

Comp. Espec.	Criterios evaluación		%	peso competencia	Cálculo valor CR
2.TDC.RA1	Prepara la documentación soporte de los hechos contables interpretando la información que contiene		20	20	
2.TDC.RA1.CR1	a) Se han identificado los diferentes tipos de documentos soporte que son objeto de registro contable.		14	MEDIA PONDERADA	
2.TDC.RA1.CR2	b) Se ha comprobado que la documentación soporte recibida contiene todos los registros de control interno establecidos ¿firma, autorizaciones u otros¿ para su registro contable.		14	MEDIA PONDERADA	
2.TDC.RA1.CR3	c) Se han efectuado propuestas para la subsanación de errores.		14	MEDIA PONDERADA	
2.TDC.RA1.CR4	d) Se ha clasificado la documentación soporte de acuerdo a criterios previamente establecidos.		15	MEDIA PONDERADA	
2.TDC.RA1.CR5	e) Se ha efectuado el procedimiento de acuerdo con los principios de seguridad y confidencialidad de la información.		15	MEDIA PONDERADA	
2.TDC.RA1.CR6	f) Se ha archivado la documentación soporte de los asientos siguiendo procedimientos establecidos.		14	MEDIA PONDERADA	
2.TDC.RA1.CR7	g) Se ha mantenido un espacio de trabajo con el grado apropiado de orden y limpieza.		14	MEDIA PONDERADA	
Comp. Espec.	Criterios evaluación		%	peso competencia	Cálculo valor CR
2.TDC.RA2	Registra contablemente hechos económicos habituales reconociendo y aplicando la metodología contable y los criterios del Plan General de Contabilidad PYME		30	30	
2.TDC.RA2.CR1	a) Se han identificado las cuentas que intervienen en las operaciones más habituales de las empresas.		13	MEDIA PONDERADA	
2.TDC.RA2.CR2	b) Se han codificado las cuentas conforme al PGC.		13	MEDIA PONDERADA	
2.TDC.RA2.CR3	c) Se han determinado qué cuentas se cargan y cuáles se abonan, según el PGC.		14	MEDIA PONDERADA	
2.TDC.RA2.CR4	d) Se han efectuado los asientos correspondientes a los hechos contables más habituales.		14	MEDIA PONDERADA	
2.TDC.RA2.CR5	e) Se han cumplimentado los distintos campos del libro de bienes de inversión por medios manuales y/o informáticos.		12	MEDIA PONDERADA	
2.TDC.RA2.CR6	f) Se han contabilizado las operaciones relativas a la liquidación de IVA.		14	MEDIA PONDERADA	
2.TDC.RA2.CR7	g) Se han realizado las copias de seguridad según el protocolo establecido para salvaguardar los datos registrados.		10	MEDIA PONDERADA	
2.TDC.RA2.CR8	h) Se ha efectuado el procedimiento de acuerdo con los principios de responsabilidad, seguridad y confidencialidad de la información.		10	MEDIA PONDERADA	
Comp. Espec.	Criterios evaluación		%	peso competencia	Cálculo valor CR
2.TDC.RA3	Contabiliza operaciones económicas habituales correspondientes a un ejercicio económico completo, reconociendo y aplicando la metodología contable y los criterios del Plan de Contabilidad		30	30	
2.TDC.RA3.CR1	a) Se han identificado los hechos económicos que originan una anotación contable.		10	MEDIA PONDERADA	
2.TDC.RA3.CR2	b) Se ha introducido correctamente la información derivada de cada hecho económico en la aplicación informática de forma cronológica.		12	MEDIA PONDERADA	
2.TDC.RA3.CR3	c) Se han obtenido periódicamente los balances de comprobación de sumas y saldos.		12	MEDIA PONDERADA	
2.TDC.RA3.CR4	d) Se han calculado las operaciones derivadas de los registros contables que se ha de realizar antes del cierre del ejercicio económico.		14	MEDIA PONDERADA	
2.TDC.RA3.CR5	e) Se ha introducido correctamente en la aplicación informática las amortizaciones correspondientes, las correcciones de valor reversibles y la regularización contable que corresponde a un ejercicio económico concreto.		12	MEDIA PONDERADA	
2.TDC.RA3.CR6	f) Se ha obtenido con medios informáticos el cálculo del resultado contable y el balance de situación final.		10	MEDIA PONDERADA	
2.TDC.RA3.CR7	g) Se ha preparado la información económica relevante para elaborar la memoria de la empresa para un ejercicio económico concreto.		10	MEDIA PONDERADA	
2.TDC.RA3.CR8	h) Se ha elaborado la memoria de la empresa para un ejercicio económico concreto.		10	MEDIA PONDERADA	
2.TDC.RA3.CR9	i) Se ha verificado el funcionamiento del proceso, contrastando los resultados con los datos introducidos.		10	MEDIA PONDERADA	
Comp. Espec.	Criterios evaluación		%	peso competencia	Cálculo valor CR
2.TDC.RA4	Comprueba las cuentas relacionando cada registro contable con los datos de los documentos soporte		20	20	
2.TDC.RA4.CR1	a) Se han verificado los saldos de las cuentas deudoras y acreedoras de las administraciones públicas con la documentación laboral y fiscal.		10	MEDIA PONDERADA	
2.TDC.RA4.CR2	b) Se han cotejado periódicamente los saldos de los préstamos y créditos con la documentación soporte.		10	MEDIA PONDERADA	
2.TDC.RA4.CR3	c) Se han circularizado los saldos de clientela y proveedores de acuerdo a las normas internas recibidas.		10	MEDIA PONDERADA	
2.TDC.RA4.CR4	d) Se han comprobado los saldos de la amortización acumulada de los elementos del inmovilizado acorde con el manual de procedimiento.		10	MEDIA PONDERADA	
2.TDC.RA4.CR5	e) Se han efectuado los punteos de las diversas partidas o asientos para efectuar las comprobaciones de movimientos o la integración de partidas.		10	MEDIA PONDERADA	
2.TDC.RA4.CR6	f) Se han efectuado las correcciones adecuadas a través de la conciliación bancaria para que, tanto los libros contables como el saldo de las cuentas, reflejen las mismas cantidades.		10	MEDIA PONDERADA	
2.TDC.RA4.CR7	g) Se ha comprobado el saldo de las cuentas como paso previo al inicio de las operaciones de cierre del ejercicio.		10	MEDIA PONDERADA	
2.TDC.RA4.CR8	h) Se han comunicado los errores detectados según el procedimiento establecido.		10	MEDIA PONDERADA	
2.TDC.RA4.CR9	i) Se han utilizado aplicaciones informáticas para la comprobación de los registros contables.		10	MEDIA PONDERADA	
2.TDC.RA4.CR10	j) Se ha efectuado el procedimiento de acuerdo con los principios de seguridad y confidencialidad de la información.		10	MEDIA PONDERADA	



II- CONTENIDOS SECUENCIADOS EN UNIDADES DE TRABAJO

UNIDAD DE TRABAJO 1. LA CONTABILIDAD. EL CICLO CONTABLE.

CONTENIDOS:

1. La contabilidad.
2. El ciclo contable.

UNIDAD DE TRABAJO2: LAS COMPRAS Y LAS VENTAS EN EL PGC DE PYMES.

CONTENIDOS

1. Introducción a las operaciones de compraventa.
2. Tratamiento contable de la documentación relativa a las compras.
 - Cuentas (600), (601), (602), (607)
 - Cuenta (606) Descuento sobre compras por pronto pago.
 - Cuenta (608) Devolución de compras y operaciones similares.
 - Cuenta (609) Rappelsobre compras.
3. Tratamiento contable de la documentación relativa a las ventas.
 - Cuentas (700), (701), (702), (703), (704), (705)
 - Cuenta (706) Descuento sobre ventas por pronto pago.
 - Cuenta (708) Devolución de ventas y operaciones similares.
 - Cuenta (709) Rappelsobre ventas.
4. Liquidación del IVA en las operaciones de compraventa.

UNIDAD DE TRABAJO 3: PREPARACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN CONTABLE. OBLIGACIONES LEGALES.

CONTENIDOS

1. reparación de la documentación soporte de los hechos contables.
 - Análisis de la documentación mercantil contable.
 - Documentos justificantes mercantiles.
 - Organización y archivo de los documentos justificantes mercantiles para los fines de la contabilidad.
2. Obligaciones legales de los empresarios relativas a la contabilidad.
 - Libros contables.
 - Cuentas anuales.

UNIDAD DE TRABAJO 4: GASTOS E INGRESOS DE EXPLOTACIÓN.

1. Introducción a los gastos e ingresos de explotación.
2. Tratamiento contable de la documentación relativa a los gastos de explotación.
 - Subgrupo 62. Servicios exteriores.
 - Subgrupo 64. Gastos de personal.

Tratamiento contable de la documentación relativa a los ingresos de explotación.

UNIDAD DE TRABAJOS: ACREEDORES Y DEUDORES POR OPERACIONES COMERCIALES I.

1. Introducción a los acreedores y deudores por operaciones comerciales.
2. Tratamiento contable de la documentación relativa a las operaciones relacionadas con los proveedores y clientes.
 - Cuentas (400) Proveedores y (430) Clientes.
 - Cuentas (401) Proveedores, efectos comerciales a pagar y (431) Clientes, efectos comerciales a cobrar.
 - Cuenta (436) Clientes de dudoso cobro
 - Cuentas (406) Envases y embalajes a devolver a proveedores y (437) Envases y embalajes a devolver por clientes.
 - Cuentas (407) Anticipos a proveedores y (438) Anticipos a clientes.
3. Tratamiento contable de la documentación relativa a las operaciones relacionadas con los acreedores y los deudores.
 - Cuentas (410) Acreedores por prestación de

servicios y (440) Deudores.

- Cuentas (411) Acreedores, efectos comerciales a pagar y (441) Deudores, efectos comerciales a cobrar.

Cuenta (446) Deudores de dudoso cobro.

UNIDAD DE TRABAJO 6: ACREEDORES Y DEUDORES POR OPERACIONES COMERCIALES II.

1. Tratamiento contable de los efectos comerciales a cobrar.
 - Descuento de efectos.
 - Gestión de cobro.
2. Tratamiento contable del subgrupo 46. Personal.
 - Cuenta (460) Anticipo de remuneraciones.
 - Cuenta (465) Remuneraciones pendientes de pago.
3. Los ajustes por periodificación.
 - Cuenta (480) Gastos anticipados.
 - Cuenta (485) Ingresos anticipados.
4. Problemática contable de los clientes y deudores de dudoso cobro.

UNIDAD DE TRABAJO 7: EL INMOVILIZADO.

1. El inmovilizado material e intangible.
2. Adquisición de inmovilizado material e intangible.
 - Adquisición del inmovilizado.
 - Adquisición del inmovilizado material.
 - Adquisición del inmovilizado intangible.
3. Pérdidas de valor del inmovilizado material e intangible.
 - Amortización.
 - Deterioro de valor.
4. Pérdidas extraordinarias del inmovilizado material y pérdidas por obsolescencia del inmovilizado intangible.
 - 4. Enajenación del inmovilizado material e intangible.

UNIDAD DE TRABAJO 8: FUENTES DE FINANCIACIÓN.

1. Fuentes de financiación.
2. Recursos propios. El patrimonio neto.
 - Funcionamiento de las cuentas que representan los fondos propios de la empresa.
 - Funcionamiento de las cuentas que representan subvenciones, donaciones y legados no reintegrables.
3. Financiación ajena.
 - Préstamos a largo plazo y a corto plazo con entidades de crédito.
 - Deudas a largo plazo y deudas a corto plazo.

Deudas a largo plazo y a corto plazo transformables en subvenciones, donaciones y legados.

UNIDAD DE TRABAJO 9: OPERACIONES DE FIN DE EJERCICIO. LAS CUENTAS ANUALES.

1. Operaciones de fin de ejercicio.
 - Operaciones de precierre.
 - Cálculo del resultado.
 - Asiento de cierre.
2. Las cuentas anuales.
 - Elaboración del Balance.
 - Elaboración de la cuenta de pérdidas y ganancias.
 - Elaboración de la Memoria.

UNIDAD DE TRABAJO 10: APLICACIONES INFORMÁTICAS.

1. Control de tesorería.
 - Creación de nueva empresa.
 - Introducción de asientos con gestión de tesorería.
 - Asientos automáticos de cobros y pagos.
 - Planning de tesorería.
 - Informes de cobros y pagos.
 - Previsión de cobros y pagos.
2. Gestión de inmovilizado.
 - Fichero de bienes
 - Asientos de amortización.
3. Punteo automático de apuntes.

Conciliación bancaria.

TEMPORIZACIÓN

El currículo de CLM establece una cantidad de 195 horas lectivas para este módulo. Una vez calculadas las horas reales para el curso 2025/2026, la temporalización a priori de cada una de las unidades de trabajo hasta la primera evaluación ordinaria es la siguiente :

UT del módulo	HORAS PREVISTAS	TRIMESTRE
1 La contabilidad. El ciclo contable.	13	PRIMERO/TERCERO
2 Preparación de la documentación contable. Obligaciones legales	10	PRIMERO/TERCERO
3 Las compras y las ventas en el PGC de Pymes	12	PRIMERO/TERCERO
4 Gastos e ingresos de explotación.	12	PRIMERO/TERCERO
5 Acreedores y deudores por operaciones comerciales I.	12	PRIMERO/TERCERO
6 Acreedores y deudores por operaciones comerciales II.	12	SEGUNDO/TERCERO
7 El inmovilizado.	11	SEGUNDO/TERCERO
8 Fuentes de financiación.	10	SEGUNDO/TERCERO
9 Operaciones de fin de ejercicio. Las cuentas anuales.	10	SEGUNDO/TERCERO
10 Aplicaciones informáticas.	10	SEGUNDO/TERCERO
TOTAL	112	
PROGRAMA DUAL	83	
	195	

Las horas correspondientes de este módulo a FP Dual serán 83, tal y como se ha establecido con el resto del profesorado del departamento. Dichas horas se cursarán durante el tercer trimestre.

III- METODOLOGÍA

1. Actividades, líneas de actuación y orientaciones pedagógicas

Actividades,.

El estudio de los resultados de aprendizaje y de sus correspondientes criterios de evaluación contrastados con los elementos de capacidad profesional descritos para este título profesional, se deduce que el aprendizaje debe basarse en el SABER HACER y que los contenidos del módulo deben, por lo tanto, definirse en torno a los procesos de trabajo.

La metodología utilizada debe buscar enfrentar al alumno a la simulación de casos prácticos sobre procesos de trabajo reales. Asimismo, debe servir para favorecer en el alumnado la capacidad para aprender por sí mismo y para trabajar en grupo.

La metodología a aplicar se apoya en los siguientes aspectos:

- **Introducción:** al comienzo de cada Unidad se promoverá un debate en clase que permita identificar las variables a tener en cuenta.
- **Exposición del Tema:** El trabajo de cada Unidad comenzará con una exposición de los contenidos por parte del profesor. Esta exposición debe servir para presentar los contenidos al alumnado, pero también como instrumento de evaluación inicial contrastando los conocimientos previos, y como instrumento para llamar la atención de los alumnos sobre los conceptos que se van a tratar.

Estas exposiciones promoverán la participación de los alumnos y alumnas en el proceso de aprendizaje; para ello la exposición del profesor irá cargada de preguntas que van surgiendo a lo largo del desarrollo del tema, unas preguntas serán respondidas por el mismo profesor y otras por los alumnos. El objetivo en este caso es fomentar en el alumno la capacidad de aprender por sí mismo y trabajar en equipo.

- **Afianzamiento:** dada la extensión de algunos temas, será conveniente a mitad de su desarrollo realizar un esquema/resumen de lo estudiado hasta ese momento con el fin de no perder el hilo.
- **Propuesta de Actividades:** el desarrollo de las actividades propuestas constituye otro pilar fundamental para el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje. Las actividades permiten a los alumnos y alumnas enfrentarse a la toma de decisiones en cuanto que dichas actividades están planteadas para enfrentar a los alumnos ante problemas concretos que pueden ser abordados desde diversas alternativas.

Para su desarrollo se podrán realizar dichas actividades en grupos de dos alumnos.

El objetivo de algunas actividades será desarrollar, en el alumno, la capacidad de síntesis. En otras, el objetivo será desarrollar su capacidad de análisis y razonamiento ante una situación determinada.

- **Internet.** El uso de Internet es básico en la búsqueda de información hoy en día. Muchas actividades de búsqueda de información que hace pocos años requerían el desplazamiento a Organismos Públicos y Privados, o Entidades Financieras, se pueden buscar hoy en día en Internet y se encuentran a un solo clic del ratón.

Con todo lo anterior se pretende fomentar la iniciativa del alumno (muy importante en la toma de decisiones que se requiere en este campo) y el autoaprendizaje desarrollando capacidades de comprensión y análisis, relación, búsqueda y manejo de la información, y capacitando al alumno para que se enfrente a situaciones de trabajo cambiantes y nuevas.

Otras actividades a tener en cuenta son:

- **Actividades de ampliación:** para que los alumnos con un ritmo más rápido de lo normal puedan profundizar en su aprendizaje, manteniendo el interés en clase. Se proporcionará más ejercicios prácticos y de mayor profundización, así como trabajos de investigación sobre aspectos relacionados con los contenidos a tratar en cada unidad de trabajo.
- **Actividades de evaluación:** dirigidas a la evaluación formativa que no estuvieran cubiertas por las actividades de aprendizaje de los tipos anteriores.
- **Actividades de recuperación:** para ayudar a los alumnos con un ritmo más lento de lo normal a alcanzar los mínimos exigibles. Se facilitará una relación de ejercicios de recuperación y actividades que les ayuden a afianzar los temas tratados. Estas actividades también se realizarán en el periodo comprendido entre la 1ª evaluación ordinaria y la 2ª evaluación ordinaria de junio.

EVALUACIÓN

Métodos de evaluación

- La evaluación de los alumnos será de forma continua. Se seguirá los principios recogidos de la manera más uniforme indicadas en el punto 2.
- Para superar el módulo, los alumnos tendrán que superar todos y cada uno de los RRAA, debiendo obtener por tanto una calificación igual o superior a 5 en cada uno de ellos.
- A lo largo del desarrollo de las UUTT se emplearán los instrumentos adecuados para la correcta evaluación de cada RRAA (pruebas escritas, trabajos, prácticas, actividades de clase, trabajos de investigación). Todos estos instrumentos tendrán asociada una calificación.
- Las pruebas objetivas podrán consistir en controles de carácter teórico-práctico, en los que se podrán incluir según el contenido a evaluar, preguntas tipo test, preguntas de desarrollo y/o ejercicios prácticos
- Se programarán distintos instrumentos para la correcta evaluación de cada uno de los RRAA. El profesor decidirá según el contenido a evaluar, cuáles serán los más adecuados en cada caso. Se podrán agrupar varios criterios de evaluación que pertenezcan al mismo RRAA en un solo instrumento, teniéndose en cuenta el peso de cada uno de ellos y obteniéndose una nota conjunta para los CCEE evaluados en dicha prueba.
- En aquellos RRAA que, para su evaluación, sea más apropiado realizar una actividad o trabajo grupal en vez de la prueba objetiva, ésta podrá ser sustituida por dicho instrumento de evaluación.
- La calificación de cada RRAA se obtendrá de realizar una media ponderada de la calificación obtenida en cada uno de los criterios de calificación incluidos en el mismo.
- En la medida de lo posible, los trabajos serán expuestos en clase.
- La evaluación será formativa, informando a los alumnos de los puntos fuertes para consolidarlos y de los puntos débiles para mejorarlos en cada una de las entregas, bien por escrito a través del aula virtual o de modo verbal en clase.
- A la hora de calificar una práctica, el profesor podrá solicitar al alumno que realice una defensa de la misma. El alumno tendrá que explicar cómo ha realizado la práctica y deberá contestar a las preguntas relacionadas con la práctica que le haga el profesor. La calificación se hará en función de esta defensa.
- La calificación de las actividades y trabajos no presentados, así como las copiadas entre compañeros será de cero.
- No se recogerán entregas fuera de plazo. Se informará al alumno sobre el modo de proceder, que podrá ser:
 - Entrega y defensa de la misma el día asignado para recuperaciones.
 - Prueba escrita o práctica relacionada el día asignado para recuperaciones.
- Cuando la causa de la no entrega de los trabajos/actividades sea debidamente justificada, el profesor estimará si proponer al alumno otro trabajo/actividad de similares características para su realización y posterior calificación, siempre dentro del plazo fijado por el profesor mencionado anteriormente.

Para ello haremos uso de:

EducamosCLM: Para recoger y almacenar los entregables que lleve a cabo el alumnado.

El Cuaderno del Profesor: se organizará para anotar sistemáticamente los resultados de las pruebas objetivas realizadas y de los entregables de las actividades de desarrollo planteadas, de forma que en cada evaluación podamos, de un vistazo, evaluar el progreso de cada alumno.

PROCEDIMIENTO DE CALIFICACIÓN

CALIFICACIÓN DE CADA CRITERIO DE EVALUACIÓN (CE)

- Los CCEE se evaluarán y calificarán con un valor de 0 a 10. Se podrán evaluar, de forma individual o agrupándose en un solo instrumento de evaluación aquellos CE que pertenezcan al mismo RRAA, considerándose que el CE ha sido logrado si la calificación es mayor o igual a 5..
- Para calificar cada CCEE se usarán los distintos instrumentos de evaluación indicados en el apartado anterior.

CALIFICACIÓN DE CADA RESULTADO DE APRENDIZAJE (RA)

- Cada RA se evaluará independientemente de los demás, obteniéndose una calificación numérica de 0 a 10.
- Cada CE dentro del RA tendrá un peso en función de su relevancia.
- Para que un RA sea considerado superado, el alumno deberá tener una calificación promedio ≥ 5 . En las **convocatorias ordinarias**, se podrá NO tener en cuenta esta restricción si, analizando el conjunto de calificaciones de los RRAA, se considera que a modo global se ha logrado el aprendizaje.

CALIFICACIÓN FINAL DEL MÓDULO

- Para obtener la calificación nos ayudaremos de la herramienta Excel correspondiente a este módulo.
- En cada sesión de evaluación se calificará el módulo con una nota entera de 1 a 10. Esta nota se obtendrá de redondear **la nota media ponderada** de las calificaciones de los resultados de aprendizaje, conforme a la siguiente tabla:

CAMBIAR PORCENTAJES

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	UUTT	% 1ºev.	% 2ºev.	% 3ºev.	% ev. ordinaria
1. Prepara la documentación soporte de los hechos contables interpretando la información que contiene.	ut 2.3.4.5.6.7.8.9.19	6.20 %	8.21 %	5,6 %	20 %
2. Registra contablemente hechos económicos habituales reconociendo y aplicando la metodología contable y los criterios del Plan General de Contabilidad PYME.	UT 1.2.3.4.5.6.7.8.9.10	10 %	14 %	6 %	30 %
3. Contabiliza operaciones económicas habituales correspondientes a un ejercicio económico completo, reconociendo y aplicando la metodología contable y los criterios del Plan de Contabilidad	UT 1.2.3.4.5.6.7.8.9.10	3.3 %	23.7 %	3 %	30%
4. Comprueba las cuentas relacionando cada registro contable con los datos de los documentos soporte.	UT 1.2.3.4.5.6.7.8.9.10	6 %	15 %		20%
TOTAL		25,5 %	86.41 %	100%	100%

La calificación final del módulo se obtendrá de redondear la nota media ponderada de las calificaciones de los resultados de aprendizaje.

Para la realización de dicha media, el alumno deberá aprobar cada uno de los RRAA, es decir, tener una calificación mínima de 5 en cada uno de los RRAA. De lo contrario, tendrá una nota en la evaluación inferior a 5. En las convocatorias ordinarias, se podrá no tener en cuenta esta restricción si, analizando el conjunto de RRAA, se considera que el alumno está capacitado para desempeñar adecuadamente las tareas profesionales correspondientes al módulo formativo.

Para ello el desarrollo de la calificación será el indicado en la tabla anterior y estará recogida en el cuaderno del profesor.

Estos porcentajes podrán variar a lo largo del curso, cambios que serán tratados y reflejados en reuniones de departamento.

PROCEDIMIENTO DE RECUPERACIÓN DE CADA EVALUACIÓN.

Consideraciones:

- El alumnado dispone de 2 convocatorias por curso. El nº total de convocatorias del módulo es de 4.
- El alumno deberá recuperar los RRAA no logrados hasta el momento.
- En las recuperaciones se emplearán los instrumentos adecuados para la evaluación de cada RA.
- Los RRAA se evaluarán de 0 a 10, igual que en primera instancia, y la nueva nota será única que cuente para la calificación y, por tanto, para la nota final, respetando así el principio de evaluación continua.
- Cuando se recurra a la re-entrega de prácticas, trabajos, actividades, cuya realización pueda albergar dudas de autoría y correcto aprendizaje, se podrá exigir al alumno que explique y justifique su solución propuesta y la calificación vendrá determinada por la adecuación de dicha defensa.
- En relación a los alumnos que soliciten la exención del periodo de formación en empresas. Según el art. 131, Real Decreto 659/2023, es el equipo docente del centro el responsable único de la evaluación y calificación del alumno. Remito a la Programación General del departamento

Recuperación durante la evaluación continua

Se realizarán 2 recuperaciones antes de la primera sesión de evaluación ordinaria:

- La primera en el primer trimestre. A criterio del profesor y según el ritmo del grupo se podrá realizar antes de la primera evaluación o al finalizar el primer trimestre.
- La segunda en el segundo trimestre, que al igual que en la anterior a criterio del profesor se podrá realizar antes o después de la evaluación. Se recuperarán los RRAA no superados impartidos en este trimestre

Recuperación en 1ª Evaluación Ordinaria

El alumno deberá recuperar los RRAA no logrados hasta el momento.

En las recuperaciones se emplearán los instrumentos adecuados para la evaluación de cada RA.

Los RRAA se evaluarán de 0 a 10, igual que en primera instancia, y la nueva nota será la única que cuente para la calificación y, por tanto, para la nota final, respetando así el principio de evaluación continua.

4 SISTEMAS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN PARA EL ALUMNO QUE PIERDA EL DERECHO A LA EVALUACIÓN CONTÍNUA

- Según la Orden 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, una asistencia inferior al 75% de las horas de duración del módulo supondrá la pérdida del derecho a la evaluación continua (las faltas de asistencia debidamente justificadas no serán computables).
- Estos alumnos podrán superar el módulo en primera ordinaria. siendo los RRAA a recuperar todos los del módulo, independientemente de las calificaciones que el alumno hubiera podido obtener antes de la pérdida de evaluación
- Esta recuperación se realizará con instrumentos de evaluación similares a los establecidos previamente y respetando la ponderación asociada a sus criterios de evaluación. Los instrumentos utilizados dependerán de los resultados de aprendizaje a evaluar.

PLANIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN PARA EL ALUMNADO QUE NO SUPERA EL MÓDULO EN LA PRIMERA CONVOCATORIA ORDINARIA DEL CURSO ACADÉMICO

- Los alumnos que no hayan superado el módulo en la primera convocatoria ordinaria del curso, tendrán que evaluarse de nuevo en el mes de junio en la segunda convocatoria ordinaria del curso.
- Para ellos se entregará un plan de recuperación individualizado en el que se indicará los RRAA pendientes de superar de los que se tiene que volver a evaluar.
- Los alumnos que no superen los RA en la fase de formación en la empresa, serán evaluados como no superados en la primera ordinaria. En función de los RRAA pendientes, el equipo docente establece un plan de formación para desarrollar en el centro y lo evalúa o lo califica como ¿superado parcial¿ y se deberá matricular en el curso siguiente para cursar la fase de formación de empresa
- Los alumnos que no van al periodo de formación en empresas, se quedan en el centro recuperando los RA suspensos. Para ello, el profesorado utilizará los instrumentos de evaluación más adecuados en cada caso según la materia a recuperar. Estos instrumentos podrán consistir en pruebas objetivas, o en entregas de trabajos o actividades. Esta decisión será comunicada al alumno en cada caso particular.

programa fp dual

- A partir marzo se realizarán las prácticas en empresas enmarcadas dentro del nuevo programa de FP Dual. Este programa consiste en la realización de prácticas en empresas durante un periodo lectivo de 400 horas por parte de los alumnos, de los segundos cursos de ciclos formativos, tanto de grado medio como de grado superior.
- Para que el alumno pueda realizar las prácticas en empresas, es condición indispensable que haya obtenido una calificación igual o superior a 5 en todos y cada uno de los resultados de aprendizaje impartidos y evaluados hasta la fecha de comienzo de éstas. Siendo en este caso los siguientes: RA1, RA2, RA3 y RA4.
- Los RA dualizados son: RA1, RA2 Y RA3
- Para aquellos alumnos que no hayan podido acceder al periodo de práctica por no haberse cumplido lo expuesto en el párrafo anterior, se les entregará un plan individualizado donde se les indicará los RA a recuperar, así como los instrumentos necesarios para su evaluación. Durante el tercer trimestre se les continuará impartiendo clases de refuerzo en el horario habitual.
- La evaluación de los contenidos desarrollados durante las prácticas del programa de FP Dual, se evaluará mediante una rúbrica que establecerá el departamento. La calificación por parte de las empresas del desarrollo del programa será mediante la elección de los parámetros ¿Superado/No Superado¿, de los diferentes resultados de aprendizaje desarrollados por el alumnado dentro de dicho programa dual.
- Está evaluación se plasmará en el Anexo IV ¿EVALUACIÓN DE LA FASE DE FORMACIÓN EN EMPRESA U ORGANISMO EQUIPARADO¿, proporcionado por la consejería de educación de la JCCM, en este documento la empresa establecerá si el alumno ha superado o no cada resultado de aprendizaje desarrollado en las prácticas duales. Además, se establece el grado de superación de cada RA con la siguiente escala:
 - 1 NO ALCANZA EL RA
 - 2 ALCANZA EL RA CON INDICACIONES
 - 3 ALCANZA EL RA DE FORMA AUTÓNOMA
 - 4 ALCANZA EL RA DE FORMA SOBRESALIENTE
- Para transformar esta calificación cualitativa a cuantitativa e integrarla con la obtenida en el centro escolar, se hará la siguiente equivalencia, establecida por la escala Likert:

CALIFICACIÓN CUALITATIVA EMITIDA EMPRESA CALIFICACIÓN CUALITATIVA

1 NO ALCANZA EL RA	ENTRE 1 Y 4
2 ALCANZA EL RA CON INDICACIONES	ENTRE 5 Y 6
3 ALCANZA EL RA DE FORMA AUTÓNOMA	ENTRE 7 Y 8
4 ALCANZA EL RA DE FORMA SOBRESALIENTE	ENTRE 9 Y 10

- El seguimiento del alumnado y del proceso de enseñanza dentro del entorno empresarial de dicho programa, será realizado por parte del profesorado asignado a ello, en este caso los tutores de los primeros cursos tanto de grado medio como de grado superior.