidelización de clientes. Objeciones de los clientes y su tratamiento. Parámetros clave que identificar para la clasificación del artículo recibido. Técnicas de recogida de los mismos. Documentación básica vinculada a la prestación de servicios, o entrega de productos.	• Prueba: 40 % • Actividades: 30% • Prácticas: 30 % • Cuando exista actividad dual: • Prueba: 20 % • Actividades: 15 % • Prácticas: 15 % • FFEOE: 50 % Actividad dual: Cierre de trámite: cumplimentar y entregar el documento de entrega/acuse/justificante del servicio, explicar brevemente las operaciones realizadas y mantener imagen personal correcta y trato respetuoso.

UNIDAD DIDÁCTICA 5

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTO E INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN ASOCIADO
3. Informa al probable cliente del servicio realizado, justificando las operaciones ejecutadas. 20%	a) Se ha hecho entrega al cliente de los artículos procesados, informando de los servicios realizados en los artículos. 2% b) Se han transmitido al cliente, de modo oportuno, las operaciones a llevar a cabo en los artículos entregados y los tiempos previstos para ello. 2% c) Se han identificado los documentos de entrega asociados al servicio o producto. 2% d) Se ha recogido la conformidad del cliente con el acabado obtenido, tomando nota, en caso contrario, de sus objeciones, de modo adecuado. 3% e) Se ha valorado la pulcritud y corrección, tanto en el vestir como en la imagen corporal, elementos clave en la atención al cliente. 3% (Dualizable empresa: 50% y aula 50%) f) Se ha mantenido en todo momento el respeto hacia el cliente. 3% (Dualizable empresa: 50% y aula 50%) g) Se ha intentado la fidelización del cliente con el buen resultado del trabajo. 3% h) Se ha definido periodo de garantía y las obligaciones legales aparejadas. 2%	Roles, objetivos y relación cliente-profesional. Tipología de clientes y su relación con la prestación del servicio. Atención personalizada como base de la confianza en la oferta de servicio. Calidad de atención al cliente. Necesidades y gustos del cliente, así como criterios de satisfacción de los mismos. Fidelización de clientes. Objeciones de los clientes y su tratamiento. Parámetros clave que identificar para la clasificación del artículo recibido. Técnicas de recogida de los mismos. Documentación básica vinculada a la prestación de servicios, o entrega de productos.	• Prueba: 40 % • Actividades: 30% • Prácticas: 30 % • Cuando exista actividad dual: • Prueba: 20 % • Actividades: 15 % • Prácticas: 15 % • FFEOE: 50 % Actividad dual: Cierre de trámite: cumplimentar y entregar el documento de entrega/acuse/justificante del servicio, explicar brevemente las operaciones realizadas y mantener imagen personal correcta y trato respetuoso.

UNIDAD DIDÁCTICA 6			
RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTO E INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN ASOCIADO
4. Atiende reclamaciones de posibles clientes, reconociendo el protocolo de actuación. 30%	a) Se han ofrecido alternativas al cliente ante reclamaciones fácilmente subsanables, exponiendo claramente los tiempos y condiciones de las operaciones a realizar, así como del nivel de probabilidad de modificación esperable. 6%	Tratamiento de reclamaciones:	• Prueba: 40 % • Actividades: 30% • Prácticas: 30 % • Cuando exista actividad dual: • Prueba: 20 % • Actividades: 15 % • Prácticas: 15 % • FFEOE: 50 % Actividad dual: <i>Gestión de incidencias:</i> aplicar el protocolo de reclamaciones (escucha activa, aclaración, propuesta/derivación), registrar la incidencia en el sistema y compartirla con el equipo por el canal interno establecido.
	b) Se han reconocido los aspectos principales en los que incide la legislación vigente, en relación con las reclamaciones. 6%	Técnicas utilizadas en la actuación ante reclamaciones. Gestión de reclamaciones.	
	c) Se ha suministrado la información y documentación necesaria al cliente para la presentación de una reclamación escrita, si éste fuera el caso. 6%	Alternativas reparadoras. Elementos formales que contextualizan una reclamación.	
	d) Se han recogido los formularios presentados por el cliente para la realización de una reclamación. 4%	Documentos necesarios o pruebas en una reclamación. Procedimiento de recogida de las reclamaciones.	
	e) Se ha cumplimentado una hoja de reclamación. 4%	Hoja de reclamaciones.	
	f) Se ha compartido información con el equipo de trabajo. 4% (Dualizable empresa: 50% y aula 50%)	Utilización de herramientas informáticas de gestión de reclamaciones.	

2. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

- La calificación del módulo se llevará a cabo en función de la consecución de los resultados de aprendizaje, se expresará en valores numéricos entre 1 y 10 sin decimales y será positiva cuando su puntuación sea igual o superior a 5 puntos y negativas las restantes.
- Las calificaciones no numéricas de los módulos, ámbitos o proyecto y las relativas a otras situaciones del alumnado se reflejarán en los documentos de evaluación que correspondan en los siguientes términos:

Calificaciones y situaciones	Abreviatura
Sin matrícula	NM
Con renuncia a convocatoria	RC
Convalidado	CV
Superado en cursos anteriores	SCA
Pendiente homologación o convalidación	PCO
No evaluado	NE
Exento	EX
Pendiente de formación en empresa	PFEOE/Calificación provisional

- Los acuerdos adoptados en las sesiones de evaluación se reflejarán en las correspondientes actas en los siguientes términos:

Acuerdos	Abreviatura
Promociona a segundo curso	PRO
Permanece	PER
Pendiente homologación o convalidación de título	PHT
Obtiene título	TIT
Repite	REP
Cambia a oferta parcial	COP
Certifica	CERT

Calificación FFEOE

De acuerdo con el art. 27.3 del Decreto 147/2025 y con la Orden de 26 de septiembre de 2025, la valoración emitida por la empresa u organismo equiparado se expresará cualitativamente en términos de «superado» o «no superado».

La persona que ejerza la tutoría dual docente recogerá dicha valoración y la integrará en la calificación del módulo conforme a los siguientes criterios:

- **“Superado”**
- **“No superado”**

Asimismo, cada RA será calificado por la persona encargada de la tutoría dual laboral a través de la siguiente rúbrica que se le pasará, para poder obtener una calificación numérica por RA:

Nivel	Descriptor breve	Conversión orientativa a nota (0–10)*
NA – No alcanzado	No realiza la tarea o lo hace incorrectamente pese a ayuda; no sigue el procedimiento; incumple tiempos o instrucciones clave.	0–3
ED – En desarrollo	Realiza la tarea con ayuda frecuente ; sigue parte del procedimiento; comete errores que exigen corrección; autonomía limitada.	4–5
AL – Alcanzado	Realiza la tarea con autonomía básica , siguiendo procedimiento y calidad esperados; cumple tiempos y estándares.	6–8
AV – Avanzado	Ejecuta con alta autonomía y calidad , anticipa incidencias, mejora el proceso; cuida detalle, tiempos y seguridad .	9–10

La ponderación de cada RA de la parte desarrollada en la FFEOE será del **porcentaje indicado en el apartado criterios de evaluación de la Unidad didáctica correspondiente (x)** de la nota final del módulo, y la parte desarrollada en el centro educativo representará el **porcentaje previsto en el apartado citado (y)**.

La nota final del módulo se calculará con la fórmula:

$$NF = x \% \times (NC) + y \% \times (NE)$$

donde **NC** es la calificación media de los RA trabajados en el centro y **NE** es la equivalencia numérica de la valoración de empresa. Esta fórmula se aplica solo en los RA que sean evaluados por la FFEOE.

La valoración «no superado» implicará que los RA asociados no se consideran alcanzados y que la calificación final del módulo no podrá ser positiva hasta su recuperación.

3. PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

Los instrumentos de evaluación son utilizados para recoger información del aprendizaje del alumnado. Deben ser variados y ajustados a los criterios de evaluación y a las características de nuestro grupo-clase, tanto presencial como telemáticamente. Esto nos garantiza la objetividad y validez de los datos. A continuación los indicamos de manera general y en cada unidad estarán definidos detalladamente:

- La observación continuada del proceso de aprendizaje en el aula.
- Pruebas escritas objetiva y de ensayo.
- Exposición.
- Proyectos grupales y trabajos de investigación individual.
- Participación en el aula: intervenciones para preguntar dudas o aportar ideas propias, participación voluntaria en las actividades propuestas...
- Resolución de ejercicios y problemas.
- Rúbricas.
- Autoevaluación.
- Coevaluación.
- Debate.
- Monografías.

Es de vital importancia almacenar todas las intervenciones, actividades individuales, trabajos grupales de nuestro alumnado en el cuaderno del profesor ya que nos servirán para llevar un control del proceso de aprendizaje y nos servirán como evidencia ante cualquier incidencia.

Hay que hacer ver al alumnado que la nota numérica final es lo de menos, lo que realmente importa es el proceso seguido para lograr el aprendizaje y todo lo que esto conlleva.