# CONTENIDOS MÍNIMOS

**Mantenimiento básico de equipos, aplicaciones y red:**

* Elementos de hardware.
* Elementos de software.
* Sistemas operativos.  
  Redes locales: componentes, configuraciones principales, intercambio y actualización de recursos.

**Escritura de textos según la técnica mecanográfica:**

* Postura corporal ante el terminal.
* Composición de un terminal informático.
* Colocación de dedos.
* Desarrollo de la destreza mecanográfica.
* Escritura de textos en inglés.
* Corrección de errores.

**Gestión de archivos y búsqueda de información:**

* Internet y navegadores.
* Utilidad de los navegadores.
* Descarga e instalación de aplicaciones, programas y utilidades a través de la web.
* Herramientas Web 2.0: blogs, wikis, servicios de alojamientos de vídeos e imágenes y redes sociales, entre otros.
* Compresión y descompresión de archivos.
* Buscadores de información.
* Importación/exportación de la información.
* Técnicas de archivo.
* El archivo informático. Gestión documental.

**Elaboración de hojas de cálculo:**

* Estructura y funciones.
* Instalación y carga de hojas de cálculo.
* Diseño.
* Edición de hojas de cálculo.
* Gráficos.
* Tratamiento de datos.
* Otras utilidades.
* Gestión de archivos.
* Impresión de hojas de cálculo.
* Interrelaciones con otras aplicaciones.

**Creación de documentos con procesadores de texto:**

* Estructura y funciones.
* Instalación y carga.
* Diseño de documentos y plantillas.
* Edición de textos y tablas.
* Gestión de archivos.
* Impresión de textos.
* Interrelación con otras aplicaciones.
* Opciones avanzadas.

**Utilización de bases de datos para el tratamiento de la información administrativa:**

* Estructura y funciones de una base de datos.
* Tipos de bases de datos.
* Diseño de una base de datos.
* Utilización de una base de datos.
* Interrelación con otras aplicaciones.

**Gestión integrada de archivos:**

* Archivos integrados por varias aplicaciones: hoja de cálculo, base de datos, procesador de textos, gráficos y otros.
* Grabación, transmisión, recepción y comprensión. Dispositivos de captación y reproducción.
* Contenido visual y/o sonoro.
* Objetivo de la comunicación de los contenidos.
* Inserción en otros medios o documentos.
* Obsolescencia y actualización.

**Gestión de correo y agenda electrónica:**

* Tipos de cuentas de correo electrónico.
* Entorno de trabajo: configuración y personalización.
* Plantillas y firmas corporativas.
* Foros de noticias (news): configuración, uso y sincronización de mensajes.
* La libreta de direcciones: importar, exportar, añadir contactos, crear listas de distribución, poner la lista a disposición de otras aplicaciones ofimáticas.
* Gestión de correos: enviar, borrar, guardar y hacer copias de seguridad, entre otras.
* Gestión de la agenda: citas, calendario, avisos y tareas, entre otros.
* Sincronización con dispositivos móviles.

**Elaboración de presentaciones:**

* Estructura y funciones.
* Instalación y carga.
* Procedimiento de presentación.
* Utilidades de la aplicación.
* Procedimiento de protección de datos. Copias de seguridad.
* Interrelaciones con otras aplicaciones.

# PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.

* 1. **EVALUACIÓN INICIAL**

En el mes de octubre se realizará una evaluación inicial que será de tipo cualitativo y cuyo objetivo básico consiste en indagar sobre las características y el nivel de competencias que presenta el alumnado en relación con los resultados de aprendizaje y contenidos de las enseñanzas que va a cursar.

* 1. **PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN ORDINARIA**

Según el artículo 18.1 de la *Orden 2694/2009, de 9 de junio:* “En la modalidad presencial, la asistencia a las actividades de formación es la condición necesaria que mantiene vigente la matrícula en el ciclo formativo.”

La condición necesaria que permite la aplicación de la evaluación continua es la **asistencia** del alumnado a las clases y a todas las actividades programadas para los distintos módulos profesionales del ciclo formativo. Este módulo es muy práctico y en él se emplean equipos informáticos y programas específicos, por tanto, se considera un requerimiento esencial dicha asistencia.

Se celebrará una sesión de evaluación por cada trimestre y la última tendrá la consideración de evaluación final ordinaria (junio).

La evaluación será continua. Se realizará un seguimiento continuo del alumno cada vez que finalice una unidad didáctica mediante la observación y registros tomados por el profesor, así como la realización de pruebas objetivas de forma oral y/o escrita.

De esta forma se consigue corregir los errores y fallos en los que hay que insistir más en cada alumno.

Por tanto, para evaluar al alumno se tendrá en cuenta:

* Resultados de pruebas objetivas sobre los conceptos expuestos en las unidades didácticas.
* Resultados de pruebas prácticas realizadas en los equipos informáticos del centro.
* Seguimiento de los ejercicios realizados por el alumno en la clase y en casa.
* Seguimiento de los trabajos individuales a través de classroom y email
* Asistencia a clase en los días que tienen que venir al centro.
* Responsabilidad en el trabajo y buen uso del material.
* Actitud mostrada por el alumno: en clase frente a la asignatura; respeto en las relaciones entre compañeros, así como con el personal del centro, etc.
  1. **OTROS ASPECTOS RELACIONADOS CON LA EVALUACIÓN**

**1º. Uso adecuado de los medios informáticos:** Se penalizará la práctica indebida en el uso de los medios y equipos informáticos para fines no didácticos si los estudiantes incurren en alguna de las siguientes conductas:

* Instalación de software no autorizado por el profesor.
* Utilización de programas de mensajería instantáneos, chat o redes sociales.
* Uso de juegos.
* Acceso a páginas web no autorizadas expresamente.

Se informa y advierte a los estudiantes sobre esta norma, tanto verbalmente como por escrito.

**2º Falta de asistencia a los exámenes:** pueden contemplarse dos casos:

* Alumnos que no asisten y presentan justificante válido de la falta; en este caso, el profesor (de acuerdo con su propio criterio) podrá evaluarle con el resto de las notas, convocarle a otro examen, o bien proponerle una actividad alternativa.
* Si el alumno no asiste y no presenta justificante válido de la falta, se considera que no se ha presentado voluntariamente al examen, lo que implica el suspenso en dicho examen, con una nota de cero.
  1. **PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA**

A los alumnos que tengan derecho a la evaluación extraordinaria, se les recomendará la realización de ejercicios prácticos de apoyo de acuerdo con los resultados de aprendizaje no adquiridas y poder superar así el examen de septiembre.

La prueba extraordinaria versará sobre el contenido íntegro de la programación.

# CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

1. **EVALUACIÓN ORDINARIA**

Cada trimestre lectivo se celebrará una sesión de evaluación y calificación. A lo largo del trimestre se realizará, al menos, una prueba objetiva, cuya composición (teórica, práctica o mixta) estará en función de los contenidos a evaluar en cada caso.

Trimestralmente, se facilitará al estudiante la nota obtenida en el período, que será el resultado de aplicar los criterios siguientes:

* **Pruebas objetivas y exámenes:** Se suman para hacer la media del trimestre en este apartado. 60%, 6 puntos sobre 10
* **Ejercicios y/o trabajos individuales o en grupo:** 20%, 2 puntos sobre 10.
* **-Realización de pruebas de operatoria y velocidad:** 20%, 2 puntos sobre 10

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1ª Evaluación** | | **2ª Evaluación** | | **3ª Evaluación** | |
| **Velocidad PPM netas (máx. 2% error)** | **Calificación** | **Velocidad PPM netas (máx. 2% error)** | **Calificación** | **Velocidad PPM netas (máx. 2% error)** | **Calificación** |
| Menos de 30 | 0 | Menos de 110 | 0 | Menos de 170 | 0 |
| 30-49 | 1 | 110-129 | 1 | 170-189 | 1 |
| 50-69 | 2 | 130-149 | 2 | 190-209 | 2 |
| 70-89 | 3 | 150-169 | 3 | 210-229 | 3 |
| 90-109 | 4 | 170-189 | 4 | 230-249 | 4 |
| **110-129** | **5** | **190-209** | **5** | **250-269** | **5** |
| 130-149 | 6 | 210-229 | 6 | 270-289 | 6 |
| 150-169 | 7 | 230-249 | 7 | 290-309 | 7 |
| 170-189 | 8 | 250-269 | 8 | 310-329 | 8 |
| 190-209 | 9 | 270-289 | 9 | 330-349 | 9 |
| Más de 209 | 10 | Más de 289 | 10 | Más de 349 | 10 |

- Se aplicarán los criterios recogidos en el Proyecto Lingüístico del Centro:

1. **Ortografía:** En exámenes, presentaciones y trabajos: las faltas bajarán un 0,10 y las tildes un 0,05 en total se podrá bajar como máximo 2 puntos de la nota.
2. **Vocabulario:** Se evalúa junto con los contenidos y dentro de los criterios generales de evaluación.
3. **Presentación escrita:** En trabajos y cuadernos supondrá el 10% de la nota.

La **nota trimestral** será la suma de los tres apartados (A, B y C) y será un valor numérico, sin decimales, entre 1 y 10 (redondeando al entero más próximo), considerando aprobados todos los alumnos cuya calificación sea de 5 o superior.

Para cada uno de los apartados deberá haberse obtenido, al menos, el 50%, de la puntuación máxima asignada para que se puedan sumar las calificaciones de los tres apartados (A, B y C). Si en alguno de los apartados no se alcanzase ese 50%, la calificación sería suspenso (la nota sería la obtenida con un máximo de 4.).

**Uso inadecuado de los medios informáticos**: Se penalizará con 1 punto por cada amonestación dada al alumno por utilizar los medios informáticos para fines no didácticos.

1. **EVALUACIÓN FINAL**

La **calificación final** del módulo en **junio,** será la media de las tres evaluaciones, siempre que estén aprobadas cada una de ellas. El valor numérico de la calificación final se calculará realizando la media aritmética simple de las calificaciones obtenidas en las tres evaluaciones, antes del redondeo, y esa media se redondeará nuevamente.

Los alumnos que no aprueben las materias pendientes en la convocatoria ordinaria, deberán recuperar la totalidad de la materia del curso en la convocatoria extraordinaria (ambas en junio), de acuerdo con los criterios que se describen más adelante.

En el caso de que alguna evaluación esté suspensa por la parte de operatoria de teclados y se haya recuperado, tal y como se describe en los criterios de recuperación, la nota final correspondiente al módulo será el 80% la nota de la media de las evaluaciones (excluyendo la parte de operatoria) y el 20% la parte de operatoria de teclados.

**Criterios ante irregularidades:** Aquellos alumnos que cometan alguna irregularidad durante las actividades evaluadas (plagio, copia, intercambio, simulación de personalidad…), obtendrán una calificación trimestral igual a 1, independientemente del resultado matemático que corresponda a la nota media trimestral. Una vez entregado el boletín de calificaciones, el alumno tendrá derecho a realizar las recuperaciones oportunas de aquellas actividades en las que haya cometido la irregularidad y a ser calificada de nuevo con el criterio habitual.

1. **CRITERIOS DE RECUPERACIÓN**

La parte de ofimática se puede recuperar en los exámenes programados para después de la 1ª evaluación y de la 2ª evaluación y en todo caso en los exámenes finales de junio (en ellos el alumno se examina sólo de lo que tiene pendiente).

El bloque de **operatoria de teclados** es independiente y debe aprobarse para superar el módulo. Además, es de evaluación continua, cada evaluación aprobada recupera las anteriores con la misma nota. Igualmente, los alumnos que en evaluaciones posteriores mejoren la nota de operatoria de teclados, se entenderá que dicha nota abarca las evaluaciones precedentes.

Por otro lado, la profesora podrá indicar al alumno una serie de ejercicios, tareas o actividades que entregar antes de la fecha del examen, como el pendrive de clase actualizado. Estos trabajos se entienden obligatorios para presentarse al examen.

Cuando el módulo no se supere en la convocatoria de junio se podrá recuperar en segunda convocatoria (finales de junio).

La ausencia al examen de un alumno deberá notificarse al profesor con antelación, el examen sólo se repetirá cuando el alumno ausentado presente un justificante oficial.

1. **Perdida de evaluación continua**

Debido al carácter presencial de esta enseñanza, se tendrá en cuenta la asistencia a clase y el número de faltas injustificadas que haya acumulado en el trimestre.

El criterio para considerar una falta como justificada será el mismo que se sigue en el ámbito laboral para determinar una ausencia como “*permiso retribuido*”: enfermedad; hospitalización; cambio de domicilio, asistencia a exámenes oficiales (carnet de conducir, Escuela de Idiomas, etc..), asistencia a juicios, etc. Las ausencias por motivos de trabajo no se considerarán como faltas justificadas, excepto que el alumno/a haya solicitado al departamento la conciliación de la vida laboral con la académica.

Cabe destacar que el alumno perderá el derecho a la evaluación continua cuando falte el 15% del total de las horas asignadas al módulo, que sería el equivalente a 34 horas (en el escenario de semipresencialidad 17 horas). De este porcentaje (15%) podrán quedar excluidos los alumnos que cursen las enseñanzas de formación profesional y tengan que conciliar el aprendizaje con la actividad laboral, circunstancia que deberá quedar convenientemente acreditada. (art. 7.4 Orden 26 de octubre de 2006).

La pérdida del derecho a la evaluación continua supondrá que no se tendrán en cuenta las actividades realizadas con anterioridad por el alumno, y que sólo tendrá derecho a realizar una prueba final de conocimientos del módulo, que deberá aprobar con una nota de 5 como mínimo (en cualquiera de las dos convocatorias finales). En todo caso la nota de esa prueba promediará con un 80% junto con la nota de operatoria de teclados correspondiente (20%).