



# CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

## CURSO 2017-2018

**DEPARTAMENTO:** DPTO. FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL

**CURSO:** 1º CFGM GESTIÓN ADMINISTRATIVA

**MATERIA:** FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL

### CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

*Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación*

1. Selecciona oportunidades de empleo, identificando las diferentes posibilidades de inserción y las alternativas de aprendizaje a lo largo de la vida.

Criterios de evaluación:

a) Se ha valorado la importancia de la formación permanente como factor clave para la empleabilidad y la adaptación a las exigencias del proceso productivo.

b) Se han identificado los itinerarios formativo-profesionales relacionados con el perfil profesional del Técnico en Gestión Administrativa.

c) Se han determinado las aptitudes y actitudes requeridas para la actividad profesional relacionada con el perfil del título.

d) Se han identificado los principales yacimientos de empleo y de inserción laboral para el Técnico en Gestión Administrativa

e) Se han determinado las técnicas utilizadas en el proceso de búsqueda de empleo.

f) Se han previsto las alternativas de autoempleo en los sectores profesionales relacionados con el título.

g) Se ha realizado la valoración de la personalidad, aspiraciones, actitudes y formación propia para la toma de decisiones.

2. Aplica las estrategias del trabajo en equipo, valorando su eficacia y eficiencia para la consecución de los objetivos de la organización.

Criterios de evaluación:

a) Se han valorado las ventajas de trabajo en equipo en situaciones de trabajo relacionadas con el perfil del Técnico en Gestión Administrativa.

b) Se han identificado los equipos de trabajo que pueden constituirse en una situación real de trabajo.

c) Se han determinado las características del equipo de trabajo eficaz frente a los equipos ineficaces.

d) Se ha valorado positivamente la necesaria existencia de diversidad de roles y opiniones asumidos por los miembros de un equipo.



e) Se ha reconocido la posible existencia de conflicto entre los miembros de un grupo como un aspecto característico de las organizaciones.

f) Se han identificado los tipos de conflictos y sus fuentes.

g) Se han determinado procedimientos para la resolución del conflicto.

3. Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo.

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado los conceptos básicos del derecho del trabajo.

b) Se han distinguido los principales organismos que intervienen en las relaciones entre empresarios y trabajadores.

c) Se han determinado los derechos y obligaciones derivados de la relación laboral.

d) Se han clasificado las principales modalidades de contratación, identificando las medidas de fomento de la contratación para determinados colectivos.

e) Se han valorado las medidas establecidas por la legislación vigente para la conciliación de la vida laboral y familiar.

f) Se han identificado las causas y efectos de la modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.

g) Se ha analizado el recibo de salarios, identificando los principales elementos que lo integran.

h) Se han analizado las diferentes medidas de conflicto colectivo y los procedimientos de solución de conflictos.

i) Se han determinado las condiciones de trabajo pactadas en un convenio colectivo aplicable al sector relacionado con el Título de Técnico en Gestión Administrativa.

j) Se han identificado las características definitorias de los nuevos entornos de organización del trabajo.

4. Determina la acción protectora del sistema de la Seguridad Social ante las distintas contingencias cubiertas, identificando las distintas clases de prestaciones.

Criterios de evaluación:

a) Se ha valorado el papel de la Seguridad Social como pilar esencial para la mejora de la calidad de vida de los ciudadanos.

b) Se han enumerado las diversas contingencias que cubre el sistema de Seguridad Social.

c) Se han identificado los regímenes existentes en el sistema de Seguridad Social.

d) Se han identificado las obligaciones de empresario y trabajador dentro del sistema de Seguridad Social.

e) Se han identificado en un supuesto sencillo las bases de cotización de un trabajador y las cuotas correspondientes a trabajador y empresario.

f) Se han clasificado las prestaciones del sistema de Seguridad Social, identificando los requisitos.

g) Se han determinado las posibles situaciones legales de desempleo.



h) Se ha realizado el cálculo de la duración y cuantía de una prestación por desempleo de nivel contributivo básico.

5. Evalúa los riesgos derivados de su actividad, analizando las condiciones de trabajo y los factores de riesgo presentes en su entorno laboral.

Criterios de evaluación:

a) Se ha valorado la importancia de la cultura preventiva en todos los ámbitos y actividades de la empresa.

b) Se han relacionado las condiciones laborales con la salud del trabajador.

c) Se han clasificado los factores de riesgo en la actividad y los daños derivados de los mismos.

d) Se han identificado las situaciones de riesgo más habituales en los entornos de trabajo del Técnico en Gestión Administrativa

e) Se ha determinado la evaluación de riesgos en la empresa.

f) Se han determinado las condiciones de trabajo con significación para la prevención en los entornos de trabajo relacionados con el perfil profesional del Técnico en Gestión Administrativa.

g) Se han clasificado y descrito los tipos de daños profesionales, con especial referencia a accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, relacionados con el perfil profesional del Técnico en Gestión Administrativa.

6. Participa en la elaboración de un plan de prevención de riesgos en una pequeña empresa, identificando las responsabilidades de todos los agentes implicados.

Criterios de evaluación:

a) Se han determinado los principales derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.

b) Se han clasificado las distintas formas de gestión de la prevención en la empresa, en función de los distintos criterios establecidos en la normativa sobre prevención de riesgos laborales.

c) Se han determinado las formas de representación de los trabajadores en la empresa en materia de prevención de riesgos.

d) Se han identificado los organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.

e) Se ha valorado la importancia de la existencia de un plan preventivo en la empresa que incluya la secuenciación de actuaciones que se deben realizar en caso de emergencia.

f) Se ha definido el contenido del plan de prevención en un centro de trabajo relacionado con el sector profesional del Técnico en Gestión Administrativa.

g) Se ha proyectado un plan de emergencia y evacuación de una empresa del sector.

7. Aplica las medidas de prevención y protección, analizando las situaciones de riesgo en el entorno laboral del Técnico en Gestión Administrativa

Criterios de evaluación:



- a) Se han definido las técnicas de prevención y de protección individual y colectiva que deben aplicarse para evitar los daños en su origen y minimizar sus consecuencias en caso de que sean inevitables.
- b) Se ha analizado el significado y alcance de los distintos tipos de señalización de seguridad.
- c) Se han analizado los protocolos de actuación en caso de emergencia.
- d) Se han identificado las técnicas de clasificación de heridos en caso de emergencia donde existan víctimas de diversa gravedad.
- e) Se han identificado las técnicas básicas de primeros auxilios que han de ser aplicadas en el lugar del accidente ante distintos tipos de daños y la composición y uso del botiquín.
- f) Se han determinado los requisitos y condiciones para la vigilancia de la salud del trabajador y su importancia como medida de prevención.

### **INSTRUMENTOS DE CALIFICACIÓN:**

**Pruebas objetivas**

**Ejercicios y trabajos**

**Observación sistemática**

### **CRITERIOS DE CALIFICACIÓN:**

La calificación de cada una de las evaluaciones estará determinada por:

⇒ 70% del resultado de la prueba escrita.

Se prevé la realización de una sola prueba escrita por evaluación, si bien, en el caso de que el profesor/a decida (en atención a las características del alumnado y sus dificultades) realizar varias pruebas durante la evaluación, para obtener la nota final de la misma se podrán ponderar de forma diferente las notas de cada prueba (en vez de realizar la media aritmética) en atención a la diversa densidad y/o complejidad de las mismas,

Una vez obtenida la media, ésta debe ponderarse al 70%.

En el caso de que se hubieran realizado varias pruebas durante la evaluación, el alumnado deberá de sacar al menos el 50% (es decir, un 5) de cada una de las mismas para efectuarle la media. Si no superara alguna de estas pruebas, deberá recuperar la evaluación completa.

En el caso del bloque de “Búsqueda activa de empleo” podrá eliminarse la prueba escrita, siendo objeto fundamental de la evaluación el trabajo de investigación “Itinerario Profesional”.



En este caso, si ha habido en esa evaluación pruebas escritas referentes a otro bloque se ponderarán al 60%, y dicho trabajo (junto con el resto de actividades) al 30%.

En el bloque de “Seguridad e Higiene Laboral” podrá combinarse la prueba escrita con el trabajo de investigación “Riesgos en el centro educativo”, en cuyo caso, las pruebas escritas referidas a este u otro bloque, se ponderarán al 60% y dicho trabajo ( junto con el resto de actividades) al 30%

⇒ 20% de los trabajos, ejercicios y actividades. Se valorará no sólo el resultado obtenido sino también el procedimiento y la implicación que tenga el ejercicio con la materia tratada. Para la calificación numérica de los mismos se seguirá el siguiente criterio de valoración:

Cualitativa/cuantitativa:

- A (excelente, muy bien)..... 2 puntos.
- B (bien, limpio, bien estructurado).....1,5 puntos.
- C (regular, algún tachón, desestructurado).....1 punto.
- D (mal, con retraso, varias tachaduras).....0,5 puntos.
- E (pésimo, extemporáneo, no entregado, duplicidad.).....0 puntos.

Una vez valorados los trabajos por el sistema expuesto, se efectuará la media, resultando una nota comprendida entre 0 a 2 puntos, por tanto dentro del 20 % previsto para este apartado.

Los trabajos o actividades de grupo no tendrán necesariamente la misma calificación si se tienen suficientes pruebas de que unos han trabajado o participado más que otros.

Como se ha señalado anteriormente, en la evaluación en la que se realice el trabajo de investigación “Itinerario Profesional” las pruebas escritas se ponderarán al 60%, y dicho trabajo, junto al resto de las actividades realizadas, al 30%.

Y en el bloque de “Seguridad e Higiene Laboral” si se ha realizado el trabajo de investigación “Riesgos en el centro educativo”, las pruebas escritas referidas a este u otro bloque, se ponderarán al 60% y dicho trabajo ( junto con el resto de actividades) al 30%

⇒ 10% de la actitud en clase. tolerancia, participación activa, implicación en la materia, planteamientos, cuestiones, asistencia, interés y esfuerzo. Se formulará la calificación en términos de positivo, normal y negativo, concediendo, respectivamente, 1, 0´5 y 0 puntos. El alumno/a que tenga repetidas faltas de impuntualidad o asistencia, perderá la nota de este apartado sin perjuicio de la posibilidad de perder el derecho a la evaluación continua de conformidad con lo establecido en la Orden de 1 de Junio de 2006 y en el Reglamento de Régimen Interior del centro.

Se podrá valorar a criterio del profesor/a el dossier de apuntes y material de uso personal, que no podrá tener repercusión negativa en la nota final del módulo, aunque sí podría tener repercusión positiva.

La mera asistencia no supondrá valoración positiva si no va acompañada de una actitud orientada al esfuerzo y al trabajo en el aula.



Se podrá rebajar la calificación por faltas de ortografía, según el siguiente criterio:

0.2 por falta o tilde hasta un máximo de 2 puntos. Como medida de reeducación escribirá 10 veces cada falta para evitar la pérdida de puntos.

**La aplicación de estas ponderaciones exige que alumno/a haya superado todas ellas en un 50%, es decir: si el alumno/a no tiene un 5 en la prueba escrita (por ejemplo) no se valorarán los trabajos ni la actitud.**

La calificación del módulo se formulará en cifras de 1 a 10 sin decimales y será la media aritmética de las calificaciones de todas las evaluaciones realizadas siempre que en todas ellas se alcance, al menos, el 50% de su calificación. En todo caso, superarán el módulo aquellos que obtengan una calificación igual o superior a 5.

Las evaluaciones con calificación negativa serán objeto de recuperación, siendo la nota de la prueba objetiva en todo caso, e independientemente de la nota real obtenida, un 5 (siempre que la prueba se haya superado, obviamente) debido a que la recuperación versa sobre contenidos mínimos. Sobre dicha nota ponderada al 70 o 60% dependiendo de si se han planteado o no los proyectos de investigación, se aplicarán, los porcentajes correspondientes a actividades (20 o 30%) y actitud (10%) %, a fin de determinar la nota final de la evaluación correspondiente.

## PROCEDIMIENTOS PARA RECUPERAR EN LA EVALUACIÓN ORDINARIA:

Los alumnos/as que no superen los correspondientes períodos de evaluación podrán recuperar materias mediante alguno/s de los siguientes procedimientos, a determinar por el profesor/a:

1. Realización de pruebas objetivas de contenidos. (Siempre de evaluaciones completas, independientemente de las pruebas “parciales” superadas.)

La nota de la prueba objetiva será, en todo caso, e independientemente de la nota real obtenida, un 5, (siempre que se haya superado, obviamente) debido a que la recuperación versa sobre contenidos mínimos. Sobre dicha nota ponderada al 70 o 60% dependiendo de si se han planteado o no los proyectos de investigación, se aplicarán, los porcentajes correspondientes a actividades (20 o 30%) y actitud (10%) %, a fin de determinar la nota final de la evaluación correspondiente.

2. Realización de trabajos de investigación y ejercicios de clase no realizados o defectuosos.
3. Realización de ejercicios de clase sobre materias no superadas.

A dichos alumnos, se les darán las orientaciones necesarias y resolución de consultas precisas para recuperar positivamente las materias.



## PROCEDIMIENTOS PARA RECUPERAR EN LA EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA:

Aquellos/as alumnos/as que tuviesen que recuperar el módulo de F.O.L en la convocatoria de septiembre, se les podrá proponer una serie de actividades de recuperación relacionadas con los contenidos del módulo. La calificación de estas actividades supondrá un 20% de la calificación, mientras que el otro 80% se derivará de una prueba escrita, que versará sobre la totalidad de los contenidos programados para el módulo de FOL.

Los contenidos a recuperar, los contenidos mínimos, las actividades a realizar y la fecha de entrega de actividades y realización de la prueba escrita se plasmarán en una ficha de recuperación que se colgará en la web del centro.

La calificación en estas convocatorias extraordinarias será de 0 a 10 puntos.

Por omisión se entenderá que el número total de preguntas de la prueba se divide entre la nota máxima (ocho o diez) teniendo todas las preguntas la misma valoración; en caso contrario se indicará expresamente el valor individual de cada pregunta. Esta prueba la realizará el profesor/a que ha impartido el módulo. |

## PROCEDIMIENTOS PARA MEJORAR LA CALIFICACIÓN DE LA MATERIA:

**El alumno/a que desee mejorar su calificación en la materia podrá realizar una nueva prueba objetiva y/o presentar trabajos y actividades adicionales a determinar por el profesor/a.**

## PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN EN CASO DE PÉRDIDA DE LA EVALUACIÓN CONTINUA:

De conformidad con la Orden de 1 de Junio de 2006, aquellos alumnos que tengan un índice de absentismo igual o superior al 30% del total de horas lectivas del módulo, sin perjuicio de lo que establezca el Reglamento de Régimen Interior, realizarán una prueba final escrita sobre la totalidad de los contenidos programados para el módulo y la entrega de un trabajo que en su momento se le indicará. En ese momento se le indicará la ponderación de cada parte y la nota mínima; por omisión será un 20% el trabajo y un 80% la prueba escrita.

Si no se planteara trabajo el 100% de la nota corresponderá a la prueba escrita. |



**Región de Murcia**  
Consejería de educación y  
Universidades



**I.E.S. Miguel Hernández**  
C/ Miguel Hernández, 28  
C.P. 30840 – Alhama de Murcia  
Telf.: 968 63 03 44  
Web: [www.iesmiguelhernandez.es](http://www.iesmiguelhernandez.es)