

IDENTIFICACIÓN DEL MÓDULO

Profesor	Curso	Año
Edgar Bernáldez Mangas	2º CFGB Informática de Oficina	2026/2027
Duración	Equivalencia en créditos ECTS	Código
336 horas (8 horas/semana)		3030

UNIDAD DE COMPETENCIA (Estándar de competencia):

UC1208_1: Realizar operaciones auxiliares de montaje de equipos microinformáticos.
UC1208_1: Realizar operaciones auxiliares de mantenimiento de sistemas microinformáticos.
UC1209_1: Realizar operaciones auxiliares con tecnologías de la información y la comunicación.

OBJETIVO BASE:

Desplegar e instalar los elementos que conforman las redes para la transmisión de voz y datos, realizando las operaciones básicas de configuración.

LEGISLACIÓN GENERAL:

Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, *de ordenación e integración de la Formación Profesional*.
Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, *que tiene por objeto el desarrollo de un sistema único e integrado de Formación Profesional regulado por la Ley Orgánica 3/2022 de ordenación e integración de la formación profesional*.
Real Decreto 356/2014, de 16 de mayo, *por el que se establecen siete títulos de Formación Profesional Básica del catálogo de títulos de las enseñanzas de Formación Profesional*.
Real Decreto 498/2024, de 21 de mayo *que establece los cambios de ordenación necesarios de los títulos de Formación Profesional de grado básico para permitir su oferta en el marco de la nueva estructura establecida en el Real Decreto 659/2023, de 18 de julio y se fijan sus enseñanzas mínimas*.
ORDEN EDU/536/2015, de 25 de junio, *por las que se establece el currículo correspondiente al título profesional básico en Informática de Oficina en la Comunidad de Castilla y León*.
ORDEN EDU/1285/2024, de 26 de noviembre, *por la que se establece el currículo de los ciclos formativos de grado básico, correspondiente a la oferta de grado D y nivel 1, del sistema de formación profesional, conducente a la obtención de los títulos de Técnico Básico y Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, en la Comunidad de Castilla y León*.

	IES CLAUDIO MOYANO	
	PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DE MÓDULO: OPERACIONES AUXILIARES PARA LA CONFIGURACIÓN Y LA EXPLOTACIÓN	
	Página 2 de 40	

LEGISLACIÓN ESPECÍFICA:		
REAL DECRETO POR EL QUE SE ESTABLECE EL TÍTULO	MODIFICACIÓN DEL DECRETO POR EL QUE SE ESTABLECE EL TÍTULO:	ORDEN AUTONÓMICA POR LA QUE SE CONCRETAN ASPECTOS ESPECÍFICOS DEL CURRÍCULO:
Real Decreto 356/2014, de 16 de mayo, <i>por el que se establecen siete títulos de Formación Profesional Básica del catálogo de títulos de las enseñanzas de Formación Profesional.</i>	Real Decreto 498/2024, de 21 de mayo que <i>establece los cambios de ordenación necesarios de los títulos de Formación Profesional de grado básico para permitir su oferta en el marco de la nueva estructura establecida en el Real Decreto 659/2023, de 18 de julio y se fijan sus enseñanzas mínimas.</i>	ORDEN EDU/1285/2024, de 26 de noviembre, <i>por la que se establece el currículo de los ciclos formativos de grado básico, correspondiente a la oferta de grado D y nivel 1, del sistema de formación profesional, conducente a la obtención de los títulos de Técnico Básico y Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, en la Comunidad de Castilla y León</i>

COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES (COMPETENCIAS PROFESIONALES Y PARA LA EMPLEABILIDAD) RELACIONADAS CON EL MÓDULO PROFESIONAL

La formación del módulo contribuye a alcanzar las competencias a) y j) del título:

- a) Preparar equipos y aplicaciones informáticas para llevar a cabo la grabación, tratamiento, impresión, reproducción y archivado de datos y textos, asegurando su funcionamiento.*
- j) Manejar las herramientas del entorno usuario proporcionadas por el sistema operativo y los dispositivos de almacenamiento de información.*

Se incluirán en este módulo profesional, de forma coordinada con el resto de módulos profesionales, las competencias q), r), s), t), u), v) y w):

- q) Realizar explicaciones sencillas sobre acontecimientos y fenómenos característicos de las sociedades contemporáneas a partir de la información histórica y geográfica a su disposición.*
- r) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales originadas por cambios tecnológicos y organizativos en su actividad laboral, utilizando las ofertas formativas a su alcance y localizando los recursos mediante las tecnologías de la información y la comunicación.*
- s) Cumplir las tareas propias de su nivel con autonomía y responsabilidad, empleando criterios de calidad y eficiencia en el trabajo asignado y efectuándolo de forma individual o como miembro de un equipo.*
- t) Comunicarse eficazmente, respetando la autonomía y competencia de las distintas personas que intervienen en su ámbito de trabajo, contribuyendo a la calidad del trabajo realizado.*
- u) Asumir y cumplir las medidas de prevención de riesgos y seguridad laboral en la realización de las actividades laborales evitando daños personales, laborales y ambientales.*
- v) Cumplir las normas de calidad, de accesibilidad universal y diseño para todos que afectan a su actividad profesional.*
- w) Actuar con espíritu emprendedor, iniciativa personal y responsabilidad en la elección de los procedimientos de su actividad profesional.*
- x) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de su actividad profesional, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, participando activamente en la vida económica, social y cultural.*

OBJETIVOS GENERALES DEL CICLO FORMATIVO RELACIONADOS CON EL MÓDULO PROFESIONAL

La formación del módulo se relaciona con los siguientes objetivos generales del ciclo formativo a), d), e i) y las competencias profesionales, personales y sociales a) y j) del título.

a) Instalar aplicaciones informáticas, integrándolas en el sistema operativo y red de la oficina, para su uso en red en el tratamiento e impresión de datos, textos y presentaciones y su posterior archivado.

d) Ensamblar y conectar componentes y periféricos utilizando las herramientas adecuadas, aplicando procedimientos y normas, para montar sistemas microinformáticos y redes e interpretando y aplicando las instrucciones de catálogos de fabricantes de equipos y sistemas.

i) Reconocer las herramientas del sistema operativo y periféricos manejándolas para realizar configuraciones y resolver problemas de acuerdo con las instrucciones del fabricante.

Se incluirán en este módulo profesional, de forma coordinada, con el resto de módulos profesionales los objetivos t), u), v), w), x), y) y z):

t) Comparar y seleccionar recursos y ofertas formativas existentes para el aprendizaje a lo largo de la vida para adaptarse a las nuevas situaciones laborales y personales.

u) Desarrollar la iniciativa, la creatividad y el espíritu emprendedor, así como la confianza en sí mismo, la participación y el espíritu crítico para resolver situaciones e incidencias tanto de la actividad profesional como de la personal.

v) Desarrollar trabajos en equipo, asumiendo sus deberes, respetando a los demás y cooperando con ellos, actuando con tolerancia y respeto a los demás para la realización eficaz de las tareas y como medio de desarrollo personal.

w) Utilizar las tecnologías de la información y de la comunicación para informarse, comunicarse, aprender y facilitarse las tareas laborales. x) Relacionar los riesgos laborales y ambientales con la actividad laboral con el propósito de utilizar las medidas preventivas correspondientes para la protección personal, evitando daños a las demás personas y en el medio ambiente.

y) Desarrollar las técnicas de su actividad profesional asegurando la eficacia y la calidad en su trabajo, proponiendo, si procede, mejoras en las actividades de trabajo.

z) Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, teniendo en cuenta el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales para participar como ciudadano democrático.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL MÓDULO PROFESIONAL

1. Configurar equipos informáticos para su funcionamiento en un entorno monousuario, identificando la funcionalidad de la instalación.
2. Configurar equipos informáticos para su funcionamiento en un entorno de red, identificando los permisos del usuario.
3. Utilizar aplicaciones de un paquete ofimático, relacionándolas con sus aplicaciones.
4. Emplear utilidades proporcionadas por Internet, configurándolas e identificando su funcionalidad y prestaciones.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

RA	CE
RA1: Configura equipos informáticos para su funcionamiento en un entorno monousuario, identificando la funcionalidad de la instalación.	<ul style="list-style-type: none"> a) Se han configurado los parámetros básicos de la instalación. b) Se han aplicado las preferencias en la configuración del entorno personal. c) Se han utilizado los elementos de la interfaz de usuario para preparar el entorno de trabajo. d) Se han reconocido los atributos y los permisos en el sistema de archivos y directorios. e) Se han identificado las funcionalidades para el manejo del sistema de archivos y periféricos. f) Se han utilizado las herramientas del sistema operativo para explorar los soportes de almacenamiento de datos. g) Se han realizado operaciones básicas de protección (instalación de antivirus, realización de copias de seguridad, entre otras).
RA2: Configura equipos informáticos para su funcionamiento en un entorno de red, identificando los permisos del usuario.	<ul style="list-style-type: none"> a) Se han aplicado preferencias en la configuración del entorno personal. b) Se han configurado y gestionado cuentas de usuario. c) Se ha comprobado la conectividad del servidor con los equipos del cliente. d) Se han utilizado los servicios para compartir recurso. e) Se han asignado permisos a los recursos del sistema que se van a compartir. f) Se ha accedido a los recursos compartidos. g) Se han aplicado normas básicas de seguridad sobre recursos compartidos.
RA3: Utiliza aplicaciones de un paquete ofimático, relacionándolas con sus aplicaciones.	<ul style="list-style-type: none"> a) Se han descrito las funciones y características de un procesador de textos relacionándolas con los tipos de documentos a elaborar. b) Se han utilizado los procedimientos de creación, modificación y manipulación de documentos utilizando las herramientas del procesador de textos. c) Se ha formateado un texto mejorando su presentación utilizando distintos tipos de letras y alineaciones. d) Se han utilizado las funciones para guardar e imprimir documentos elaborados. e) Se han realizado operaciones básicas para el uso de aplicaciones ofimáticas de hoja de cálculo y base de datos, sobre documentos previamente elaborados. f) Se han identificado las funciones básicas una aplicación para presentaciones. g) Se han elaborado presentaciones multimedia aplicando normas básicas de composición y diseño.

RA4: Emplea utilidades proporcionadas por Internet, configurándolas e identificando su funcionalidad y prestaciones.

- a) Se han utilizado las herramientas para la navegación por páginas Web reconociendo la estructura de Internet.
- b) Se ha personalizado el navegador adecuándolo a las necesidades establecidas.
- c) Se ha transferido información utilizando los recursos de Internet para descargar, enviar y almacenar ficheros.
- d) Se han identificado los medios y procedimientos de seguridad durante el acceso a páginas web describiendo los riesgos y fraudes posibles.
- e) Se han descrito las funcionalidades que ofrecen las herramientas de correo electrónico.
- f) Se ha creado una cuenta de correo a través de un servidor web que proporcione el servicio.
- g) Se han utilizado otros servicios disponibles en Internet (foro, mensajería instantánea, redes p2p, videoconferencia; entre otros).
- h) Se han configurado las opciones básicas de las aplicaciones.

CONTENIDOS BÁSICOS extraídos del RD que regula el título (Se incluyen los contenidos que se desarrollarán a través de las unidades de trabajo):

C1. Configuración de equipos informáticos para su funcionamiento en un entorno monousuario:

- Sistemas operativos actuales: Requisitos técnicos del sistema operativo.
- Características y funciones fundamentales de un sistema operativo.
- La interfaz gráfica de usuario, el escritorio.
- Realización de tareas básicas sobre sistemas operativos: Los recursos del sistema.
- Estructura del árbol de directorios.
- Gestión del sistema de archivos. Herramientas de diagnóstico y reparación del sistema de archivos.
- Sistemas de archivos, directorio, atributos y permisos.
- Operación con archivos: nombre y extensión, comodines, atributos, tipos.
- Operaciones más comunes con directorios.
- Gestión de archivos y carpetas: funciones básicas de exploración y búsqueda.
- Arranque y parada del sistema. Sesiones.
- Gestión de los servicios del sistema operativo.
- Configuración de las preferencias de escritorio.
- Utilización de periféricos. Configuración de periféricos.
- Operaciones básicas de protección: instalación de antivirus, realización de copias de seguridad, entre otras.
- Tipos y gestión de las actualizaciones del sistema operativo.

C2. Configuración de equipos informáticos para su funcionamiento en un entorno de red:

- Gestión de usuarios y grupos: Cuentas y grupos.
- Tipos de perfiles de usuario. Gestión de perfiles de usuario.
- Usuarios y grupos predeterminados y especiales del sistema.
- Compartir archivos y directorios a través de la red.
- Gestión de recursos compartidos en red: permisos y derechos.
- Configuración de permisos de recursos compartidos.
- Configuración y gestión de impresoras compartidas en red.
- Acceso a recursos compartidos.
- Dispositivos con conexión inalámbrica a la red y al equipo.

C3. Utilización de aplicaciones de un paquete ofimático:

- Funcionalidades y uso de un procesador de textos.
- Aplicación de formato a documentos.
- Formatos de letras: negrita, cursiva y subrayado.
- Tamaños y tipo de fuentes.
- Numeración, viñetas, tabulaciones y alineación de párrafos, entre otros.
- Insertar objetos gráficos en los documentos.
- Configuración de página.
- Herramientas de revisión del documento: corrector ortográfico, sinónimos, definición del idioma, entre otros.
- Funcionalidades y uso de otras aplicaciones ofimáticas (hoja de cálculo, base de datos y presentaciones, entre otros).
- Software libre. Manejo de aplicaciones ofimáticas de software libre.
- Manejo de aplicaciones ofimáticas en la «nube».
- Herramientas de intercambio de información.

C4. Utilización de aplicaciones de Internet:

- Características y usos de Internet.
- Navegación por la Web: descripción, configuración y funcionamiento del navegador.
- Clientes Web: características y usos.
- Buscadores: características y usos. Realización de búsquedas avanzadas.
- Uso de certificados y firmas digitales.
- Ataques mal intencionados y fraudes procedentes de Internet: tipos y características.
- Protección del sistema operativo y aplicaciones frente a ataques mal intencionados procedentes de Internet.
- Correo electrónico: funcionalidades y tipos. Configuración de un cliente de correo.
- Mensajería instantánea: tipos y características.
- Videoconferencia: características.
- Foros: tipos y características.
- Almacenamiento en la «nube».
- Herramientas y usos de los servicios de Internet: servicios p2p.
- Otros servicios de Internet: blog, wikis, e-learning, entre otros.

UNIDADES DE TRABAJO

Temporalización y secuenciación

TRIM	UNIDADES	HORAS	COMIENZO	FIN
1	UT1: El procesador de textos.	25	Septiembre	Septiembre
	UT2: Aplicaciones ofimáticas.	25	Septiembre	Septiembre
	UT3: Multimedia.	15	Octubre	Octubre
	UT4: Implantación de sistemas operativos.	20	Octubre	Octubre
	UT5: Sistema operativo Windows.	25	Noviembre	Noviembre
2	UT6: Sistema operativo Linux.	25	Noviembre	Diciembre
	UT7: Sistemas operativos en red.	20	Diciembre	Diciembre
	UT8: Servicios básicos de Internet.	15	Enero	Enero
	UT9: Servicios web.	15	Enero	Enero
	UT10: Seguridad informática.	15	Febrero	Febrero
1/2/3	FFE (las horas son las que corresponden al módulo)			

OBSERVACIÓN:

La temporalización puede ser adaptada a las circunstancias que se produzcan en el desarrollo del curso y del grado de cumplimiento de objetivos alcanzados por los alumnos.

UNIDADES DE TRABAJO

Relación de los resultados de aprendizaje con las unidades de trabajo

	UT1	UT2	UT3	UT4	UT5	UT6	UT7	UT8	UT9	UT10	FEE
RA1				30%	30%	30%					10%
RA2							90%				10%
RA3	50%	50%									
RA4			25%					25%	25%	25%	

METODOLOGÍA

El modelo actual de Formación Profesional Básica requiere una metodología didáctica que se adapte a la adquisición de las capacidades y competencias del alumnado y le facilite la transición hacia la vida activa y ciudadana y su continuidad en el sistema educativo.

La metodología didáctica de las enseñanzas de Formación Profesional Básica integra los aspectos científicos, tecnológicos y organizativos, con el fin de que el alumno adquiera una visión global de los procesos productivos propios de la actividad profesional del técnico en formación profesional de nivel básico. Tendrá **carácter globalizador** y tenderá a la integración de competencias y contenidos entre los distintos módulos profesionales que se incluyen en cada título. Se **adaptará a las necesidades de los alumnos** y a la adquisición progresiva de las competencias del aprendizaje permanente, para facilitar a cada alumno y alumna la transición hacia la vida activa y ciudadana y su continuidad en el sistema educativo.

Además, se empleará una **metodología adaptada a las características del alumnado**, con especial atención a la selección de unos **contenidos de carácter motivador**, con un porcentaje elevado de **actividades prácticas**, con distintos niveles en función del logro de resultados de cada alumno y alumna, que favorezcan el desarrollo de su autonomía y el trabajo en equipo. Asimismo, se asegurará la integración de las competencias y de los contenidos de los diferentes módulos profesionales del ciclo formativo en torno al perfil profesional del título. El proceso de enseñanza y aprendizaje **se organizará de manera flexible**, con un plan personalizado de formación que tendrá como objetivo lograr la **implicación activa del alumno** y de la alumna en el proceso de aprendizaje.

La **metodología** a utilizar será en todo momento **activa y participativa**, haciendo que el alumno intervenga en su aprendizaje. En general se empleará una enseñanza directiva en la que el profesor realizará una breve exposición de los contenidos teóricos para, a continuación, dar paso al entrenamiento de las habilidades y destrezas (saber hacer) realizando una práctica guiada con los alumnos para finalmente dejar que sean ellos los que realicen la práctica de manera autónoma.

El proceso de enseñanza y aprendizaje dependerá del contenido de cada una de las unidades, pero en general las actividades que se realizarán responderán al siguiente **esquema**:

- La **explicación de los contenidos** por parte del profesor se realizará en el aula taller, utilizando el ordenador del profesor con proyector y acceso a Internet.
- Una vez que los contenidos teóricos se han explicado, se pueden realizar las **prácticas programadas**. Para ello, el profesor realizará, si es necesario, una demostración o práctica guiada para que después individualmente o agrupados, los alumnos realicen la práctica de forma autónoma.
 - Se potenciará el **aprendizaje colaborativo** por medio de actividades de aprendizaje realizadas en grupo para favorecer el desarrollo de la capacidad para **trabajar en equipo**.
 - Las actividades irán aumentando progresivamente el grado de dificultad y estarán encaminadas a descubrir la relación de la teoría con la realidad y a poner en práctica los conocimientos adquiridos.
 - Tanto el material extra proporcionado por el profesor como el enunciado de las actividades de E/A estará disponible para los alumnos a través de la plataforma corporativa **TEAMS**.

- En el caso de que se detectara que los alumnos no han adquirido los conocimientos necesarios se podrán plantear actividades de refuerzo y/o ampliación.
- Los alumnos/as podrán siempre exponer sus dudas y sugerencias, fomentando así su participación y buscando su motivación.

RECURSOS DIDÁCTICOS Y MATERIALES

Los espacios y equipamientos necesarios para el desarrollo de las enseñanzas del módulo cumplen con lo establecido dentro del real decreto.

Para poder impartir este módulo con garantías se dispone de los siguientes recursos informáticos en el aula:

- El material base lo proporcionará el profesor en la fase expositiva, de ello el alumno tomará apuntes.
- Aula de Informática cableada, con switch que intercomunica todos los equipos.
- Red inalámbrica con punto de acceso.
- Puestos de trabajo con Windows donde se puedan instalar máquinas virtuales dentro de *VirtualBox*.
- Sistemas audiovisuales de apoyo, como pantalla digital *SmartBoard*.
- Acceso permanente a Internet para la búsqueda de información y documentación.
- Una impresora conectada a la red, láser.

Se utilizará la plataforma TIC corporativa **Teams** para facilitar a los alumnos el material que el profesor considere interesante para completar el libro de texto, así como para comunicar los enunciados de las tareas prácticas que deben realizar. La entrega de las prácticas propuestas se hará a través de esta plataforma, salvo que se indique expresamente lo contrario.

La **comunicación** entre los alumnos y el profesor se hará mediante el **usuario corporativo** del Portal de Educación la Junta de Castilla y León, bien sea a través de **correo electrónico** o por el **chat de la plataforma Teams**.

En el aula polivalente se dispondrá de un ordenador para el profesor conectado a pantalla *SmartBoard* para facilitar el seguimiento de las clases con la proyección de presentaciones, demostraciones en el ordenador y vídeos que se utilicen en clase.

Se dispondrá del suficiente número de ordenadores conectados en red, con acceso a Internet y con recursos hardware y software apropiados para que los alumnos puedan desarrollar adecuadamente actividades de enseñanza y aprendizaje propuestas en el módulo.

Además, se acudirá al taller de informática con frecuencia, para poner en marcha de forma práctica todos los contenidos aprendidos en el aula teórica.

Dada la naturaleza del ciclo formativo, la mayor parte de los recursos didácticos antes mencionados entran dentro de la categoría TIC

PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN

La evaluación será **continua**, se adaptará a las diferentes metodologías de aprendizajes, y deberá basarse en la comprobación de los resultados de aprendizaje en las condiciones de calidad establecidas por el currículo. (*ORDEN EDU/1575/2024, de 23 de diciembre, por la que se regula el proceso de evaluación del alumnado que curse enseñanzas de grados D y E del sistema de formación profesional en la Comunidad de Castilla y León*).

Las sesiones de evaluación serán 4: **2 sesiones parciales (primer y segundo trimestre) y 2 sesiones finales (en Junio)**.

Para llevar a cabo el proceso de evaluación se emplearán instrumentos de evaluación de actividades y pruebas prácticas. Por lo tanto, deberán entregarse TODAS y cada una de ellas en el plazo establecido, a través de la plataforma TEAMS. Se deja tiempo más que suficiente para su realización íntegra en el horario de clase, por lo que si no se entregan a tiempo se restará 1 punto por cada día de demora en su entrega. Para poder superar el módulo se deberán entregar TODAS las actividades, de no ser así no se superará la evaluación correspondiente.

Se considerará que el alumno ha superado el módulo si obtiene una calificación igual o superior a 5 en **TODOS** los resultados de aprendizaje que forman parte del mismo, en cuyo caso, se calculará la calificación siguiendo el porcentaje asignado a cada uno de los resultados de aprendizaje. Todo ello, al objeto de garantizar la verificación de la adquisición de los resultados de aprendizaje de la oferta formativa establecida en el artículo 18 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio.

En el caso de que no se obtenga una calificación igual o superior a 5 en cada resultado de aprendizaje, la calificación del módulo profesional será la mínima calificación obtenida.

Instrumentos de evaluación continua

- **Prueba práctica:**

Se realizarán una serie de actividades prácticas en cada una de las unidades de trabajo, donde se plasmarán los conocimientos adquiridos.

- **Capacidades actitudinales**

Al tratarse de una formación de grado básico, también se tendrá en cuenta la participación en el aula del alumno, su actitud, disposición positiva, capacidad investigadora y autonomía para la realización de las tareas.

Se pondrá atención a la correcta expresión escrita y a las faltas de ortografía, así como a la pulcritud, orden y legibilidad cuando proceda la entrega de algún documento manuscrito, quedando a criterio del docente la posibilidad de valorar con una calificación de 0 aquel contenido que sea ilegible o muestre excesivas faltas de ortografía. Las pruebas escritas se realizarán, salvo que se estime oportuna otra medida, por todo el grupo y se supervisará rigurosamente cualquier actitud orientada a falsear los resultados de la prueba. Tanto es así, que si **durante la realización de una prueba escrita o práctica** se detecta que un alumno está haciendo **uso de ayuda extra** (colaboración de un compañero, uso de apuntes, uso de Internet o de IA, ...) sin el permiso del profesor, o si una vez entregado el examen se ven signos evidentes e irrefutables que dicho examen ha hecho uso de la ayuda extra indica anteriormente. Dicho alumno **concluirá la prueba obteniendo una calificación de 0 y la pérdida de evaluación continua**.

Evaluación Inicial

Al comienzo del curso se deben determinar las actitudes y conocimientos de los alumnos frente a la materia a tratar.

El objetivo de esta evaluación es determinar los conocimientos previos del alumno, así como aquellos casos que hayan de ser objeto de atención especial. También se tratará de recoger los intereses de los alumnos que puedan ayudar en las tareas de motivación y planteamiento de situaciones de aprendizaje.

Será importante en las primeras fases del curso identificar a los distintos alumnos, conociendo su actitud o rol en el grupo y el interés hacia el módulo, para así poder corregir en caso de necesidad su ubicación en el aula y poder matizar la distribución en grupos.

Evaluaciones parciales (1ª y 2ª evaluación)

Se tendrán en cuenta las unidades de trabajo vistas en cada evaluación y el porcentaje de resultados de aprendizaje vistos en ese momento, siguiendo los criterios citados anteriormente (calificación igual o superior a 5 en los resultados de aprendizaje).

El carácter procedimental de los módulos que componen los Ciclos Formativos permitirá al profesor una observación continua del trabajo de los alumnos que sirva de base a posibles adaptaciones, además de poder dirigir dicho trabajo y evaluarlo.

La aplicación del proceso de evaluación continua al alumno requiere su **asistencia regular** a las clases y actividades programadas para el módulo.

Se evaluará la **actitud** del alumno frente a la materia.

Los alumnos deberán realizar las **actividades propuestos**, siendo necesaria la entrega de las actividades propuestas en los plazos marcados, según el porcentaje indicado en los criterios de calificación, para poder optar a superar satisfactoriamente el módulo.

Primera evaluación final

Las calificaciones inferiores a 5, previo a cualquier tipo de redondeo, se considerarán no aptas y serán susceptibles de recuperación.

En caso de que todos los RA hayan sido superados con una calificación mínima de 5, previa a cualquier tipo de redondeo, **la calificación final se obtendrá mediante la media aritmética de las calificaciones de las evaluaciones parciales que, necesariamente, será superior o igual a 5.** Para el cálculo de la ponderación de los RA se procederá tal y como se establece más adelante en la tabla correspondiente.

Todas las pruebas constarán de parte teórica y práctica. Cada parte se calificará de 0 a 10 siendo necesario obtener, como mínimo, un 5 en cada una de estas partes. Se deberán entregar **al menos el 75% de los casos prácticos propuestos** y de todas las actividades en fecha y forma previamente indicada al alumno. Las prácticas/actividades serán valoradas por el profesor, para indicarles, en su caso, las carencias existentes y devolver feedback.

Si no se superan todos los RA en las evaluaciones parciales, se realizará una **prueba teórico-práctica** sobre los RA no superados hasta ese momento. Estas pruebas se calificarán sobre 10 puntos cada una de ellas. La puntuación asignada de cada una de las cuestiones planteadas en dicha prueba aparecerá reflejada junto al enunciado de estas. En estas pruebas habrá cuestiones teóricas y/o prácticas, que podrán ser ejercicios y/o cuestiones escritas y/o prácticas y/o trabajos a realizar con el ordenador. El alumno se considerará suspenso si no alcanza el mínimo de 5 sobre 10 sin tener en cuenta redondeos, **en cada una de las pruebas realizadas.**

Segunda evaluación final

Si la calificación resultante de la primera convocatoria ordinaria es inferior a 5, es decir, no se ha recuperado alguno de los RA, se emplazará al alumno a una segunda convocatoria en la que tendrá que realizar **una prueba escrita que comprenderá los RA no superados y en la que deberá obtener una calificación igual o superior a 5,** previa a cualquier tipo de redondeo, para ser considerado superado el módulo.

La calificación final de dicha convocatoria se calculará ponderando los RA tal como se establece en la tabla correspondiente.

Para esta **segunda evaluación final** se tendrán en cuenta la realización de las **actividades/prácticas** propuestas por el profesor, los resultados de una o varias **pruebas teórico-prácticas** que recogerán los diversos contenidos impartidos. Estas pruebas se calificarán sobre 10 puntos cada una de ellas. La puntuación asignada de cada una de las cuestiones planteadas en dicha prueba aparecerá reflejada junto al enunciado de estas. En estas pruebas habrá cuestiones teóricas y/o prácticas, que podrán ser ejercicios y/o cuestiones escritas y/o prácticas y/o trabajos a realizar con el ordenador.

Imposibilidad de aplicar la evaluación continua

La asistencia a clase y la puntualidad son obligatorias para todos los alumnos matriculados; las ausencias y retrasos sólo tendrán justificación por motivos de enfermedad, u otra causa grave, y **deberán justificarse con documento oficial** ante el tutor. Dicho justificante deberá presentarse con antelación a la falta o retraso, si es posible, o el 1^{er} día de asistencia a clase después de la falta.

Se producirá la pérdida del derecho de evaluación continua cuando **las faltas de asistencia no justificadas de un alumno superan el 15% del cómputo total de horas del curso**. Se considera que un alumno con un absentismo no justificado superior al 15% del horario lectivo no puede ser evaluado de forma continua, ya que ha perdido demasiados conocimientos, actividades y/o trabajos para poder seguir la evaluación continua, por lo que **será necesaria una prueba específica en la que sólo se valorará el resultado de esta**, que estará formada por las pruebas teórico-prácticas que el profesor considere oportunas sobre los contenidos del módulo. Del mismo modo, la detección de plagio o cualquier intento de copiar o falsear los resultados de las pruebas de evaluación supondrá la pérdida de evaluación continua.

Los alumnos que hayan perdido el derecho a la evaluación continua perderán el derecho a realizar cualquier prueba y recuperación, así como a que le sean evaluados los ejercicios solicitados al resto de la clase.

Los alumnos que pierdan la evaluación continua serán evaluados a partir del resultado de una prueba específica y diferenciada de la del resto de alumnos en ambas convocatorias ordinarias, que versará sobre los contenidos impartidos a lo largo de todo el curso. **A estos alumnos sólo se les valorará el resultado de dicha prueba.** Para superar la prueba específica el alumno deberá obtener un 5 sobre 10 previa a cualquier tipo de redondeo en la prueba escrita.

 Junta de Castilla y León Consejería de Educación	IES CLAUDIO MOYANO		
	PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DE MÓDULO: OPERACIONES AUXILIARES PARA LA CONFIGURACIÓN Y LA EXPLOTACIÓN		
	Página 16 de 40		

EVALUACIÓN PARCIAL TRIMESTRAL: 1^{ER} TRIMESTRE

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

PONDERACIÓN RA	UT1	UT2	UT3	UT4	UT5	FEE	NOTA POR RA PONDERADA 1 ^{ER} TRIMESTRE	NOTA POR RA PONDERADA CURSO
RA1 (60%)				Prueba práctica (50%)	Prueba práctica (40%)	*10%	$((\text{Nota UT4} \times 0,5 + \text{Nota UT5} \times 0,4 + \text{Nota FFE} \times 0,10)) \times 0,5 \times 0,6$	$[((\text{Nota UT4} \times 0,5 + \text{Nota UT5} \times 0,4 + \text{Nota FFE} \times 0,10)) \times 0,5 \times 0,6] \times 0,125$
RA3 (100%)	Prueba práctica (50%)	Prueba práctica (50%)					$(\text{Nota UT1} \times 0,5 + \text{Nota UT2} \times 0,5) \times 0,3$	$[(\text{Nota UT1} \times 0,5 + \text{Nota UT2} \times 0,5) \times 0,3] \times 0,25$
RA4 (30%)			Prueba práctica (100%)				$((\text{Nota UT3} \times 0,2)) \times 0,3$	$[(\text{Nota UT3} \times 0,2)) \times 0,3] \times 0,125$
NOTA 1^{ER} TRIMESTRE: $(\text{nota RA1} (50\%) + (\text{nota RA3} \times 30\%) + (\text{nota RA4} \times 20\%))$ <i>* Los RA1 Y RA4 se encuentran divididos entre el 1^{er} y 2^o trimestre, de manera que en cada evaluación parcial se tendrá en cuenta el instrumento de evaluación correspondiente con los porcentajes mostrados; la nota total se tiene en cuenta para el cálculo de la nota del módulo como se muestra en la tabla más adelante.</i>							100%	50%

Ponderación Obtención RA: Indica el % del RA obtenido con la superación de la evaluación.

Nota por RA Ponderada Trimestre: Indica el peso del RA en la nota del trimestre.

Nota por RA Ponderada Curso: Indica la ponderación de la nota en el total del curso.

**En la primera evaluación no se realizan FFE, por lo que esta ponderación mejorará la nota del alumno en este resultado de aprendizaje al final del curso.*

EVALUACIÓN PARCIAL TRIMESTRAL: 2º TRIMESTRE

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

PONDERACIÓN RA	UT6	UT7	UT8	UT9	UT10	FEE	NOTA POR RA PONDERADA 2º TRIMESTRE	NOTA POR RA PONDERADA CURSO
RA1 (40%)	Prueba práctica (90%)					*10%	$((\text{Nota UT6} \times 0,9 + \text{Nota FFE} \times 0,10) \times 0,3)) \times 0,4$	$[(\text{Nota UT6} \times 0,9 + \text{Nota FFE} \times 0,10) \times 0,3)) \times 0,4] \times 0,125$
RA2 (100%)		Prueba práctica (90%)				*10%	$(\text{Nota UT7} \times 0,9 + \text{Nota FFE} \times 0,10) \times 0,3$	$[(\text{Nota UT7} \times 0,9 + \text{Nota FFE} \times 0,10)] \times 0,3 \times 0,25$
RA4 (70%)			Prueba práctica (40%)	Prueba práctica (40%)	Prueba práctica (20%)		$((\text{Nota UT8} \times 0,4 + \text{Nota UT9} \times 0,4 + \text{Nota UT10} \times 0,2) \times 0,4)) \times 0,7$	$(\text{Nota UT8} \times 0,4 + \text{Nota UT9} \times 0,4 + \text{Nota UT10} \times 0,2) \times 0,4)) \times 0,7] \times 0,125$
NOTA 1º TRIMESTRE: $((\text{nota RA1} \times 30\%) + (\text{nota RA3} \times 30\%) + (\text{nota RA4} \times 40\%))$ <i>* Los RA1 Y RA4 se encuentran divididos entre el 1º y 2º trimestre, de manera que en cada evaluación parcial se tendrá en cuenta el instrumento de evaluación correspondiente con los porcentajes mostrados; la nota total se tiene en cuenta para el cálculo de la nota del módulo como se muestra en la tabla más adelante.</i>							100%	50%

Ponderación Obtención RA: Indica el % del RA obtenido con la superación de la evaluación.

Nota por RA Ponderada Trimestre: Indica el peso del RA en la nota del trimestre.

Nota por RA Ponderada Curso: Indica la ponderación de la nota en el total del curso.

NOTA FINAL DEL MÓDULO

NOTA FINAL: $\text{NOTA } 1^{\text{a}} \text{ EV} \times 0,50 + \text{NOTA } 2^{\text{a}} \text{ EV} \times 0,50$

1. SI UN RA NO ESTÁ SUPERADO Y LA PONDERACIÓN RESULTARA UN 5 O MÁS DE 5, LA NOTA SERÍA LA INFERIOR (ESTARÍA PENDIENTE DE RECUPERAR ESE RA).
2. AJUSTE DE NOTA POR LA FFE:
 - a) LA NOTA CORRESPONDIENTE DE LA FFE, SE PUEDE OBTENER DE LA VALORACIÓN CUALITATIVA QUE HAYA EN EL INFORME DEL TUTOR DE EMPRESA.
 - b) SI UN ALUMNO NO REALIZARA LA FFE, Y EL RA ES COMPARTIDO CON LA EMPRESA, LA NOTA DEL RA CORRESPONDIENTE SERIA LA PONDERACIÓN CON LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN UTILIZADOS.
 - c) SI UN ALUMNO NO REALIZARA LA FFE (SIN MOTIVOS JUSTIFICADOS) O NO SUPERA EL RA EN LA EMPRESA, Y ESE RA SE DA EN LA EMPRESA INTEGRAMENTE, ESTARÍAMOS EN EL PUNTO 1. (ESTARÍA PENDIENTE DE RECUPERAR ESE RA).
 - d) SI UN ALUMNO NO REALIZARA LA FFE POR EXENCIÓN TOTAL, Y ESE RA SE DA EN LA EMPRESA INTEGRAMENTE, ESE RA NO SE TENDRÍA EN CUENTA PARA EL CÁLCULO DE LA NOTA DEL MÓDULO.
3. **REDONDEO:** EN EL BOLETÍN DE NOTAS LA CALIFICACIÓN TIENE QUE SER UN NÚMERO ENTERO. COMO CRITERIO GENERAL LA CALIFICACIÓN SERÁ LA RESULTANTE DE TRUNCAR LA PARTE DECIMAL. QUEDA A CRITERIO DEL PROFESOR EL REDONDEAR AL ENTERO MÁS ALTO SI ESTIMA QUE EL ALUMNO LO MERECE POR EL ESFUERZO Y ACTITUD DEMOSTRADAS.

PRIMERA EVALUACIÓN FINAL

Alumnos que NO han superado todos los RA en las evaluaciones parciales

RA	PONDERACIÓN	INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN
RA1	25%	Prueba escrita (40%) (UT4, UTE5, UT6)
		Prueba práctica (60%) (UT4, UTE5, UT6)
		FEE (20%)
RA2	25%	Prueba escrita (40%) (UT7)
		Prueba práctica (60%) (UT4, UTE5, UT6)
		FEE (20%)
RA3	25%	Prueba escrita (40%) (UT1, UT2)
		Prueba práctica (60%) (UT4, UTE5, UT6)
RA4	25%	Prueba escrita (40%) (UT3, UTE8, UT9, UT10)
		Prueba práctica (60%) (UT4, UTE5, UT6)
TOTAL	100%	

SEGUNDA EVALUACIÓN FINAL

Alumnos que NO han superado todos los RA en las evaluaciones parciales

RA	PONDERACIÓN	INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN
RA1	25%	Prueba escrita (40%) (UT4, UTE5, UT6)
		Prueba práctica (60%) (UT4, UTE5, UT6)
		FEE (20%)
RA2	25%	Prueba escrita (40%) (UT7)
		Prueba práctica (60%) (UT4, UTE5, UT6)
		FEE (20%)
RA3	25%	Prueba escrita (40%) (UT1, UT2)
		Prueba práctica (60%) (UT4, UTE5, UT6)
RA4	25%	Prueba escrita (40%) (UT3, UTE8, UT9, UT10)
		Prueba práctica (60%) (UT4, UTE5, UT6)
TOTAL	100%	

EVALUACIÓN DEL ALUMNADO CON PÉRDIDA DE EVALUACIÓN CONTÍNUA

En los casos en que el alumno supere el 15% de faltas sin justificar e incurra en la pérdida de evaluación continua, deberá contactar con el profesor para poder acordar una vía de comunicación y acceso a los contenidos del curso. El alumno podrá ser evaluado en ambas convocatorias ordinarias.

El proceso de evaluación constará de lo siguiente:

- Un examen teórico-práctico que podrá estar dividido en dos partes; una por cada trimestre. En ese caso, el alumno deberá realizar todas las partes y obtener en cada parte una nota mínima de 5 sobre 10, previa a cualquier tipo de redondeo, para dar por superada la prueba.

La nota final será la media aritmética de dichas partes.

En caso de que alguna de las partes no se superara, la nota final será la inferior.

- El alumno deberá haber realizado correctamente al menos el 75% de las actividades obligatorias que establezca el profesor. Para poder entregarlas se abrirá un plazo en el aula virtual. Las actividades deberán ser entregadas en tiempo y forma para su evaluación. Todas las actividades deberán obtener una calificación de APTO.

Entre todas las partes se pretende englobar todos los contenidos y destrezas desarrollados durante el curso por el resto de los alumnos.

EVALUACIÓN: PROCEDIMIENTOS DE RECUPERACIÓN

Recuperación tras la evaluación parcial trimestral

Las calificaciones inferiores a 5, previo a cualquier tipo de redondeo, se considerarán no aptas y serán susceptibles de recuperación.

La recuperación de las evaluaciones pendientes se llevará a cabo en la primera convocatoria ordinaria, donde los alumnos concurrirán con aquellos RA que tengan pendientes, respetándose la nota de aquellos RA que hayan sido superados.

EVALUACIÓN: PROCEDIMIENTOS DE RECUPERACIÓN

Recuperación tras la evaluación primera final

Las calificaciones inferiores a 5, previo a cualquier tipo de redondeo, se considerarán no aptas y serán susceptibles de recuperación.

Se realizará una segunda evaluación final con la realización de una prueba teórico-práctica sobre todos los RA no superados hasta el momento tal y como se indica en la tabla presente en esta programación didáctica.

EVALUACIÓN: OTRAS CUESTIONES

ACTUACIÓN EN CASO DE COPIA EN EXÁMENES

Concluirá el proceso con la **calificación de 0 y la pérdida de evaluación continua**.

Se calificará con 0 cualquier prueba o examen al alumno que se detecte copiando o intentando copiar. Se considerará que el alumno copia si se encuentra en su poder, durante la realización de la prueba, cualquier tipo de material no autorizado expresamente por el profesor, (libro, fotocopias, apuntes, dispositivos electrónicos, etc.) en que pueda haber información relativa a los temas objeto de examen.

El **Reglamento De Régimen Interno** limita expresamente el uso de dispositivos móviles en el centro. Profundizando en este asunto, se considera que **cualquier uso no autorizado** de algún dispositivo electrónico, o el mero intento de usarlo, durante la realización de una prueba evaluativa o un examen, es motivo suficiente para que dicha prueba sea calificada con 0 puntos.

ACTUACIÓN EN CASO DE PLAGIO

Concluirá el proceso con la **calificación de 0 y la pérdida de evaluación continua**.

ACTUACIÓN EN CASO DE NO PRESENTARSE A LAS PRUEBAS DE EVALUACIÓN

Las pruebas no realizadas por causas justificadas se realizarán en las fechas fijadas en los días de recuperación. En caso de no haber causa justificada la prueba se considerará no superada.

REQUISITOS PARA LA INCORPORACIÓN A LA FORMACIÓN EN EMPRESA U ORGANISMO EQUIPARADO (FFE)

De conformidad con lo establecido en el artículo 6.1 de la Orden EDU/173/2025, de 20 de febrero, relativo a las condiciones para la realización de la formación en empresa u organismo equiparado, y en el artículo 8.3 de la Orden EDU/1575/2024, de 23 de diciembre, sobre la evaluación del alumnado de Formación Profesional, la incorporación del alumnado a la Formación en Empresa u Organismo Equiparado requerirá una valoración previa realizada por el equipo docente.

El equipo docente analizará el grado de adquisición de los resultados de aprendizaje desarrollados con anterioridad al periodo de formación en empresa, así como la madurez académica y profesional del alumnado para aprovechar adecuadamente dicha formación.

A estos efectos, el equipo docente podrá acordar que el alumnado deba haber superado determinados resultados de aprendizaje considerados esenciales para el desempeño seguro y eficaz de las actividades formativas previstas en la empresa u organismo equiparado.

La decisión final sobre la incorporación del alumnado a la FFE corresponderá al equipo docente, quedando reflejada en la correspondiente sesión de evaluación y atendiendo al principio de individualización y al plan de formación previsto para cada alumno.

En el módulo de, se considerarán especialmente relevantes los resultados de aprendizaje , por ser los que guardan una relación directa con las actividades previstas durante la FFE.

RA	Resultado de aprendizaje	Riesgo que puede relacionarse con la FFE en la empresa
RA1	Configura equipos informáticos para su funcionamiento en un entorno monousuario, identificando la funcionalidad de la instalación.	Que no sea capaz de hacer las tareas más básicas de instalación, configuración y tratamiento de aplicaciones ofimáticas.
RA2	Configura equipos informáticos para su funcionamiento en un entorno de red, identificando los permisos del usuario.	Que no sea capaz de configurar cuentas de usuario, servicios básicos de los sistemas informáticos, ni aplique normas básicas de seguridad sobre recursos compartidos.

MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y ADAPTACIONES CURRICULARES

Este documento se ha desarrollado en base a una política de equidad, compensando las desigualdades y favoreciendo el que aquellos alumnos los que necesitan más apoyos y ayudas puedan recibirlos.

El desarrollo del principio de atención a la diversidad presenta tres niveles que se concretan en las adaptaciones a la diversidad.

Para establecer unas normas y medidas que faciliten la escolarización y educación de los alumnos con necesidades educativas específicas se ha elaborado un plan de actuación, que tiene como objetivo lograr una integración real de este tipo de alumnos.

Para atender a estas diferencias, se han previsto las siguientes actuaciones:

- Se diferenciarán todos aquellos elementos que resultan esenciales de los contenidos de los que amplían o profundizan en los mismos.
- Se gradúa la dificultad de las tareas, de forma que todos los alumnos puedan encontrar espacios de respuesta adecuados para su actuación.
- Se pretende que las actividades de enseñanza-aprendizaje se puedan desarrollar en grupos de trabajo heterogéneos con flexibilidad en el reparto de tareas.
- Se flexibilizarán las entregas, informes y pruebas en los casos de problemas idiomáticos derivados de la incorporación tardía al sistema educativo español.
- Se adaptarán e instalarán los equipos necesarios para que el alumno pueda seguir las actividades de enseñanza-aprendizaje.

La adaptación a la diversidad se debe personalizar para cada caso en particular y se hará bajo las directrices y asesoramiento del personal especializado del centro educativo, de forma que se pueda optimizar el aprovechamiento de sus aptitudes. Siempre que sea posible las adaptaciones deben favorecer la integración del alumno mediante medidas de adaptación del entorno, etc.

REVISIONES EXÁMENES, ACLARACIONES Y RECLAMACIONES DE LA CALIFICACIÓN

Los alumnos **tienen derecho a recibir información** acerca de los procedimientos, criterios y resultados de la evaluación, de acuerdo con los objetivos y contenidos de la enseñanza, **obtener aclaraciones** del profesorado **y, en su caso, efectuar reclamaciones**, respecto de las decisiones y calificaciones obtenidas en los términos que reglamentariamente se establezca. Este derecho podrá ser ejercitado, en el caso de alumnos menores de edad, por sus padres o tutores legales.

Las revisiones de examen con el profesor se deberán formular en el plazo de dos días hábiles desde el conocimiento de la nota.

El procedimiento de aclaración de nota asociada a las **evaluaciones trimestrales** viene recogido en el *artículo 18* de la *Orden EDU/1575/2024 de 23 de diciembre* en el que indica que se podrán solicitar las **aclaraciones** pertinentes por desacuerdo se realizarán el primer día hábil después de la comunicación de resultados.

Artículo 18. Aclaraciones.

- 1. Cuando exista desacuerdo sobre las decisiones de la correspondiente sesión de evaluación, el alumnado y, en caso de minoría de edad, sus progenitores o representantes legales, podrán solicitar aclaraciones acerca de las calificaciones, así como de la decisión de promoción o titulación.*
- 2. La solicitud de aclaraciones se realizará el primer día hábil posterior a la comunicación de los resultados o, en su caso, de la decisión de promoción o titulación. El centro deberá informar a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado de este derecho.*

El **procedimiento de reclamación de nota final** viene recogido en el *artículo 19* de la *Orden EDU/1575/2024 de 23 de diciembre* en el que indica que se presentara ante la dirección del centro, en dos días hábiles a partir del siguiente del conocimiento de los resultados. La reclamación debe contener las alegaciones que justifiquen la no conformidad.

Artículo 19. Procedimiento de reclamación en el centro.

- 1. El alumnado y, en caso de minoría de edad, sus progenitores o representantes legales, podrán reclamar, por escrito, ante la dirección del centro, las calificaciones o decisiones de promoción o titulación, en el plazo de dos días hábiles contados a partir del siguiente a aquel en que se produjo la entrega por escrito de la información de la evaluación final o en su caso de la comunicación de la decisión de promoción o titulación. La reclamación debe contener las alegaciones que justifiquen la disconformidad con la calificación o decisión adoptada. Una vez presentada en el centro, la reclamación será tramitada a través de quien ejerza la jefatura de estudios.*
- 2. La Jefatura de estudios del centro trasladará la reclamación, en el mismo día en que se presente, al departamento didáctico que corresponda y lo comunicará a la persona que ejerce la tutoría, como responsable de la coordinación de la sesión de evaluación final.*
- 3. Cuando la reclamación tenga por objeto la modificación de las calificaciones, el departamento que corresponda analizará la solicitud de revisión y elaborará un informe de respuesta motivado, que contendrá:*

a) La descripción de los hechos y actuaciones previas.

b) El análisis de la consecución de los resultados de aprendizaje, que se realizará teniendo en cuenta los criterios de evaluación, según lo establecido en la programación didáctica correspondiente.

c) El análisis de la adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación utilizados, conforme a lo señalado en la programación didáctica.

d) El análisis de la corrección en la aplicación de los criterios de calificación respecto a lo establecido en la programación didáctica.

e) La decisión adoptada respecto a la solicitud de revisión y las alegaciones presentadas.

f) Cualquier otra cuestión que pueda considerarse de interés.

4. El informe de cada departamento didáctico se presentará ante la jefatura de estudios, en el siguiente día hábil de la recepción de la reclamación. La persona titular de la jefatura de estudios del centro deberá cerciorarse de que el informe se ajusta a la presente orden y demás normativa vigente, requiriendo al correspondiente departamento las modificaciones del mismo que sean necesarias.

5. En el caso de reclamación de calificaciones, la jefatura de estudios remitirá el informe o informes a la persona a cargo de la dirección del centro; si hay modificaciones en la calificación, la persona titular de la jefatura de estudios procederá a reunir al equipo docente, en sesión excepcional, en el segundo día hábil posterior a la recepción de la reclamación para modificar el acta de evaluación. Si como consecuencia de la modificación de la calificación el alumno o alumna está en condiciones de promocionar o titular, el equipo docente valorará esta circunstancia.

6. Cuando la reclamación tenga por objeto la revisión de las decisiones sobre promoción o titulación, en el segundo día hábil, después de la recepción de la solicitud, se reunirá el equipo docente, en sesión excepcional, para analizar la reclamación y adoptar el acuerdo de modificación o ratificación de la decisión de promoción o titulación, de acuerdo con lo establecido en esta Orden. La persona que ejerza la tutoría del grupo recogerá en el acta de la sesión excepcional los acuerdos adoptados y lo comunicará a la dirección del centro.

7. Los centros deben prever, en el calendario de final de curso, los días en que deben celebrarse las sesiones de evaluación excepcionales de los equipos docentes para el cumplimiento de lo establecido en el apartado anterior.

8. La persona a cargo de la dirección del centro comunicará por escrito y de forma fehaciente, con constancia de la fecha de recepción, al alumno o alumna y si procede, a sus progenitores o representantes legales, la decisión razonada de modificación o ratificación, en el plazo de dos días hábiles contados a partir de su adopción. En dicha comunicación se informará, además, que, contra la decisión adoptada, sus progenitores o representantes legales, y si procede, el alumno o alumna, podrán solicitar que se eleve la reclamación, a través de la dirección del centro, ante la persona titular de la dirección provincial de educación correspondiente, en el plazo de dos días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción de la respuesta a la reclamación. En todo caso, la comunicación pondrá fin al procedimiento de reclamación en el centro.

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

ACTIVIDAD EXTRAESCOLAR

RA RELACIONADO

Las actividades extraescolares son muy deseables como complemento, ofreciendo una realidad alternativa a la actividad ordinaria en las aulas. Estarían, además, muy en la línea del tipo de formación que se pretende ofrecer, hacia el mundo laboral y las prácticas en centros de trabajo. La finalidad siempre será didáctica.

RA1, RA2, RA3,
RA4

Siempre que el desarrollo del curso lo permita, se plantea la visita virtual al Centro de procesamiento de datos (CPD) de la Universidad de Valladolid, en modalidad virtual. Se realizará dentro de las horas del módulo y desde la misma aula de docencia a través de videoconferencia.

EVALUACIÓN DE LA PRACTICA DOCENTE

Con objeto de valorar que los resultados obtenidos corresponden con los previstos en la programación didáctica, el profesor realizará periódicamente un seguimiento de ambos a fin de poder detectar divergencias lo antes posible. Para ello se prevén una serie de procedimientos:

- Revisión periódica del cumplimiento de la programación didáctica en cuanto al cumplimiento de la temporalización y cualquier otro aspecto que pueda haber sido descuidado.
- Estudio y valoración de los resultados obtenidos por los alumnos en cada una de las sesiones de evaluación, y se plantearán los arreglos necesarios tanto en los criterios de evaluación como en la exposición de los contenidos o la secuenciación de éstos, con el fin de reajustarlo en el curso en marcha, en la medida de lo posible y de cara a futuras promociones
- Solicitando al alumno retroalimentación para cada recurso empleado y se tendrán en cuenta los problemas y dudas surgidos para mejorar ese contenido, bien sea ampliándolo o bien sea creando un nuevo contenido adicional.

Los resultados de todas estas actuaciones podrán ser expuestas y debatidas en cualquier reunión de departamento donde se trate cualquier tema relacionado con ello (análisis de resultados, revisión de programaciones, etc).

Si hubiera divergencias se realizarían las adaptaciones pertinentes, para que no se vieran alterados los objetivos perseguidos, que no son otros que la adquisición por parte del alumnado de los contenidos mínimos exigibles.

EVALUACIÓN DE LA PRACTICA DOCENTE

PROGRAMACIÓN DEL MÓDULO O ASIGNATURA	0	1	2	3
Elaboro las unidades de trabajo utilizando como referente la programación didáctica				
Relaciono las competencias con el resto de los elementos del currículo del módulo o asignatura correspondiente				
Preparo la clase y los materiales y recursos didácticos siguiendo las pautas establecidas en la programación didáctica				

GESTIÓN DEL AULA	0	1	2	3
Planteo actividades que mantienen el interés del alumnado hacia los contenidos propuestos.				
Realizo en el aula diversos agrupamientos para la realización de actividades de distintos tipos: trabajo individual, en equipo, grupo clase, etc.				
Tengo en cuenta la diversidad en el aula y me preocupo de aquellos que tienen dificultades de aprendizaje.				
Incorporo y promuevo la utilización de plataformas digitales para el proceso de enseñanza y aprendizaje.				
Hago el seguimiento de los procesos de aprendizaje del alumnado y le oriento en sus dificultades.				
Mantengo el orden en las clases y contribuyo a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia y participación.				
Tomo las medidas necesarias para facilitar la integración del alumnado en su grupo.				

ORIENTACIÓN EN EL PROCESO DE APRENDIZAJE	0	1	2	3
Al comenzar cada unidad de trabajo explico los objetivos y competencias asociados.				
En cada unidad de trabajo resumo las ideas fundamentales tratadas con mapas conceptuales, esquemas...				
Cuando introduzco nuevos conceptos, los relaciono, si es posible, con los ya conocidos, intercalo preguntas aclaratorias, pongo ejemplos...				
Corrijo de forma habitual los trabajos y las actividades de los alumnos y doy pautas para mejorar sus aprendizajes.				

EVALUACIÓN DEL PROCESO DE APRENDIZAJE	0	1	2	3
Relaciono los contenidos con los criterios de evaluación y, en su caso, con los estándares de aprendizaje evaluables.				

Tengo establecidos diferentes y variados instrumentos de evaluación que están asociados a criterios de calificación ponderados porcentualmente.					
Tengo establecidos los criterios de calificación, y estos son claros, precisos y objetivos.					
Analizo los resultados de los aprendizajes del alumnado para plantear propuestas de mejora.					
Informo al alumnado y/o a las familias sobre los contenidos, procedimientos, instrumentos y criterios de evaluación y calificación.					
Tengo previstos procedimientos y actividades de recuperación.					
Atiendo a los alumnos con módulos pendientes de cursos anteriores cuando me corresponde.					

UT1: EL PROCESADOR DE TEXTOS.

Actividad de enseñanza-aprendizaje	Contenidos asociados a los resultados de aprendizaje	
<p>Actividad 1: Formato de texto y párrafo.</p> <p>Actividad 2: Encabezado y pie de página</p> <p>Actividad 3: Numeración y viñetas</p> <p>Actividad 4: Sangrías y tabulaciones. Interlineado</p> <p>Actividad 5: Índice. Tabla de contenidos</p>	<ul style="list-style-type: none"> – El procesador de texto. – La ventana de procesador. – Operaciones sobre documentos. – Partes del documento. – Visualizar el documento. – Acciones básicas sobre el documento. – Formato de una página. – Formato de la fuente. – Formato del párrafo. – Tablas. – Ilustraciones. – Objetos de texto. – Revisión del texto. 	
Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación	Instrumentos de evaluación
<p>RA3: Utiliza aplicaciones de un paquete ofimático, relacionándolas con sus aplicaciones.</p>	<p>a) Se han descrito las funciones y características de un procesador de textos relacionándolas con los tipos de documentos a elaborar.</p> <p>b) Se han utilizado los procedimientos de creación, modificación y manipulación de documentos utilizando las herramientas del procesador de textos.</p> <p>c) Se ha formateado un texto mejorando su presentación utilizando distintos tipos de letras y alineaciones.</p> <p>d) Se han utilizado las funciones para guardar e imprimir documentos elaborados.</p>	<p>Prueba práctica (100%)</p>

UT 2. APLICACIONES OFIMÁTICAS.

Actividad de enseñanza-aprendizaje	Contenidos asociados a los resultados de aprendizaje	
<p>Actividad 1: Elaboración de un presupuesto.</p> <p>Actividad 2: Elaboración de una factura.</p> <p>Actividad 3: Gestión de contacto mediante una base de datos</p> <p>Actividad 4: Crear y compartir prácticas del módulo en una carpeta en ONE Drive.</p> <p>Actividad 7: Presentación en CANVA.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Suites ofimáticas. – Hojas de cálculo. – Bases de datos. – Presentaciones multimedia. – Aplicaciones ofimáticas en la nube. 	
Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación	Instrumentos de evaluación
<p>RA3: Utiliza aplicaciones de un paquete ofimático, relacionándolas con sus aplicaciones.</p>	<p>e) Se han realizado operaciones básicas para el uso de aplicaciones ofimáticas de hoja de cálculo y base de datos, sobre documentos previamente elaborados.</p> <p>f) Se han identificado las funciones básicas una aplicación para presentaciones.</p> <p>g) Se han elaborado presentaciones multimedia aplicando normas básicas de composición y diseño.</p>	<p>Prueba práctica (100%)</p>

UT 3. MULTIMEDIA.

Actividad de enseñanza-aprendizaje	Contenidos asociados a los resultados de aprendizaje	
<p>Actividad 1: Conversión de formatos de documentos a través de <i>ilovepdf</i>.</p> <p>Actividad 2: Recopilación de imágenes en <i>Flickr</i>.</p> <p>Actividad 3: Recopilación de sonidos en <i>Freesound</i>.</p> <p>Actividad 4: Compartir contenido en plataforma <i>Padlet</i>.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Contenido multimedia. – Herramientas para la creación de contenido multimedia. – Plataformas de contenido multimedia. – Herramientas de conversión de formatos. 	
Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación	Instrumentos de evaluación
<p>RA4: Emplea utilidades proporcionadas por Internet, configurándolas e identificando su funcionalidad y prestaciones.</p>	<p>g) Se han utilizado otros servicios disponibles en Internet (foro, mensajería instantánea, redes p2p, videoconferencia; entre otros).</p> <p>h) Se han configurado las opciones básicas de las aplicaciones.</p>	<p>Prueba práctica (100%)</p>

UT 4. IMPLANTACIÓN DE SISTEMAS OPERATIVOS.

Actividad de enseñanza-aprendizaje	Contenidos asociados a los resultados de aprendizaje	
Actividad 1: Instalación y configuración de VirtualBox. Actividad 2: Creación y configuración de una máquina virtual.	<ul style="list-style-type: none"> – El software. – Las licencias del software. – El sistema operativo. – Virtualización. – Preparación de la instalación del SO. – Instalación del SO Windows 10. – Instalación de SO. Ubuntu. – Post-instalación del sistema. 	
Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación	Instrumentos de evaluación
RA1: Configura equipos informáticos para su funcionamiento en un entorno monousuario, identificando la funcionalidad de la instalación.	a) Se han configurado los parámetros básicos de la instalación. b) Se han aplicado las preferencias en la configuración del entorno personal. c) Se han utilizado los elementos de la interfaz de usuario para preparar el entorno de trabajo.	Prueba práctica (100%)

UT 5. SISTEMA OPERATIVO WINDOWS.

Actividad de enseñanza-aprendizaje	Contenidos asociados a los resultados de aprendizaje	
<p>Actividad 1: Gestión de archivos y carpetas.</p> <p>Actividad 2: Gestión de usuarios.</p> <p>Actividad 3: Gestión de aplicaciones.</p> <p>Actividad 4: Programación de tareas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Versiones de Windows. – El escritorio. – Las ventanas. – Los archivos y carpetas. – Las unidades. – Administración del sistema. – Los permisos. – Compartir en Windows. – Herramientas administrativas. – <i>Hotkeys</i>. 	
Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación	Instrumentos de evaluación
<p>RA1: Configura equipos informáticos para su funcionamiento en un entorno monousuario, identificando la funcionalidad de la instalación.</p>	<p>d) Se han reconocido los atributos y los permisos en el sistema de archivos y directorios.</p> <p>e) Se han identificado las funcionalidades para el manejo del sistema de archivos y periféricos.</p> <p>f) Se han utilizado las herramientas del sistema operativo para explorar los soportes de almacenamiento de datos.</p> <p>g) Se han realizado operaciones básicas de protección (instalación de antivirus, realización de copias de seguridad, entre otras).</p>	<p>Prueba práctica (100%)</p>

UT 6. SISTEMA OPERATIVO LINUX.

Actividad de enseñanza-aprendizaje	Contenidos asociados a los resultados de aprendizaje	
<p>Actividad 1: Gestión de archivos y carpetas.</p> <p>Actividad 2: Gestión de usuarios.</p> <p>Actividad 3: Gestión de aplicaciones.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Versiones de Linux – El entorno de trabajo de Ubuntu. – Las ventanas. – Los archivos y carpetas. – Las unidades. – Administración básica. – Los permisos. – Compartir en Ubuntu. 	
Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación	Instrumentos de evaluación
<p>RA1: Configura equipos informáticos para su funcionamiento en un entorno monousuario, identificando la funcionalidad de la instalación.</p>	<p>d) Se han reconocido los atributos y los permisos en el sistema de archivos y directorios.</p> <p>e) Se han identificado las funcionalidades para el manejo del sistema de archivos y periféricos.</p> <p>f) Se han utilizado las herramientas del sistema operativo para explorar los soportes de almacenamiento de datos.</p> <p>g) Se han realizado operaciones básicas de protección (instalación de antivirus, realización de copias de seguridad, entre otras).</p>	<p>Prueba práctica (100%)</p>

UT 7. SISTEMAS OPERATIVOS EN RED.

Actividad de enseñanza-aprendizaje	Contenidos asociados a los resultados de aprendizaje	
<p>Actividad 1: Creación de una red ad hoc en Windows.</p> <p>Actividad 2: Montar una red entre PC y dispositivo móvil.</p> <p>Actividad 3: Conectarse a una red PAN por bluetooth.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Red de comunicación o datos. – Tipos de redes: clasificación. – Topologías de red. – Configuración lógica de red. – Redes inalámbricas. – Impresoras en red. 	
Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación	Instrumentos de evaluación
RA2: Configura equipos informáticos para su funcionamiento en un entorno de red, identificando los permisos del usuario.	<p>a) Se han aplicado preferencias en la configuración del entorno personal.</p> <p>b) Se han configurado y gestionado cuentas de usuario.</p> <p>c) Se ha comprobado la conectividad del servidor con los equipos del cliente.</p> <p>d) Se han utilizado los servicios para compartir recurso.</p> <p>e) Se han asignado permisos a los recursos del sistema que se van a compartir.</p> <p>f) Se ha accedido a los recursos compartidos.</p> <p>g) Se han aplicado normas básicas de seguridad sobre recursos compartidos.</p>	<p>Prueba práctica (100%)</p>

UT 8. SERVICIOS BÁSICOS DE INTERNET.

Actividad de enseñanza-aprendizaje	Contenidos asociados a los resultados de aprendizaje	
<p>Actividad 1: Configurar la navegación web.</p> <p>Actividad 2: Crear una cuenta de correo electrónico.</p> <p>Actividad 3: Crear una cuenta de Skype.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Conceptos básicos. – La Web. – El navegador. – Los buscadores. – El correo electrónico. – Los mensajes instantáneos. 	
Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación	Instrumentos de evaluación
<p>RA4: Emplea utilidades proporcionadas por Internet, configurándolas e identificando su funcionalidad y prestaciones.</p>	<p>a) Se han utilizado las herramientas para la navegación por páginas Web reconociendo la estructura de Internet.</p> <p>b) Se ha personalizado el navegador adecuándolo a las necesidades establecidas.</p> <p>c) Se ha transferido información utilizando los recursos de Internet para descargar, enviar y almacenar ficheros.</p> <p>e) Se han descrito las funcionalidades que ofrecen las herramientas de correo electrónico.</p> <p>f) Se ha creado una cuenta de correo a través de un servidor web que proporcione el servicio.</p>	<p>Prueba práctica (100%)</p>

UT 9. SERVICIOS WEB.

Actividad de enseñanza-aprendizaje	Contenidos asociados a los resultados de aprendizaje	
<p>Actividad 1: Crear un blog personal.</p> <p>Actividad 2: Crear una página profesional en Facebook.</p> <p>Actividad 3: Sincronizar los perfiles de Facebook y Twitter</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Generaciones web. – Foros. – Blogs. – Wikis. – Sindicación de contenidos. – Redes sociales. – Computación en la nube. – Gestores de contenido (CMS). – Redes y servicios P2P. 	
Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación	Instrumentos de evaluación
<p>RA4: Emplea utilidades proporcionadas por Internet, configurándolas e identificando su funcionalidad y prestaciones.</p>	<p>g) Se han utilizado otros servicios disponibles en Internet (foro, mensajería instantánea, redes p2p, videoconferencia; entre otros).</p> <p>h) Se han configurado las opciones básicas de las aplicaciones.</p>	<p>Prueba práctica (100%)</p>

UT 10. SEGURIDAD INFORMÁTICA.

Actividad de enseñanza-aprendizaje	Contenidos asociados a los resultados de aprendizaje	
<p>Actividad 1: Instalación y configuración de un antivirus.</p> <p>Actividad 2: Test EICAR.</p> <p>Actividad 3: Herramientas de comprobación de malware online.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – El sistema informático y sus elementos sensibles. – Seguridad y tipos de amenazas. – Niveles de seguridad. – Análisis y control del riesgo. – Mecanismos de seguridad física. – Mecanismos de seguridad lógica. – Ataques más comunes. – Buenas prácticas. 	
Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación	Instrumentos de evaluación
<p>RA4: Emplea utilidades proporcionadas por Internet, configurándolas e identificando su funcionalidad y prestaciones.</p>	<p>d) Se han identificado los medios y procedimientos de seguridad durante el acceso a páginas web describiendo los riesgos y fraudes posibles.</p>	<p>Prueba práctica (100%)</p>