

Comp. Espec.	Criterios evaluación		%	peso competencia	Cálculo valor CR
1.OAC.RA1	Calcula precios de venta y compra y descuentos aplicando las normas y usos mercantiles y la legislación fiscal vigente		10	10	
1.OAC.RA1.CR1	a) Se han reconocido las funciones del departamento de ventas o comercial y las del de compras.		25	MEDIA PONDERADA	
1.OAC.RA1.CR2	b) Se han reconocido los tipos de mercados, de clientela y de productos o servicios.		5	MEDIA PONDERADA	
1.OAC.RA1.CR3	c) Se han descrito los circuitos de los documentos de compraventa.		25	MEDIA PONDERADA	
1.OAC.RA1.CR4	d) Se han identificado los conceptos de precio de compra del producto, gastos, precio de venta, descuentos, interés comercial, recargos y márgenes comerciales.		5	MEDIA PONDERADA	
1.OAC.RA1.CR5	e) Se han distinguido los conceptos de comisiones y corretajes.		10	MEDIA PONDERADA	
1.OAC.RA1.CR6	f) Se han reconocido los porcentajes de IVA a aplicar en las operaciones de compraventa.		5	MEDIA PONDERADA	
1.OAC.RA1.CR7	g) Se han clasificado los tipos de descuento más habituales.		5	MEDIA PONDERADA	
1.OAC.RA1.CR8	h) Se han reconocido y cuantificado los gastos de compra o venta.		5	MEDIA PONDERADA	
1.OAC.RA1.CR9	i) Se han identificado los métodos para calcular el precio final de venta y los precios unitarios.		15	MEDIA PONDERADA	
Comp. Espec.	Criterios evaluación		%	peso competencia	Cálculo valor CR
1.OAC.RA2	Confecciona documentos administrativos de las operaciones de compraventa, relacionándolos con las transacciones comerciales de la empresa.		20	20	
1.OAC.RA2.CR1	a) Se han identificado los documentos básicos de las operaciones de compraventa, precisando los requisitos formales que deben reunir.		5	MEDIA PONDERADA	
1.OAC.RA2.CR2	b) Se ha reconocido el contrato mercantil de compraventa.		5	MEDIA PONDERADA	
1.OAC.RA2.CR3	c) Se han descrito los flujos de documentación administrativa relacionados con la compra y venta, habituales en la empresa.		2	MEDIA PONDERADA	
1.OAC.RA2.CR4	d) Se ha identificado el proceso de recepción de pedidos y su posterior gestión.		2	MEDIA PONDERADA	
1.OAC.RA2.CR5	e) Se han cumplimentado los documentos relativos a la compra y venta en la empresa		40	MEDIA PONDERADA	
1.OAC.RA2.CR6	f) Se han comprobado la coherencia interna de los documentos, trasladando las copias a los departamentos correspondientes.		2	MEDIA PONDERADA	
1.OAC.RA2.CR7	g) Se han reconocido los procesos de expedición y entrega de mercancías.		2	MEDIA PONDERADA	
1.OAC.RA2.CR8	h) Se ha verificado que la documentación comercial, recibida y emitida, cumple con la legislación vigente y con los procedimientos internos de la empresa.		2	MEDIA PONDERADA	
1.OAC.RA2.CR9	i) Se han identificado los parámetros y la información que deben ser registrados en las operaciones de compraventa.		20	MEDIA PONDERADA	
1.OAC.RA2.CR10	j) Se ha valorado la necesidad de aplicar los sistemas de protección y salvaguarda de la información, así como criterios de calidad en el proceso administrativo.		20	MEDIA PONDERADA	
Comp. Espec.	Criterios evaluación		%	peso competencia	Cálculo valor CR
1.OAC.RA3	Liquida obligaciones fiscales ligadas a las operaciones de compra-venta aplicando la normativa fiscal vigente.		40	40	
1.OAC.RA3.CR1	a) Se han identificado las características básicas de las normas mercantiles y fiscales aplicables a las operaciones de compra-venta.		10	MEDIA PONDERADA	
1.OAC.RA3.CR2	b) Se han identificado las obligaciones de registro en relación con el Impuesto del Valor Añadido (IVA).		30	MEDIA PONDERADA	
1.OAC.RA3.CR3	c) Se han identificado los libros-registro obligatorios para las empresas.		10	MEDIA PONDERADA	
1.OAC.RA3.CR4	d) Se han identificado los libros-registro voluntarios para las empresas.		5	MEDIA PONDERADA	
1.OAC.RA3.CR5	e) Se ha identificado la obligación de presentar declaraciones trimestrales y resúmenes anuales en relación con el Impuesto del Valor Añadido (IVA).		30	MEDIA PONDERADA	
1.OAC.RA3.CR6	f) Se han identificado las obligaciones informativas a Hacienda en relación con las operaciones efectuadas periódicamente.		5	MEDIA PONDERADA	
1.OAC.RA3.CR7	g) Se ha reconocido la normativa sobre la conservación de documentos e información.		10	MEDIA PONDERADA	
Comp. Espec.	Criterios evaluación		%	peso competencia	Cálculo valor CR
1.OAC.RA4	Controla existencias reconociendo y aplicando sistemas de gestión de almacén.		15	15	
1.OAC.RA4.CR1	a) Se han clasificado los diferentes tipos de existencias habituales en empresas de producción, comerciales y de servicios.		5	MEDIA PONDERADA	
1.OAC.RA4.CR2	b) Se han diferenciado los tipos de embalajes y envases que se utilizan.		5	MEDIA PONDERADA	
1.OAC.RA4.CR3	c) Se han descrito los procedimientos administrativos de recepción, almacenamiento, distribución interna y expedición de existencias.		10	MEDIA PONDERADA	
1.OAC.RA4.CR4	d) Se han calculado los precios unitarios de coste de las existencias, teniendo en cuenta los gastos correspondientes.		20	MEDIA PONDERADA	
1.OAC.RA4.CR5	e) Se han identificado los métodos de control de existencias.		30	MEDIA PONDERADA	
1.OAC.RA4.CR6	f) Se han reconocido los conceptos de stock mínimo y stock óptimo.		10	MEDIA PONDERADA	
1.OAC.RA4.CR7	g) Se han identificado los procedimientos internos para el lanzamiento de pedidos a los proveedores.		10	MEDIA PONDERADA	
1.OAC.RA4.CR8	h) Se ha valorado la importancia de los inventarios periódicos.		5	MEDIA PONDERADA	
1.OAC.RA4.CR9	i) Se han utilizado las aplicaciones informáticas y procesos establecidos en la empresa para la gestión del almacén.		5	MEDIA PONDERADA	
Comp. Espec.	Criterios evaluación		%	peso competencia	Cálculo valor CR
1.OAC.RA5	Tramita pagos y cobros reconociendo la documentación asociada y su flujo dentro de la empresa.		15	15	
1.OAC.RA5.CR1	a) Se han identificado los medios de pago y cobro habituales en la empresa.		10	MEDIA PONDERADA	
1.OAC.RA5.CR2	b) Se han cumplimentado los documentos financieros utilizados y los impresos de cobro y pago.		45	MEDIA PONDERADA	
1.OAC.RA5.CR3	c) Se han valorado los procedimientos de autorización de los pagos.		5	MEDIA PONDERADA	
1.OAC.RA5.CR4	d) Se han valorado los procedimientos de gestión de los cobros.		10	MEDIA PONDERADA	
1.OAC.RA5.CR5	e) Se han reconocido los documentos de justificación del pago.		10	MEDIA PONDERADA	
1.OAC.RA5.CR6	f) Se han diferenciado el pago al contado y el pago aplazado.		5	MEDIA PONDERADA	
1.OAC.RA5.CR7	g) Se han identificado las características básicas y el funcionamiento de los pagos por Internet.		5	MEDIA PONDERADA	
1.OAC.RA5.CR8	h) Se han analizado las formas de financiación comercial más usuales.		10	MEDIA PONDERADA	



1. INTRODUCCIÓN:

Son principios educativos recogidos en el Proyecto Educativo del IES Azuer los que a continuación se contemplan y sirven de referente para el desarrollo de la autonomía pedagógica, organizativa y de gestión del centro:

1. Trabajar con las familias y demás agentes del entorno de este Centro con el fin de seguir reforzando los lazos existentes entre los miembros de esta comunidad educativa.
2. Reforzar el Programa Lingüístico en todos los niveles como contribución esencial al desarrollo cultural de nuestro alumnado en un mundo global.
3. Consolidar los estudios ofertados en FP y ampliar la oferta educativa de nuestro Centro dando respuesta a las demandas de nuestro alumnado y de la sociedad.
4. Trabajar con el Claustro de profesores en la búsqueda de un ambiente adecuado de trabajo con el objetivo de una mayor implicación en la dinámica del Centro contando con su intervención directa en asuntos importantes relativos al funcionamiento del Centro y en actividades extracurriculares y complementarias que transmitan una imagen positiva y abierta del IES Azuer.
5. Apostar por el trabajo directo con las familias a través de los cauces de comunicación habituales además de impulsar la escuela de padres que fomente el diálogo y el encuentro entre estos tres agentes de la comunidad educativa: Centro, padres y alumnos.
6. Trabajar para la mejora del clima de convivencia haciendo que sea una cuestión que nos afecte a todos: revisión continua de las normas de convivencia, equipo de mediación encabezado por el Departamento de Orientación y Educadora Social.
7. Mejorar el rendimiento escolar en la adquisición de conocimientos y competencias, impulsar la tutoría personal de los alumnos y la orientación educativa, psicopedagógica y profesional, para lograr el desarrollo de la personalidad y aptitudes de cada alumno concreto evitando al máximo el fracaso escolar. Desarrollar medidas de inclusión que ofrezcan una educación común de calidad a todo el alumnado y puedan garantizar la escolarización en igualdad de oportunidades, con la finalidad de dar respuesta a los diferentes ritmos, estilos de aprendizaje y motivaciones del conjunto del alumnado. (Decreto 85/2018, de 20 de noviembre, por el que se regula la inclusión educativa del alumnado en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha)
8. Optimizar los recursos disponibles: optimización de espacios que beneficiarán a alumnos y profesores, así como la optimización de recursos administrativos, lo que repercutirá en cierta optimización económica con la posibilidad de mejorar algunas instalaciones.
9. Fomentar el uso de las TIC con la intención de un mejor funcionamiento de nuestro Centro y como parte fundamental de la formación personal.
10. Favorecer el desarrollo y el hábito de la lectura y la creatividad, impulsando la convocatoria de concursos de carácter artístico y literario.
11. Impulsar la formación del profesorado a través de grupos de trabajo y favoreciendo la asistencia a cursos, congresos, seminarios, etc...
12. Promover la adquisición de valores éticos y morales en cuanto a la realización personal de cada uno de los alumnos de nuestro centro, así como despertar en ellos la conciencia social y el compromiso con los problemas del mundo como parte fundamental de esos valores.
13. Sensibilizar, prevenir y favorecer el respeto y la aceptación como la mejor manera de convivir y crear vínculos sociales, construyendo valores basados en la importancia de vivir respetando la diversidad y teniendo la inclusión como una fortaleza.
14. Promover e incentivar la práctica del deporte como vía para un desarrollo integral de los alumnos, así como intensificar dinámicas y espacios donde educar en los hábitos de vida saludables.

La Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOMLOE) señala que la Formación Profesional en el sistema educativo contribuirá a que el alumnado consiga los resultados de aprendizaje que le permitan:

- a) Desarrollar las competencias propias de cada título de formación profesional.
- b) Comprender la organización y las características del sector productivo correspondiente, así como los mecanismos de inserción profesional.
- c) Conocer la legislación laboral y los derechos y obligaciones que se derivan de las relaciones laborales.
- d) Aprender por sí mismos y trabajar en equipo, así como formarse en la prevención de conflictos y en la resolución pacífica de los mismos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social, con especial atención a la prevención de la violencia de género.
- e) Fomentar la igualdad efectiva de oportunidades entre hombres y mujeres, así como de las personas con discapacidad, para acceder a una formación que permita todo tipo de opciones profesionales y el ejercicio de las mismas.
- f) Trabajar en condiciones de seguridad y salud, así como prevenir los posibles riesgos derivados del trabajo.
- g) Desarrollar una identidad profesional motivadora de futuros aprendizajes y adaptaciones a la evolución de los procesos productivos y al cambio social.
- h) Desarrollar las competencias de innovación y emprendimiento que favorezcan su empleabilidad y desarrollo profesional.
- i) Preparar al alumnado para su progresión en el sistema educativo.
- j) Conocer y prevenir los riesgos medioambientales.
- k) Preparar al alumnado en materia de digitalización en su sector productivo.

También seguimos el **Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional** y la norma dictada por la **Orden 118/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional en la comunidad de Castilla-La Mancha. Artículo 8: Programaciones didácticas**

2. CAPACIDADES PROFESIONALES DEL CICLO FORMATIVO:

Recogidas en el **Real Decreto 1631/2009, de 30 de octubre, por el que se establece el título de Técnico en Gestión Administrativa y se fijan sus enseñanzas mínimas**, y el **Decreto 251/2011, de 12/08/2011**, que establece el currículo del Título de Grado Medio de Técnico o Técnica en Gestión Administrativa

3. UNIDADES DE COMPETENCIA:

1. **Actividades administrativas de recepción y relación con el cliente ADG307_2 (RD 107/2008, de 1 de febrero), que comprende las siguientes unidades de competencia:**

UC0976_2: Realizar las gestiones administrativas del proceso comercial.

4. METODOLOGÍA GENERAL:

La Orden de 201/2024, de 28 de noviembre de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación, promoción, titulación y certificación académica del alumnado matriculado en los grados D y E de Formación Profesional en Castilla-La Mancha, en su artículo 2.5 establece que, la evaluación debe adaptarse a las diferentes metodologías de aprendizaje que permitan comprobar si se han alcanzado los resultados de aprendizaje, garantizando la objetividad, fiabilidad y validez de la misma.

Siguiendo estas pautas, la metodología a aplicar tendrá en cuenta:

- Los casos prácticos resueltos paso a paso constituirán el eje de aprendizaje.
- El alumnado será protagonista de su propio aprendizaje mediante una participación continua y activa.

Las actividades deberán ser entregadas utilizando el Aula Virtual creada al efecto, estando organizadas por Unidades de Trabajo y por temática. Periódicamente la profesora comprobará su realización, reflejando la calificación obtenida.

En el aula se promoverá lo siguiente:

- La cultura de prevención de riesgos laborales.
- Impulsarán una cultura de respeto Ambiental.
- La excelencia en el trabajo.

- El cumplimiento de las normas de Calidad.
- La creatividad
- La innovación.
- La igualdad de género.
- El respeto a cualquier diversidad.
- La igualdad de oportunidades y la accesibilidad universal, especialmente en relación con las personas con discapacidad
- Favorecerá un modelo abierto basado en la incorporación de metodologías activas en proyectos y retos próximas a la realidad productiva.

La orden de evaluación en su Artículo 3 hace referencia a la Evaluación continua.

1. La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de formación profesional del sistema educativo será continua, integradora, formativa y diferenciada para cada uno de los módulos o ámbitos en su caso que conforman el Ciclo Formativo o Curso de Especialización.
2. La evaluación continua requiere el seguimiento regular por parte del alumnado de las actividades programadas para los distintos módulos que integran el Ciclo Formativo o Curso de Especialización y atenderá a la totalidad de los resultados de aprendizaje del mismo.

El seguimiento se llevará a cabo por la profesora a través de la corrección regular de las actividades que el alumnado entregará en el aula virtual generalmente, no obstante es posible que se les pida la entrega de tareas en formato papel.

5.INCLUSIÓN EN LA PROGRAMACIÓN DE OTROS PROYECTOS DE CENTRO:

PLANES Y PROYECTOS DE CENTRO	UNIDADES DE TRABAJO
• PLAN DE LECTURA.	No procede
• PROGRAMA BILINGÜE	No procede
• PLAN DE IGUALDAD Y CONVIVENCIA	Todos los ejemplos y ejercicios se realizarán teniendo en cuenta los principios de igualdad y mejora de la convivencia
• PLAN DE DIGITALIZACIÓN	Las tareas se presentarán a través del aula virtual, se utilizarán herramientas colaborativas Office 365.
• PROYECTO ERASMUS+	No procede

6.RELACIÓN DE CONTENIDOS Y TEMPORALIZACIÓN POR EVALUACIONES:

NÚMERO DE HORAS SEMANALES/ANUALES:	4 /133	% CALIFICACIÓN EVALUACIÓN	% CALIFICACION FINAL MÓDULO	EVALUACIÓN	RELACIÓN CON RESULTADOS DE APRENDIZAJE	
UNIDAD DE TRABAJO	Nº SESIONES					
1	La actividad comercial de las empresas	12	70%	10%	Primera	1
2	Los contratos de compraventa	10				
3	Solicitud, expedición y entrega de las mercancías	12	30%	20%	2	
		34	100%			
4	La facturación	14	30%	Segunda		
5	El Impuesto sobre el Valor Añadido	14	70%	40%	3	
6	Gestión del impuesto sobre el Valor Añadido	14				
		42	100%			
7	Los regímenes especiales del impuesto sobre el Valor Añadido	12	*La calificación aparecerá reflejada en la 1ª Evaluación ordinaria.	Tercera		
8	Gestión de existencias	10	15%	4		
9	Valoración y control de las existencias	10				
10	Medios de pago al contado	9	15%	5		
11	Medios de pago aplazado I : La letra de cambio	8				
12	Medios de pago aplazado II: el pagaré y el recibo normalizado	8				
		57	100%			
	TOTAL	133		100%		

7.PLAN DE FORMACIÓN - FP DUAL

Los Resultados de aprendizaje que se trabajarán de este módulo en el centro de prácticas serán los siguientes:

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	Porcentaje del RA que se lleva el centro de prácticas
RA1. Calcula precios de venta y compra y descuentos aplicando las normas y usos mercantiles y la legislación fiscal vigente.	50%
RA2. Confecciona documentos administrativos de las operaciones de compraventa, relacionándolos con las transacciones comerciales de la empresa.	40%

8.CRITERIOS, PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN:

Normativa recogida en la Orden de 201/2024, de 28 de noviembre de la Consejería de Educación , Cultura y Deportes , por la que se regula la evaluación , promoción , titulación y certificación académica del alumnado matriculado en los grados D y E de Formación Profesional en Castilla-La Mancha.

Los instrumentos de seguimiento son esenciales para monitorear y evaluar el aprendizaje, proporcionando información clave para la toma de decisiones y la mejora continua. Los principales instrumentos son:

Pruebas Objetivas: Casos prácticos relacionados con los distintos criterios de evaluación necesarios para alcanzar los distintos R.A-

Actividades individuales: Se valorará el compromiso, el trabajo diario, la participación en clase y la entrega de tareas a través del Aula virtual.

Actividades grupales: Este proceso impulsa la colaboración, la toma de decisiones conjunta y la aplicación práctica del conocimiento, entregadas a través del Aula Virtual.

9.CRITERIOS DE CALIFICACIÓN PRIMER TRIMESTRE:

RESULTADOS APRENDIZAJE	UNIDADES DE TRABAJO cada RRAA al peso trimestral	CALCULO DE NOTA TRIMESTRAL	% Contribución de	% FINAL
1	2			3
RA1. Calcula precios de venta y compra y descuentos aplicando las normas y usos mercantiles y la legislación fiscal vigente.	70%			10%
RA2. Confecciona documentos administrativos de las operaciones de compraventa, relacionándolos con las transacciones comerciales de la empresa.				30% 10%

10.CRITERIOS DE CALIFICACIÓN SEGUNDO TRIMESTRE:

RESULTADOS APRENDIZAJE	UNIDADES DE TRABAJO cada RRAA al peso trimestral	CALCULO DE NOTA TRIMESTRAL	% Contribución de	% FINAL
4	5			6
RA2. Confecciona documentos administrativos de las operaciones de compraventa, relacionándolos con las transacciones comerciales de la empresa.	100%			10%
RA3. Liquida obligaciones fiscales ligadas a las operaciones de compra-venta aplicando la normativa fiscal vigente.				40% 60% 30%

11.CRITERIOS DE CALIFICACIÓN TERCER TRIMESTRE:

RESULTADOS APRENDIZAJE	UNIDADES DE TRABAJO cada RRAA al peso trimestral	CALCULO DE NOTA TRIMESTRAL	% Contribución de	% FINAL
7	8			9 10 11 12
RA3. Liquida obligaciones fiscales ligadas a las operaciones de compra-venta aplicando la normativa fiscal vigente.	100%			10%
RA4. Controla existencias reconociendo y aplicando sistemas de gestión de almacén.			50%	50%
RA5. Tramita pagos y cobros reconociendo la documentación asociada y su flujo dentro de la empresa.				40% 30% 30% 15%

12.CRITERIOS DE CALIFICACIÓN PRIMERA ORDINARIA:

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	PONDERACIÓN
R.A.1. Calcula precios de venta y compra y descuentos aplicando las normas y usos mercantiles y la legislación fiscal vigente.	10%
R.A.2. Confecciona documentos administrativos de las operaciones de compraventa, relacionándolos con las transacciones comerciales de la empresa	20%
R.A.3. Liquida obligaciones fiscales ligadas a las operaciones de compra-venta aplicando la normativa fiscal vigente.	40%
R.A.4. Controla existencias reconociendo y aplicando sistemas de gestión de almacén.	15%
R.A.5. Tramita pagos y cobros reconociendo la documentación asociada y su flujo dentro de la empresa.	15%
	100%

Se deberán tener en cuenta las siguientes matizaciones:

- Tras la valoración de los distintos registros de evaluación, la calificación del alumnado, obtendrá un valor numérico comprendido entre **1 y 10**, considerándose aprobado una nota igual o superior a **5**, y será el resultado de aplicar una serie de **porcentajes de calificación**, que son los antes descritos:
- La nota final del módulo se obtendrá de la suma de las notas obtenidas por el alumno/a en cada uno de los resultados de aprendizaje, una vez finalizado el periodo lectivo.** Para conocer esta nota final del módulo se tendrá en cuenta el % de aportación de cada resultado de aprendizaje a la nota final del módulo.
- La nota correspondiente a cada uno de los RESULTADOS DE APRENDIZAJE** se obtiene de la suma de los porcentajes de nota que cada unidad de trabajo tiene vinculada con el resultado de aprendizaje.
- Los distintos Resultados de Aprendizaje se conseguirán** superando todos los criterios de evaluación que aparecen asociados a los mismos, aunque estos criterios de evaluación tendrán que ser superados dentro de cada una de las unidades de trabajo
- La calificación de cada una de las EVALUACIONES TRIMESTRALES** será la suma de los porcentajes asignados los distintos resultados de aprendizaje vistos en la misma, en ningún caso la **nota final del módulo se obtendrá de la media aritmética de las notas obtenidas en cada una de las tres evaluaciones**, obteniéndose esta nota final del módulo, como ya se ha indicado antes, **de la suma de las notas obtenidas por el alumno/a en cada uno de los resultados de aprendizaje una vez finalizado el periodo lectivo.**
- Se informará al alumnado de los criterios para la superación de las distintas pruebas de evaluación** descritas en los criterios de calificación, considerándose no superadas estas pruebas en caso de que no se cumplan estos criterios
- Las pruebas de recuperación de los contenidos no superados se realizarán en la siguiente evaluación** salvo en la tercera que serán en ese mismo trimestre. Aun así, podrá haber evaluaciones, aparte del señalado de la tercera, en el que alguna o algunas de las pruebas de recuperación se puedan realizar en la propia evaluación. El número y tipo de pruebas utilizadas en la recuperación serán todas las necesarias para compensar los contenidos no superados
- Se aplicará el **sistema de redondeo** aprobado en el centro por la Comisión de Coordinación Pedagógica y que consiste en redondear al número entero más cercano, es decir hasta el 0.49 al número inferior y a partir del 0.5 al número superior, excepto en el intervalo a partir del 4,5 que se considerará 4.
- En cumplimiento del **art. 27**, el alumno podrá solicitar aclaraciones sobre el proceso de evaluación y de calificación y en caso de desacuerdo, podrá en 2 días solicitar por escrito en jefatura de estudios, la revisión por el jefe del departamento, que comunicará por escrito su modificación o ratificación de la nota, que también en 2 días podrá reclamar en la Delegación provincial de Educación.
- Una asistencia inferior al 75% en primer curso del total de horas de duración del módulo profesional en el curso académico supondrá la pérdida del derecho a la evaluación continua** del alumno/a. Las horas debidamente justificadas no computaran en este caso. El alumnado que haya perdido el derecho a la evaluación continua tendrá derecho a la realización de las actividades-prueba que sean necesarias para evaluar la totalidad de los contenidos no superados del módulo, aplicándose los mismos criterios de calificación que los explicados para el desarrollo normal del curso.

En base a dichas pruebas se **realizará la evaluación del alumno o alumna en la primera sesión de Evaluación Ordinaria.**

- El alumnado que haya perdido el derecho a la evaluación continua** o que, aun no habiéndola perdido por justificar las faltas adecuadamente, no alcance los porcentajes de asistencia, en la modalidad presencial y semipresencial, o de realización de tareas, en la modalidad virtual, **no podrá realizar aquellas actividades prácticas o pruebas objetivas que, a criterio del equipo docente, impliquen algún tipo de riesgo** para sí mismos, para el resto del grupo o para las instalaciones del centro, quedando pendiente de superación el módulo profesional.
- El profesorado que **ejercer la labor de tutoría**, con el visto bueno de la Dirección del centro, **comunicará, según el modelo establecido para ello, la pérdida del derecho** a la evaluación continua y sus consecuencias, al alumnado objeto de tal medida y, en el caso de ser menor de edad, a sus representantes legales, en el momento en que se produzca.
- Para primer curso, en cada convocatoria de evaluación final **la evaluación de los módulos obedecerá a tres estados:**
- Superado: un módulo se considerará «superado» cuando el alumnado obtenga una calificación igual o superior a cinco puntos.
- Superado parcial: un módulo tendrá la consideración de «superado parcial» cuando no se haya cursado la fase de formación en la empresa u organismo equiparado, habiendo cursado y superado los resultados de aprendizaje previstos en el centro educativo. Este estado no computará a efectos de convocatorias consumidas.
- No superado: un módulo se considera «no superado» cuando la calificación de este es inferior a cinco puntos.

13.CRITERIOS DE CALIFICACIÓN SEGUNDA ORDINARIA:

La calificación que figurará en la convocatoria 2ª Ordinaria de aquellos alumnos que necesiten hacer uso de la misma será la correspondiente al **actualizar la calificación obtenida por el alumno en los Resultados de Aprendizaje no superados, introduciendo su debida ponderación junto con la del resto del proceso anual en el resto de aprendizajes ya adquiridos.** Tendrá que ser superior a 5 para que la materia se considere superada.

Señalar que en función de los contenidos no superados por el alumno estos criterios de calificación podrán ser adaptados

Recordar que, en función de distintas variables referidas a los contenidos que no hayan sido superados en una evaluación tales como número de horas asignadas en el trimestre, importancia de los mismos, etc., se deberá realizar la recuperación de todos los contenidos impartidos en el trimestre o sólo de los que no hayan sido superados por el alumno/a.

Se aplicará el sistema de redondeo aprobado en el centro por la Comisión de Coordinación Pedagógica y que consiste en redondear al número entero más cercano, es decir hasta el 0.49 al número inferior y a partir del

0,5 al número superior, excepto en el intervalo a partir del 4,5 que se considerará 4.

14.PROCEDIMIENTOS PARA LA RECUPERACIÓN DE LAS EVALUACIONES:

a.- Actividades de recuperación durante el curso (Evaluaciones parciales)

Cuando un alumno/a no haya alcanzado una valoración suficiente (igual o superior a 5) en alguno de los resultados de aprendizaje objeto de estudio, deberán recuperarse realizando la correspondiente prueba objetiva, la profesora podrá proponer realizar actividades complementarias que serán tenidas en cuenta para la calificación.

El proceso de recuperación se realizará preferentemente durante la evaluación siguiente y, en todo caso, antes de la 1ª evaluación ordinaria.

Las actividades y prueba objetiva versarán sobre los resultados del aprendizaje no superados. La nota de la evaluación será la que le corresponda con los resultados del aprendizaje superados en su momento más la nota de los resultados del aprendizaje recuperados teniendo en cuenta la calificación obtenida en las actividades propuestas (en su caso) y en la prueba objetiva.

b. Actividades de recuperación tras la primera convocatoria ordinaria.

Durante el período comprendido entre la primera convocatoria ordinaria y la segunda convocatoria ordinaria la profesora llevará a cabo actividades de repaso y refuerzo con el alumnado con resultados del aprendizaje no superados.

Se facilitará al alumnado un calendario orientativo con los contenidos a repasar en cada una de las sesiones y actividades programadas. En dicho calendario se especificarán las fechas de realización de las pruebas a realizar para superar los resultados de aprendizaje pendientes, teniendo en cuenta la calificación obtenida en dichas pruebas se determinará la nota del alumnado en la segunda convocatoria ordinaria.

El alumnado que haya superado el módulo realizará actividades de refuerzo y ampliación relacionadas con la materia (Manejo del Programa de Gestión Factusol, realizando supuestos prácticos en los que se creará una empresa ficticia y se llevará a cabo la gestión documental relacionada con el departamento comercial)

c.- Pérdida del derecho de evaluación.

La orden de evaluación en el artículo 3 en sus puntos 3, 6, 7 y 8 regula la pérdida del derecho de evaluación del alumnado. Cuando el alumno/a haya faltado al menos un 25% de las horas lectivas del módulo formativo (las faltas debidamente justificadas no serán computables) perderá el derecho a la evaluación continua.

Estos alumnos/as tendrán derecho a una prueba objetiva donde se comprobará el grado de adquisición de los resultados de aprendizaje establecidos en el módulo y en base a ella se realizará la calificación del alumno/a en la primera sesión de evaluación ordinaria.

La prueba objetiva se realizará unos días antes de la celebración de la primera sesión ordinaria. La prueba consistirá en una prueba escrita de todo el contenido del módulo profesional, pudiéndose solicitar de manera complementaria la realización de actividades. (Debiendo superarse todos y cada uno de los resultados del aprendizaje del Módulo)Estos alumnos/as tendrán derecho a una prueba objetiva donde se comprobará el grado de adquisición de los resultados de aprendizaje establecidos en el módulo y en base a ella se realizará la calificación del alumno/a en la primera sesión de evaluación ordinaria.

La prueba objetiva se realizará unos días antes de la celebración de la primera sesión ordinaria. Consistirá en una prueba escrita de todo el contenido del módulo profesional (Se *realizarán tantos apartados como resultados de aprendizaje a superar, en este Módulo un total de 5*), pudiéndose solicitar de manera complementaria la realización de actividades. (Debiendo superarse todos y cada uno de los resultados del aprendizaje del Módulo).

15.PROCEDIMIENTOS PARA LA RECUPERACIÓN DE LA MATERIA PENDIENTE DE CURSOS ANTERIORES:

En caso de que algún alumno/a **no supere alguno de los resultados de aprendizaje aplicados a las distintas unidades de trabajo desarrolladas durante el curso ni en convocatoria ordinaria ni segunda ordinaria, estos tendrán que ser recuperados a lo largo del curso siguiente.**

Los criterios de calificación aplicables a los contenidos de las unidades de trabajo no superadas serán los mismos que los establecidos con carácter general durante el curso y descritos en la programación.

Se examinarán todas las Unidades de Trabajo (y, en consecuencia, de los Resultados de Aprendizaje asociados a ellas) independientemente de los superados el año anterior, cuya calificación será obtenida de conformidad a los porcentajes establecidos para cada uno de los Resultados de Aprendizaje en la Programación Didáctica.

Para superar el módulo será preciso que se supere con al menos un 5 todos los resultados de aprendizaje no superados.

De todo se informará a los alumnos desde principio de curso, como a lo largo del curso, en especial de las posibles modificaciones o decisiones respecto al proceso de enseñanza, con una finalidad de mejora.

16.DESARROLLO DE LAS UNIDADES DE TRABAJO:

- 1 La actividad comercial de las empresas.
- 2 Los contratos de compraventa.
- 3 Solicitud, expedición y entrega de las mercancías.
- 4 La facturación.
- 5 El impuesto sobre el valor añadido.
- 6 Gestión del IVA
- 7 Regímenes especiales de IVA.
- 8 Gestión de existencias.
- 9 Valoración y control de existencias.
- 10 Medios de pago al contado.
- 11 Medios de pago aplazado I.
- 12 Medios de Pago aplazado II.

17.INCLUSIÓN EDUCATIVA

De sobra está justificada esta INCLUSIÓN EDUCATIVA en el proceso de programación, pero curricularmente su presencia se plasma EN NUESTRO MARCO REGIONAL SOBRE INCLUSIÓN: *El Decreto 85/2018, de 20 de noviembre, por el que se regula la inclusión educativa del alumnado en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha*

La etapa de FP presenta un perfil de distintas edades y niveles de conocimiento, cuya atención, *atendiendo al Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional. Artículo 15. Atención a las diferencias individuales.*

Actuaciones para la atención a la diversidad

En nuestro grupo-clase, una vez efectuada la evaluación inicial, no se han detectado necesidades de apoyo específico, lo que no impide que puedan aparecer posibles necesidades a lo largo del proceso, siendo por ello necesario planificar mediadas de atención a la diversidad, con recursos y medidas pensadas para atenderlas. .

Planteamos las siguientes medidas generales:

- Adaptarnos a la situación del alumno, según su capacidad e interés, siguiendo su ritmo de aprendizaje, y siendo flexible con la temporalización programada.
- Adaptar la metodología y los recursos didácticos, acordes con sus habilidades, y que resulten motivadoras, para lo que serán básicas las TIC, que nos permiten adaptarnos a diferentes intereses y necesidades y que el alumno pueda desarrollar al máximo sus posibilidades
- Diseñar actividades que respondan progresiva y gradualmente al ritmo de aprendizaje del alumnado, introduciendo *actividades de refuerzo de ampliación*:
- *Adaptar los tiempos* previstos para cada contenido y actividad. Pueden ir entregando cada tarea a medida que la hagan, de forma que podamos adaptarlo sobre la marcha, y *aplicar, en su caso, actividades de refuerzo* que simplifique su contenido *o de ampliación*.
- Acomodar las técnicas e instrumentos de evaluación a sus necesidades

18.PROPUUESTAS DE MEJORA Y CAMBIOS CON RESPECTO A LA PROGRAMACIÓN DEL CURSO PASADO

Se han modificado diversos aspectos:

1. El número de unidades de trabajo a desarrollar en las evaluaciones primera y segunda se ha reducido al adelantarse la fecha de evaluación a los meses de noviembre y febrero respectivamente.
2. Se ha ampliado el número de horas que comprende el período formativo en la empresa a 120.
3. Cambia el porcentaje a asignar a cada Resultado de Aprendizaje para el cálculo de la calificación final del módulo.