

**Programación Didáctica
General**

**Ciclos Formativos del
Departamento de Informática**

1º de INFORMÁTICA DE OFICINA

I.E.S. Mar Serena

Pulpí – Almería

Curso 2023 - 2024

Índice

Contenido

1. REFERENTES LEGALES	4
2. COMPONENTES DEL DEPARTAMENTO.....	6
2.1. Contextualización.....	6
2.1.A. Contexto del Centro Educativo	6
2.1.B. Características del alumnado.....	8
2.1.C. Características de las familias	8
2.1.D. Relación con el Plan de Centro	8
2.2. Características específicas del alumnado	9
2.3. Materias y módulos que se imparten.....	10
2.4. Organización del departamento	13
2.5. Decisiones adoptadas para el presente curso	16
3. LIBROS DE TEXTO	17
4. PLANES Y PROGRAMAS DEL CENTRO.....	18
4.1. Plan de igualdad de género	18
4.2. Plan de lectura	18
4.3. Plan Escuela TIC 2.0.....	18
4.4. Plan de Autoprotección.....	19
4.5. Red Andaluza Escuela Espacio de Paz	19
4.6. Aula de Emprendimiento.....	19
5. PLAN DE RECUPERACIÓN DE MATERIAS PENDIENTES DE EVALUACIÓN POSITIVA.....	20
6. PLAN DE REPETIDORES.....	21
7. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES	22
8. PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DE LAS MATERIAS DEL DEPARTAMENTO.....	23
8.1. PROTOCOLO PARA SITUACIONES EXCEPCIONALES DE NO PRESENCIALIDAD	23
8.5. METODOLOGÍA (en ciclos formativos)	24
8.7. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN (ciclos formativos)	26
8.8. Recuperación de objetivos no alcanzados.....	28
8.9. Adaptaciones.	29
8.10. Atención a la diversidad.	29
Módulo: Montaje y mantenimiento de sistemas y componentes informáticos (CFGB).....	32
Módulo: Ofimática y archivo de documentos (CFGB).....	50

1. REFERENTES LEGALES

El marco legal de carácter general que rige este Departamento está formado por:

- Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional.
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE).
- Real Decreto 1691/2007, de 14 de diciembre, por el que se establece el título de técnico en Sistemas Microinformáticos y Redes junto con las correspondientes enseñanzas comunes.
- Decreto 436/2008, de 2 de septiembre, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas de la Formación Profesional inicial que forma parte del sistema educativo, regula los aspectos generales de estas enseñanzas. Esta formación profesional está integrada por estudios conducentes a una amplia variedad de titulaciones, por lo que el citado Decreto determina en su artículo 13 que la Consejería competente en materia de educación regulará mediante Orden el currículo de cada una de ellas.
- Orden de 7 de Julio del 2009, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de formación profesional de técnico en Sistemas Microinformáticos y Redes.
- Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.
- Orden de 29 de septiembre de 2010, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo, fija la estructura de los nuevos títulos de formación profesional, que tendrán como base el Catálogo Nacional de las Cualificaciones Profesionales, las directrices fijadas por la Unión Europea y otros aspectos de interés social, dejando a la Administración educativa correspondiente el desarrollo de diversos aspectos contemplados en el mismo.
- Orden de 28 de septiembre de 2011, por la que se regulan los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y de proyecto (FCT).
- Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.
- Real Decreto 356/2014, de 16 de mayo, por el que se establece Título Profesional Básico en Informática de Oficina.

- Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato.
- Orden ECD/65/2015, de 21 de enero, por la que se describen las relaciones entre las competencias, los contenidos y los criterios de evaluación de la educación primaria, la educación secundaria obligatoria y el bachillerato.
- Decreto 110/2016, de 14 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo del Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Decreto 111/2016, de 14 de junio, que establece la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, tras haber sido modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre.
- Orden de 8 de noviembre de 2016, por la que se regulan las enseñanzas de Formación Profesional Básica en Andalucía, los criterios y el procedimiento de admisión a las mismas y se desarrollan los currículos del Título Profesional Básico en Informática de Oficina.
- Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria.
- Real Decreto 243/2022, de 5 de abril, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas del Bachillerato.
- Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado.
- Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre las diferentes etapas educativas.

2. COMPONENTES DEL DEPARTAMENTO

2.1. Contextualización

2.1.A. Contexto del Centro Educativo

Para poder trabajar según el principio de igualdad y equidad que establece la legislación se debe partir en la planificación de un conocimiento exhaustivo de la realidad económica, cognitiva y social del centro, sus profesionales y el alumnado con los que vamos a trabajar, buscando en todo momento la comunicación entre ellos, así como, con las familias.

Esta Programación se desarrolla en el IES Mar Serena, un Centro de Educación Secundaria de titularidad pública, situado en Pulpí, un municipio perteneciente a la comarca del Levante Almeriense de marcado carácter rural ubicado a 103 km de la capital provincial, compartiendo frontera con la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. Con 10.342 habitantes censados, Pulpí destaca por su multiculturalidad, en el municipio conviven 58 nacionalidades que representan casi un 37% de la población procedentes principalmente de: Ecuador, Marruecos, Perú, Colombia, Reino Unido, Bélgica o Francia. La toma de conciencia de esta realidad multicultural ha llevado al Centro a adoptar un tipo de organización pedagógica capaz de atender tal diversidad de nacionalidades y culturas y dar respuesta a las deficiencias de aprendizaje, adaptación lingüística y/o desventaja social. A esta variable vinculada a la inmigración hay que añadir que la población se encuentra dispersa en numerosas pedanías, por lo que gran parte de nuestro alumnado hace uso del transporte escolar, procedentes de pedanías como Pozo Higuera, Vizcaíno, Benzal, El Convoy, La Fuente, Jaravía y San Juan de los Terreros, además de Almendricos, La Campana pertenecientes a la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia o las pedanías de Guazamara, Los Guiraos y Las Canalejas pertenecientes a la vecina localidad de Cuevas de Almanzora. Este hecho, evidentemente, incide de forma negativa en la participación del alumnado en cualquier tipo de actividad que se lleve a cabo en el Centro por la tarde (Plan de Acompañamiento) pues no hay horario para el transporte escolar por la tarde y, la situación laboral de las familias es incompatible.

El IES Mar Serena forma parte de la red de centros TIC andaluces, es Centro bilingüe de Inglés y cuenta también con enseñanza semipresencial de adultos (nocturno). El Claustro de Profesores actual lo integran 81 componentes que se agrupan en los Departamentos Didácticos existentes .10 de estos 82 componentes imparten clases además en la ESA y el Bachillerato de Adultos. A la labor de los profesores hemos de unir la desempeñada por el Departamento de Orientación que cuenta con una orientadora y dos especialistas en pedagogía terapéutica, las cuales desarrollan su labor en el aula específica y como profesorado de apoyo. Al margen de los Órganos de Gobierno y de Coordinación Docente,

se debe mencionar la labor realizada por la Asociación de Madres y Padres de Alumnos (AMPA), ya que trabaja y participa activamente en la vida de este instituto.

Nuestro instituto se encuentra ubicado a las afueras del casco urbano del municipio, en la C/ Emilio Zurano, 22 BAJO, código postal 04640, con número de teléfono: 950 45 19 26- FAX :Fax: 950451930, su página web es: <https://iesmarsarena.org> y el correo electrónico: 04700341.edu@juntadeandalucia.es

El edificio principal consta de 2 plantas en las que se encuentran las aulas, talleres, departamentos y oficinas, el Salón de Actos y la Biblioteca. En otro edificio, de planta baja está ubicado el gimnasio y en otro, prefabricado, la cafetería. Se dispone de un huerto/almacén en el que desarrollan su actividad el alumnado de Agro-jardinería y composiciones florales. El Centro también dispone de un pequeño porche junto a la cafetería que junto a otro, que conecta exteriormente las dos alas(pasillos) del edificio principal resultan insuficientes para resguardarse de las inclemencias del tiempo, lo que obliga al alumnado a permanecer en las aulas en las horas de recreo en caso de lluvia u otras inclemencias. El patio es extenso, con espacios diferenciados, presentando lugares recónditos propicios para esconderse por lo que se marcan diferentes puntos de guardia en los recreos.

En este presente curso 2023/2024 contamos alrededor de 849 alumnos/as matriculados, distribuidos en 35 unidades:

EDUCACIÓN PRESENCIAL: ESO y BACHILLERATO (717 alumnos/as)

- 5 grupos de 1º de E.S.O.
- 5 grupos de 2º de E.S.O.
- 4 grupos de 3º de E.S.O.
- 5 grupos de 4º de E.S.O.
- 3 grupos de 1º Bachillerato.
- 2 grupos de 2º Bachillerato.
- 1 grupo de 1º CFGB Agro-jardinería y composición floral.
- 1 grupo de 1º CFGB Informática de oficina.
- 1 grupo de 2º CFGB Agro-jardinería y composición floral.
- 1 grupo de 2º CFGB Informática de oficina.
- 1 grupo de 1º SMR.
- 1 grupo de 2º SMR.
- Aula Específica.

ADULTOS: EDUCACIÓN SEMIPRESENCIAL (nocturno) (108 alumnos/as)

- 1 grupo de 59 alumnos/as en la ESA.
- 1 grupo de 32 alumnos/as en 1º Bachillerato .
- 1 grupo de 17 alumnos/as en 2º Bachillerato.

2.1.B. Características del alumnado

Una de las características más destacadas de nuestro Centro, al igual que sucede con el municipio, es la multiculturalidad, hecho enriquecedor pero a la vez supone numerosas dificultades en el desarrollo del proceso de enseñanza/aprendizaje. Con 849 estudiantes matriculados, a veces se presentan alteraciones conductuales y manifestaciones de rebeldía propias de la adolescencia, hay que añadir la variable vinculada a la inmigración. Contamos con nacionalidades diferentes entre las que destacan, evidentemente, la española, la ecuatoriana, marroquí pero también hay británicos, rumanos, alemanes, chinos, argentinos, franceses, colombianos, rusos, etc Este alumnado llega al Centro con diferentes niveles de competencias y desde sistemas educativos muy diferentes. El número de matrículas varía a lo largo de cada curso de manera continuada, con altas permanentes, en cualquier mes, y lamentablemente con algunas bajas. En muchas ocasiones, la incorporación tardía y el idioma suponen dificultades en el aprendizaje (en la comprensión lectora y expresión escrita, en la comprensión de los enunciados de los problemas matemáticos,...) que conlleva, en algunos casos, problemas de convivencia y fracaso escolar.

2.1.C. Características de las familias

Otra variable a considerar dentro de la contextualización de nuestra Programación, se refiere a las familias. Si bien es cierto que la Asociación de Madres y Padres de Alumnos (AMPA), trabaja y participa activamente en la vida del Centro, la realidad es que el régimen y las circunstancias laborales de algunos padres y madres impide, en ocasiones, llevar a cabo un seguimiento académico de sus hijos/as, tal y como fuere deseado, ya que la mayor parte de la población desarrolla su actividad laboral en el sector de la agricultura, directamente en sus propias explotaciones o en las numerosas empresas hortofrutícolas establecidas en el término municipal. A esta variable, hay que añadir el desconocimiento o escaso dominio del idioma y de las TIC que igualmente provoca que las familias participen poco en el seguimiento académico de sus hijos/as.

2.1.D. Relación con el Plan de Centro

El Departamento participará en los planes, programas y proyectos del Centro mediante la consecución y realización de las actividades propuestas para cada uno de ellos, según el calendario previsto. Al margen de ello, la naturaleza de nuestra materia implica el trabajo con las destrezas básicas de los diferentes bloques para cada uno de ellos.

- PLAN DE IGUALDAD DE GÉNERO
- PLAN DE LECTURA
- PLAN ESCUELA TIC 2.0
- PLAN DE AUTOPROTECCIÓN
- RED ANDALUZA ESCUELA ESPACIO DE PAZ
- FORMA JOVEN

- AULA DE EMPRENDIMIENTO

2.2. Características específicas del alumnado

El alumnado para el **ciclo formativo de grado medio** estaría formado en su mayoría por un alumnado con una edad comprendida entre 16 y 22 años, que han terminado la enseñanza secundaria obligatoria o la formación profesional básica, y que desean realizar estudios en un ciclo formativo de grado medio para una rápida inserción en el mundo laboral o en su mayoría, por no saber qué hacer o no tener la suficiente motivación para abandonar la protección familiar, motivo principal del absentismo.

Por su parte, el alumnado para el **ciclo formativo de grado básico** estaría formado por un alumnado con una edad comprendida entre 15 y 18 años, que únicamente han conseguido finalizar los dos primeros cursos de educación secundaria e incluso en algunos casos solo el primero, y que han sido propuestos por el equipo docente a los padres, madres o tutores legales para la incorporación de dicho alumnado.

Por otro lado, el alumnado de las **materias de ESO y Bachillerato en la educación presencial** estaría formado por un alumnado que en gran parte está interesado por la informática y la robótica ya que al ser una optativa, el alumnado tiene relativa “simpatía” por la materia. Esto propicia a que en la mayoría de los casos se obtenga un buen “feedback” por parte de dicho alumnado y que los resultados sean relativamente buenos. Observación: en el punto 2.1.B. “Características del alumnado” podrá visualizar más detalles al respecto.

En lo que respecta al alumnado de las **materias de Bachillerato en la educación semipresencial**, las materias de TIC I y TIC II son obligatorias, siendo las características de dicho alumnado las indicadas en el punto 2.1.B. “Características del alumnado” podrá visualizar más detalles al respecto.

El nivel de conocimientos del alumnado es muy disperso aunque se podría decir que en general es de carácter medio-bajo.

2.3. Materias y módulos que se imparten

Este departamento tendría representación educacional en 1º, 2º, 3º y 4º de ESO, 1 y 2º de bachillerato, 1º y 2º de bachillerato semipresencial (vespertino), 1º y 2º de formación profesional inicial de grado medio, y 1º y 2º de formación profesional inicial de grado básico.

ESO:

- *Computación y Robótica de 1º, 2º y 3º de ESO (junto con el Departamento de Tecnología).*
- *Digitalización en 4º de ESO.*

Bachillerato:

- *Tecnologías de la Información y la Comunicación I y II (TIC I y II) de 1º y 2º de Bachillerato.*
- *Creación digital y pensamiento computacional en 1º de Bachillerato.*
- *Tecnologías de la Información y la Comunicación I y II (TIC I y II) de 1º y 2º de Bachillerato semipresencial (nocturno).*

Formación profesional inicial

- *Ciclo formativo de grado básico Informática de Oficina.*

MÓDULOS PROFESIONALES	PRIMER CURSO		SEGUNDO CURSO	
	Horas Totales	Horas Semanales	Horas Totales	Horas Semanales
Montaje y mantenimiento de sistemas y componentes informáticos	288	9		
Operaciones auxiliares para la configuración y la explotación	224	7		
Ofimática y archivo de documentos			208	8
Instalación y mantenimiento de redes para transmisión de datos			208	8
Unidad formativa de Prevención			26	1
Formación en Centros de Trabajo (FCT)			260	
TOTALES	512	16	702	17

- Ciclo formativo de grado medio *Sistemas Microinformáticos y Redes (SMR)*

MÓDULOS PROFESIONALES	PRIMER CURSO		SEGUNDO CURSO	
	Horas Totales	Horas Semanales	Horas Totales	Horas Semanales
Montaje y Mantenimiento de Equipos	224	7		
Sistemas Operativos Monopuesto	160	5		
Aplicaciones Ofimáticas	256	8		
Redes Locales	224	7		
Sistemas Operativos en Red			147	7
Seguridad Informática			105	5
Servicios en Red			147	7
Aplicaciones Web			84	4
Horas de Libre Configuración			63	3
Formación en Centros de Trabajo (FCT)			410	
TOTALES	864	27	956	26

2.4. Organización del departamento

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 92.1 del Decreto 327/2010, de 13 de julio por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, «cada departamento de coordinación didáctica estará integrado por todo el profesorado que imparte las enseñanzas que se encomienden al mismo. El profesorado que imparta enseñanzas asignadas a más de un departamento pertenecerá a aquel en el que tenga mayor carga lectiva, garantizándose, no obstante, la coordinación de este profesorado con los otros departamentos con los que esté relacionado, en razón de las enseñanzas que imparte».

El profesorado del departamento es el siguiente:

- Amador Campos Aznar, Profesor Técnico de FP por la Especialidad de Sistemas y Aplicaciones Informáticas.
- José Luis López-Barajas Hernández, Profesor de Secundaria por la Especialidad de Sistemas y Aplicaciones Informáticas, con destino definitivo en el Centro.
- José Juan López Galindo, Profesor de Secundaria por la Especialidad de Informática, funcionario en prácticas.
- Jesús Alberto Marco Miralles, Profesor de Secundaria por la Especialidad de Sistemas y Aplicaciones Informáticas.
- José Manuel Muñoz Simó, Profesor de Secundaria por la Especialidad de Informática, con destino definitivo en el Centro, Jefe de Departamento.
- Blanca Palao Juan, Profesor de Secundaria por la Especialidad de Informática, funcionario en prácticas.
- Juan Sosa López, Profesor de Secundaria por la Especialidad de Informática.

La configuración del Departamento para el curso 2023-2024 es:

Profesor: Amador Campos Aznar

- 2º ESO: Computación y robótica.
- 1º Informática de Oficina: Operaciones auxiliares para la configuración y la explotación.
- 2º SMR: Sistemas operativos en red.
- 2º SMR: Tutoría.

Profesor: José Luis López-Barajas Hernández

- 2º Informática de Oficina: Ofimática y archivo de documentos.
- 2º Informática de Oficina: Tutoría.
- 1º SMR: Montaje y mantenimiento de equipos.

Profesor: José Juan López Galindo

- 1º ESO: Computación y robótica.
- 4º ESO: Digitalización
- 1º Bachillerato: Creación digital y pensamiento computacional.
- 1º Bachillerato: Tecnologías de la Información y la Comunicación I.
- 1º SMR: Sistemas operativos monopuesto.
- 2º SMR: Aplicaciones web.

Profesor: Jesús Alberto Marco Miralles

- 1º Informática de Oficina: Montaje y mantenimiento de sistemas y componentes informáticos.
- 1º Informática de Oficina: Tutoría.
- 2º Informática de Oficina: Instalación y mantenimiento de redes para transmisión de datos.

Profesor: José Manuel Muñoz Simó

- 2º Bachillerato: Tecnologías de la Información y la Comunicación II.
- 1º Bachillerato (nocturno): Tecnologías de la Información y la Comunicación I.
- 2º Bachillerato (nocturno): Tecnologías de la Información y la Comunicación II.
- 2º SMR: Servicios en red.

Profesora: Blanca Palao Juan

- 1º Informática de Oficina: Computación y robótica.
- 2º Informática de Oficina: Unidad formativa de prevención.
- 1º SMR: Aplicaciones ofimáticas.
- 2º SMR: Seguridad informática.

Profesor: Juan Sosa López

- 3º ESO: Computación y robótica.
- 1º SMR: Redes locales.
- 2º SMR: Horas de libre configuración (Bases de datos y programación web).

2.5. Decisiones adoptadas para el presente curso

- Se designa a Blanca Palao Juan como la representante del Área de Formación Profesional para ser miembro del Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa.
- Se designa a Amador Campos Aznar como el coordinador del Aula de Emprendimiento.
- Se designa a Juan Sosa López como el coordinador de Transformación Digital Educativa (TDE).
- Elección del currículo del módulo de Libre Configuración: el Departamento decidió en la evaluación final del curso pasado impartir en este módulo contenidos relacionados con la formación de bases de datos y programación web, dando continuidad a lo realizado el curso anterior.
- Formación del profesorado: Coordinación/participación en grupos de trabajo y cursos de formación.
- Participación y/o Coordinación en los diferentes planes y programas del Centro.

3. LIBROS DE TEXTO

En las materias y módulos impartidos por el Departamento de Informática no se siguen libros de texto concretos para el uso por parte del alumnado, a excepción del Ciclo de Grado Básico de Informática de Oficina. En el resto de materias, el profesorado preparará los contenidos de forma autónoma a partir de sus propios conocimientos y de recursos libres de derecho de autor cuyo uso esté permitido de forma gratuita.

Los libros que se utilizan en el Ciclo Formativo de Grado Básico de **Informática de Oficina** son:

- ISBN 9788413219585 - Montaje y mantenimiento de sistemas y componentes informáticos (2022) (1º FPB).
- ISBN 9788413219592 - Operaciones auxiliares para la configuración y la explotación (2022) (1º FPB).
- ISBN 9788413219684 - Ofimática y archivo de documentos (2022) (2º FPB).
- ISBN 9788411346375 - Instalación y mantenimiento de redes para transmisión de datos (2023) (2º FPB).

4. PLANES Y PROGRAMAS DEL CENTRO

El Departamento de Informática, al igual que los demás departamentos se encuentra inmerso en la participación de diferentes planes a los que este Centro educativo se ha adscrito. Como es natural y debido al carácter de nuestra base de Informática, intentamos participar en estos planes con la mayor exactitud y el mayor compromiso posible, si bien hay ciertos de ellos como es el caso del centro TIC que están ya incluidos en nuestras actuaciones de manera intrínseca.

4.1. Plan de igualdad de género

En el Departamento de Informática, es de suma importancia la promoción de valores de igualdad de género. Esto se refleja a diario en las actitudes en el aula y el taller, trabajando aspectos como:

- Responsabilidades y reparto de tareas entre los miembros de cada grupo, sin distinción de género.
- El esfuerzo, las ideas y el reconocimiento del trabajo de los demás desde una perspectiva de igualdad y de oportunidad de ambos sexos.
- Trabajos de ordenación del material y limpieza del aula y del taller realizados indistintamente por todos los estudiantes, sin tener en cuenta su género.

4.2. Plan de lectura

El fomento de la lectura es esencial en el Departamento para mejorar la comprensión y expresión oral y escrita del alumnado. Se considera indispensable que los alumnos puedan:

- Enfrentarse a libros o documentos técnicos de manera coherente.
- Reflexionar y seleccionar información de diversas fuentes.
- Desarrollar una actitud crítica ante las lecturas realizadas en diversos medios.
- Aficionarse tanto a la lectura técnica como literaria.

Siguiendo las directrices del plan, en la Educación Secundaria Obligatoria se promoverá la lectura de artículos actualizados relacionados con las materias impartidas, siguiendo una programación similar a la previamente estipulada por la Jefatura de Estudios.

4.3. Plan Escuela TIC 2.0

El uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) en el Departamento es intrínseco. Se destaca la utilización del cañón proyector para apoyar las explicaciones y el empleo frecuente de la plataforma educativa Moodle. Además, se busca inculcar en el alumnado la importancia de las TIC en la vida diaria, promoviendo su uso responsable.

4.4. Plan de Autoprotección

El Departamento se compromete a seguir las directrices estipuladas en el Plan de Autoprotección del centro, garantizando la seguridad del alumnado y el personal docente en el uso de equipos y herramientas informáticas.

4.5. Red Andaluza Escuela Espacio de Paz

Promover un ambiente de convivencia pacífica y respetuosa es esencial. Desde el Departamento, se realizan actividades que fomentan la tolerancia, el respeto y la cooperación, alineándonos con los objetivos de esta Red.

4.6. Aula de Emprendimiento

Los estudiantes de Formación Profesional, especialmente del ciclo de grado medio de Sistemas Microinformáticos y Redes y el ciclo de grado básico de Informática de Oficina, participan activamente en el programa del aula de emprendimiento. Se ofrecen charlas y actividades que incentivan la iniciativa empresarial, preparando al alumnado para futuros retos profesionales.

5. PLAN DE RECUPERACIÓN DE MATERIAS PENDIENTES DE EVALUACIÓN POSITIVA

El alumnado de **ESO** con la materia de Computación y Robótica pendientes en 1º, 2º o 3º de ESO llevarán un seguimiento por parte del profesorado de este departamento y del Departamento de Tecnología, dado que dicha materia es impartida por ambos departamentos.

Podrán recuperar dicha materia de dos formas distintas:

- **Opción A:** En caso de estar impartiendo en el curso actual una materia con contenidos afines o avanzados a la asignatura pendiente, si su profesorado durante el transcurso del curso y de las evaluaciones pertinentes de la materia del curso actual considera, basándose en la observación y seguimiento por parte de dicho profesorado, superada la materia pendiente, podrá así indicarlo como aprobada dicha asignatura pendiente. Así, por ejemplo, si un alumno en 2º de ESO con la asignatura de Computación y Robótica pendiente de 1º de ESO demuestra durante el presente curso que alcanza los objetivos propios del curso pendiente, el profesorado podrá considerar dicha materia pendiente como superada.
- **Opción B:** En caso de no estar impartiendo una materia como la antes indicada o que dicha materia no tiene una evaluación positiva, el alumnado podrá realizar un cuadernillo de ejercicios prácticos y digitales a través del Aula Virtual del Centro de carácter obligatorio preparado por los profesores del Departamento y corregido por el profesor que les enseña en el curso actual y/o el Jefe de Departamento, en colaboración con el Departamento de Tecnología, ya que se comparten y reparten dichas materias en el Centro Educativo.

Respecto a la **opción B en la ESO**, dicho cuadernillo tendrá la finalidad de repasar y reforzar los contenidos mínimos del curso anterior. Se dividirán en dos partes en la ESO, tal y como nos indican desde Jefatura de Estudios.

Las fechas de entrega serán, aproximadamente:

- Primera entrega (parte 1): 19 de noviembre de 2023.
- Segunda entrega (parte 2): 18 de febrero de 2024.
- Tercera entrega (partes no entregadas y/o suspensas): 29 de abril de 2024.

No se realizará una prueba teórico-práctica (examen), pero sí se dispondrá de la posibilidad de hacer una breve entrevista en los casos de dudosa autoría de la realización de los cuadernillos de ejercicios.

La nota final de la materia pendiente de dicho alumnado de ESO figurará según el porcentaje establecido por este Departamento para las distintas partes es la que a continuación se especifica:

1º Parte	2º Parte
50%	50%

En lo que respecta a **Bachillerato y Ciclos Formativos**, en el presente curso académico no procede un plan de recuperación ya que no hay alumnado en esta situación con materias de este departamento.

6. PLAN DE REPETIDORES

Dado que no hay alumnos que suspendieron curso debido a algunas de nuestras materias en ESO, Bachillerato y/o Ciclos Formativos, no procede este punto.

7. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Como actividades complementarias y extraescolares se desean realizar en el presente curso escolar las siguientes actividades:

- Participación en los cursos de formación informática de OPENWEBINARS (online), enfocados al alumnado de 2º de Sistemas Microinformáticos y Redes.
- Participación en los cursos de formación informática de Cisco Networking Academy (online).
- Participación en la UALGames, organizadas por la Escuela Superior de Ingeniería y el Departamento de Informática de la Universidad de Almería en la modalidad Estudiantes de Ciclos Formativos (online o presencial, en espera de saber el formato de esta edición).
- Charlas y talleres del programa del Aula de Emprendimiento (en el Centro).
- Charlas y talleres de empresas donde los alumnos pueden realizar la FCT de los ciclos formativos (en el Centro o en en dichas empresas, en Pulpí en todo caso).
- Asistencia y participación con talleres en la Feria de FP de Cuevas de Almanzora (por confirmar su celebración y la fecha de la misma).
- Visita al CPR del Hospital “*La Inmaculada*” (Huércal Overa, por confirmar la posibilidad de la realización de la misma).
- Participación en la “Hora del Código” (online).

Algunas de estas actividades estarán sometidas a su disponibilidad y a su realización dependiendo de la situación actual derivadas de los riesgos sanitarios existentes. En todo caso, solo se realizarán aquellas actividades que permitan ser realizadas de forma segura para tanto el alumnado como el profesorado, siempre y cuando se considere oportuno por el profesorado y teniendo en cuenta el interés del alumnado.

8. PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DE LAS MATERIAS DEL DEPARTAMENTO

ELEMENTOS COMUNES EN EL DEPARTAMENTO PARA TODAS LAS MATERIAS Y MÓDULOS EN ESTE DEPARTAMENTO.

8.1. PROTOCOLO PARA SITUACIONES EXCEPCIONALES DE NO PRESENCIALIDAD

Aunque en el momento actual no se contempla un escenario de confinamiento y la Junta de Andalucía ha tomado medidas para garantizar la educación presencial, el Departamento de Informática se mantiene preparado para una transición fluida hacia la modalidad online si fuera necesario. Esto se basa en la experiencia previa y en las capacidades ya establecidas para la educación a distancia. Se recuerda que:

- Se parte de la base que el alumnado dispone de un PC y conexión a internet para la realización de las tareas y actividades que se le proponga a lo largo del curso, gracias al apoyo de la Junta de Andalucía y del Centro.
- El uso constante de la plataforma Moodle del Centro (<https://www.iesmarsarena.es/aulavirtual>) facilita la adaptación a la modalidad online, siendo un recurso ya consolidado para el desarrollo de las unidades didácticas.
- Las programaciones didácticas están ideadas para adaptarse a la modalidad online en todas las materias y módulos, con la flexibilidad de ajustar el tipo de ejercicio, práctica o prueba según la situación.
- Las herramientas y plataformas utilizadas, como <https://www.sololearn.com>, <https://www.netacad.com/es>, y <https://openwebinars.net>, son accesibles y conocidas por el alumnado, facilitando la continuidad de la enseñanza.

Se espera que estas medidas no tengan que aplicarse en el futuro, pero se considera importante estar preparados para cualquier eventualidad y garantizar así la continuidad en la educación del alumnado.

8.5. METODOLOGÍA (en ciclos formativos)

Las actividades que realizaremos serán de diferentes tipos según el objetivo a alcanzar y los contenidos necesarios para alcanzarlo.

- Introducción y conocimientos previos: destinadas a valorar el punto de partida del alumnado.
- Desarrollo: encaminadas a adquirir los conocimientos programados..
- Ampliación y refuerzo. Para aquellos alumnos y alumnas que superen con facilidad las propuestas
- de trabajo ordinarias o para aquellos alumnos que tengan dificultad para seguir el ritmo del grupo.
- Motivación: para incentivar el interés por el aprendizaje.
- Evaluación: valoración de la adquisición de los criterios de evaluación por parte del alumnado y de la práctica docente.

El método didáctico que se desarrolla en el área de Informática se define en función de los objetivos a conseguir y del modelo de enseñanza/aprendizaje a utilizar, dicho modelo se fundamenta en una idea central de la actividad en el aula: educar para la adaptación continua del alumno/a a las nuevas tecnologías; no centrándonos básicamente en la adquisición de conocimientos conceptuales sino atendiendo al desarrollo de estrategias y procedimientos que posibiliten al alumno/a a "aprender a aprender".

Se utilizarán diversos tipos de métodos en función de las características de los objetivos y los contenidos, pero todos ellos responderán a una serie de características comunes propias del aprendizaje significativo que se pretende:

- Crear situaciones de aprendizaje motivadoras.
- Propiciar la explicitación de los esquemas previos.
- Propiciar el progreso conceptual.
- Promover situaciones de aplicación de lo aprendido.

Los tipos de métodos son los siguientes:

- Exposición oral del profesor, atrayendo y manteniendo la atención de los alumnos/as a través del diálogo y/o mediante aportaciones espontáneas que surjan en el aula, enriqueciendo los distintos puntos de vistas sobre el módulo y su relación con el entorno.
- Demostración práctica y coordinada de una tarea por parte de la profesora.
- Descubrimiento. Utilizando los recursos del aula (Internet, manuales, apuntes...) se propondrá al alumno/a una tarea a realizar ofreciéndole unas pautas mínimas de actuación,

de modo que se favorezca el desarrollo de estrategias de búsqueda, investigación y solución de cuestiones.

- Trabajo en grupo.

Cada unidad de trabajo/didáctica consta de una parte teórica y una parte práctica que se trabajarán, en la medida de lo posible, conjuntamente en cada sesión para favorecer la continuidad y la aplicación de lo aprendido.

En lo referente a los espacios y tiempos, el espacio común utilizado habitualmente es el aula de informática y el taller. El horario será el establecido por el currículo y la organización de los tiempos dentro del aula atenderá a los objetivos y contenidos propuestos en la programación.

Las actividades que se van a realizar a lo largo del curso en este módulo van a ser actividades de motivación, desarrollo, valoración y aplicación de lo aprendido.

- Para las **actividades de motivación** se usarán cuestionarios de detección de ideas previas. Posteriormente se podrá realizar bien una puesta en común, o bien el profesor elaborará un inventario con las ideas más representativas. También se podrán usar técnicas como el *torbellino de ideas*, que permita esbozar en la pizarra los conocimientos previos de los alumnos. A partir de ellos se construirá un mapa conceptual en el que se recojan los aspectos básicos a desarrollar. Estas actividades podrán ser realizadas de forma individual, en pequeños grupos o por el grupo-clase.
- Las **actividades de desarrollo** pondrán en contacto los conocimientos previos de los alumnos con los nuevos contenidos. Estas actividades estarán en íntima relación con la metodología utilizada y consistirán en la realización de ejercicios prácticos que ilustren los contenidos que se estén trabajando en cada momento.
- Otro tipo de actividades de desarrollo favorecerá el **proceso de investigación** por parte del alumno, a partir de la presentación de unos objetivos y de un material gráfico, el alumno deberá analizar, interpretar y valorar las posibles soluciones a la tarea propuesta. A continuación, se realizará una puesta en común tanto de las conclusiones, como de los procedimientos empleados. Este tipo de actividades se realizarán por parejas o en pequeños grupos de forma que se fomente el trabajo en equipo.
- Respecto a las **actividades de valoración** y aplicación de lo aprendido apuntar que son esenciales y se han de realizar al finalizar la unidad de trabajo, ya que permite a los alumnos asimilar los contenidos adquiridos. Estas actividades consisten en la realización de puestas en común, elaboración de resúmenes y esquemas a modo de recapitulación.

Por último, señalar que los temas transversales se trabajarán a lo largo del año fomentando la convivencia y la solidaridad entre los compañeros, el respeto y cumplimiento de las normas y, por supuesto, haciendo patente en todo momento la educación en igualdad. El diálogo profesora-

alumno/a y alumno/a-alumno/a será el instrumento adecuado para crear un clima democrático y de comprensión.

Inicialmente se seguirá el método tradicional de exposición de contenidos por parte de la profesora, con el fin de explicar los conceptos necesarios para iniciar el módulo, ya que se parte del hecho de que los alumnos/as carecen de conocimientos previos.

La metodología será fundamentalmente procedimental, con la resolución de ejercicios sencillos y la realización de prácticas, invitando al alumnado, bien individualmente o bien en grupo, a que exponga su planteamiento ante sus compañeros/as, para efectuar los pertinentes comentarios, intercambio de opiniones y análisis de las soluciones propuestas.

En la medida de lo posible se tendrá una atención individualizada por parte del profesorado a cada alumno/a o grupo de alumnos/as. Se fomentará que cada alumno/a plantee sus dudas y/o problemas sobre el ejercicio. Finalmente se comentarán y/o analizarán las posibles soluciones, así como los errores más comunes que suelen cometerse.

Al alumnado se le proporcionará acceso al aula virtual (plataforma Moodle) a través de la cual podrán acceder al material didácticos multimedia del módulo, realizarán la entrega de las prácticas, actividades, trabajos o pruebas y podrán ver la evolución de los objetivos y calificaciones conseguidas.

Los alumnos/as realizarán trabajos sobre temas que puedan resultar de su interés relacionados con el módulo, motivándolos a la lectura de contenidos específicos y a que tengan iniciativa y espíritu emprendedor. Posteriormente los expondrán en clase, generando así una participación activa del grupo y un mayor conocimiento de los contenidos del módulo.

8.7. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN (ciclos formativos)

Para obtener una calificación se usarán instrumentos como:

- Cuestionario inicial, que no contará para nota, del que se obtendrá información de los conocimientos previos que los alumnos/as poseen sobre los contenidos que se impartirán en el módulo.
- Pruebas escritas y/o test al final de una o varias unidades de trabajo (cuyo peso en la nota de cada evaluación irá relacionado con el número de sesiones/horas utilizadas), con el fin de evaluar la situación de aprendizaje y la expresión escrita.
- Preguntas orales realizadas durante el desarrollo de cada unidad, valorando la atención en clase, la comprensión de los conceptos y la corrección en la expresión.
- Observación del cuaderno de trabajo (se hará uso de la plataforma Moodle del Departamento) con los problemas y las prácticas realizadas: una revisión por trimestre. Se valorará la realización de las actividades, prácticas, proyecto, el orden y la correcta expresión escrita.

- Trabajos y tareas realizados: valorar contenidos, expresión escrita de los mismos y la presentación oral.

Evaluación inicial:

Permite situar el punto de partida de los conocimientos del grupo sobre la materia y de las condiciones que se reúnen en el aula en cuestión de recursos materiales y espaciales para impartir el módulo.

Se realizará una prueba inicial en cada módulo durante la segunda quincena de septiembre para valorar los niveles de partida de los alumnos y alumnas, así como las diversas dificultades que cada uno presente y de la experiencia en el uso de los ordenadores, la capacidad de razonamiento lógico, etc. para poder, a partir de ellos, mejorar las enseñanzas/aprendizajes.

Evaluación ordinaria:

La evaluación será **continua y sumativa**, basada en la observación y calificación de todos los trabajos realizados.

La evaluación irá encaminada a determinar la medida en que el alumno o alumna consiga llegar a los objetivos establecidos, teniendo en cuenta para ello, los criterios de evaluación, además del tramo recorrido por éstos desde el estado inicial hasta el finalmente alcanzado.

En el caso del **ciclo formativo de grado básico (Informática de Oficina)**, se tienen en cuenta estas ponderaciones:

Valoración de los aprendizajes específicos del módulo	Ponderación
Actividades y/o prácticas y/o tareas de refuerzo y/o consolidación	60 %
Pruebas objetivas escritas y/o prácticas.	40 %

En el caso del **ciclo de grado medio (Sistemas Microinformáticos y Redes)**, se tienen en cuenta estas ponderaciones:

Valoración de los aprendizajes específicos del módulo	Ponderación
Actividades y/o prácticas y/o tareas de refuerzo y/o consolidación	30 %
Pruebas objetivas escritas y/o prácticas.	70 %

Las actividades, las prácticas y las pruebas se valorarán de 0 a 10.

Las actividades y las prácticas podrán ser realizadas de forma individual o en grupo, dependiendo del tipo de actividad, su entrega es obligatoria. En el caso de obtener una calificación negativa en alguna de ellas o de no haberla entregado, se entregarán antes de la evaluación.

Existirán distintas pruebas teórico-prácticas a lo largo de cada trimestre, que englobe una o varias unidades de trabajo que atenderán a la consecución de los objetivos programados en el módulo y cuyo peso en la nota de cada evaluación irá relacionado con el número de sesiones/horas utilizadas. En el caso de no superar alguna de ellas, antes de la evaluación trimestral se realizará una recuperación de los contenidos no superados.

Para considerar una prueba, actividad o práctica aprobada el alumnado ha de obtener en ella al menos una nota de 5 sobre 10.

En caso de no realizar una prueba por falta de asistencia justificada el día de la misma, se realizará dicha prueba posteriormente acordando una fecha y hora acorde a las posibilidades del profesorado y alumno/a en concreto.

Evaluación final:

Si una vez realizadas todas las recuperaciones, hubiera algún bloque suspenso, se realizará un examen final en mayo/junio que englobará la teoría y práctica no superada. La fecha del examen será determinada por Jefatura de Estudios.

La nota del módulo de Formación en Centros de Trabajo será: **Apto/No Apto**.

Primera evaluación final	
1 ^{er} curso	Media ponderada de las calificaciones obtenidas en la primera, segunda y tercera evaluación
2 ^o curso	Media ponderada de las calificaciones obtenidas en la primera y segunda evaluación
Segunda evaluación final	
1 ^{er} curso	Todos aquellos alumnos y alumnas que no consigan superar el módulo en la primera evaluación final de mayo , tendrán la oportunidad de hacerlo en el mes de junio .
2 ^o curso	Todos aquellos alumnos y alumnas que no consigan superar el módulo en la primera evaluación final de marzo , tendrán la oportunidad de hacerlo en el mes de junio .
En dichas pruebas la calificación de 5 supondrá el aprobado en el módulo.	

8.8. Recuperación de objetivos no alcanzados

Existirán distintas actividades teórico/prácticas de recuperación antes de la evaluación trimestral, que englobe una o varias unidades de trabajo que atenderán a la consecución de los objetivos y/o contenidos no superados.

Si una vez realizadas todas las recuperaciones, hubiera algún trimestre suspenso, se realizará un examen final en junio que englobará la teoría y práctica no superada.

Para los alumnos de 1º de bachillerato que no superen la materia en la convocatoria de junio, la convocatoria de las pruebas de los contenidos y objetivos no superados será en septiembre.

8.9. Adaptaciones.

En el presente curso académico 2023-2024, informados por el Departamento de Orientación o mediante la aplicación de medidas preventivas para la detección de necesidades atendiendo a los distintos ritmos de aprendizajes:

- Evaluación inicial.
- Análisis de los trabajos realizados.
- Actividades iniciales sobre meta-aprendizaje: expiración de métodos de trabajo de las unidades de trabajo, destrezas básicas para estudiarlas y procedimientos de control sobre el propio aprendizaje.
- Medidas ordinarias: Actividades de refuerzo y complementarias. Se diseñarán actividades que irán encaminadas a facilitar que el alumnado con dificultades puedan encontrar la forma de enfrentarse a las tareas.
- Para alumnos con problemas de asistencia se les animará a que sigan estudiando y siguiendo el curso lectivo desde el aula virtual. Se prestará especial atención a la optimización de la comunicación profesor-alumno utilizando cauces previamente establecidos (correo interno, mensajes instantáneos, videoconferencia, etc).
- En aquellos casos en que se detecte que algún alumno o alumna presenta dificultades de tipo cognitivo o procedimental se le podrán proponer actividades o recursos específicos encaminados a subsanar tales dificultades.

8.10. Atención a la diversidad.

Aspectos generales sobre alumnos/as con necesidades educativas especiales

Hay que tener en cuenta que las necesidades educativas especiales no son de la misma naturaleza, tienen el mismo origen o requieren actuaciones similares. También hay que distinguir entre las que se manifiestan de forma temporal o transitoria de aquellas que tienen un carácter permanente.

En la formación profesional, para atender a la diversidad podemos realizar adaptaciones curriculares, incluso con carácter significativo, siempre y cuando el alumno/a alcance las capacidades de forma que pueda incorporarse al mundo laboral. Estas adaptaciones se podrán realizar de acuerdo a las indicaciones provenientes del Departamento de Orientación, con la correspondiente evaluación psicopedagógica del alumno/a y con las capacidades que tiene que adquirir el alumno/a en función de los objetivos establecidos en el ciclo formativo y en el módulo.

Atención a la igualdad de oportunidades

Para evitar desigualdades o situaciones de desventajas sociales para el logro de los objetivos previstos se desarrollarán las actuaciones necesarias y se pondrán a disposición de los alumnos/as los recursos y apoyos necesarios que eviten esta desigualdad.

Un caso de desigualdad que podría producirse en este módulo es no tener en casa de un equipo informático para la realización de las actividades propuestas para casa. Podremos habilitar en este caso un horario no lectivo para la utilización del aula informática para estos alumnos/as.

Atención a alumnos/as extranjeros

Es lógico tratar a estos tipos de alumnos/as de igual manera que el resto de alumnos/as españoles. Posiblemente la mayor dificultad que podremos encontrar en ellos es respecto a la comprensión de la lengua castellana. Por tanto debemos de recomendarles material específico adaptado a sus necesidades y proporcionarles ejercicios en el que se utilice un lenguaje claro y fácil de entender.

Atención a la sobredotación

A los alumnos/as sobredotados y adelantados respecto al rendimiento sobre sus compañeros/as hay que prestarles la debida atención para evitar que pierdan motivación. Se tomarán las siguientes medidas:

- Actividades de profundización de mayor complejidad sobre ciertos contenidos.
- Investigaciones y pequeños proyectos sobre temas que se estén tratando en ese momento utilizando bibliografía o Internet.

Atención a las necesidades educativas especiales

Respecto a las actuaciones a realizar sobre posibles alumnos/as que podamos encontrar con necesidades educativas especiales, debemos en primer lugar informarnos adecuadamente sobre la deficiencia que presentan y junto al departamento de orientación realizar las oportunas adaptaciones curriculares que fuesen necesarias.

- Alumnos/as con deficiencias motoras.

Una vez conocida toda la información respecto a la discapacidad motora, debemos crear en primer lugar un ambiente propicio en el aula para que se respeten sus posibilidades. Entre otras actuaciones deberemos facilitar los medios necesarios para aumentar su autonomía y otorgar el tiempo necesario para la realización de las tareas.

- Alumnos/as con deficiencias visuales.

Debemos situar al alumno cerca de la pizarra o pantalla del vídeo proyector y durante las explicaciones utilizaremos un tamaño de letra lo suficientemente grande. Además se le proporcionará el material didáctico con la letra comprensible y adaptarle la resolución de su PC a su capacidad de visión.

- Alumnos/as con deficiencias auditivas.

La situación en el aula será cerca del profesor con buena visión de la pizarra. Sería conveniente disponer de intérprete de Lengua de Signos y que el profesor utilizará las emisoras de FM durante las explicaciones. Respecto al material didáctico se utilizarán textos adaptados a su nivel de lenguaje, utilizando en la medida de lo posible material audiovisual, esquemas y resúmenes de los temas.

- Alumnos/as con dificultad de aprendizaje.

A los alumnos que presenten dificultades de aprendizaje se les tratará de orientar hacia la realización de las actividades más básicas que cumplan los objetivos marcados para el módulo. Se les proporcionará información de apoyo adecuada a su nivel y si poseen ordenador en su casa se les orientará para que instalen y puedan utilizar el mismo material didáctico que el del centro.

Módulo: Montaje y mantenimiento de sistemas y componentes informáticos (CFGB)

Observación:

Las **adaptaciones para confinamientos (8.1)**, **recuperaciones de objetivos no alcanzados (8.8)**, **adaptaciones (8.9)**, y **atención a la diversidad (8.10)** están en la Programación Didáctica del Departamento de Informática como puntos comunes en todas las programaciones de dicho departamento.

Por su parte, la **metodología (8.5)** y **criterios de calificación (8.7)** están en la Programación Didáctica del Departamento de Informática como puntos comunes en todas las programaciones del ciclo de Informático de Oficina de dicho departamento.

OBJETIVOS GENERALES

- 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.
- b) Utilizar las aplicaciones informáticas para tratamiento de texto y hojas de cálculo aplicando procedimientos de escritura al tacto con exactitud y rapidez, utilizando un sistema de grabación seguro.
- c) Desarrollar actividades de registro y encuadernación de documentos.
- 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.
- e) Sustituir y ajustar componentes físicos y lógicos para mantener sistemas microinformáticos y redes locales, aplicando técnicas de localización de averías sencillas en los sistemas y equipos informáticos siguiendo pautas establecidas para mantener sistemas microinformáticos y redes locales.
- f) Identificar y aplicar técnicas de verificación en el montaje y el mantenimiento siguiendo pautas establecidas para realizar comprobaciones rutinarias.
- g) Ubicar y fijar canalizaciones y demás elementos de una red local cableada, inalámbrica o mixta, aplicando procedimientos de montaje y protocolos de calidad y seguridad, para instalar y configurar redes locales.
- h) Aplicar técnicas de preparado, conformado y guiado de cables, preparando los espacios y manejando equipos y herramientas para tender el cableado en redes de datos.
- i) Reconocer las herramientas del sistema operativo y periféricos manejándolas para realizar configuraciones y resolver problemas de acuerdo a las instrucciones del fabricante.
- j) Elaborar y modificar informes sencillos y fichas de trabajo para manejar aplicaciones ofimáticas de procesadores de texto.

Los contenidos mínimos recogidos en la RD 127/2014 para el módulo son los siguientes bloques:

Bloque 1: Introducción a la Informática: Con este bloque se pretende introducir al alumnado en el mundo de los ordenadores, comprendiendo los diferentes sistemas de numeración y leyes básicas de electricidad.

Bloque 2: Componentes de un equipo informático: Este bloque aportará al alumnado el conocimiento necesario de cada uno de los componentes necesarios para montar un equipo informático.

Bloque 3: Ensamblado de equipos informáticos: En este bloque de contenidos se desarrollará las habilidades necesarias en el montaje de los componentes de un ordenador y su verificación.

Bloque 4: Instalación de software: En este bloque de contenidos se desarrollará las habilidades necesarias en la instalación de diferentes sistemas operativos y su verificación.

Bloque 5: Mantenimiento, transporte y tratamiento de residuos informáticos: En este bloque de contenidos se utilizarán diversas herramientas hardware y software para el mantenimiento de equipos informáticos, su embalaje y el tratamiento de residuos informáticos.

CONTENIDOS MÍNIMOS Y SECUENCIACIÓN

	Bloque	Unidad de Trabajo	Contenidos	Aspectos a evaluar	Ponderación / Peso
1ª Evaluación	1	1 Conceptos básicos de informática	1. ¿Qué es la informática? 2. Información y comunicación. 3. Sistemas de numeración. Operaciones aritméticas en binario. 4. Sistemas de codificación. Tablas ASCII y Unicode	1	1.5%
	1	2 Conceptos básicos de electricidad.	1. Historia de los ordenadores. 2. Arquitectura Von Newmann 3. El software del ordenador. 4. El sistema operativo.	1	6.5%
	2	3.La placa base	1. La caja y fuente de alimentación. 2. La placa base. a. Componentes de la placa base.	1,2	10%

			b. Factores de forma.		
	2	4 Componentes internos del ordenador.	<ol style="list-style-type: none"> 1. El procesador. 2. Discos duros. <ol style="list-style-type: none"> a. Estructura física y lógica de un disco duro b. Características. c. Tipos de discos duros. 3. Discos ópticos. 4. Otros dispositivos de almacenamiento. 5. La memoria RAM. 6. Tarjetas de expansión 	1,2	6.5%
	2	5 Conectores y cableado	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conectores externos: Puertos. 2. Cableado de interconexión. 	1,2	2%
2ª Evaluación	2	6 Periféricos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Periféricos de entrada. 2. Periféricos de salida. 3. Periféricos de Entrada/salida. 	4	7%
	3	7 Montaje de componentes internos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Normativa de seguridad y protección ambiental. 2. Montaje de un ordenador. 3. Secuencia de montaje. 4. Verificación. 	1, 2	2%
	3	8 Montaje de componentes externos.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Instalación y configuración de periféricos. 	2	3.5%
	3	9 Verificación y testeo de componentes	<ol style="list-style-type: none"> 1. Detección de averías/fallos en un equipo informático. <ol style="list-style-type: none"> a. Comprobaciones iniciales. b. Señales de aviso. c. Fallos comunes. 2. Herramientas de diagnóstico 3. Documentación de incidencias 	4	10%
3ª Evaluación	4	10 Implantación de sistemas operativos	<ol style="list-style-type: none"> 1. El software y las licencias 2. El sistema operativo 3. Opciones de instalación del sistema. 4. Instalación y configuración del sistema. 5. Herramientas administrativas en sistemas operativos. 	3	17%

5	11 Mantenimiento de sistemas informáticos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Periféricos. 2. Periféricos de entrada. 3. Periféricos de salida. 4. Otros periféricos. 	5	10%
5	12 Elementos consumibles	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tipos de consumibles 2. Medidas de conservación y reciclaje de consumibles. 3. Sustitución de consumibles 	5	5%
5	13 Gestión Logística	<ol style="list-style-type: none"> 1. Finalidad del etiquetado 2. Tipos de etiquetado 3. Herramientas de etiquetado 4. Embalaje de componentes informáticos. 5. Precauciones en el traslado de componentes. 	6	14%
5	14 Tratamiento de residuos informáticos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Residuos informáticos. 2. Normativa sobre la gestión de residuos informáticos. 3. Tratamiento de residuos informáticos. Punto limpio. 	5,6	5%

En la siguiente tabla se pueden ver estos aspectos a evaluar en horas totales, relacionando estas unidades de trabajo (UT) y los resultados de aprendizaje (RA) asociados.

UT	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	TOTAL
RA1	18	18	18	18	9		9								90
RA2			9	9	9		18	18							63
RA3										36					36
RA4						28			18						45
RA5											27	9		4	40
RA6													9	5	14

UNIDAD DE TRABAJO	OBJETIVOS	RESULTADOS DE APRENDIZAJE (RA)	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN	PES O
<p>UT 1:</p> <p>Conceptos básicos de informática</p>	<ul style="list-style-type: none"> · Analizar las características de un sistema informático. · Diferenciar entre hardware y software. · Conocer los datos que maneja un sistema informático. · Conocer los sistemas de numeración utilizados por un sistema informático. · Codificar y relacionar la información en los diferentes sistemas de representación. 	<p>1. Selecciona los componentes y herramientas para la realización del montaje y mantenimiento de sistemas microinformáticos, describiéndolos y relacionándolos con su función y aplicación en la instalación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> · Analizar las características de un sistema informático. · Diferenciar entre hardware y software. · Conocer los datos que maneja un sistema informático. · Convertir números binarios a decimales y viceversa. · Realizar operaciones básicas en el sistema de numeración utilizado por un sistema informático. · Codificar y relacionar la información en los diferentes sistemas de representación. 	<p>Actividades propuestas: 60 %</p> <p>Aula Virtual: (Cuaderno del alumno)</p> <ul style="list-style-type: none"> · Ejercicios Sistemas de numeración · Ejercicios de repaso Sistemas de numeración · Ejercicios de consolidación Sistemas de numeración y codificación <p>Prueba objetiva: 40%</p>	<p>1.5 %</p>
<p>UT 2:</p> <p>Conceptos básicos de electricidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> · Realizar cálculos empleando la ley de Ohm. · Identificar los componentes de un circuito eléctrico. · Identificar los componentes de una fuente de alimentación. · Comprobar el estado de una fuente de alimentación. · Sustituir componentes dañados mediante soldadura de estaño 	<p>1. Selecciona los componentes y herramientas para la realización del montaje y mantenimiento de sistemas microinformáticos, describiéndolos y relacionándolos con su función y aplicación en la instalación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> · Se han descrito las características de los elementos eléctricos y electrónicos utilizados en el montaje de sistemas. · Se han descrito las operaciones y comprobaciones precisas a la manipulación de componentes eléctricos y/o electrónicos. · Se han identificado los dispositivos y herramientas necesarios en la manipulación segura de sistemas electrónicos · Se han seguido las instrucciones recibidas. 	<p>Actividades propuestas: 60 %</p> <p>Aula Virtual: (Cuaderno del alumno)</p> <ul style="list-style-type: none"> · Electricidad. Componentes eléctricos. <p>Taller: (Observación directa)</p> <ul style="list-style-type: none"> · Uso del polímetro: · Medición de componentes eléctricos · Comprobación y testeo de fuentes de alimentación · Soldadura: reemplazo de componentes eléctricos <p>Prueba objetiva: 40%</p>	<p>6.5 %</p>

<p>UT 3: La placa base</p>	<ul style="list-style-type: none"> · Conocer la arquitectura Von Newmann. · Interpretar y manejar el manual técnico de una placa base. · Describir e identificar los componentes de la placa y sus funciones. · Identificar y conocer las características de cada uno de los componentes internos. · Realizar un presupuesto de ordenador. 	<p>1. Selecciona los componentes y herramientas para la realización del montaje y mantenimiento de sistemas microinformáticos, describiéndolos y relacionándolos con su función y aplicación en la instalación.</p> <p>2. Ensambla los componentes hardware de un equipo informático, interpretando guías e instrucciones y aplicando técnicas de montaje.</p>	<ul style="list-style-type: none"> · Se han descrito las características técnicas de cada uno de los componentes hardware (internos y externos) utilizados en el montaje y/o mantenimiento de un equipo microinformático.. · Se ha comprobado cada componente antes de su utilización, siguiendo las normas de seguridad establecidas. 	<p>Actividades propuestas: 60 %</p> <p>Aula: (Observación directa)</p> <ul style="list-style-type: none"> · Análisis de un manual de placa base · Identificación de los componentes de una placa base <p>Aula Virtual:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Factores de forma de las placas base · Zócalos · Carcasas · BIOS · Comparativa de dos placas base <p>Aula Taller: (Observación directa)</p> <ul style="list-style-type: none"> · Normas de seguridad · Comprobación de una fuente de alimentación · Instalación del procesador y memoria RAM en la placa base · Arranque y chequeo de una placa base <p>Prueba objetiva: 40%</p>	<p>10 %</p>
--------------------------------	---	--	--	---	-------------

<p>UT 4: Componentes internos del ordenador</p>	<ul style="list-style-type: none"> · Interpretar y manejar el manual técnico de un microprocesador. · Identificar y conocer las características de cada uno de los componentes internos. · Realizar un presupuesto de ordenador. 	<p>1. Selecciona los componentes y herramientas para la realización del montaje y mantenimiento de sistemas microinformáticos, describiéndolos y relacionándolos con su función y aplicación en la instalación.</p> <p>2. Ensambla los componentes hardware de un equipo informático, interpretando guías e instrucciones y aplicando técnicas de montaje.</p>	<ul style="list-style-type: none"> · Se han descrito las características técnicas de cada uno de los componentes hardware (internos y externos) utilizados en el montaje y/o mantenimiento de un equipo microinformático. · Se han identificado funcionalmente los componentes hardware para el ensamblado y/o mantenimiento de un equipo informático. · Se han identificado los tipos de puertos, bahías internas y cables de conexión (de datos y eléctricos, entre otros) existentes en un equipo informático. · Se ha comprobado cada componente antes de su utilización, siguiendo las normas de seguridad establecidas. 	<p>Actividades propuestas: 60 %</p> <p>Aula Virtual:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Análisis de un manual de microprocesador · Comparativas de dos microprocesadores · Comparativa de discos duros · Dispositivos ópticos de almacenamiento · Presupuesto de un ordenador <p>Aula Taller: (Observación directa)</p> <ul style="list-style-type: none"> · Conexión de dispositivos en la placa base · Arranque y configuración de la BIOS de dispositivos. <p>Prueba objetiva: 40%</p>	<p>6.5 %</p>
--	---	--	---	--	--------------

<p>UT 5: Conectores y cableado</p>	<ul style="list-style-type: none"> Identificar los puertos y conectores de un sistema informático mediante su aspecto, forma y color. 	<p>1. Selecciona los componentes y herramientas para la realización del montaje y mantenimiento de sistemas microinformáticos, describiéndolos y relacionándolos con su función y aplicación en la instalación.</p> <p>2. Ensambla los componentes hardware de un equipo informático, interpretando guías e instrucciones y aplicando técnicas de montaje.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Se han identificado los tipos de puertos, bahías internas y cables de conexión (de datos y eléctricos, entre otros) existentes en un equipo informático. Se han conectado adecuadamente aquellos componentes hardware internos (disco duro, DVD, CD-ROM, entre otros) que necesiten cables de conexión para su integración en el sistema microinformático. 	<p>Actividades propuestas: 60 %</p> <p>Aula Virtual:</p> <ul style="list-style-type: none"> Conectores externos Cableado conexión externa de dispositivos <p>Aula Taller: (Observación directa)</p> <ul style="list-style-type: none"> Conexión de dispositivos en la placa base. Conexión de cables eléctricos y de datos a la placa base. <p>Prueba objetiva: 40%</p>	<p>2 %</p>
<p>UT 6: Periféricos</p>	<ul style="list-style-type: none"> Conocer los periféricos más comunes de un sistema informático. Conocer las características y las funciones de cada periférico y clasificarlos por su tipo. 	<p>4. Comprueba las funcionalidades de los sistemas, soportes y periféricos instalados relacionando las intervenciones con los resultados a conseguir,</p>	<ul style="list-style-type: none"> Se ha aplicado a cada componente hardware y periférico el procedimiento de testeo adecuado. Se ha comprobado la funcionalidad de los soportes para almacenamiento de información. Se ha verificado la funcionalidad en la conexión entre componentes del equipo microinformático y con los periféricos. 	<p>Actividades propuestas: 60 %</p> <p>Aula Virtual:</p> <ul style="list-style-type: none"> Cableado para la conexión externa de dispositivos. <p>Aula Taller: (Observación directa)</p> <ul style="list-style-type: none"> Conexión de cables eléctricos y de datos de la placa base a los periféricos de entrada, salida y entrada/salida. <p>Prueba objetiva: 40%</p>	<p>7%</p>

<p>UT 7: Montaje de componentes internos</p>	<ul style="list-style-type: none"> · Realizar el montaje de diferentes componentes de un equipo. · Realizar el montaje de un portátil. · Comprobar el funcionamiento de los componentes montados. · Elaborar un informe técnico de montaje. 	<p>1. Selecciona los componentes y herramientas para la realización del montaje y mantenimiento de sistemas microinformáticos, describiéndolos y relacionándolos con su función y aplicación en la instalación.</p> <p>2. Ensambla los componentes hardware de un equipo informático, interpretando guías e instrucciones y aplicando técnicas de montaje</p>	<ul style="list-style-type: none"> · Se han seleccionado las herramientas necesarias para el procedimiento de montaje, sustitución o conexión de componentes hardware de un sistema microinformático. · Se han conectado adecuadamente aquellos componentes hardware internos (disco duro, DVD, CD-ROM, entre otros) que necesiten cables de conexión para su integración en el sistema microinformático. · Se ha comprobado cada componente antes de su utilización, siguiendo las normas de seguridad establecidas. · Se han ensamblado los componentes hardware internos (memoria, procesador, tarjeta) de vídeo, pila, entre otros en la placa base del sistema. · Se ha fijado cada dispositivo o tarjeta en la ranura o bahía correspondiente, según guías detalladas de instalación 	<p>Actividades propuestas: 60 %</p> <p>Aula Taller: (Observación directa)</p> <ul style="list-style-type: none"> · Montaje de equipos de sobremesa y torres. · Montaje de portátiles. <p>Prueba objetiva: 40%.</p>	<p>2%</p>
<p>UT 8: Montaje de componentes externos</p>	<ul style="list-style-type: none"> · Realizar el montaje de diferentes periféricos a un equipo. · Elaborar un informe técnico de montaje. 	<p>2. Ensambla los componentes hardware de un equipo informático, interpretando guías e instrucciones y aplicando técnicas de montaje</p>	<ul style="list-style-type: none"> · Se han seleccionado las herramientas necesarias para el procedimiento de montaje, sustitución o conexión de componentes hardware de un sistema microinformático. · Se ha comprobado cada componente antes de su utilización, siguiendo las normas de seguridad establecidas 	<p>Actividades propuestas: 60 %</p> <p>Aula Taller: (Observación directa)</p> <ul style="list-style-type: none"> · Montaje de equipos de sobremesa y torres. · Montaje de portátiles. <p>Prueba objetiva: 40%.</p>	<p>3.5 %</p>

<p>UT 9: Verificación y testeo de componentes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> · Conocer y modificar parámetros de configuración de la BIOS. · Manejar diferentes herramientas de diagnóstico hardware. · Manejar diferentes herramientas de diagnóstico software. 	<p>4. Comprueba la funcionalidad de los sistemas, soportes y periféricos instalados relacionando las intervenciones con los resultados a conseguir.</p>	<ul style="list-style-type: none"> · Se ha verificado que el equipo microinformático realiza el procedimiento de encendido y de POST, identificando el origen de los problemas, en su caso. · Se han utilizado las herramientas de configuración, testeo y comprobación para verificar el funcionamiento del sistema. · Se han utilizado las herramientas y guías de uso para comprobar el estado de los soportes y de la información contenida en los mismos. · Se han registrado los resultados y las incidencias producidas en el proceso de comprobación. 	<p>Actividades propuestas: 60 %</p> <p>Aula Virtual:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Detección y chequeo de fallos del sistema con herramientas hardware · Detección y chequeo de fallos del sistema con herramientas software · Reparación de fallos informáticos con herramientas software <p>Aula Taller: (Observación directa)</p> <ul style="list-style-type: none"> · Identificación de fallos comunes · Detección y chequeo de fallos del sistema con herramientas hardware · Detección y chequeo de fallos del sistema con herramientas software · Reparación de fallos informáticos con herramientas software <p>Prueba objetiva: 40%</p>	<p>10 % %</p>
--	---	---	---	--	---------------

<p>UT 10: Implantación de sistemas operativos</p>	<ul style="list-style-type: none"> · Conocer los tipos de software y las licencias disponibles · Instalar sistemas operativos en entornos reales y con máquinas virtuales. · Utilizar software para realizar imágenes de disco, particiones de disco y copias de seguridad. · Establecer puntos de restauración del sistema. 	<p>3. Instala sistemas operativos monopuesto identificando las fases del proceso y relacionándolas con la funcionalidad de la instalación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> · Se han descrito los pasos a seguir para la instalación o actualización. · Se ha verificado la ausencia de errores durante el proceso de carga del sistema operativo. · Se han utilizado las herramientas de control para la estructura de directorios y la gestión de permisos. · Se han instalado actualizaciones y parches del sistema operativo según las instrucciones recibidas. · Se han realizado copias de seguridad de los datos. · Se han anotado los posibles fallos producidos en la fase de arranque del equipo microinformático. · Se han descrito las funciones de replicación física (clonación) de discos y particiones en sistemas microinformáticos. · Se han utilizado herramientas software para la instalación de imágenes de discos o particiones señalando las restricciones de aplicación de las mismas. · Se ha verificado la funcionalidad de la imagen instalada, teniendo en cuenta el tipo de clonación realizada. 	<p>Actividades propuestas: 60 %</p> <p>Aula Taller: (Observación directa)</p> <ul style="list-style-type: none"> · Instalación de sistemas operativos. · Actualización de sistemas operativos. · Creación, modificación y eliminación de particiones de disco. · Creación de imágenes del sistema · Creación de puntos de restauración del sistema. · Restauración del sistema · Clonación de discos. · Utilización de diversas herramientas de creación de imágenes del sistema · Arranque de un sistema desde diferentes unidades <p>Prueba objetiva: 40%</p>	<p>17 %</p>
---	--	--	--	--	-------------

<p>UT 11:</p> <p>Mantenimiento de sistemas informáticos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> · Analizar la documentación técnica del hardware para verificar su idoneidad. · Localizar y reparar averías en equipos informáticos. · Documentar correctamente una incidencia. 	<p>5. Realiza el mantenimiento básico de sistemas informáticos, soportes y periféricos, relacionando las intervenciones con los resultados que hay que conseguir..</p>	<ul style="list-style-type: none"> · Se ha comprobado por medio de indicadores luminosos, que los periféricos conectados tienen alimentación eléctrica y las conexiones de datos. · Se han descrito las características de los componentes, de los soportes y de los periféricos para conocer los aspectos físicos que afecten a su mantenimiento. · Se han utilizado las guías de los fabricantes para identificar los procedimientos de limpieza de componentes, soportes y periféricos. · Se ha realizado la limpieza de componentes, soportes y periféricos respetando las disposiciones técnicas establecidas por el fabricante manteniendo su funcionalidad. 	<p>Actividades propuestas: 60 %</p> <p>Aula Taller: (Observación directa)</p> <ul style="list-style-type: none"> · Mantenimiento de impresoras y detección de fallos. · Reparación de impresoras <p>Prueba objetiva: 40%</p>	<p>10 %</p>
<p>UT 12:</p> <p>Elementos consumibles.</p>	<ul style="list-style-type: none"> · Conocer los consumibles de un sistema informático. · Aplicar procedimientos de reciclaje tras la sustitución del consumible. 	<p>5. Realiza el mantenimiento básico de sistemas informáticos, soportes y periféricos, relacionando las intervenciones con los resultados que hay que conseguir..</p>	<ul style="list-style-type: none"> · Se han descrito los elementos consumibles necesarios para ser utilizados en los periféricos de un sistema microinformático. · Se han utilizado las guías técnicas detalladas para sustituir elementos consumibles. 	<p>Actividades propuestas: 60 %</p> <p>Aula Taller: (Observación directa)</p> <ul style="list-style-type: none"> · Sustitución de consumibles en impresoras de chorro de tinta y láser <p>Aula Virtual:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Medidas de conservación y reciclaje de consumibles · Tipos de consumibles <p>Prueba objetiva: 40%</p>	<p>5 %</p>

<p>UT 13: Gestión logística</p>	<ul style="list-style-type: none"> · Identificar los componentes de una etiqueta. · Utilizar herramientas para hacer etiquetas. · Realizar el embalaje de diferentes componentes informáticos y etiquetarlos para su envío. 	<p>6. Almacena equipos, periféricos y consumibles, describiendo las condiciones de conservación y etiquetado</p>	<ul style="list-style-type: none"> · Se han descrito las condiciones para manipular, transportar y almacenar componentes y periféricos de un sistema microinformático. · Se han identificado los tipos de embalaje para el transporte y/o almacenaje de cada dispositivo, periférico y consumible. · Se han utilizado las herramientas necesarias para realizar las tareas de etiquetado previas al embalaje y/o almacenamiento de sistemas, periféricos y consumibles.. · Se han utilizado los medios auxiliares adecuados a los elementos a transportar. · Se han aplicado las normas de seguridad en la manipulación y el transporte de elementos y equipos. · Se han comprobado que los componentes recepcionados se corresponden con el albarán de entrega y que se encuentran en buen estado. · Se han registrado las operaciones realizadas siguiendo los formatos establecidos. 	<p>Actividades propuestas: 60 %</p> <p>Aula Taller: (Observación directa)</p> <ul style="list-style-type: none"> · Etiquetado de componentes. · Embalaje de sistemas y periféricos <p>Aula Virtual:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Creación de etiquetas <p>Prueba objetiva: 40%</p>	<p>14 %</p>
-------------------------------------	--	--	--	---	-------------

<p>UT 14 Tratamiento de residuos informáticos</p>	<ul style="list-style-type: none"> · Realizar un reciclaje de materiales y componentes de equipos informáticos durante su mantenimiento. · Trasladar residuos informáticos al punto limpio más cercano. 	<p>5. Realiza el mantenimiento básico de sistemas informáticos, soportes y periféricos, relacionando las intervenciones con los resultados que hay que conseguir.</p> <p>6. Almacena equipos, periféricos y consumibles, describiendo las condiciones de conservación y etiquetado</p>	<ul style="list-style-type: none"> · Se han recogido los residuos y elementos desechables de manera adecuada para su eliminación o reciclaje. · Se ha recogido los elementos desechables para su eliminación o reciclaje. 	<p>Actividades propuestas: 60 %</p> <p>Aula Taller: (Observación directa)</p> <ul style="list-style-type: none"> · Recogida y clasificación de residuos informáticos · Traslado al punto limpio de los residuos informáticos. <p>Aula Virtual:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Residuos informáticos. · Normativa sobre la gestión de residuos informáticos <p>Prueba objetiva: 40%</p>	<p>5 %</p>
---	---	--	---	--	------------

En esta sección se presenta la relación existente entre Unidades Didácticas, Competencias, Resultados de Aprendizaje y sus coeficientes de ponderación, Criterios de Evaluación y sus coeficientes de ponderación y temporalización trimestral del módulo de Montaje y Mantenimiento de Sistemas y Componentes Informáticos, recogidos en la Orden de 8 de noviembre de 2016, del desarrollo del currículo.

RA	CRITERIOS DE EVALUACIÓN / RESULTADOS DE APRENDIZAJE	COMPETENCIAS	PESO	UNIDADES TRABAJO	EV1	EV2	EV3
RA1. Selecciona los componentes y herramientas para la realización del montaje y mantenimiento de sistemas microinformáticos, describiéndolos y relacionándolos con su función y aplicación en la instalación.	a) Se han descrito las características de los elementos eléctricos y electrónicos utilizados en el montaje de sistemas.	A	2	UT2	X		
	b) Se han descrito las operaciones y comprobaciones precisas a la manipulación de componentes eléctricos y/o electrónicos..	A	2	UT2	X		
	c) Se han identificado los dispositivos y herramientas necesarios en la manipulación	A	2	UT2	X		
	d) Se han seleccionado las herramientas necesarias para el procedimiento de montaje, sustitución o conexión de componentes hardware de un sistema microinformático.	A	1	UT7		X	
	e) Se han descrito las operaciones y comprobaciones previas a la manipulación de componentes eléctricos y/o electrónicos.	A	1 1	UT1 UT4	X		
	f) Se han identificado funcionalmente los componentes hardware para el ensamblado y/o mantenimiento de un equipo informático. Se han identificado los tipos de puertos, bahías internas y cables de conexión (de datos y eléctricos, entre otros) existentes en un equipo informático.	A	2	UT4	X		
	g) Se han localizado los bloques funcionales en placas utilizadas en los sistemas microinformáticos	A	2	UT3	X		
	h) Se han identificado los tipos de puertos, bahías internas y cables de conexión (de datos y eléctricos, entre otros) existentes en un equipo informático.	A	1 1	UT4 UT5	X		
	i) Se han seguido las instrucciones recibidas.	A	0.5 0.5 0.5	UT1 UT2 UT3	X		
RA2. Ensambla los componentes hardware de un equipo informático, interpretando guías e instrucciones y aplicando técnicas de montaje.	a) Se ha comprobado cada componente antes de su utilización, siguiendo las normas de seguridad establecidas.	A	2.5	UT4	X		
	b) Se han interpretado las guías de instrucciones referentes a los procedimientos de integración o ensamblado, sustitución y conexión del componente hardware de un sistema microinformático	A	3	UT3		X	
	c) Se han reconocido en distintas placas base cada uno de los zócalos de conexión de microprocesadores y los disipadores, entre otros.	A	3	UT3		X	
	d) Se han ensamblado los componentes hardware internos (memoria, procesador, tarjeta de video, pila, entre otros) en la placa base del sistema microinformático.	A	1.5	UT3		X	
	e) Se han seleccionado las herramientas necesarias para el procedimiento de montaje, sustitución o conexión de componentes hardware de un sistema microinformático.	A, B, E, I	2.5	UT8		X	

	f) Se han conectado adecuadamente aquellos componentes hardware internos (disco duro, DVD, CD-ROM, entre otros) que necesiten cables de conexión para su integración en el sistema microinformático.	A, B, E, I	1 1	UT7 UT8		X X	
RA3. Instala sistemas operativos monopuesto identificando las fases del proceso y relacionándolas con la funcionalidad de la instalación.	a) Se han descrito los pasos a seguir para la instalación o actualización.	H, I	2	UT10			X
	b) Se ha verificado la ausencia de errores durante el proceso de carga del sistema operativo.	H, I	2	UT10			X
	c) Se han utilizado las herramientas de control para la estructura de directorios y la gestión de permisos.	H, I	2	UT10			X
	d) Se han instalado actualizaciones y parches del sistema operativo según las instrucciones recibidas.	H, I	2	UT10			X
	e) Se han realizado copias de seguridad de los datos.	H, I	2	UT10			X
	f) Se han anotado los posibles fallos producidos en la fase de arranque del equipo microinformático.	H, I	1	UT10			X
	g) Se han descrito las funciones de replicación física (clonación) de discos y particiones en sistemas microinformáticos.	H, I	2	UT10			X
	h) Se han utilizado herramientas software para la instalación de imágenes de discos o particiones señalando las restricciones de aplicación de las mismas.	H, I	2	UT10			X
	i) Se ha verificado la funcionalidad de la imagen instalada, teniendo en cuenta el tipo de clonación realizada.	H, I	2	UT10			X
RA4. Comprueba la funcionalidad de los sistemas, soportes y periféricos instalados relacionando las intervenciones con los resultados a conseguir.	a) Se ha aplicado a cada componente hardware y periférico el procedimiento de testeo adecuado.	A	2.5	UT6		X	
	b) Se ha verificado que el equipo microinformático realiza el procedimiento de encendido y de POST, identificando el origen de los problemas, en su caso.	A, B, E, I	2.5	UT9		X	
	c) Se ha comprobado la funcionalidad de los soportes para almacenamiento de información.	A	2.25	UT6		X	
	d) Se ha verificado la funcionalidad en la conexión entre componentes del equipo microinformático y con los periféricos.	A	2.25	UT6		X	
	e) Se han utilizado las herramientas de configuración, testeo y comprobación para verificar el funcionamiento del sistema.	A, B, E, I	2.5	UT9		X	
	f) Se han utilizado las herramientas y guías de uso para comprobar el estado de los soportes y de la información contenida en los mismos.	A, B, E, I	2.5	UT9		X	
	g) Se han registrado los resultados y las incidencias producidas en el proceso de comprobación.	A, B, E, I	2.5	UT9		X	
RA5. Realiza el mantenimiento básico de sistemas informáticos, soportes y periféricos, relacionando las intervenciones con los resultados que hay que conseguir.	a) Se ha comprobado por medio de indicadores luminosos, que los periféricos conectados tienen alimentación eléctrica y las conexiones de datos.	A, C, E	2.5	UT11			X
	b) Se han descrito los elementos consumibles necesarios para ser utilizados en los periféricos de un sistema microinformático.	A	2.5	UT12			X
	c) Se han utilizado las guías técnicas detalladas para sustituir elementos consumibles.	A	2.5	UT12			X

	d) Se han descrito las características de los componentes, de los soportes y de los periféricos para conocer los aspectos físicos que afecten a su mantenimiento.	A, C, E	2.5	UT11			X
	e) Se han utilizado las guías de los fabricantes para identificar los procedimientos de limpieza de componentes, soportes y periféricos.	A, C, E	2.5	UT11			X
	f) Se ha realizado la limpieza de componentes, soportes y periféricos respetando las disposiciones técnicas establecidas por el fabricante manteniendo su funcionalidad.	A, C, E	2.5	UT11			X
	g) Se han recogido los residuos y elementos desechables de manera adecuada para su eliminación o reciclaje.	A	2.5	UT14			X
RA6. Almacena equipos, periféricos y consumibles, describiendo las condiciones de conservación y etiquetado	a) Se han descrito las condiciones para manipular, transportar y almacenar componentes y periféricos de un sistema microinformático.	D	2	UT13			X
	b) Se han identificado los tipos de embalaje para el transporte y/o almacenaje de cada dispositivo, periférico y consumible.	D	2	UT13			X
	c) Se han utilizado las herramientas necesarias para realizar las tareas de etiquetado previas al embalaje y/o almacenamiento de sistemas, periféricos y consumibles.	D	2	UT13			X
	d) Se han utilizado los medios auxiliares adecuados a los elementos a transportar.	D	2	UT13			X
	e) Se han aplicado las normas de seguridad en la manipulación y el transporte de elementos y equipos.	D	2	UT13			X
	f) Se han comprobado que los componentes recepcionados se corresponden con el albarán de entrega y que se encuentran en buen estado.	D	2	UT13			X
	g) Se han registrado las operaciones realizadas siguiendo los formatos establecidos.	D	2	UT13			X
	h) Se ha recogido los elementos desechables para su eliminación o reciclaje.	A	2.5	UT14			X

Módulo: Ofimática y archivo de documentos (CFGB)

Este módulo profesional contiene la formación asociada a la función de tramitar información en línea y la elaboración de documentos informáticos mediante hojas de cálculo y aplicaciones de presentaciones. La definición de esta función incluye aspectos como:

- La tramitación de información en línea.
- La elaboración y gestión de los documentos informáticos.
- El archivo y encuadernación de documentos.

La formación del módulo se relaciona con los siguientes

OBJETIVOS GENERALES

- b) Utilizar las aplicaciones informáticas para tratamiento de de texto y hojas de cálculo aplicando procedimientos de escritura al tacto con exactitud y rapidez, utilizando un sistema de grabación seguro.
- c) Desarrollar actividades de registro y encuadernación de documentos.
- d) Elaborar y modificar informes sencillos y fichas de trabajo para manejar aplicaciones ofimáticas de procesadores de texto.

Además, se relaciona con los objetivos

- 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.

Y las competencias profesionales, personales y sociales 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.
- b) Elaborar documentos mediante las utilidades básicas de las aplicaciones informáticas de los procesadores de texto y hojas de cálculo, aplicando procedimientos de escritura al tacto con exactitud y rapidez, archivando la información y documentación, tanto en soporte digital como convencional, de acuerdo con los protocolos establecidos.
- j) Manejar las herramientas del entorno usuario proporcionadas por el sistema operativo y los dispositivos de almacenamiento de información.

CONTENIDOS MÍNIMOS Y SECUENCIACIÓN

Los contenidos básicos para el módulo son los siguientes bloques:

Bloque 1: Tramitación de información en línea. Internet, intranet, redes LAN.

Bloque 2: Realización de comunicaciones internas y externas por correo electrónico.

Bloque 3: Utilización de equipos de reprografía.

Bloque 4: Encuadernación funcional.

Bloque 5: Uso de procesadores de texto.

Bloque 6: Elaboración de documentos mediante hojas de cálculo.

Bloque 7: Elaboración de presentaciones.

	Bloque	Unidad de Trabajo	Contenidos	Aspectos a evaluar	Ponderación / Peso
1ª Evaluación	1	1 Tramitación de información en línea	<ul style="list-style-type: none"> - Redes informáticas. - Búsqueda activa en redes informáticas. - Servicios de alojamiento compartido de información en internet. - Páginas institucionales. 	1	10%

	2	2 Comunicaciones internas y externas por correo electrónico	<ul style="list-style-type: none"> - El correo electrónico. - Envío y recepción de mensajes por correo. - Organización y archivo de los mensajes. - Los contactos en el correo electrónico. - Organización del calendario. - Medidas de seguridad y confidencialidad. 	2	14%
	5	3. Procesador de textos I	<ul style="list-style-type: none"> - Estructura y funciones de un procesador de texto. - Gestión de documentos en procesadores de textos. - Aplicación de formato a documentos. - Configuración e impresión de textos. - Utilización de plantillas. 	3	14%
	5	4 Procesador de textos II	<ul style="list-style-type: none"> - Edición de textos y tablas. - Inserción de objetos. - Ejemplos prácticos de elaboración de textos. - Inserción de hipervínculos. - Copias de seguridad 	3	14%
2ª Evaluación	6	5 Hojas de cálculo I	<ul style="list-style-type: none"> - Tipos de datos. Referencias a celdas. Rangos. Hojas. Libros. - Utilización de fórmulas y funciones. Aplicaciones prácticas. 	4	7%

	6	6 Hojas de cálculo II	<ul style="list-style-type: none"> - Creación y modificación de gráficos. - Creación de listas, filtrado, protección, ordenación de datos y otros elementos básicos de bases de datos mediante hoja de cálculo. - Reglas ergonómicas. - Elaboración de distintos tipos de documentos. 	4	10%
	7	7 Presentaciones I	<ul style="list-style-type: none"> - Funciones y características - Diseño y edición de diapositivas. Tipos de vistas. - Operaciones básicas - Diapositivas - Edición de textos e inserción de objetos 	5	4%
	7	8 Presentaciones II	<ul style="list-style-type: none"> - Efectos y transiciones - Utilización de plantillas y asistentes. - Presentación, - Publicación - Proyección. 	5	6%
	3	9 Equipos de reprografía	<ul style="list-style-type: none"> - Equipos de reproducción: Tipos, componentes, características de los dispositivos. - Funcionamiento de los equipos de reprografía: fotocopiadoras, impresoras, escáneres, reproductoras, perforadoras, encuadernadoras u otros. - Procedimientos de seguridad en la utilización de equipos de reproducción. - Eliminación de residuos. 	6	10%

	4	10 La encuadernación básica	<ul style="list-style-type: none"> - Encuadernación básica. - Técnicas de encuadernación - Útiles y herramientas para encuadernar. - Materiales de la encuadernación. - Eliminación y reciclado de residuos. 	7	11%
--	---	-----------------------------	---	---	-----

En la siguiente tabla se pueden ver estos aspectos a evaluar en horas totales, relacionando estas unidades de trabajo (UT) y los resultados de aprendizaje (RA) asociados.

UT	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Total Horas
RA1	18										18
RA2		32									32
RA3			24	30							54
RA4					16	20					36
RA5							8	20			28
RA6									20		20
RA7										20	20
											208

UNIDAD DE TRABAJO	OBJETIVOS	RESULTADOS DE APRENDIZAJE (RA)	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN	PESO
UT 1: Tramitación de información en línea	<ul style="list-style-type: none"> - Identificar y definir los diferentes tipos de redes informáticas así como sus medios de transmisión. - Determinar los diferentes elementos que configuran una red informática. - Comprender y valorar el concepto y funcionamiento de internet. - Ser capaz de realizar búsquedas activas de información en internet. - Identificar y reconocer los diferentes tipos de navegadores y buscadores de internet. - Definir y reconocer las diferencias entre una extranet y una intranet. - Reconocer las ventajas del uso de una intranet y de una extranet. 	RA1. Tramita información en línea aplicando herramientas de internet, intranet y otras redes.	<ul style="list-style-type: none"> a) Se han identificado las distintas redes informáticas a las que podemos acceder. b) Se han diferenciado distintos métodos de búsqueda de información en redes. c) Se ha accedido a información a través de Internet, intranet, y otras redes de área local. d) Se han localizado documentos utilizando herramientas de Internet. e) Se han situado y recuperado archivos almacenados en servicios de alojamiento de archivos compartidos ("la nube"). f) Se ha comprobado la veracidad de la información localizada. g) Se ha valorado la utilidad de páginas institucionales y de Internet en general para la realización de trámites administrativos. 	Actividades propuestas: 60 % Aula Virtual <ul style="list-style-type: none"> - Ejercicios prácticos - Evalúo mis conocimientos - Ejercicios de consolidación Prueba objetiva: 40%	10 %

UNIDAD DE TRABAJO	OBJETIVOS	RESULTADOS DE APRENDIZAJE (RA)	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN	PESO
UT 2: Conceptos básicos de electricidad.	<ul style="list-style-type: none"> - Definir qué es un correo electrónico. - Saber crear y configurar una cuenta de correo electrónico. - Identificar los elementos de un correo electrónico. - Saber enviar y recibir mensajes a través del correo electrónico, adjuntando y descargando archivos. - Ser capaz de organizar y archivar los mensajes enviados y recibidos. - Organizar los contactos del correo electrónico: añadir y eliminar contactos. - Aprender a usar los diferentes tipos de eventos que se pueden utilizar con una cuenta de correo electrónico: organizar el calendario y crear eventos. - Aplicar las medidas de seguridad y confidencialidad en el uso de los correos electrónicos. 	RA2. Realiza comunicaciones internas y externas mediante las utilidades de correo electrónico.	<ul style="list-style-type: none"> a) Se han identificado los diferentes procedimientos de transmisión y recepción de mensajes internos y externos. b) Se ha utilizado el correo electrónico para enviar y recibir mensajes, tanto internos como externos. c) Se han anexoado documentos, vínculos, entre otros en mensajes de correo electrónico. d) Se han empleado las utilidades del correo electrónico para clasificar contactos y listas de distribución de información entre otras. e) Se han aplicado criterios de prioridad, importancia y seguimiento entre otros en el envío de mensajes siguiendo las instrucciones recibidas. f) Se han comprobado las medidas de seguridad y confidencialidad en la custodia o envío de información siguiendo pautas prefijadas. g) Se ha organizado la agenda incluyendo tareas, avisos y otras herramientas de planificación de trabajo. 	Actividades propuestas: 60 % Aula Virtual <ul style="list-style-type: none"> - Ejercicios prácticos - Evalúo mis conocimientos - Ejercicios de consolidación Prueba objetiva: 40%	14 %

UNIDAD DE TRABAJO	OBJETIVOS	RESULTADOS DE APRENDIZAJE (RA)	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN	PESO
UT 3: Procesadores de texto I	<ul style="list-style-type: none"> - Utilizar las funciones básicas del procesador de textos. - Crear documentos aplicando formatos al documento. - Revisar los documentos en busca de faltas e incluir comentarios en ellos. - Pasar al procesador documentos en papel sencillos. 	RA3. Elabora documentos utilizando las funciones básicas del procesador de texto.	<p>a) Se han identificado las funciones básicas, prestaciones y procedimientos simples de los procesadores de texto y autoedición.</p> <p>b) Se han identificado las funciones y utilidades que garanticen las normas de seguridad, integridad y confidencialidad de la información.</p> <p>c) Se ha localizado el documento, abierto y guardado posteriormente el documento en el formato y dirección facilitados, nombrándolos significativamente para su posterior acceso.</p> <p>d) Se han configurado las distintas páginas del documento ciñéndose a los originales o indicaciones propuestas: márgenes, dimensiones y orientación, tablas, encabezados y pies de página, columnas, bordes, sombreados u otros.</p>	<p>Actividades propuestas: 60 %</p> <p style="text-align: center;">Aula Virtual</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ejercicios prácticos - Evalúo mis conocimientos - Ejercicios de consolidación <p>Prueba objetiva: 40%</p>	14 %

UNIDAD DE TRABAJO	OBJETIVOS	RESULTADOS DE APRENDIZAJE (RA)	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN	PESO
UT 4: Procesadores de texto II	<ul style="list-style-type: none"> - Utilizar las funciones avanzadas del procesador de textos. - Crear documentos aplicando tablas al documento, texto e imágenes. - Utilizar herramientas de ilustraciones y objetos de texto. - Diseñar tablas en un documento e incluir contenidos en ellas. - Revisar los documentos en busca de faltas e incluir comentarios en ellos. - Pasar al procesador documentos en papel sencillos. 	RA3. Elabora documentos utilizando las funciones básicas del procesador de texto.	e) Se ha trabajado con la opción de tablas han elaborado los documentos con exactitud y con la destreza adecuada, aplicando los formatos y estilos de texto, tablas indicadas, o sobre plantillas predefinidas. f) Se han corregido los posibles errores cometidos al reutilizar o introducir la información. Se han integrado objetos simples en el texto, en el lugar y forma adecuados. g) Se han configurado las diferentes opciones de impresión en función de la información facilitadas. h) Se ha realizado la impresión de los documentos elaborados. i) Se han utilizado las funciones y utilidades del procesador de textos que garanticen la seguridad, integridad y confidencialidad de la información de acuerdo con las indicaciones recibidas.	Actividades propuestas: 60 % Aula Virtual <ul style="list-style-type: none"> - Ejercicios prácticos - Evalúo mis conocimientos - Ejercicios de consolidación Prueba objetiva: 40%	14 %

UNIDAD DE TRABAJO	OBJETIVOS	RESULTADOS DE APRENDIZAJE (RA)	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN	PESO
UT 5: Hojas de cálculo I	<ul style="list-style-type: none"> - Conocer las principales funciones de la hoja de cálculo. - Utilizar Excel para creaciones propias básicas. - Manejar las herramientas básicas en una hoja de cálculo. 	RA4. Elabora documentos utilizando las aplicaciones básicas de hojas de cálculo.	<ul style="list-style-type: none"> a) Se han utilizado los diversos tipos de datos y referencia para celdas, rangos, hojas y libros. b) Se han aplicado fórmulas y funciones básicas. e) Se ha utilizado aplicaciones y periféricos para introducir textos, números, códigos e imágenes. f) Se han aplicado las reglas de ergonomía y salud en el desarrollo de las actividades. 	Actividades propuestas: 60 % Aula Virtual <ul style="list-style-type: none"> - Ejercicios prácticos - Evalúo mis conocimientos - Ejercicios de consolidación Prueba objetiva: 40%	7 %

UNIDAD DE TRABAJO	OBJETIVOS	RESULTADOS DE APRENDIZAJE (RA)	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN	PESO
UT 6: Hojas de cálculo II	<ul style="list-style-type: none"> - Conocer las funciones avanzadas de la hoja de cálculo. - Utilizar Excel para creaciones avanzadas propias. - Manejar las herramientas avanzadas en una hoja de cálculo. - Rellenar formularios y trabajar con informes de una base de datos ya definida. - Conocer las herramientas básicas del sistema operativo y saber manipularlas de forma adecuada. 	RA4. Elabora documentos utilizando las aplicaciones básicas de hojas de cálculo.	<p>c) Se han generado y modificado gráficos de diferentes tipos.</p> <p>d) Se ha utilizado la hoja de cálculo como base de datos sencillos.</p> <p>f) Se han aplicado las reglas de ergonomía y salud en el desarrollo de las actividades.</p>	Actividades propuestas: 60 % Aula Virtual <ul style="list-style-type: none"> - Ejercicios prácticos - Evalúo mis conocimientos - Ejercicios de consolidación Prueba objetiva: 40%	10%

UNIDAD DE TRABAJO	OBJETIVOS	RESULTADOS DE APRENDIZAJE (RA)	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN	PESO
UT 7: Presentaciones I	<ul style="list-style-type: none"> - Conocer el procedimiento de diseño y edición de diapositivas. - Formatear diapositivas, textos y objetos. - Aplicar efectos de transición y animación. - Conocer cómo insertar sonido y video en diapositivas. 	RA5. Elabora presentaciones gráficas utilizando las aplicaciones informáticas.	a) Se han identificado las opciones básicas de las aplicaciones de presentaciones. b) Se reconocen los distintos tipos de vista asociados a una presentación.	Actividades propuestas: 60 % Aula Virtual <ul style="list-style-type: none"> - Ejercicios prácticos - Evalúo mis conocimientos - Ejercicios de consolidación Prueba objetiva: 40%	4%

UNIDAD DE TRABAJO	OBJETIVOS	RESULTADOS DE APRENDIZAJE (RA)	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN	PESO
UT 8: Presentaciones II	<ul style="list-style-type: none"> - Crear plantillas y patrones. - Crear presentaciones a partir de plantillas. - Grabar en pantalla. - Exportar diapositivas en formato video. - Preparar presentaciones para exposición al público. 	RA5. Elabora presentaciones gráficas utilizando las aplicaciones informáticas.	c) Se han aplicado y reconocido las distintas tipografías y normas básicas de composición, diseño y utilización del color. d) Se han creado presentaciones sencillas incorporando texto, gráficos, objetos y archivos multimedia. e) Se han diseñado plantillas de presentaciones. f) Se han utilizado periféricos para ejecutar presentaciones asegurando el correcto funcionamiento.	Actividades propuestas: 60 % Aula Virtual <ul style="list-style-type: none"> - Ejercicios prácticos - Evalúo mis conocimientos - Ejercicios de consolidación Prueba objetiva: 40%	6%

<p>UT 9: Equipos de reprografía</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Conocer las utilidades de los equipos de reprografía. - Conocer el funcionamiento y componentes de los diferentes tipos de fotocopiadoras. - Saber cómo realizar una fotocopia. - Conocer el funcionamiento y los criterios de elección de los diferentes tipos de fotocopiadoras. - Saber imprimir documentos utilizando el papel más apropiado. - Conocer el funcionamiento y los diferentes tipos de escáneres. - Distinguir y saber aplicar los factores que influyen en la calidad de las reproducciones realizadas. - Reconocer y solventar las incidencias más habituales que se producen en una fotocopiadora, impresora y escáner. - Utilizar correctamente los diferentes instrumentos de reprografía, evitando riesgos laborales. - Reducir los residuos producidos por los equipos de reprografía, y cuidar por el medio ambiente. 	<p>RA6. Utilizar los equipos de reproducción, informáticos y de encuadernación funcional, fotocopiadoras, impresoras, escáneres, reproductoras, perforadoras, encuadernadoras u otros en función del trabajo a realizar.</p>	<p>a) Se han identificado los principales componentes y necesidades de mantenimiento identificando las incidencias elementales, de acuerdo con los manuales de uso y sistemas de ayuda. b) Se ha descrito el funcionamiento de las fotocopiadoras, impresoras, escáneres, reproductoras, perforadoras, encuadernadoras u otros. c) Se han identificado las posibles incidencias básicas de equipos de reproducción e informáticos, describiendo posibles actuaciones. d) Se han realizado las tareas de limpieza y mantenimiento de útiles de encuadernación, y los ajustes pertinentes para un adecuado funcionamiento. e) Se han identificado los distintos recursos consumibles, tintas y líquidos, papel, cintas y cartuchos de impresión, tóner u otros relacionándolos con los equipos de reproducción e informáticos. f) Se han manejado los equipos, asumiendo el compromiso de mantener y cuidar estos, y obteniendo el máximo provecho a los medios utilizados en el proceso, evitando costes y desgastes innecesarios. g) Se ha realizado las siguientes consideraciones durante la actividad:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Poner a punto y limpiar las máquinas. - Detectar pequeñas averías mecánicas solucionando, si es posible, las contingencias observadas. - Aprovisionar con los materiales necesarios las máquinas. 	<p>Actividades propuestas: 60 %</p> <p style="text-align: center;">Aula Virtual</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ejercicios prácticos - Evalúo mis conocimientos - Ejercicios de consolidación <p style="text-align: center;">Aula Taller: (Observación directa)</p> <p>Prueba objetiva: 40%</p>	<p>10%</p>
---	---	--	---	---	------------

			<ul style="list-style-type: none">- Realizar las pruebas de funcionamiento básico de los equipos informáticos y de reproducción.- Realizar labores de mantenimiento básico de los equipos informáticos y de oficina.- Sustituir consumibles, de entre diversos tipos facilitados, en el equipo que corresponda.- Tomar las medidas de seguridad necesarias para comprobar el funcionamiento básico en modo seguro.- Utilizar los equipos de protección de acuerdo con los conectores y terminales implicados.	
--	--	--	---	--

<p>UT 10: La encuadernación básica</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Conocer qué es un archivo y sus características. - Distinguir las funciones básicas de los archivos en la empresa. - Seleccionar el sistema de archivo adecuado a la documentación que hay que archivar. - Identificar las medidas de seguridad que es necesario aplicar a la hora de archivar documentación. - Reconocer los diferentes tipos de material y equipos utilizados para el archivo de documentación. - Identificar cada una de las fases que componen el proceso de archivo de la documentación. - Saber cómo tratar y ejecutar el traslado de documentación entre archivos. <p>Saber actuar con responsabilidad ante documentación clasificada como confidencial.</p>	<p>RA7. Obtener encuadernaciones funcionales utilizando los útiles y medios apropiados en función de las características de los documentos tipo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) Se ha identificado la documentación a encuadernar describiendo las características para su encuadernación y los criterios de ordenación más apropiados. b) Se han identificado los distintos útiles y herramientas empleados en las operaciones de encuadernación funcional –guillotina, máquinas de perforar de papel, cizallas, u otras-, describiendo sus mecanismos, funciones y utilización. c) Se han identificado los distintos tipos de materiales –canutillos, grapas, espirales, anillas, cubiertas u otros– utilizados en la encuadernación funcional. d) Se han descrito los sistemas de reciclaje en función de la naturaleza de los residuos producidos en la encuadernación funcional. e) Se han identificado y descrito los riesgos profesionales derivados de la utilización de las máquinas y herramientas de encuadernación funcional y sus equipos de protección. f) Se ha identificado y comprobado el estado de funcionamiento de las herramientas de encuadernación funcional. g) Se ha organizado la documentación a encuadernar, ordenándola de acuerdo con los criterios establecidos y la correcta utilización de los medios disponibles. h) Se ha utilizado la cizalla u otros útiles análogos realizando distintos cortes de papel con precisión, observando las medidas de seguridad correspondientes. i) Se ha utilizado la máquina de perforar papel de forma correcta. 	<p>Actividades propuestas: 60 %</p> <p style="text-align: center;">Aula Virtual</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ejercicios prácticos - Evalúo mis conocimientos - Ejercicios de consolidación <p style="text-align: center;">Aula Taller: (Observación directa)</p> <p>Prueba objetiva: 40%</p>	<p>11 %</p>
--	---	--	--	---	-------------

			<p>j) Se han realizado encuadernaciones en sus diversas formas –encanutadas, grapadas, espiralado, anillado u otras– asignando el tipo de cubiertas en función de las características del documento y de acuerdo con la información facilitada.</p> <p>k) Se han desechado los residuos en distintos envases de reciclado conforme a su naturaleza.</p> <p>l) Se han aplicado las precauciones y equipos de protección necesarios para realizar con seguridad la encuadernación funcional.</p> <p>m) Se ha comprobado que la encuadernación funcional realizada cumple con los criterios de calidad facilitados e inherentes al tipo de encuadernación.</p>		
--	--	--	---	--	--

En la siguiente tabla se presenta la relación existente entre Unidades de Trabajo, Competencias, Resultados de Aprendizaje, Criterios de Evaluación y sus coeficientes de ponderación y temporalización trimestral

RESULTADOS DE APRENDIZAJE (RA)	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	COMPETENCIAS	PESO	UNIDADES TRABAJO	EV1	EV2
RA1. Tramita información en línea aplicando herramientas de Internet, intranet y otras redes	a) Se han identificado las distintas redes informáticas a las que podemos acceder.	A	1	UT1	X	
	b) Se han diferenciado distintos métodos de búsqueda de información en redes informáticas.	A	1	UT1	X	
	c) Se ha accedido a información a través de Internet, intranet, y otras redes de área local.	A	1	UT1	X	
	d) Se han localizado documentos utilizando herramientas de Internet.	A	2	UT1	X	

RESULTADOS DE APRENDIZAJE (RA)	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	COMPETENCIAS	PESO	UNIDADES TRABAJO	EV1	EV2
	e) Se han situado y recuperado archivos almacenados en servicios de alojamiento de archivos compartidos (“la nube”).	A	2	UT1	X	
	f) Se ha comprobado la veracidad de la información localizada.	A	2	UT1	X	
	g) Se ha valorado la utilidad de páginas institucionales y de Internet en general para la realización de trámites administrativos.	A	1	UT1	X	
RA2. Realiza comunicaciones internas y externas mediante las utilidades de correo electrónico siguiendo las pautas marcadas.	a) Se han identificado los diferentes procedimientos de transmisión y recepción de mensajes internos y externos.	A	2	UT2	X	
	b) Se ha utilizado el correo electrónico para enviar y recibir mensajes, tanto internos como externos.	A	2	UT2	X	
	c) Se han anexoado documentos, vínculos, entre otros en mensajes de correo electrónico.	A,J	2	UT2	X	

RESULTADOS DE APRENDIZAJE (RA)	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	COMPETENCIAS	PESO	UNIDADES TRABAJO	EV1	EV2
	d) Se han empleado las utilidades del correo electrónico para clasificar contactos y listas de distribución de información entre otras.	A,J	2	UT2	X	
	e) Se han aplicado criterios de prioridad, importancia y seguimiento entre otros en el envío de mensajes siguiendo las instrucciones recibidas.	A,J	2	UT2	X	
	f) Se han comprobado las medidas de seguridad y confidencialidad en la custodia o envío de información siguiendo pautas prefijadas.	A,B,J	2	UT2	X	
	g) Se ha organizado la agenda incluyendo tareas, avisos y otras herramientas de planificación del trabajo.	A,J	2	UT2	X	
	a) Se han identificado las funciones básicas, prestaciones y procedimientos simples de los procesadores de textos y autoedición.	A,B,J	3	UT3	X	

RESULTADOS DE APRENDIZAJE (RA)	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	COMPETENCIAS	PESO	UNIDADES TRABAJO	EV1	EV2
<p>RA3. Elabora documentos utilizando las funciones básicas del procesador de texto.</p>	<p>b) Se han identificado las funciones y utilidades que garanticen las normas de seguridad, integridad y confidencialidad de la información.</p>	<p>A,B,J</p>	<p>3</p>	<p>UT3</p>	<p>X</p>	
	<p>c) Se ha localizado el documento, abierto y guardado posteriormente el documento en el formato y dirección facilitados, nombrándolos significativamente para su posterior acceso.</p>	<p>A,B,J</p>	<p>3</p>	<p>UT3</p>	<p>X</p>	
	<p>d) Se han configurado las distintas páginas del documento ciñéndose a los originales o indicaciones propuestas: márgenes, dimensiones y orientación, tablas, encabezados y pies de página, encolumnados, bordes, sombreados u otros.</p>	<p>A,B,J</p>	<p>5</p>	<p>UT3</p>	<p>X</p>	
	<p>e) Se ha trabajado con la opción de tablas han elaborado los documentos con exactitud y con la destreza adecuada, aplicando los formatos y estilos de texto, tablas indicadas, o sobre las plantillas predefinidas.</p>	<p>A,B,J</p>	<p>2</p>	<p>UT4</p>	<p>X</p>	

RESULTADOS DE APRENDIZAJE (RA)	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	COMPETENCIAS	PESO	UNIDADES TRABAJO	EV1	EV2
	f) Se han corregido los posibles errores cometidos al reutilizar o introducir la información. Se han integrado objetos simples en el texto, en el lugar y forma adecuados.	A,B,J	1	UT4	X	
	g) Se han configurado las diferentes opciones de impresión en función de la información facilitada.	A,B,J	3	UT4	X	
	h) Se ha realizado la impresión de los documentos elaborados.	A,B,J	4	UT4	X	
	i) Se han utilizado las funciones y utilidades del procesador de textos que garanticen la seguridad, integridad y confidencialidad de la información de acuerdo con las indicaciones recibidas.	A,B,J	4	UT4	X	
	a) Se han utilizado los diversos tipos de datos y referencia para celdas, rangos, hojas y libros.	A,B,J	1	UT5		X

RESULTADOS DE APRENDIZAJE (RA)	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	COMPETENCIAS	PESO	UNIDADES TRABAJO	EV1	EV2
RA4. Elabora documentos utilizando las aplicaciones básicas de hojas de cálculo.	b) Se han aplicado fórmulas y funciones básicas.	B,J	5	UT5		X
	c) Se han generado y modificado gráficos de diferentes tipos.	B,J	4	UT6		X
	d) Se ha utilizado la hoja de cálculo como base de datos sencillos.	B,J	5	UT6		X
	e) Se ha utilizado aplicaciones y periféricos para introducir textos, números, códigos e imágenes.	A,B,J	4	UT5		X
	f) Se han aplicado las reglas de ergonomía y salud en el desarrollo de las actividades	B,J,M	2	UT5 UT6		X
	a) Se han identificado las opciones básicas de las aplicaciones de presentaciones.	A,B,J	2	UT7		X

RESULTADOS DE APRENDIZAJE (RA)	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	COMPETENCIAS	PESO	UNIDADES TRABAJO	EV1	EV2
RA5. Elabora presentaciones gráficas utilizando aplicaciones informáticas.	b) Se reconocen los distintos tipos de vista asociados a una presentación.	B,J	2	UT7		X
	c) Se han aplicado y reconocido las distintas tipografías y normas básicas de composición, diseño y utilización del color.	B,J	2	UT8		X
	d) Se han creado presentaciones sencillas incorporando texto, gráficos, objetos y archivos multimedia.	B,J	2	UT8		X
	e) Se han diseñado plantillas de presentaciones. f) Se han utilizado periféricos para ejecutar presentaciones asegurando el correcto funcionamiento.	B,J	2	UT8		X
RA6. Utilizar los equipos de reproducción, informáticos y de encuadernación funcional — fotocopiadoras, impresoras, escáneres, reproductoras,	Se han identificado los principales componentes y necesidades de mantenimiento, identificando las incidencias elementales, de acuerdo con los manuales de uso y sistemas de ayuda.	A,J	1	UT9		X

RESULTADOS DE APRENDIZAJE (RA)	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	COMPETENCIAS	PESO	UNIDADES TRABAJO	EV1	EV2
perforadoras, encuadernadoras u otros—, en función del trabajo a realizar.	b) Se ha descrito el funcionamiento de las fotocopiadoras, impresoras, escáneres, reproductoras, perforadoras, encuadernadoras u otros	A,J	1	UT9		X
	c) Se han identificado las posibles incidencias básicas de equipos de reproducción e informáticos, describiendo posibles actuaciones.	J	1	UT9		X
	d) Se han realizado las tareas de limpieza y mantenimiento de útiles de encuadernación, y los ajustes pertinentes para un adecuado funcionamiento.	J,M	1	UT9		X
	e) Se han identificado los distintos recursos consumibles —tintas y líquidos, papel, cintas y cartuchos de impresión, tóner u otros— relacionándoles con los equipos de reproducción e informáticos.	A,J	0,5	UT9		X

RESULTADOS DE APRENDIZAJE (RA)	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	COMPETENCIAS	PESO	UNIDADES TRABAJO	EV1	EV2
	f) Se ha manejado los equipos, asumiendo el compromiso de mantener y cuidar éstos, y obteniendo el máximo provecho a los medios utilizados en el proceso, evitando costes y desgastes innecesarios.	A,J	1	UT9		X

	<p>g) Se ha realizado las siguientes consideraciones durante la actividad:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Poner a punto y limpiar las máquinas. · Detectar pequeñas averías mecánicas solucionando, si es posible, las contingencias observadas. · Aprovisionar con los materiales necesarios las máquinas. · Realizar las pruebas de funcionamiento básico de los equipos informáticos y de reproducción. · Realizar labores de mantenimiento básico de los equipos informáticos y de oficina. · Sustituir consumibles, de entre diversos tipos facilitados, en el equipo que corresponda. · Tomar las medidas de seguridad necesarias para comprobar el funcionamiento básico en modo seguro. · Utilizar los equipos de protección de acuerdo con los conectores y terminales implicados. 	<p>A,J,M,U</p>	<p>4</p>	<p>UT9</p>		<p>X</p>
--	---	----------------	----------	------------	--	----------

RESULTADOS DE APRENDIZAJE (RA)	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	COMPETENCIAS	PESO	UNIDADES TRABAJO	EV1	EV2
RA7. Obtener encuadernaciones funcionales utilizando los útiles y medios apropiados en función de las características de los documentos tipo	a) Se ha identificado la documentación a encuadernar describiendo las características para su encuadernación, y los criterios de ordenación más apropiados.	A,J	0,5	UT10		X
	b) Se han identificado los distintos útiles y herramientas empleados en las operaciones de encuadernación funcional —guillotina, máquinas de perforar de papel, cizallas, u otras—, describiendo sus mecanismos, funciones y utilización.	J	0,5	UT10		X
	c) Se han identificado los distintos tipos de materiales —canutillos, grapas, espirales, anillas, cubiertas u otros— utilizados en la encuadernación funcional.	J	0,5	UT10		X
	d) Se han descrito los sistemas de reciclaje en función de la naturaleza de los residuos producidos en la encuadernación funcional.	J,M	0,5	UT10		X

RESULTADOS DE APRENDIZAJE (RA)	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	COMPETENCIAS	PESO	UNIDADES TRABAJO	EV1	EV2
	e) Se identificado y descrito los riesgos profesionales derivados de la utilización de las máquinas y herramientas de encuadernación funcional y sus equipos de protección.	J,M	0,5	UT10		X
	f) Se ha identificado y comprobado el estado de funcionamiento de las herramientas de encuadernación funcional.	J	0,5	UT10		X
	g) Se ha organizado la documentación a encuadernar, ordenándola de acuerdo con los criterios establecidos y la correcta utilización de los medios disponibles.	A,J	0,5	UT10		X
	h) Se ha utilizado la cizalla u otros útiles análogos realizando distintos cortes de papel con precisión, observando las medidas de seguridad correspondientes.	J,U	1	UT10		X
	i) Se ha utilizado la máquina de perforar papel de forma correcta.	J,U	1	UT10		X

RESULTADOS DE APRENDIZAJE (RA)	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	COMPETENCIAS	PESO	UNIDADES TRABAJO	EV1	EV2
	j) Se han realizado encuadernaciones en sus diversas formas — encanutado, grapado, espiralado, anillado u otras— asignando el tipo de cubiertas en función de las características del documento y de acuerdo con la información facilitada.	J,U	3	UT10		X
	k) Se han desechado los residuos en distintos envases de reciclado conforme a su naturaleza.	J,M	0,5	UT10		X
	l) Se han aplicado las precauciones y equipos de protección necesarios para realizar con seguridad la encuadernación funcional.	J,U	0,5	UT10		X
	m) Se ha comprobado que la encuadernación funcional realizada cumple con los criterios de calidad facilitados e inherentes al tipo de encuadernación.	J	0,5	UT10		X

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Criterios de calificación: Para obtener una calificación se usarán instrumentos como:

- Cuestionario inicial, que no contará para nota, del que se obtendrá información de los conocimientos previos que los alumnos/as poseen sobre los contenidos que se impartirán en el módulo.
- Pruebas escritas y/o test al final de una o varias unidades de trabajo (cuyo peso en la nota de cada evaluación irá relacionado con el número de sesiones/horas utilizadas), con el fin de evaluar la situación de aprendizaje y la expresión escrita.
- Preguntas orales realizadas durante el desarrollo de cada unidad, valorando la atención en clase, la comprensión de los conceptos y la corrección en la expresión.
- Observación de la aptitud en las actividades; incluyendo el orden y la limpieza en el aula taller.
- Observación del cuaderno de trabajo (se hará uso de la plataforma Moodle del Centro) con las actividades y las prácticas realizadas: una revisión por trimestre. Se valorará la realización de las actividades y prácticas, el orden y la correcta expresión escrita.
- Trabajos y tareas realizados: valorar contenidos, expresión escrita de los mismos y la presentación oral.

Evaluación inicial:

Permite situar el punto de partida de los conocimientos del grupo sobre la materia y de las condiciones que se reúnen en el aula en cuestión de recursos materiales y espaciales para impartir el módulo.

Se realizará una prueba inicial en cada módulo durante la segunda quincena de septiembre para valorar los niveles de partida de los alumnos y alumnas, así como las diversas dificultades que cada uno presente y de la experiencia en el uso de los ordenadores, la capacidad de razonamiento lógico, etc. para poder, a partir de ellos, mejorar las enseñanzas/aprendizajes.

Evaluación ordinaria:

La evaluación será **continua y sumativa**, basada en la observación y calificación de todos los trabajos realizados.

La evaluación irá encaminada a determinar la medida en que el alumno o alumna consigue llegar a los objetivos establecidos, teniendo en cuenta para ello, los criterios de evaluación, además del tramo recorrido por éstos desde el estado inicial hasta el finalmente alcanzado.

Valoración de los aprendizajes específicos del módulo	Ponderación
Actividades y/o prácticas y/o tareas de refuerzo y/o consolidación	60 %
Pruebas objetivas escritas y/o prácticas.	40 %

Las actividades, las prácticas y las pruebas se valorarán de 0 a 10.

Las actividades y las prácticas podrán ser realizadas de forma individual o en grupo, dependiendo del tipo de actividad, su entrega es obligatoria. En el caso de obtener una calificación negativa en alguna de ellas o de no haberla entregado, se entregarán antes de la evaluación.

Existirán distintas pruebas teórico-prácticas a lo largo de cada trimestre, que englobe una o varias unidades de trabajo que atenderán a la consecución de los objetivos programados en el módulo y cuyo peso en la nota de cada evaluación irá relacionado con el número de sesiones/horas utilizadas. En el caso de no superar alguna de ellas, antes de la evaluación trimestral se realizará una recuperación de los objetivos no superados.

Para considerar una prueba, actividad o práctica aprobada el alumnado ha de obtener en ella una nota de 5 sobre 10.

Evaluación final:

Si una vez realizadas todas las recuperaciones, hubiera algún **bloque** suspenso, se realizará un examen final en **junio** que englobará la teoría y práctica no superada. La fecha del examen será determinada por Jefatura de Estudios.

Primera evaluación final
Media aritmética de las calificaciones obtenidas en la primera, segunda y tercera evaluación

Segunda evaluación final
Todos aquellos alumnos y alumnas que no consigan superar el módulo en la primera evaluación final de mayo , tendrán la oportunidad de hacerlo en el mes de junio . En dichas pruebas la calificación de 5 supondrá el aprobado en el módulo.