

Departamento de Administración y Gestión

Proyecto Curricular

Septiembre 2015

a) La adecuación de los objetivos generales del ciclo formativo al contexto socioeconómico y cultural del centro docente, y a las características de los alumnos, teniendo en cuenta lo establecido en su proyecto educativo.

El Departamento de Administración y Gestión del IES Bajo Cinca se propone colaborar en la consecución de los objetivos generales de los Ciclos Formativos establecidos en la *Orden de 29 de mayo de 2008, de la Consejera de Educación, Cultura y Deporte, por la que se establece la estructura básica de los currículos de los ciclos formativos de formación profesional y su aplicación en la Comunidad Autónoma de Aragón* de la manera general que se explica a continuación, mostrando especial interés en lograr las competencias relacionadas con las áreas prioritarias referidas en la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional (Objetivo general g): tecnologías de la información y la comunicación, idiomas de los países de la Unión Europea, trabajo en equipo, prevención de riesgos laborales.

Se detallan a continuación las propuestas del Departamento.

Conscientes de la importancia de que el alumnado obtenga una sólida formación en cada Ciclo Formativo que permita adecuada adquisición de la competencia de cada Ciclo (Objetivo general a), el Departamento de la Familia Profesional tiene establecidos en las programaciones de los diferentes módulos unos mínimos necesarios para la superación de los cursos, coordinados entre todos los módulos, que se revisan cada curso, y con un grado de exigencia similar en todos ellos. La aplicación de este principio se complementa con el de ayudar al alumnado a superar estos mínimos con las adaptaciones a su nivel de conocimientos inicial realidad que sean necesarias, siempre garantizando la consecución de los objetivos finales, así como con el de realizar un seguimiento lo más personalizado posible de la evolución de cada alumno para garantizar que se asimilen los contenidos impartidos y se alcancen los objetivos. Como complemento, se animará al alumnado a realizar los cursos de formación que ofrece el entorno.

Se pondrá especial empeño en familiarizar al alumnado con el uso de las TIC como herramienta imprescindible en el ámbito profesional (Objetivo general k). Para conseguirlo, las TIC estarán presentes en todos los módulos, aparte de su explicación como materia en los módulos de Informática:

- como herramienta didáctica por parte del profesor para el desarrollo de las clases (ordenador y cañón proyector) y para utilización del alumnado en la mayoría de los módulos como herramienta de consulta y medio para realizar ejercicios, tanto con ordenadores fijos como portátiles, de los que dispone el centro.
- como objeto de estudio en cada módulo (tanto con programas específicos: contabilidad, nóminas..., como generales: procesador de textos, hoja de cálculo... Internet...).
- se fomentará la transmisión de la información en soporte digital y no en papel.
- Uso de correo electrónico, Dropbox, aulas digitales... como medio de comunicación habitual alumno-profesor.

Se hará ver al alumnado en todos los módulos la importancia de dominar un idioma extranjero, inglés en nuestro centro, para facilitar la inserción profesional y más en el entorno del Instituto con un sector industrial y de servicios, especialmente el frutero, que mantiene

relaciones comerciales con otros países y requiere trabajadores con conocimientos de inglés. Con el fin de garantizar la competencia lingüística profesional en inglés (Objetivo general i) en el módulo de inglés se practicarán todas las facetas del idioma (*reading, writing, listening y speaking*) en el entorno comunicativo de la profesión administrativa practicando el inglés de los negocios tanto en comunicaciones directas habladas o escritas como en las que usan las TIC como soporte, especialmente el correo electrónico.

Con el fin de dar a los módulos impartidos un aire de realidad más allá de los contenidos teóricos que permitan al alumnado la comprensión del sector productivo así como los mecanismos de inserción laboral (Objetivo general b), en clase las explicaciones se pondrán en relación con el entorno haciendo referencia a situaciones próximas al alumno y a las características de las empresas y de los puestos de trabajo ofrecidos en la zona para la profesión. En esto será básico el uso habitual de Internet como fuente de información inmediata sobre el entorno. También se habituará al alumnado a la consulta directa de legislación y a su seguimiento puesto que cambia con rapidez.

Serán habituales las salidas a visitar empresas e instituciones de la localidad y comarca así como la participación en actividades ajenas al Instituto relacionadas con la profesión, con el fin de fomentar el conocimiento del entorno empresarial (Objetivo general n) y se utilizará Internet para conocer las características de empresas e instituciones más allá del entorno próximo.

Con el fin de facilitar la inserción laboral, aparte de la formación técnica en lo profesional, en todos los módulos se fomentará en el alumnado la adquisición de hábitos personales valorados por las empresas en sus trabajadores: puntualidad, respeto, orden, limpieza, iniciativa...

Se pondrá especial interés en fomentar hábitos de trabajo saludables (Objetivo general c), en una profesión cuyos riesgos laborales no son siempre evidentes, especialmente en lo que tiene que ver con el uso de medios informáticos y con los hábitos posturales tanto en el uso de ordenadores como en las mesas de trabajo.

Con el fin de fomentar que el alumno aprenda a aprender por sí mismo así como adquirir las habilidades necesarias para trabajar en grupo (Objetivo general d) aumentando su autonomía, junto al esfuerzo personal se valorará el trabajo en grupo y el respeto por el trabajo de los compañeros. Se fomentará en clase un clima de armonía que favorezca el trabajo.

Se pondrá especial atención en evitar que se den actitudes sexistas entre el alumnado y los estereotipos sexistas a que pueda dar lugar una visión anticuada de la profesión (Objetivos generales d y l). En la consecución de estos objetivos será fundamental la tarea del profesorado en general y especialmente la del tutor.

Se dará una visión dinámica de la profesión, sujeta a continuos cambios tanto en los procesos y medios materiales que utiliza como normativos (Objetivo general e) y se afianzará en el alumnado la idea de que la formación no se acaba en el aula y que ha de ser capaz de desenvolverse de forma autónoma en un entorno cambiante y de ahí la importancia del fomento del autoaprendizaje y del fomento del espíritu innovador e investigador (Objetivo general h) y de la necesidad de completar la formación más allá del Instituto aprovechando

tanto las posibilidades formativas que el entorno ofrece mediante cursos de diferente tipo. Por otro lado, para animarle a seguir formándose, se informará al alumnado de otros itinerarios formativos que pueden seguir a partir del Ciclo que curse actualmente: formación regada, no reglada y continua. En esto será fundamental la labor del tutor y del Departamento de Orientación.

En unos momentos de crisis económica y de dificultades en el acceso al empleo se pondrá especial énfasis en el fomento del espíritu emprendedor con el fin de fomentar el autoempleo. Para el fomento del espíritu emprendedor (Objetivo general f) se valorará la iniciativa y las propuestas originales, pero estudiadas, en todos los trabajos propuestos.

b) Decisiones de carácter general sobre metodología didáctica.

Las concreciones metodológicas de cada módulo serán desarrolladas en las programaciones de acuerdo con los siguientes principios de carácter general:

- 1.- Se partirá de los intereses, motivaciones y conocimientos de los alumnos con el fin de obtener resultados significativos.
- 2.- Se tratará de asociar los conceptos teóricos a la práctica, que deberán ser lo más parecido posible al mundo laboral.
- 3.- Se fomentará en los alumnos:
 - El desarrollo de la capacidad de trabajar de forma autónoma.
 - La investigación y el autodescubrimiento.
 - La adquisición de habilidades de trabajo en equipo.
 - La adaptación a los cambios legislativos, tecnológicos y productivos.
 - La globalización y el establecimiento de relaciones entre los conocimientos adquiridos y los que van a aprender.
 - La participación activa.
 - La rigurosidad, adecuación de contenidos, orden y limpieza en la presentación de los trabajos.

c) Criterios generales sobre la evaluación de los resultados de aprendizaje.

Para la evaluación del alumnado se seguirá lo establecido en la normativa vigente, las indicaciones de la Inspección Educativa, las de la Comisión de Coordinación Pedagógica del Instituto y las concreciones que se vayan elaborando en el Departamento didáctico.

En las programaciones de cada módulo se indicarán para cada Criterio de evaluación de cada uno de los Resultados de aprendizaje que establece el currículo oficial, unos indicadores en torno a los que se realizará la evaluación del alumnado. Estos indicadores se elaboran a partir de la relación de temas y apartados de los contenidos que el currículo marca y concretan los aspectos de la materia sobre los que el alumnado se debe demostrar un conocimiento suficiente. Se indicará también a qué unidades didácticas pertenecen y mediante qué instrumento de evaluación se evaluará.

De estos indicadores se señalarán los que se consideran mínimos para aprobar el módulo, evitando considerar mínimos indicadores cuyo cumplimiento sea difícil de evidenciar en algún momento. Todos los Criterios de evaluación oficiales tendrán al menos un mínimo asociado. Si se añadiera en la programación de algún módulo algún Criterio de evaluación no contemplado en el currículo, no podrá contener ningún mínimo.

El Departamento ha definido una plantilla para recoger esta información.

A lo largo del curso en las diferentes pruebas evaluables planteadas al alumnado tendrán que haber aparecido todos los mínimos al menos una vez para poder evaluarlos todos. El profesor llevará control de ello.

Este método de evaluación se irá revisando periódicamente en el Departamento didáctico con el fin de mejorarlo y de garantizar la coordinación en su aplicación por parte del profesorado.

En cada módulo el alumnado será informado adecuadamente del sistema de evaluación.

Las pruebas evaluables propuestas al alumnado a lo largo del curso podrán ser de diferente tipo, con el fin de evaluar su aprendizaje de forma más global.

Con el fin de garantizar la objetividad de la evaluación, para cada prueba evaluable se elaborará una plantilla de corrección y el alumnado conocerá los criterios de corrección. Las plantillas de corrección incluirán los criterios de corrección generales de Departamento y las específicas de cada módulo que cada profesor elabore.

Cada contenido evaluado tendrá una única oportunidad de recuperación. La programación de cada módulo determinará las características de la recuperación y el momento de su realización, así como la manera de superar los mínimos que el alumno tenga pendientes.

Si en una prueba se suspende quedarán pendientes todos sus contenidos debiéndose recuperar en otra prueba del mismo nivel de dificultad dando lugar a una nota entre 1 y 10.

Si una prueba se aprueba pero no se superan todos sus mínimos, se deberán recuperar estos de la manera que la programación del módulo establezca obteniendo para cada uno de ellos la calificación de Apto o no Apto. La superación de estos mínimos no elevará la nota obtenida en la prueba de la que quedaron pendientes.

A final de curso el profesor de cada módulo considerará la oportunidad de realizar una segunda recuperación de las pruebas aún no superadas o de los mínimos todavía pendientes de pruebas aprobadas en su momento. La recuperación de pruebas no aprobadas tendrá una nota

máxima de 5.

Cada programación de módulo determinará cómo obtener la nota de las evaluaciones trimestrales, en función de las pruebas realizadas y sus recuperaciones, considerando que solo se superará las evaluaciones trimestrales si se han superado todos los mínimos que han sido evaluados desde principio de curso.

Se procederá de la misma manera para la evaluación final, considerando que para superarla se habrán de tener superados todos los mínimos de curso.

En cada módulo la falta de asistencia a clase a un 15% su duración anual dará lugar a la pérdida de la evaluación continua. No computarán en ese porcentaje las faltas debidas a actividad aboral, debidamente justificada, La programación de cada uno determinará cómo se realizará la evaluación final ordinaria en este caso, que será en torno a los contenidos efectivos dados en clase en el curso. Para superarla se tendrá que acreditar la superación de todos los mínimos evaluados en el curso.

La programación de cada módulo determinará las características de la evaluación extraordinaria. La calificación de la pruebas o pruebas de la evaluación extraordinaria será solo sobre mínimos evaluados en el curso y su nota máxima un 5, siendo necesario superarlos todos. Cuando un mínimo no sea superado en la convocatoria ordinaria, este no quedará de forma independiente para la extraordinaria sino que al menos quedará toda la unidad o tema al que pertenezca.

La programación de cada módulo determinará cómo obtener la nota final de la evaluación extraordinaria, que es la que quedará en el expediente del alumno, en función de las notas del curso y de las obtenidas en las pruebas que formen la evaluación extraordinaria.

Tras cada evaluación, el profesor del módulo informará por escrito a cada alumno de los mínimos superados y no superados y de las tareas de recuperación que considere oportuno.

En la parte general de la programación de Departamento se especificará cómo se atenderá y evaluará al alumnado con módulos pendientes del curso anterior. La evaluación de pendientes tendrá las mismas características que la que realizará el alumnado del módulo del curso actual e igualmente deberán superar todos los mínimos programados. La evaluación final de pendientes se realizará con antelación suficiente como para poder realizar el módulo de FCT, en su caso.

El análisis en el Departamento de la documentación de seguimiento del desarrollo de las programaciones de cada módulo y del sistema de indicadores periódicos establecidos por el SGC del Instituto facilitará hacer una valoración y establecer mejorar en el sistema de evaluación y de desarrollo de las programaciones.

d) Criterios y procedimientos para establecer adaptaciones curriculares

Adaptaciones curriculares según el tipo de discapacidad:

- 1- Alumnos con discapacidades físicas, que puedan alcanzar las competencias generales del ciclo formativo. Se facilitará el logro de los objetivos mínimos por parte del alumno en función de su discapacidad física.
- 2- Alumnos con discapacidades sensoriales, que requieran adaptación curricular. En estos casos se realizará la adaptación, previa evaluación del caso, que deberá facilitar el logro de los objetivos mínimos por parte del alumno. Dicha adaptación deberá ser aprobada por el Director del Servicio Provincial.
- 3- Alumnos con necesidades educativas especiales derivadas de sus condiciones especiales (desconocimiento del idioma, dificultad de aprendizaje asociada a capacidades cognitivas limitadas, altas capacidades, etc. A este tipo de alumnos se les aplicarán adaptaciones curriculares no significativas que pueden ser de dos tipos, de metodología y de evaluación.
Como adaptaciones de la metodología podrían citarse realización de ejercicios de acuerdo a sus capacidades, explicaciones adecuadas a sus necesidades.
Las adaptaciones de evaluación podrían ser: conceder el tiempo necesario para la realización de las pruebas, adaptar la dificultad de las pruebas a la capacidad del alumno.

e) El plan de tutoría y orientación profesional, en coordinación con los departamentos de Orientación y de Formación y Orientación Laboral

TUTORIA

La normativa no establece para Ciclos Formativos una hora de tutoría directa con alumnos. Conscientes de la importancia de poder disponer de un hora como esa, especialmente en el Ciclo Medio, a principio de curso se solicitará a Jefatura de estudios que en la confección de los horarios generales, si es posible, haga coincidir una hora sin clase del tutor con una hora sin clase del alumnado de cada curso con el fin de poder citar al alumnado cuando sea necesario para tratar temas de interés general o particular de algún alumno o grupo de alumnos, así como para participar en el desarrollo del Plan de Acción Tutorial y actividades de orientación del Departamento de Orientación.

Si el tutor lo considera oportuno atenderá al alumnado en horas de recreo y fuera de horario para orientar y asesorar sobre sus posibilidades académicas y profesionales, fomentar su participación en las actividades del instituto e intentar encauzar sus demandas e inquietudes y mediar ante el equipo directivo y resto de profesores, a través del delegado del curso.

Para la preparación del módulo de FCT con el alumnado se buscará en el horario el momento oportuno, pero nunca restando horas de clase de ningún módulo.

Las tareas prácticas propias del tutor están reguladas en el Reglamento de Régimen Interno del Instituto.

A principio de curso se realizará obligatoriamente una reunión de cada tutor con los padres del alumnado de su curso menores de edad para hacer una primera toma de contacto y explicarles el plan de curso. Esta reunión será optativa, a juicio del tutor, en el caso del alumnado mayor de edad.

La hora asignada en el horario del tutor para coordinación de tutores con Jefatura de Estudios y Orientación, será de utilidad para seguir el Plan de acción tutorial de centro, para tratar distintos temas, y programar actividades de tutoría para realizar con el alumnado (simulaciones, pase de cuestionarios, seguimiento del alumnos...). En esas reuniones se hablará de la evolución de los alumnos, de los posibles problemas académicos y conductuales así como del seguimiento de las faltas que puede hacer que un alumno pierda del derecho a evaluación continua. También se informará de las reuniones realizadas con alumnos y familias.

ORIENTACIÓN PROFESIONAL

El tutor pondrá especial énfasis en conocer las cualidades de sus tutorados con el fin de orientarles vocacional y profesionalmente al alumnado facilitándole, en coordinación con el Departamento de Orientación, cuanta información necesiten al respecto.

Canalizamos a los alumnos /as al departamento de Orientación y en coordinación se les informa y asesora sobre posibles estudios especialmente la prueba de acceso a ciclos superiores.

Se les motiva para ir a consultar información al departamento de Orientación.

Se fomentan las visitas a empresas como actividades complementarias y se les ayuda a que el alumno descubra sus intereses.

Se insiste en las técnicas de búsqueda de empleo en clases y en actividades complementarias.

El centro organiza charlas de orientación para ciclos superiores y/o universidad.

Una elemento fundamental para despertar inquietudes profesionales en el alumnado es una adecuada selección de las empresas de FCT y una adecuada asignación a cada alumno en función de sus intereses y perfil. En esta tarea los tutores de FCT se coordinarán.

f) Las orientaciones acerca del uso de los espacios específicos y de los medios y equipamientos

La Dirección del centro establece los espacios y medios disponibles para el desarrollo de las actividades del Departamento, en función de los medios disponibles.

A principio de cada curso en reunión de Departamento se decide la petición de uso de aulas y medios que para cada módulo se solicita a la Dirección del centro para que las considere en la confección de los horarios.

El criterio general para solicitar la asignación de espacios y medios equipos es el de permitir que cada módulo se desarrolle en las condiciones materiales fijadas en el currículo. Para ello se considerará el tipo de módulo y la obligación de impartir determinados contenidos con determinados medios y programas en determinados momentos del curso. Con el fin de poner de relieve la vinculación de cada módulo con el mundo del trabajo, asegurando con ello una Formación Profesional apropiada al perfil del título.

En virtud de las características de los Ciclos Formativos, con carácter general serán las "actividades" las que definan el proceso metodológico y el uso de los espacios, medios y equipamientos; de este modo, el diseño se realizará en función del agente principal de las mismas (enseñanza o aprendizaje), de los agrupamientos del alumnado y la finalidad de las mismas.

De acuerdo con esto, en los módulos con mayor contenido práctico se procurará establecer desdobles de profesorado y alumnado en grupos de más de 20 alumnos/as, según la normativa en vigor, en grupos de más de 20 alumnos/as y cuando en un módulo se requiera el uso de ordenadores, se requerirá que cada alumno disponga de uno.

En los módulos de primer curso, y en la medida de lo posible, se concentrarán en el tercer trimestre aquellos aspectos de su programación que requieran el uso de aulas de informática por ser el trimestre en que están más desocupadas al estar realizando el módulo de FCT los grupos de segundo curso.

Además de los equipos informáticos asignados de manera específica al Departamento, se contará con los medios, especialmente informáticos, disponibles en el resto del centro, en función de las necesidades de organización generales.

Caso de realizarse pruebas evaluables que supongan la utilización de medios informáticos, se podrán llevar a cabo las medidas organizativas que se consideren necesarias para evitar que el alumnado pueda copiar aprovechando las posibilidades de estos medios. Si estas medidas influyeran en el normal desarrollo de la clase o una alteración en los equipos, se comunicarían previamente a dirección.

g) Criterios para la aplicación de desdobles.

Los criterios de desdoble de grupos atenderán a lo dispuesto en la normativa en vigor.

Los módulos a los que se aplicará desdoble serán:

- 440 Tratamiento Informático de la información de 1º del ciclo Gestión Administrativa.
- 446 Empresa en el aula de 2º del ciclo de grado Medio Gestión Administrativa.
- 649 Ofimática y proceso de la Información de 1º del ciclo Administración y Finanzas.
- 656 Simulación empresarial de 2º del ciclo Administración y Finanzas.

h) Módulo de Proyecto de administración y finanzas

El módulo de Proyecto de administración y finanzas se regirá por:

- El currículo del Ciclo Formativo Superior establecido en la Orden de 2 de mayo de 2013 de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y deporte, por la que se establece el currículo del Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas para la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA nº 97 de 21-5-2013).
- Su normativa específica recogida en la Resolución de 12 de diciembre de 2012, del Director General de Ordenación Académica, por la que se dictan instrucciones para la programación, seguimiento y evaluación del módulo profesional de proyecto incluido en los currículos de los títulos de formación profesional establecidos al amparo de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOA nº 2 de 3-1-2013)

El módulo de Proyecto es un módulo integrador de las capacidades y conocimientos del ciclo formativo que contribuye a alcanzar el perfil profesional del título.

El profesor responsable de este módulo lo será también del de Formación en Centros de Trabajo.

Los proyectos que se realicen estarán en relación con uno o más módulos de Ciclo y, en la medida de lo posible, se vincularán con el entorno productivo y social.

A principio de curso el profesor responsable del módulo hará una programación general del módulo según las pautas marcadas por la normativa.

Esta programación incluirá los aspectos generales que el alumnado deba conocer para realizar sus proyectos.

Una vez determinados los proyectos que se realizarán, la aplicación de los criterios de evaluación y las orientaciones pedagógicas del currículo se adaptarán a las características de cada uno de ellos.

En el desarrollo del módulo, el profesor responsable y el resto de profesores del ciclo asumirán las tareas que les atribuye la normativa.

El profesor responsable del módulo dará alumnado la formación necesaria sobre los aspectos prácticos necesarios que le permitan realizar el proyecto: estructura del proyecto, pautas para la defensa...

En relación con el contenido y desarrollo de los proyectos cualquier profesor del resto del equipo docente del Ciclo podrá responsabilizarse de dirigir proyectos concretos si el Departamento lo acepta.

Los proyectos se realizarán por el alumnado de manera individual y solo en los casos en que el equipo docente considere que el proyecto lo requiera, podrán realizarse en grupos de dos, en cuyo caso se podrán adaptar las condiciones de realización.

Los proyectos se entregarán en formato papel y digital.

La evaluación del alumnado será individual, independientemente de que el proyecto haya sido desarrollado en equipo.

Para el seguimiento presencial de los diferentes proyectos se podrá citar al alumno en más ocasiones que la sesión quincenal establecida en la normativa, respetando los horarios de la FCT.

Para atender el desarrollo de los proyectos, a lo largo de todo el curso el profesor responsable del módulo dispondrá de una hora lectiva y el resto del profesorado del Ciclo de una hora complementaria fija de tutoría.

El profesorado de segundo curso dispondrá en el tercer trimestre de los periodos lectivos necesarios que faciliten la tutorización colectiva y el seguimiento presencial de los proyectos.

En caso que un profesor dirija un proyecto y no dé clases en el grupo, el Departamento solicitará a la Dirección del centro la adaptación su horario en el tercer trimestre para poder atender el proyecto.

El 40% de la nota final del proyecto la otorgará un tribunal formado por el profesor responsable del módulo y al menos dos profesores más del Ciclo elegidos por el Departamento. Este tribunal valorará la calidad del contenido del proyecto y la defensa que realice el alumno.

El 60% de la nota final del proyecto la otorgará el profesor responsable del módulo, de forma independiente del tribunal. El profesor responsable evaluará los aspectos formales del proyecto y el proceso y método seguido para su elaboración. Los aspectos formales otorgarán el 20% y el proceso y método seguidos el 40%.

En caso de que el profesor responsable no haya sido director del proyecto, para otorgar la nota correspondiente al proceso y método seguido por el alumno se basará en la información transmitida por el profesor que haya actuado como director.

Para otorgar su calificación a cada uno de los aspectos valorados en el proyecto cada profesor dispondrá de una plantilla de calificación.

La calificación que dará el tribunal a cada ítem de su plantilla será la media aritmética de las calificaciones puestas por cada profesor previa eliminación de las notas extremas si estas difieren en 4 o más puntos.

Para realizar la defensa de su proyecto cada alumno, además de lo establecido en la normativa, podrá disponer de un guión de una extensión máxima de una página.

El proyecto se aprobará si se obtiene una nota final de 5 o más antes de redondear decimales.

Las calificaciones puestas por el profesorado serán sin decimales. Las medias que se calculen se darán con dos decimales con redondeo estándar.

El alumnado que no supere el módulo profesional de proyecto será atendido en una sesión de tutoría específica para la revisión de su trabajo y orientación para la realización de aquellas actividades que permitan subsanar las deficiencias que se hubieran observado.

La evaluación en la convocatoria extraordinaria tendrá las mismas características que la de la ordinaria y se realizará en el periodo establecidos por Jefatura de estudios.

Si en el momento de la convocatoria extraordinaria no estuviera en activo en el centro el profesor responsable del módulo en la convocatoria ordinaria, actuará como tal el Jefe de Departamento.

Si no se dispusiera del profesorado necesario para completar el tribunal con los mismos requisitos que en la convocatoria ordinaria, se formará con el profesorado disponible en ese momento perteneciente al Departamento o que pertenezca a otro Departamento pero que imparta clases en el Ciclo.

Departamento de Comercio

Proyecto Curricular

Septiembre 2015

a) La adecuación de los objetivos generales del ciclo formativo al contexto socioeconómico y cultural del centro docente, y a las características de los alumnos, teniendo en cuenta lo establecido en su proyecto educativo.

El Departamento de Comercio del IES Bajo Cinca se propone colaborar en la consecución de los objetivos generales de los Ciclos Formativos establecidos en la *Orden de 29 de mayo de 2008, de la Consejera de Educación, Cultura y Deporte, por la que se establece la estructura básica de los currículos de los ciclos formativos de formación profesional y su aplicación en la Comunidad Autónoma de Aragón* de la manera general que se explica a continuación, mostrando especial interés en lograr las competencias relacionadas con las áreas prioritarias referidas en la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional (Objetivo general g): tecnologías de la información y la comunicación, idiomas de los países de la Unión Europea, trabajo en equipo, prevención de riesgos laborales.

Se detallan a continuación las propuestas del Departamento.

Conscientes de la importancia de que el alumnado obtenga una sólida formación en cada Ciclo Formativo que permita adecuada adquisición de la competencia de cada Ciclo (Objetivo general a), el Departamento de la Familia Profesional tiene establecidos en las programaciones de los diferentes módulos unos mínimos necesarios para la superación de los cursos, coordinados entre todos los módulos, que se revisan cada curso, y con un grado de exigencia similar en todos ellos. La aplicación de este principio se complementa con el de ayudar al alumnado a superar estos mínimos con las adaptaciones a su nivel de conocimientos inicial realidad que sean necesarias, siempre garantizando la consecución de los objetivos finales, así como con el de realizar un seguimiento lo más personalizado posible de la evolución de cada alumno para garantizar que se asimilen los contenidos impartidos y se alcancen los objetivos. Como complemento, se animará al alumnado a realizar los cursos de formación que ofrece el entorno.

Se pondrá especial empeño en familiarizar al alumnado con el uso de las TIC como herramienta imprescindible en el ámbito profesional (Objetivo general k). Para conseguirlo, las TIC estarán presentes en todos los módulos, aparte de su explicación como materia en los módulos de Informática:

- como herramienta didáctica por parte del profesor para el desarrollo de las clases (ordenador y cañón proyector) y para utilización del alumnado en la mayoría de los módulos como herramienta de consulta y medio para realizar ejercicios, tanto con ordenadores fijos como portátiles, de los que dispone el centro.
- como objeto de estudio en cada módulo (tanto con programas específicos: contabilidad, nóminas..., como generales: procesador de textos, hoja de cálculo... Internet...).
- se fomentará la transmisión de la información en soporte digital y no en papel.
- Uso de correo electrónico, Dropbox, aulas digitales... como medio de comunicación habitual alumno-profesor.

Se hará ver al alumnado en todos los módulos la importancia de dominar un idioma extranjero, el inglés en nuestro centro, para facilitar la inserción profesional y más en el entorno del Instituto con un sector industrial y de servicios, especialmente el frutero, que

mantiene relaciones comerciales con otros países y requiere trabajadores con conocimientos de inglés. Con el fin de garantizar la competencia lingüística profesional en inglés (Objetivo general i) en el módulo de inglés se practicarán todas las facetas del idioma (*reading, writing, listening y speaking*) en el entorno comunicativo de la profesión administrativa practicando el inglés de los negocios tanto en comunicaciones directas habladas o escritas como en las que usan las TIC como soporte, especialmente el correo electrónico.

Con el fin de dar a los módulos impartidos un aire de realidad más allá de los contenidos teóricos que permitan al alumnado la comprensión del sector productivo así como los mecanismos de inserción laboral (Objetivo general b), en clase las explicaciones se pondrán en relación con el entorno haciendo referencia a situaciones próximas al alumno y a las características de las empresas y de los puestos de trabajo ofrecidos en la zona para la profesión. En esto será básico el uso habitual de Internet como fuente de información inmediata sobre el entorno. También se habituará al alumnado a la consulta directa de legislación y a su seguimiento puesto que cambia con rapidez.

Serán habituales las salidas a visitar empresas e instituciones de la localidad y comarca así como la participación en actividades ajenas al Instituto relacionadas con la profesión, con el fin de fomentar el conocimiento del entorno empresarial (Objetivo general n) y se utilizará Internet para conocer las características de empresas e instituciones más allá del entorno próximo.

Con el fin de facilitar la inserción laboral, aparte de la formación técnica en lo profesional, en todos los módulos se fomentará en el alumnado la adquisición de hábitos personales valorados por las empresas en sus trabajadores: puntualidad, respeto, orden, limpieza, iniciativa...

Se pondrá especial interés en fomentar hábitos de trabajo saludables (Objetivo general c), en una profesión cuyos riesgos laborales no son siempre evidentes, especialmente en lo que tiene que ver con el uso de medios informáticos y con los hábitos posturales tanto en el uso de ordenadores como en las mesas de trabajo.

Con el fin de fomentar que el alumno aprenda a aprender por sí mismo así como adquirir las habilidades necesarias para trabajar en grupo (Objetivo general d) aumentando su autonomía, junto al esfuerzo personal se valorará el trabajo en grupo y el respeto por el trabajo de los compañeros. Se fomentará en clase un clima de armonía que favorezca el trabajo.

Se pondrá especial atención en evitar que se den actitudes sexistas entre el alumnado y los estereotipos sexistas a que pueda dar lugar una visión anticuada de la profesión (Objetivos generales d y l). En la consecución de estos objetivos será fundamental la tarea del profesorado en general y especialmente la del tutor.

Se dará una visión dinámica de la profesión, sujeta a continuos cambios tanto en los procesos y medios materiales que utiliza como normativos (Objetivo general e) y se afianzará en el alumnado la idea de que la formación no se acaba en el aula y que ha de ser capaz de desenvolverse de forma autónoma en un entorno cambiante y de ahí la importancia del fomento del autoaprendizaje y del fomento del espíritu innovador e investigador (Objetivo general h) y de la necesidad de completar la formación más allá del Instituto aprovechando

tanto las posibilidades formativas que el entorno ofrece mediante cursos de diferente tipo. Por otro lado, para animarle a seguir formándose, se informará al alumnado de otros itinerarios formativos que pueden seguir a partir del Ciclo que curse actualmente: formación regada, no reglada y continua. En esto será fundamental la labor del tutor y del Departamento de Orientación.

En unos momentos de crisis económica y de dificultades en el acceso al empleo se pondrá especial énfasis en el fomento del espíritu emprendedor con el fin de fomentar el autoempleo. Para el fomento del espíritu emprendedor (Objetivo general f) se valorará la iniciativa y las propuestas originales, pero estudiadas, en todos los trabajos propuestos.

b) Decisiones de carácter general sobre metodología didáctica.

Las concreciones metodológicas de cada módulo serán desarrolladas en las programaciones de acuerdo con los siguientes principios de carácter general:

- 1.- Se partirá de los intereses, motivaciones y conocimientos de los alumnos con el fin de obtener resultados significativos.
- 2.- Se tratará de asociar los conceptos teóricos a la práctica, que deberán ser lo más parecido posible al mundo laboral.
- 3.- Se fomentará en los alumnos:
 - El desarrollo de la capacidad de trabajar de forma autónoma.
 - La investigación y el autodescubrimiento.
 - La adquisición de habilidades de trabajo en equipo.
 - La adaptación a los cambios legislativos, tecnológicos y productivos.
 - La globalización y el establecimiento de relaciones entre los conocimientos adquiridos y los que van a aprender.
 - La participación activa.
 - La rigurosidad, adecuación de contenidos, orden y limpieza en la presentación de los trabajos.

c) Criterios generales sobre la evaluación de los resultados de aprendizaje.

Para la evaluación del alumnado se seguirá lo establecido en la normativa vigente, las indicaciones de la Inspección Educativa, las de la Comisión de Coordinación Pedagógica del Instituto y las concreciones que se vayan elaborando en el Departamento didáctico.

En las programaciones de cada módulo se indicarán para cada Criterio de evaluación de cada uno de los Resultados de aprendizaje que establece el currículo oficial, unos indicadores en torno a los que se realizará la evaluación del alumnado. Estos indicadores se elaboran a partir de la relación de temas y apartados de los contenidos que el currículo marcar y concretan los aspectos de la materia sobre los que el alumnado se debe demostrar un conocimiento suficiente. Se indicará también a qué unidades didácticas pertenecen y mediante qué instrumento de evaluación se evaluará.

De estos indicadores se señalarán los que se consideran mínimos para aprobar el módulo, evitando considerar mínimos indicadores cuyo cumplimiento sea difícil de evidenciar en algún momento. Todos los Criterios de evaluación oficiales tendrán al menos un mínimo asociado. Si se añadiera en la programación de algún módulo algún Criterio de evaluación no contemplado en el currículo, no podrá contener ningún mínimo.

El Departamento ha definido una plantilla para recoger esta información.

A lo largo del curso en las diferentes pruebas evaluables planteadas al alumnado tendrán que haber aparecido todos los mínimos al menos una vez para poder evaluarlos todos. El profesor llevará control de ello.

Este método de evaluación se irá revisando periódicamente en el Departamento didáctico con el fin de mejorarlo y de garantizar la coordinación en su aplicación por parte del profesorado.

En cada módulo el alumnado será informado adecuadamente del sistema de evaluación.

Las pruebas evaluables propuestas al alumnado a lo largo del curso podrán ser de diferente tipo, con el fin de evaluar su aprendizaje de forma más global.

Con el fin de garantizar la objetividad de la evaluación, para cada prueba evaluable se elaborará una plantilla de corrección y el alumnado conocerá los criterios de corrección. Las plantillas de corrección incluirán los criterios de corrección generales de Departamento y las específicas de cada módulo que cada profesor elabore.

Cada contenido evaluado tendrá una única oportunidad de recuperación. La programación de cada módulo determinará las características de la recuperación y el momento de su realización, así como la manera de superar los mínimos que el alumno tenga pendientes. Cuando la recuperación sea de todos los contenidos, será del mismo nivel de dificultad que la evaluación inicial y dará lugar a una nota de 1 a 10. Cuando la recuperación sea únicamente de mínimos pendientes su calificación será Apto o No apto; en caso de ser Apto supondrá la consolidación de la nota inicial, quedando pendiente de consolidación en caso contrario. La recuperación de mínimos no elevará la nota del examen inicialmente realizado.

A final de curso el profesor de cada módulo considerará la oportunidad de realizar otra recuperación adicional, de mínimos no superados.

Cada programación de módulo determinará cómo obtener la nota de las evaluaciones trimestrales, en función de las pruebas realizadas y sus recuperaciones, considerando que solo

se superará las evaluaciones trimestrales si se han superado todos los mínimos que han sido evaluados desde principio de curso.

Se procederá de la misma manera para la evaluación final, considerando que para superarla se habrán de tener superados todos los mínimos de curso.

En cada módulo la falta de asistencia a clase en un porcentaje del 15% de su duración anual dará lugar a la pérdida de la evaluación continua. No computarán en ese porcentaje las faltas debidas a actividad laboral, debidamente justificada. La programación de cada uno determinará cómo se realizará la evaluación final ordinaria en este caso, que será en torno a los contenidos efectivos dados en clase en el curso. Para superarla se tendrá que acreditar la superación de todos los mínimos evaluados en el curso.

La programación de cada módulo determinará las características de la evaluación extraordinaria. La calificación de la pruebas o pruebas de la evaluación extraordinaria será solo sobre mínimos evaluados en el curso y su nota máxima un 5, siendo necesario superarlos todos. Cuando un mínimo no sea superado en la convocatoria ordinaria, este no quedará de forma independiente para la extraordinaria sino que supondrá la necesidad de evaluarse del trimestre completo.

La programación de cada módulo determinará cómo obtener la nota final de la evaluación extraordinaria, que es la que quedará en el expediente del alumno, en función de las notas del curso y de las obtenidas en las pruebas que formen la evaluación extraordinaria.

Tras cada evaluación, el profesor del módulo informará por escrito a cada alumno de los mínimos no superados y de las tareas de recuperación que considere oportuno, mediante la entrega del correspondiente informe.

En la parte general de la programación de Departamento se especificará cómo se atenderá y evaluará al alumnado con módulos pendientes del curso anterior. La evaluación de pendientes tendrá las mismas características que la que realizará el alumnado del módulo del curso actual e igualmente deberán superar todos los mínimos programados.

Dadas las particularidades de este Ciclo por ser impartido en modalidad de formación dual, a continuación se detallan los módulos de primer y segundo curso que serán de evaluación conjunta por los tutores de Empresa y los correspondientes profesores del Instituto, indicando el acuerdo adoptado en el Departamento por el que la ponderación de la nota se realizará en función de las horas lectivas asignadas a cada una de las partes según lo expresado en la RESOLUCIÓN de 9 de junio de 2014, del Director General de Ordenación Académica

<i>Módulo profesional</i>	<i>Curso</i>	<i>Horas IES</i>	<i>Horas empresas</i>	<i>% Nota instituto</i>	<i>% Nota empresa</i>
Gestión económica y financiera de la empresa	1º	100	60	62,50%	37,50%
Logística de almacenamiento	1º	60	100	37,50%	62,50%

Gestión administrativa de comercio internacional	1º	74	150	33,04%	66,96%
Sistemas de información y mercados	2º	30	60	33,33%	66,67%
Marketing internacional	2º	65	100	39,39%	60,61%
Comercio digital internacional	2º	20	40	33,33%	66,67%

Asimismo, y con el fin de establecer estrategias para evitar duplicidades, al inicio del curso se mantendrá una reunión entre el tutor de la empresa y el profesor titular del módulo con horas lectivas asignadas a dicha empresa para tratar de repartir adecuadamente los contenidos del módulo entre las horas lectivas en la empresa y en el aula. Dicha reunión podrá determinar, por lo tanto, el reparto parcial de contenidos formativos de un modo excluyente en la empresa o en el instituto, o la asunción conjunta de los mismos, siempre dentro del horario lectivo asignado a cada ámbito de formación.

En el caso de que, por circunstancias excepcionales, el instituto dispusiese de la autorización de mantener la matrícula y la formación del alumnado que finalmente no pudiera ser evaluado mediante la modalidad dual y hubiera de hacerse mediante el modo presencial, el criterio de ponderación de la tabla anterior no sería de aplicación y se establecería según acuerdo interno del departamento. Asimismo, y siempre dentro de las posibilidades horarias del profesorado, desde el departamento trataría de cubrirse la programación completa de los contenidos mínimos asignados curricularmente al ciclo en modalidad presencial.

Igualmente en la reunión inicial se tratará de consensuar los indicadores que la empresa va a tener en cuenta a la hora de poner la calificación del alumno en su empresa que tendrá que ser al igual que la del aula entre 1 y 10.

Además se hará un seguimiento del alumno en la empresa en colaboración con su tutor. El profesor titular del módulo estará en contacto permanente a través de teléfono, mail o presencialmente con el tutor de la empresa para cualquier duda o aclaración que en relación con el alumno o el programa pudiera surgirle.

d) Criterios y procedimientos para establecer adaptaciones curriculares

Adaptaciones curriculares según el tipo de discapacidad:

- 1- Alumnos con discapacidades físicas, que puedan alcanzar las competencias generales del ciclo formativo. Se facilitará el logro de los objetivos mínimos por parte del alumno en función de su discapacidad física.
- 2- Alumnos con discapacidades sensoriales, que requieran adaptación curricular. En estos casos se realizará la adaptación, previa evaluación del caso, que deberá facilitar el logro de los objetivos mínimos por parte del alumno. Dicha adaptación deberá ser aprobada por el Director del Servicio Provincial.
- 3- Alumnos con necesidades educativas especiales derivadas de sus condiciones especiales (desconocimiento del idioma, dificultad de aprendizaje asociada a capacidades cognitivas limitadas, altas capacidades, etc. A este tipo de alumnos se les aplicarán adaptaciones curriculares no significativas que pueden ser de dos tipos, de metodología y de evaluación.
Como adaptaciones de la metodología podrían citarse realización de ejercicios de acuerdo a sus capacidades, explicaciones adecuadas a sus necesidades.
Las adaptaciones de evaluación podrían ser: conceder el tiempo necesario para la realización de las pruebas, adaptar la dificultad de las pruebas a la capacidad del alumno.

e) El plan de tutoría y orientación profesional, en coordinación con los departamentos de Orientación y de Formación y Orientación Laboral

TUTORIA

La normativa no establece para Ciclos Formativos una hora de tutoría directa con alumnos. Conscientes de la importancia de poder disponer de un hora como esa, a principio de curso se solicitará a Jefatura de estudios que en la confección de los horarios generales, si es posible, haga coincidir una hora sin clase del tutor con una hora sin clase del alumnado de cada curso con el fin de poder citar al alumnado cuando sea necesario para tratar temas de interés general o particular de algún alumno o grupo de alumnos, así como para participar en el desarrollo del Plan de Acción Tutorial y actividades de orientación del Departamento de Orientación.

Si el tutor lo considera oportuno atenderá al alumnado en horas de recreo y fuera de horario para orientar y asesorar sobre sus posibilidades académicas y profesionales, fomentar su participación en las actividades del instituto e intentar encauzar sus demandas e inquietudes y mediar ante el equipo directivo y resto de profesores, a través del delegado del curso.

Las tareas prácticas propias del tutor están reguladas en el Reglamento de Régimen Interno del Instituto.

En la hora de coordinación para reunirse tutoría, orientación y Jefatura de estudios se hablará de la evolución de los alumnos, de los posibles problemas académicos y conductuales así como del seguimiento de las faltas que puede hacer que un alumno pierda el derecho a evaluación continua.

ORIENTACIÓN PROFESIONAL

El tutor pondrá especial énfasis en conocer las cualidades de sus tutorados con el fin de orientarles vocacional y profesionalmente al alumnado facilitándole, en coordinación con el Departamento de Orientación, cuanta información necesiten al respecto.

Se insiste en las técnicas de búsqueda de empleo en clases y en actividades complementarias. El centro organiza charlas de orientación para ciclos superiores y/o universidad.

f) Las orientaciones acerca del uso de los espacios específicos y de los medios y equipamientos

La Dirección del centro establece los espacios y medios disponibles para el desarrollo de las actividades del Departamento, en función de los medios disponibles.

Al ser unas enseñanzas que se imparten en horario vespertino presumiblemente no existirán problemas con la utilización de espacios.

A principio de cada curso en reunión de Departamento se decide la petición de uso de aulas y medios que para cada módulo se solicita a la Dirección del centro para que las considere en la confección de los horarios.

El criterio general para solicitar la asignación de espacios y medios equipos es el de permitir que cada módulo se desarrolle en las condiciones materiales fijadas en el currículo. Para ello se considerará el tipo de módulo y la obligación de impartir determinados contenidos con determinados medios y programas en determinados momentos del curso. Con el fin de poner de relieve la vinculación de cada módulo con el mundo del trabajo, asegurando con ello una Formación Profesional apropiada al perfil del título.

En virtud de las características de los Ciclos Formativos, con carácter general serán las actividades que se ha de desarrollar en ellos las que definan el proceso metodológico y el uso de los espacios, medios y equipamientos; de este modo, el diseño se realizará en función del agente principal de las mismas (enseñanza o aprendizaje), de los agrupamientos del alumnado y la finalidad de las mismas.

De acuerdo con esto, en los módulos con mayor contenido práctico se procurará establecer desdobles de profesorado y alumnado, según la normativa en vigor, en grupos de más de 20 alumnos/as y cuando en un módulo se requiera el uso de ordenadores, se requerirá que cada alumno disponga de uno.

Además de los equipos informáticos asignados de manera específica al Departamento, se contará con los medios, especialmente informáticos, disponibles en el resto del centro, en función de las necesidades de organización generales.

Caso de realizarse pruebas evaluables que supongan la utilización de medios informáticos, se podrán llevar a cabo las medidas organizativas que se consideren necesarias para evitar que el alumnado pueda copiar aprovechando las posibilidades de estos medios.

g) Otras particularidades derivadas de la modalidad DUAL del Ciclo

La impartición del ciclo en modalidad dual conllevará una serie de aspectos a tener en cuenta respecto al desarrollo habitual de los ciclos en modalidad 100% presencial.

Dado que los alumnos también realizarán su formación mediante vínculo contractual de carácter laboral (de *formación y aprendizaje*), no existirá módulo de FCT en el segundo curso académico.

La formación y el vínculo laboral con las empresas se iniciarán en enero del primer curso académico y terminará tras 18 meses (12 meses + 6 de prórroga) en el segundo curso académico.

Para ello, será necesario realizar con carácter previo una solicitud de autorización contractual a la autoridad laboral (INAEM), que deberá ser firmada por los responsables del programa en el Instituto y en la Empresa.

De esta manera, en el primer trimestre del primer curso académico, las notas correspondientes a los módulos de carácter dual tendrán una ponderación del 100% de la nota asignada en el Instituto.

Asimismo, cabe reseñar que al finalizar las clases lectivas en el primer curso académico, los alumnos deberán seguir cumpliendo sus correspondientes obligaciones laborales en los términos indicados expuestos en la normativa docente/laboral.

Por último, y ante la posibilidad de que alguno de los alumnos matriculados en el ciclo no dispusiera finalmente de empresa con la que poder desarrollar su formación de carácter dual, el Instituto se reservará la opción de mantener su continuidad ciclo, asimilando, dentro de las posibilidades del profesorado, su evaluación a la que se depara a los alumnos inscritos en los ciclos de modalidad presencial.

Departamento de Administración y Gestión

Proyecto Curricular FP Básica

Septiembre 2015

a) La adecuación de los objetivos generales del ciclo formativo al contexto socioeconómico y cultural del centro docente, y a las características de los alumnos, teniendo en cuenta lo establecido en su proyecto educativo.

Se completará curso 15-16

b) Decisiones de carácter general sobre metodología didáctica.

Se completará curso 15-16

c) Criterios generales sobre la evaluación de los resultados de aprendizaje.

Para la evaluación del alumnado se seguirá lo establecido en la normativa vigente y las indicaciones de Inspección Educativa. En las programaciones de cada módulo, para cada resultado de aprendizaje debe concretarse al menos, un mínimo exigible basado en los criterios de evaluación y los contenidos. Un mínimo exigible es la concreción-definición de una situación de aprendizaje que debe resolver el alumno suficientemente. Los mínimos exigibles deben superarse por el alumno para poder aprobar el módulo.

A principio de curso se realizará una evaluación inicial que permitirá conocer el nivel del que parte el alumno. En primero para los módulos comunes se partirá de un nivel de 2ºESO. Para los alumnos de segundo se puede realizar una prueba similar a la extraordinaria del curso anterior en los casos de módulos comunes.

A lo largo del curso en las diferentes pruebas y trabajos evaluables planteadas al alumnado tendrán que haber aparecido todos los mínimos al menos una vez para poder evaluarlos todos. El profesor llevará control de ello.

Se realizarán reuniones periódicas de equipo docente donde se revisará el método de evaluación.

En cada módulo el alumnado será informado adecuadamente del sistema de evaluación, de los mínimos exigibles y de los instrumentos de evaluación.

Las pruebas evaluables propuestas al alumnado a lo largo del curso podrán ser de diferente tipo, con el fin de evaluar su aprendizaje de forma más global.

Cada contenido evaluado tendrá oportunidad de recuperación que se concretará en las programaciones didácticas.

A final de curso el profesor de cada módulo considerará la oportunidad de realizar una recuperación de mínimos no superados.

Cada programación de módulo determinará cómo obtener la nota de las evaluaciones trimestrales, en función de las pruebas realizadas y sus recuperaciones, considerando que solo se superará las evaluaciones trimestrales si se han superado todos los mínimos que han sido evaluados desde principio de curso.

Se procederá de la misma manera para la evaluación final, considerando que para superarla se habrán de tener superados todos los mínimos de curso.

En cada módulo la falta de asistencia a clase a un 15% de su duración anual dará lugar a la pérdida de la evaluación continua. No computarán en ese porcentaje las faltas debidas a actividad aboral, debidamente justificada. La programación de cada uno determinará cómo se realizará la evaluación final ordinaria en este caso, que será en torno a los contenidos efectivos dados en clase en el curso. Para superarla se tendrá que acreditar la superación de todos los mínimos evaluados en el curso.

La programación de cada módulo determinará las características de la evaluación extraordinaria. La calificación de la pruebas o pruebas de la evaluación extraordinaria será solo sobre mínimos evaluados en el curso y su nota máxima un 5, siendo necesario superarlos todos. Cuando varios mínimos no sean adquiridos en la convocatoria ordinaria el alumno se presentará a la convocatoria extraordinaria con al menos la evaluación que contenga esos mínimos.

La programación de cada módulo determinará cómo obtener la nota final de la evaluación extraordinaria.

Tras cada evaluación, el profesor del módulo realiza un informe en el que se indicarán los mínimos no adquiridos y se le propondrán tareas para recuperación para superarlos.

La evaluación de pendientes tendrá las mismas características que la que realizará el alumnado del módulo del curso actual e igualmente deberán superar todos los mínimos programados. El equipo docente de primero y segundo decidirá a principio de curso quién hace el seguimiento de esos módulos. La evaluación final de pendientes se realizará con antelación suficiente como para poder realizar el módulo de FCT.

Un alumno promocionará a segundo en los siguientes casos:

- Si ha superado todos los módulos profesionales.
- Si ha superado todos los módulos profesionales asociados a unidades de competencia y tiene pendiente uno de los módulos profesionales asociados a los bloques comunes: comunicación y sociedad o ciencias aplicadas.
- Si tiene pendiente el módulo de archivo y comunicación (módulo asociado a unidades de competencia que no supera el 20% del horario semanal) y uno de los módulos asociados a los bloques comunes: comunicación y sociedad o ciencias aplicadas.

En caso contrario repetirá primero con todos los módulos.

d) Criterios y procedimientos para establecer las medidas de atención a la diversidad.

Los referentes normativos son:

- Artículo 12 de la Orden de 29 de mayo de 2008.
- Artículo 13 del Real Decreto 127/2014 de 28 de febrero.
- Orden de 30 de julio de 2014.

La Formación Profesional Básica se organiza de acuerdo con el principio de atención a la diversidad de los alumnos y su carácter de oferta obligatoria.

Las adaptaciones irán orientadas a responder las necesidades educativas de los alumnos y a la consecución de los resultados de aprendizaje vinculados a las competencias profesionales del título. Se podrán realizar cambios en la metodología y en la evaluación de los contenidos. En cuanto a metodología se hará trabajar al alumno de forma individual, por parejas o por grupos. Se favorecerá la participación del alumnado y la implicación en el módulo de forma que haya más interacción. Se podrán realizar diferentes tipos de pruebas que permitan al alumnado alcanzar los mínimos exigibles: pruebas orales, preguntas cortas, tipo test,

Si el alumno dispone de un informe del departamento de orientación se le concederá más tiempo para realizar las pruebas.

En el caso que un alumno con discapacidad requiera una adaptación curricular, ésta deberá ser aprobada por el Director del Servicio Provincial. La adaptación deberá garantizar la consecución de las competencias profesionales incluidas en el ciclo formativo.

Se intentará disponer de un banco de recursos para facilitarle al alumno actividades de refuerzo y de ampliación cuando sea necesario.

e) Criterios para la atención al alumnado con módulos profesionales no superados del primer curso del ciclo formativo.

Se completará curso 15-16

f) El plan de tutoría y orientación profesional, en coordinación con los departamentos de Orientación y de Formación y Orientación Laboral

Recogemos el plan de acción tutorial y de orientación académica y profesional en un mismo epígrafe por estar interrelacionados en la práctica tutorial.

1. INTRODUCCIÓN

La orientación educativa es un proceso de ayuda continuo y sistemático inserto en la actividad educativa, cuyo objetivo es contribuir a la adquisición de competencias por parte del alumnado/a que le capaciten para ser dueño de su proyecto personal y profesional.

Los contenidos de orientación impregnan todo el currículum escolar y se han desarrollado de forma transversal en todas las áreas. Sin embargo, una parte de estos aprendizajes, por su trascendencia en el crecimiento personal, por su incidencia en posteriores aprendizajes y por su aplicación a múltiples situaciones de la vida, se trabajarán de forma explícita en tutoría.

El Plan de acción tutorial (PAT), dentro del Proyecto Educativo del Centro, es la estructura organizadora del conjunto de acciones, de orientación y seguimiento, dirigidas a todo el alumnado a lo largo de su escolaridad cuyo objetivo es el logro de las competencias básicas.

La finalidad de la acción tutorial es que el alumno/a se conozca y se acepte, mejore su proceso de socialización, aprenda a decidir, a resolver sus problemas de aprendizaje, y se sienta protagonista de su propio proyecto personal y profesional.

El desarrollo del PAT le corresponde al tutor/a en coordinación con el equipo docente y otros agentes que incidan en su grupo clase. Así mismo, contará con el apoyo del orientador/a, y/o consultor para favorecer y garantizar la atención a la diversidad del alumnado y la innovación y mejora continua de la acción tutorial.

El PAT organiza los contenidos curriculares de orientación a desarrollar a nivel grupal, en la hora de tutoría. Sistematiza, además la intervención del tutor/a en los diferentes ámbitos de seguimiento individual y grupal del alumnado, la relación con las familias, la coordinación con el profesorado y con otros agentes externos.

La acción tutorial y orientadora no puede realizarse al margen de las áreas del currículum, sino plenamente integrada e incorporada en ellas.

2. FUNCIONES DEL TUTOR/A

Según artículo 56 del Reglamento Orgánico de los IES (RD 83/1996 de 26 de enero) el tutor ejercerá las siguientes funciones:

- A. Participar en el desarrollo de la acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del Jefe de Estudios y en colaboración con el departamento de orientación del IES.
- B. Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo.
- C. Organizar y presidir la junta de profesores y las sesiones de evaluación de su grupo.
- D. Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del instituto.
- E. Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades académicas y profesionales.
- F. Colaborar con el departamento de orientación del instituto, en los términos que establezca la jefatura de estudios.

- G. Encauzar las demandas e inquietudes de los alumnos y mediar, en colaboración con el delegado y subdelegado del grupo, ante el resto de profesores y del equipo directivo en los problemas que se planteen.
- H. Coordinar las actividades complementarias para los alumnos del grupo.
- I. Informar a los padres, a los profesores y a los alumnos del grupo de todo aquello que les concierna, en relación con las actividades docentes y complementarias y con el rendimiento académico.
- J. Facilitar la cooperación educativa entre los profesores y padres de alumnos.

3. COMPETENCIAS BÁSICAS A DESARROLLAR DESDE LA TUTORÍA

La LOE Ley 2/2006 de 3 de mayo, Ley Orgánica de Educación marca el desarrollo de las competencias básicas. La construcción de estas competencias no puede entenderse si no es de una forma interdisciplinar y globalizada. Desde la tutoría, como se ha dicho anteriormente se trabajan algunas de ellas de forma más específica.

- LA COMPETENCIA DE APRENDER A APRENDER. Se define como la habilidad para iniciar el aprendizaje y se capaz de seguir aprendiendo de manera cada vez más eficaz y autónoma de acuerdo a los propios objetivos y necesidades.
- LA COMPETENCIA PARA LA AUTONOMÍA Y LA INICIATIVA PERSONAL. Está relacionada con la creatividad, la innovación, la asunción de riesgos, la habilidad para planificar y gestionar proyectos. Presupone capacidad de análisis de las situaciones, valoración de las alternativas y elección de la más adecuada para actuar sobre ella y lograr el objetivo propuesto.
- LA COMPETENCIA SOCIAL Y CIUDADANA es la creación de situaciones de interés común, que requieren colaboración, discusión o crítica de cuestiones sociales o académicas y normas de convivencia. La integración activa de los miembros de la clase, la aceptación de las normas existentes en la escuela o la inclusión del nuevo alumnado en el grupo son situaciones que pueden ayudar al desarrollo de esta competencia.

4. AMBITOS DE INTERVENCIÓN DEL TUTOR/A EN LA FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA

Según la Orden de 27 de junio de 2014, de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, por la que se establecen las condiciones de implantación de los ciclos formativos de Formación Profesional Básica en la Comunidad Autónoma de Aragón.

En su artículo 11. TUTORÍA señala:

1. La función docente, y específicamente la tutoría, constituyen el primer nivel de orientación y acompañamiento del proceso educativo del alumnado. Es por ello que, dentro de las medidas generales de intervención educativa cobra especial relevancia la acción tutorial como garantía de la atención a la diversidad.
2. Las actividades realizadas en la tutoría en cada curso académico se planificarán e incluirán en una programación específica del grupo de acuerdo con el plan de acción tutorial.
3. La tutoría será ejercida por un profesor que imparta módulos asociados a unidades de competencia en el ciclo formativo, asignándose, preferentemente, a la misma persona durante los dos cursos. Para la realización de estas funciones se asignarán dos periodos lectivos. El profesor tutor de segundo curso será además, el tutor del módulo profesional de formación en centros de trabajo.
4. En el segundo curso se atenderá especialmente la orientación hacia la toma de decisiones posteriores en cuanto a la continuación de su formación, para lo cual deberán conocer los distintos itinerarios que pueden seguir y tener información actualizada del mundo laboral, con vistas a que puedan gestionar su futuro educativo y profesional.
5. En estas enseñanzas deberá existir una estrecha relación entre el departamento de Orientación, los tutores, los profesores que imparten docencia y los padres, madres o tutores legales de los alumnos, lo cuál deberá ser tenido en cuenta en la organización que se haga de las mismas.
6. La programación anual de acción tutorial de cada grupo de alumnos deberá incluir visitas a empresas del entorno para que los alumnos se aproximen al mundo laboral.

5. OBJETIVOS DE LA ACCIÓN TUTORIAL

5.1. OBJETIVOS GENERALES

- A. Favorecer el trabajo coordinado del equipo docente con cada grupo-clase con el fin de hacer más eficaz la tarea docente y poder adaptarla mejor a las características de cada grupo.
- B. Facilitar la integración del alumnado en su grupo-clase y en el centro promoviendo la actuación responsable en la marcha de su grupo como en la participación activa en las actividades organizadas a nivel de centro.
- C. Desarrollar unos programas de orientación que permitan que cada alumno/a pueda realizar su proceso de toma de decisiones responsablemente y con conocimiento de sus capacidades y de las ofertas que se le presentan, tanto en el ámbito escolar como profesional.
- D. Potenciar el seguimiento del proceso individual realizado por cada alumno/a y la atención a las necesidades diversas derivadas del mismo.

5.2. OBJETIVOS CONCRETOS DEL TUTOR/A DEPARTAMENTO DE ORIENTACION, ALUMNADO, PROFESORADO Y FAMILIAS

a. En relación con los alumnos/as:

- 1. Facilitar una buena integración en el centro educativo y en el grupo de compañeros/as y fomentar la participación en las actividades del centro.
- 2. Asesorar a los estudiantes en los momentos más críticos: paso de curso, realización de las FCT, transición a futuros estudios, acceso al mundo laboral, etc.
- 3. Facilitar el acceso a la información académica y profesional y generar situaciones de aprendizaje que les capacite para su autoorientación.
- 4. Realizar el seguimiento grupal de los procesos de aprendizaje del alumnado para articular respuestas educativas oportunas y/o ayudas pertinentes.
- 5. Encauzar las demandas, inquietudes, quejas,...del alumnado y mediar, en colaboración con el delegado y subdelegado del grupo ante el resto de los profesores y del equipo directivo de los asuntos que se plantean.

b. En relación a los profesores del grupo de alumnos/as:

1. Coordinar con el equipo docente de su grupo, tanto en lo referente a la programación y evaluación, como en el análisis de situaciones individuales y generales a lo largo del proceso de enseñanza-aprendizaje e intercambiar información.
 2. Informar, consensuar y desarrollar el PAT, implicándoles en las actividades derivadas de él desde una perspectiva de colaboración.
 3. Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo y organizar y presidir las sesiones en que ésta se realiza.
 4. Colaborar con las adaptaciones del currículo: adaptaciones curriculares no significativas y alumnos con mayor necesidad de refuerzo educativo.
- c. En relación con las familias y/o tutores legales:*
1. Facilitar el conocimiento del centro y de los estudios a los padres y madres y/o tutores legales de sus tutorados.
 2. Informar del proceso educativo individual y solicitar su colaboración.
 3. Recoger la información que la familia pueda proporcionar para conocer mejor al alumno/a y el contexto familiar.
 4. Facilitar a los padres y madres asesoramiento en aspectos tales como: resolución de problemas de aprendizaje y conducta, organización y planificación del estudio, toma de decisiones académicas y profesionales,...con el apoyo del departamento de orientación del centro.
 5. Informar a los padres, madres y tutores legales del alumno/a acerca de la asistencia y participación de sus hijos/as en las actividades docentes y sobre su proceso educativo.
- d. En relación al Departamento de Orientación:*
1. Asesorar al tutor sobre la evolución académica del alumnado y los criterios de acceso al ciclo.
 2. Asesoramiento individual y colectiva de los alumnos.
 3. Apoyo al tutor/a en la realización de actividades, en materiales, dinámicas de grupo, etc.
 4. Orientación académica y profesional durante y al finalizar el ciclo sobre futuros estudios y/o ámbito laboral.

6. ORGANIZACIÓN DE LA ACCIÓN TUTORIAL

Las sesiones semanales de coordinación de los tutores/as de los diferentes grupos con el Departamento de Orientación y la Jefatura de Estudios constituyen el lugar más idóneo para:

- Realizar un seguimiento continuado de las actividades realizadas y una revisión del PAT.
- Tomar decisiones acerca de los posibles reajustes o actuaciones específicas referidas a la acción tutorial.
- Definir criterios de coordinación de los equipos educativos en cuanto a la armonización de las actuaciones relacionadas con la atención a la diversidad.

Se realizan sesiones de forma quincenal y cuando el tutor, departamento de orientación y jefatura lo requieran (jueves de 9.50 a 10.40 horas). Además se pueden convocar reuniones de Equipo Docente de los diferentes niveles para tratar problemáticas y necesidades de los diferentes grupos. Se realizarían en recreos y/o los miércoles de 14 a 14.50 horas.

7. OBJETIVOS DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA

Para realizar el Plan de Acción Tutorial y Orientación académica y profesional seguiremos lo marcado en el RD 83/1996, de 26 de enero por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, , que según el artículo 42, señala que en el ámbito de la acción tutorial y orientación profesional el plan de actuación debe tener en cuenta **OBJETIVOS, ACTUACIONES Y EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN de las mismas.**

OBJETIVOS
-Favorecer el conocimiento interpersonal de los alumnos/as en los diferentes grupos.
-Realizar las jornadas de acogida del alumnado.
-Facilitar cauces para la participación del grupo de alumnos/as dentro del aula y en el centro.
Elegir al delegado del grupo y reflexionar sobre las funciones que le competen.
-Convivir con las personas que nos rodean en un clima de respeto y aceptación. Revisar las normas del centro y proponer una normativa para cada clase.
-Conocer diferentes técnicas de trabajo intelectual: lectura, subrayado, resumen, esquema,.....
-Favorecer la cohesión e integración grupal con actividades de dinámica de grupos.

-Reflexionar sobre el rendimiento personal en clase cada trimestre antes y posteriormente a las sesiones de evaluación docentes.
-Fomentar los hábitos saludables y promoción de la salud.
-Fomentar la educación emocional: empatía, habilidades sociales, emociones....
-Trabajar las entrevistas de trabajo y otras pruebas de selección de personal.
-Elaborar el programa formativo del módulo en Centros de Trabajo (FCT)
-Evaluar el FCT junto con el responsable del centro de trabajo sobre las actividades realizadas por el alumnado en dicho centro.
-Atender al alumnado durante el periodo de realización de la FCT para atender a los problemas de aprendizaje que se presenten y valorar el desarrollo de dichas actividades.

ACTUACIONES
-Jornada de acogida de los alumnos: presentación del tutor, horario del grupo, normas del centro y de los estudios.
-Actividades de dinámica de grupo para conocerse y facilitar la integración de los alumnos en el aula.
- Elección de delegado, así como reflexión previa sobre las funciones del mismo.
-Reflexión sobre las normas en el centro y las que pueden trabajarse en el aula. Proponer una normativa de aula.
Planificación del estudio mediante un programa de técnicas de estudio y estrategias de aprendizaje.
-Actividades relacionadas con el día de la paz (30 de enero)
-Actividades relacionadas con el día de la mujer (8 de febrero).
- Programa de educación emocional para fomentar la autoestima, empatía, habilidades sociales,...
-Charla sobre drogas por parte de Cruz Roja de Huesca.
-Visita a centros públicos (Ayuntamiento, Comarca del Bajo Cinca, Correos), así como empresas (supermercados, almacenes de fruta) para conocer el mercado laboral de la zona.
-Acercamiento al mundo del trabajo mediante el conocimiento de pruebas necesarias en la selección de personal, así como le entrevista personal

-Organización del programa formativo del módulo en Centros de Trabajo (FCT)

-Seguimiento del alumnado que está realizando las FCT para atender a los problemas de aprendizaje que se presenten y valorar el desarrollo de dichas actividades reflexión final sobre las actividades realizadas en la tutoría.

-Preparación de la sesión de evaluación. Reflexión anterior sobre el rendimiento y actitud en el trimestre y reflexión posterior según los resultados obtenidos y lo comentado por el equipo docente.

g) Las orientaciones acerca del uso de los espacios específicos y de los medios y equipamientos

Se completará curso 15-16

h) Procedimiento mediante el cual el alumnado o sus padres o tutores legales pueden solicitar aclaraciones de sus profesores y tutores acerca de las informaciones que reciban sobre su proceso de aprendizaje, así como el procedimiento para formular las oportunas reclamaciones.

Se completará curso 15-16

i) Las programaciones didácticas de los módulos profesionales.