

CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE COMERCIO Y MARKETING..... 1

1.	Sesiones de evaluación	1
1.1.	Calendario de evaluaciones 1º CFGM Actividades Comerciales	2
1.2.	Calendario de evaluaciones 2º CFGM Actividades Comerciales	3
1.3.	Calendario de evaluaciones 1º CFGS Comercio Internacional	3
1.4.	Calendario de evaluaciones 2º CFGS Comercio Internacional	4
2.	Procedimientos e instrumentos para la evaluación del alumnado	5
2.1.	Evaluación de los aprendizajes de los alumnos en los módulos presenciales.	5
2.2.	Evaluación de los alumnos con oferta parcial.	6
2.3.	Evaluación de los que cursan el módulo de Horas de Libre Configuración.	6
2.4.	Evaluación de alumnos que participan en Movilidad Erasmus + para estudios. ...	7
2.5.	Evaluación en la Formación en Centros de Trabajo.	7
2.6.	Evaluación del módulo Proyecto Integrado.	9
2.7.	Evaluación continua y presencial.....	9
2.8.	Procedimiento para el control de las faltas de asistencia.....	10
3.	Criterios generales sobre la calificación	11
4.	Criterios de promoción.	11
4.1.	Promoción de 1º a 2º del CFGS Comercio Internacional y del CFGM de Actividades comerciales	11
4.2.	Acceso módulos FCT y Proyecto.....	12
4.3.	Pautas generales sobre la programación de las actividades de recuperación.....	12
4.4.	Programación de actividades de recuperación	12
5.	Criterios para la mención de “Matrícula de Honor” en el expediente.....	13
6.	Reclamaciones.....	13
6.1.	Procedimiento de Reclamación	14

CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE COMERCIO Y MARKETING.

La evaluación trata de determinar el grado de aprendizaje que ha alcanzado el alumnado en los distintos módulos. La evaluación será realizada por el equipo educativo, coordinado por el profesorado encargado de la tutoría. Dicho equipo estará asesorado, en su caso, por el Departamento de Orientación del Centro y actuará de manera colegiada en el proceso de evaluación y en la adopción de las decisiones resultantes de dicho proceso.

La evaluación es continua e integradora, en cuanto que está inmersa en el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado. Asimismo, la evaluación deberá tener en cuenta el grado de desarrollo de las capacidades generales establecidas en los objetivos de cada ciclo formativo, a través de las expresadas en los objetivos de los distintos módulos.

1. Sesiones de evaluación

La sesión de evaluación es la reunión del equipo docente, coordinado por quien ejerza la tutoría, para intercambiar información y/o adoptar decisiones sobre el proceso de aprendizaje del alumnado, dirigidas a su mejora.

Para cada grupo de alumnos y alumnas de primer curso del CFGS de Comercio Internacional y del CFGM de Actividades Comerciales, dentro del periodo lectivo, se realizarán tres sesiones de evaluación parcial. Para los alumnos y alumnas de segundo curso, del CFGS de Comercio Internacional y del CFGM de Actividades Comerciales, se realizarán dos sesiones de evaluación parcial. Además de éstas, se llevará a cabo una sesión de evaluación inicial y una sesión de evaluación final en cada uno de los cursos académicos.

Excepcionalmente, se podrán convocar para cada curso académico sesiones de evaluación, fuera del periodo ordinario, para aquellos alumnos que solo tengan pendiente de realizar los módulos de FCT y Proyecto Integrado. Al comienzo de cada curso académico se determinarán estas convocatorias siempre que los profesores tengan disposición horaria para su seguimiento.

El tutor/a podrá convocar al Equipo Docente cuando sea necesario para tratar cuestiones relativas al proceso de evaluación continua del alumnado, en coordinación con Jefatura de Estudios.

El tutor o la tutora de cada grupo levantarán acta del desarrollo de las sesiones de evaluación, en la que se harán constar los acuerdos adoptados. La valoración de los resultados derivados de estos acuerdos constituirá el punto de partida de la siguiente sesión de evaluación. Las actas de evaluación quedaran archivadas en el departamento.

En las sesiones de evaluación se acordará también la información que, sobre el proceso personal de aprendizaje seguido, se transmitirá a cada alumno o alumna o, en caso de que

sean menores de edad, también a sus representantes legales, de acuerdo con lo recogido en la normativa que resulte de aplicación.

Al término de cada evaluación parcial, se comunicará al alumnado el resultado de la evaluación mediante la entrega del boletín de calificaciones. Al término de la evaluación final, los resultados de esta evaluación se publicarán en el tablón de anuncios del ciclo el acta de la evaluación final. El tutor de cada curso dejará una copia de la actilla de calificaciones de Seneca, de cada sesión de evaluación, firmada por el equipo educativo del curso, en Jefatura de Estudios.

Al acta de evaluación se adjuntará copia de la actilla de calificaciones de Séneca debidamente firmada por todo el profesorado que compone el equipo educativo.

Las calificaciones de cada uno de los módulos profesionales serán decididas por el profesorado responsable de impartirlos. El resto de las decisiones resultantes del proceso de evaluación serán adoptadas por acuerdo del equipo docente. Si ello no fuera posible, se adoptarán por mayoría simple del profesorado que imparta docencia en el grupo.

1.1. Calendario de evaluaciones 1º CFGM Actividades Comerciales

Evaluación inicial:

- Sesión Evaluación: 2 Noviembre 2016 15:00 horas

Evaluación Parcial Diciembre

- Sesión Evaluación: 20 diciembre 2016 15:00 horas
- Entrega notas: 22 diciembre 2016 12:00 horas

Evaluación Parcial Marzo

- Sesión Evaluación: 22 Marzo 2017 15:00 horas
- Publicación notas: 24 Marzo 2017 12:00 horas
- Viaje Estudios del 27 al 30 de Marzo

Evaluación Parcial Mayo

- Fin de clases: 26 de Mayo de 2017
- Sesión Evaluación: 30 de Mayo 2017 17:00 horas
- Publicación notas: 31 de Mayo 2017 12:00 horas

Evaluación final junio

- Periodo de clases recuperaciones: 1 de Junio al 17 de Junio de 2017. En este periodo habrá un horario parcial de clases para cada módulo, destinado a aquellos alumnos que no superaron los módulos en las distintas evaluaciones parciales. Cada profesor establecerá los criterios para evaluar los módulos pendientes

- Sesión Evaluación: 22 Junio 2017 11:00 horas
- Publicación notas: 23 Junio 2017 13:00 horas

1.2. Calendario de evaluaciones 2º CFGM Actividades Comerciales

Evaluación inicial:

- Sesión Evaluación: 2 Noviembre 2016 15:30 horas

Evaluación Parcial Diciembre

- Sesión Evaluación: 20 diciembre 2016 15:30 horas
- Entrega notas: 22 diciembre 2016 12:00 horas

Evaluación Parcial Marzo

- Fin de clases: 17 de Marzo de 2017
- Sesión Evaluación: 22 Marzo 2017 15:30 horas
- Publicación notas: 24 Marzo 2017 12:00 horas
- Viaje Estudios del 27 al 30 de Marzo

Evaluación final junio

- Periodo de clases recuperaciones: 20 de Marzo al 17 de Junio de 2017. En este periodo habrá un horario parcial de clases para cada módulo, destinado a aquellos alumnos que no superaron los módulos en las distintas evaluaciones parciales. Cada profesor establecerá los criterios para evaluar los módulos pendientes
- Periodo de FCT: 27 de Marzo 16 de Junio de 2017. Se comunicara las fechas de reunión con el tutor.
- Entrega de Proyecto Integrado: 12 de Junio de 2017. Se establecerá un calendario de reuniones semanales con los profesores
- Exposición Proyecto Integrado: del 19 al 20 de Junio de 2017
- Sesión Evaluación: 22 Junio 2017 11:30 horas
- Publicación notas: 23 junio 2017 13:00 horas

1.3. Calendario de evaluaciones 1º CFGS Comercio Internacional

Evaluación inicial:

- Sesión Evaluación: 2 Noviembre 2016 17:00 horas

Evaluación Parcial Diciembre

- Sesión Evaluación: 20 diciembre 2016 17:00 horas
- Entrega notas: 22 diciembre 2016 12:00 horas

Evaluación Parcial Marzo

- Sesión Evaluación: 22 Marzo 2017 16:30 horas
- Publicación notas: 24 Marzo 2017 12:30 horas
- Viaje Estudios del 27 al 30 de Marzo

Evaluación Parcial Mayo

- Fin de clases: 26 de Mayo de 2017
- Sesión Evaluación: 30 de Mayo 2017 17:00 horas
- Publicación notas: 31 de Mayo 2017 12:00 horas

Evaluación final junio

- Periodo de clases recuperaciones: 1 de Junio al 17 de Junio de 2017. En este periodo habrá un horario parcial de clases para cada módulo, destinado a aquellos alumnos que no superaron los módulos en las distintas evaluaciones parciales. Cada profesor establecerá los criterios para evaluar los módulos pendientes
- Sesión Evaluación: 22 Junio 2017 12:00 horas
- Publicación notas: 23 Marzo 2017 13:00 horas

1.4. Calendario de evaluaciones 2º CFGS Comercio Internacional

Evaluación inicial:

- Sesión Evaluación: 2 Noviembre 2016 17:30 horas

Evaluación Parcial Diciembre

- Sesión Evaluación: 20 diciembre 2016 17:30 horas
- Entrega notas: 22 diciembre 2016 12:00 horas

FCT Excepcional

- Periodo de FCT: 19 de Septiembre al 16 de Diciembre de 2016
- Entrega de Proyecto Integrado: 12 de Diciembre de 2016
- Exposición Proyecto Integrado: del 19 y 20 de Diciembre de 2016
- Sesión Evaluación: 20 diciembre 2016 17:30 horas
- Entrega notas: 22 diciembre 2016 12:00 horas

Evaluación Parcial Marzo

- Fin de clases: 17 de Marzo de 2017
- Sesión Evaluación: 22 Marzo 2017 12:30 horas
- Publicación notas: 24 Marzo 2017 12:00 horas
- Viaje Estudios del 27 al 30 de Marzo

Evaluación final junio

- Periodo de clases recuperaciones: 20 de Marzo al 17 de Junio de 2017. En este periodo habrá un horario parcial de clases para cada módulo, destinado a aquellos alumnos que no superaron los módulos en las distintas evaluaciones parciales. Cada profesor establecerá los criterios para evaluar los módulos pendientes
- Periodo de FCT: 27 de Marzo 17 de Junio de 2017. Se comunicara las fechas de reunión con el tutor.
- Entrega de Proyecto Integrado: 12 de Junio de 2017. Se establecerá un calendario de reuniones semanales con los profesores
- Exposición Proyecto Integrado: del 19 al 20 de Junio de 2017

- Sesión Evaluación: 22 Junio 2017 12:30 horas
- Publicación notas: 23 Marzo 2017 13:00 horas

2. Procedimientos e instrumentos para la evaluación del alumnado

2.1. Evaluación de los aprendizajes de los alumnos en los módulos presenciales.

La evaluación de los aprendizajes de los alumnos tendrá como referente los resultados de aprendizaje, criterios de evaluación y objetivos generales del ciclo formativo.

Al comienzo del curso, y durante el primer mes de clase cada profesor realizará una evaluación inicial sobre los alumnos que cursan el módulo que imparte, en la que se valorará las aptitudes del alumno sobre el seguimiento futuro del módulo, de los conceptos previos y la relaciones con los miembros de la comunidad educativa. Se evaluará también los conocimientos que se cuentan y/o errores conceptuales ante los nuevos contenidos que se van a impartir, de forma oral o escrita.

Durante los períodos de evaluación continuada, se emplearán los siguientes instrumentos de evaluación comunes a todos los módulos profesionales de los dos ciclos formativos:

- a) Pruebas orales y/o escritas individuales (Valoración entre el 30% al 90%). Se realizarán tantas pruebas escritas a lo largo del curso como se vean necesarias. Estas pruebas pueden incluir: desarrollo de un tema o apartado; preguntas de respuestas breves, preguntas abiertas (comentario de textos, con material de consulta, resolución de casos, esquema de un programa), exámenes con preguntas tipo test. Se valorará:
 - Comprensión de los conceptos y la expresión de los mismos por escrito.
 - Ejemplificaciones apropiadas.
 - Uso y conocimiento de la terminología específica
- b) Trabajos individuales o de grupo, realización de ejercicios propuestos, exposiciones. (Valoración entre el 5% al 80%)
- c) Observación (Valoración entre el 5% al 15%). Dado que nuestro objetivo final es formar a trabajadores/as responsables, con una actitud adecuada ante las tareas a desempeñar y con las personas con las que debe compartir responsabilidades, debemos tener activado un sistema de observación que nos permita evaluar las actitudes que queremos que adquieran nuestros alumnos; dentro del mismo, incluimos los siguientes indicadores:
 - Asistencia: regularidad en la asistencia y justificación de la inasistencia.
 - Respeto al resto de compañeras/os y profesorado en las actividades del aula.
 - Iniciativa a participar con opiniones propias y crítica constructiva.
 - Orden y limpieza en los trabajos realizados en el aula.
 - Uso responsable y empleo adecuado de los materiales inventariables y fungibles del aula (gasto adecuado, empleo de material de desecho, prácticas de reciclado y reutilización, y aprovechamiento de los recursos...).
 - Corresponsabilidad y trabajo efectivo en el transcurso de los trabajos en grupo.

- Actitud responsable en el transcurso de las actividades extraescolares;
- Regularidad en el trabajo académico;
- Atención y comportamiento en el transcurso de las explicaciones.
- Asistencia a las actividades complementarias y extraescolares que sean gratuitas.
- Inquietud por investigar y ampliar conocimientos y procedimientos de su práctica profesional.

En la programación de cada módulo se concretarán los porcentajes anteriores de cada instrumento de evaluación que tendrá una puntuación entre 0 y 10 puntos. La suma total de ponderaciones de cada criterio será 100%. Siendo la nota alcanzada el alumno, las sumas de las puntuaciones de cada instrumento por su ponderación.

2.2. Evaluación de los alumnos con oferta parcial.

Aquellos alumnos del CFGS de Comercio Internacional que se encuentran matriculados en módulos de segundo y matriculados en módulos de primer curso pendientes del curso anterior.

A estos alumnos se les establecerá un horario de clases de forma que les permita asistir a las clases de primer y segundo curso. Y se evaluarán como el resto de alumnos presenciales

2.3. Evaluación de los que cursan el módulo de Horas de Libre Configuración.

De acuerdo con el artículo 2.5.d de la orden de 29 de septiembre de 2010, de la sesión final de evaluación de 1º curso del CFGS de Comercio Internacional, el equipo educativo emitirá un informe sobre cual serán los contenidos a desarrollar en el módulo de HLC, en función de los contenidos propuestos por el departamento.

En la sesión de evaluación final de 1º curso del CFGS de Comercio Internacional, el equipo educativo considero que las horas de libre configuración se destinaran a reforzar los contenidos en lengua extranjera, destinando dos horas a la semana a francés y una hora a la semana a Ingles.

Respecto a la evaluación de este módulo y debido a que la nota final este módulo no aparecerá en la evaluación final de segundo curso, la evaluación del módulo se tendrá en cuenta:

- Para superar el módulo de horas de libre configuración, será obligatorio la entrega de todos los trabajos y actividades que se exijan y sacar una nota igual o superior a cinco en la ponderación final de los exámenes, prácticas, trabajo en clase y actitud.
- La nota final del módulo de horas de libre configuración estará formada por la nota final obtenida por el alumno en francés ponderada por 0,66 más la nota final obtenida por el alumno en ingles ponderada por 0,33. Las ponderaciones corresponden a las horas semanales que se imparten en cada uno de los idiomas.

- La nota final del módulo de horas de libre configuración quedara reflejada en el módulo de Gestion Administrativa del Comercio Internacional, representando un 20% de la nota final de este módulo y en el módulo de Transporte Internacional que representara un 10% de la nota final de este módulo.
- El alumnado que no haya aprobado las horas de libre configuración, no podrá superar los módulo profesional al que se encuentren asociadas dichas horas.

Respecto a las horas de libre configuración del Ciclo Formativo de Grado Medio de Actividades Comerciales, en la sesión de evaluación, el equipo educativo considero que las horas de libre configuración se destinaran a reforzar los contenidos en lengua extranjera, destinando las 3 horas semanales a Ingles.

Respecto a la evaluación de este módulo y debido a que la nota final este módulo no aparecerá en la evaluación final de segundo curso, la evaluación del módulo se tendrá en cuenta:

- Para superar el módulo de horas de libre configuración, será obligatorio la entrega de todos los trabajos y actividades que se exijan y sacar una nota igual o superior a cinco en la ponderación final de los exámenes, prácticas, trabajo en clase y actitud.
- La nota final del módulo de horas de libre configuración quedara reflejada en el módulo Comercio electrónico, representando un 10% de la nota final de este módulo y en el módulo de Servicios de Atención Comercial que representara un 20% de la nota final de este módulo.
- El alumnado que no haya aprobado las horas de libre configuración, no podrá superar los módulo profesional al que se encuentren asociadas dichas horas.

2.4. Evaluación de alumnos que participan en Movilidad Erasmus + para estudios.

Para aquellos alumnos que cursen parte del módulo en otro país de la UE, se tendrá en cuenta lo establecido en el convenio inter-instituciones, donde la calificación de este periodo de estudios será realizada por la institución de destino. Si el alumno tiene una calificación positiva por la institución de destino, el alumno superara todos los módulos en los que este matriculado del primer trimestre. En su caso, para determinados módulos los profesores podrán encomendarle tareas para completar los aprendizajes en este primer trimestre. Si el alumno tiene una calificación negativa, deberá recuperar los módulos en el segundo trimestre.

2.5. Evaluación en la Formación en Centros de Trabajo.

La evaluación de este módulo será continua y la decisión final la tomará el profesor tutor del centro educativo, que contará con la información proporcionada por el tutor responsable de la formación del alumno en el centro de trabajo durante su período de estancia en el mismo.

Sera el alumno el que proponga al tutor la empresa que desee realizar las prácticas, durante el trimestre previo a la realización del módulo de FCT, el alumno realizará una selección de empresas y se pondrá en contacto con la empresa, solicitando su deseo de realizar el módulo de FCT bajo las indicaciones del tutor educativo.

Una vez que el alumno haya tenido el visto bueno de la empresa para realizar el módulo de FCT, se la propondrá su tutor educativo. El tutor estimara si esta empresa es idónea para la realización del módulo de FCT.

Podemos diferenciar los siguientes momentos de evaluación:

- Antes del comienzo del módulo de FCT según la propuesta de empresas realizadas por los alumnos al tutor educativo.
- A lo largo de la FCT, por medio de los informes semanales del alumnado, los informes dados por el tutor de la empresa, las entrevistas realizadas con el alumnado y la observación de la actividad del alumno si es preciso.
- Al finalizar el proceso, mediante la valoración del responsable del centro de trabajo que será tenido en cuenta en la calificación del módulo por parte del profesor tutor. En el caso de que la FCT hubiera tenido lugar en varias empresas, se recabará un informe de cada una de ellas.

Los instrumentos para la evaluación y seguimiento de la FCT de los alumnos son:

1. La ficha individual de seguimiento y evaluación del alumno.
2. Hojas semanales de registro del alumno.
3. Valoración del profesor tutor de acuerdo con los siguientes indicadores:
 - Cumplimiento de forma satisfactoria de un 80% de los criterios de evaluación consignados en la normativa, recogidos en el programa formativo.
 - Asistencia continuada a la empresa asignada para la realización del periodo de FCT, en el caso de superar el 20% de asistencia se aplicará lo anteriormente referido para el resto de módulos: si pierde el derecho a la evaluación continua, los tutores de centro educativo y de empresa decidirán si afecta a la consecución de las capacidades terminales del módulo; si es éste el caso, se le propondrá realizar actividades en tiempo complementario (recuperando esas horas), o tendrá que repetir el módulo.
 - Puntualidad del alumno en la incorporación a la empresa según jornada “laboral” determinada.
 - Mostrar una actitud positiva, flexible y abierta a sugerencias y correcciones durante la estancia en la empresa.
 - Asistencia a las sesiones de seguimiento quincenales en el centro docente y entrega puntual de las hojas de seguimiento.

4. Realización de una memoria en la que plasme la valoración y autorreflexión sobre su período formativo. Esta memoria se confeccionará en torno a una serie de puntos ya fijados sobre las características de la empresa y del trabajo allí desempeñado.
5. Informe del tutor del centro docente, según unos indicadores dados, en el que valora la calidad de la formación desempeñada en la empresa. Dicho informe se proporciona a la alumna al finalizar la FCT.
6. Informe de la tutor/ra de la empresa, según unos indicadores dados, en el que valora la calidad de la formación desempeñada en la empresa. Dicho informe se proporciona a la alumna al finalizar la FCT.
7. La calificación del módulo será Apto/No Apto

2.6. Evaluación del módulo Proyecto Integrado.

Este módulo se desarrollará a lo largo de un trimestre ya sea en convocatoria ordinaria o excepcional. La calificación del módulo será de 1 a 10 puntos, se tendrá en cuenta los siguientes criterios para evaluar el proyecto:

1. Participación en las sesiones iniciales del proyecto
2. Participación en las sesiones semanales del proyecto
3. Participación en las sesiones finales del proyecto
4. Coherencia en la elección del proyecto
5. Viabilidad del proyecto
6. Entregas parciales del proyecto
7. El proyecto debe ser expuesto no leído
8. Corrección en la entrega del proyecto en formato texto o digital
9. Corrección de la presentación que acompaña el proyecto
10. Respuestas a las preguntas planteadas por el equipo educativo al término de la exposición

Para tener la calificación de aprobado deben valorarse por encima de 5 más de la mitad de los criterios anteriores.

2.7. Evaluación continua y presencial.

La evaluación del alumnado será continua y presencial, por ello, la falta de asistencia en un porcentaje significativo supone la imposibilidad de realizar una evaluación continua, ya que se trata de formación profesional específica y el tipo de actividades que se realizan en el aula requieren un período amplio para su planificación y realización, y el alumnado debe estar presente en el aula de forma continuada para llevarlas a cabo.

Visto lo cual, se fija en un 20% de faltas (tanto justificadas como no justificadas), con respecto al cómputo total de horas fijadas en el currículo del módulo, el porcentaje a partir del cual se considera que el alumnado pierde la posibilidad de evaluación continua.

Procedimiento y sistemas de evaluación extraordinaria por falta de asistencia continua y prolongada.

- Se llevará un control de la asistencia trimestral, y se le comunicará al alumno por escrito la superación del 20% de faltas en un trimestre, con respecto a la carga lectiva de un módulo supone. Si el profesor valora que la inasistencia en un trimestre concreto afecta a la consecución de objetivos o capacidades básicas que son trabajadas a partir de la actividad de clase (trabajos en grupo, individuales, etc.), el alumno tendrá que demostrar a través de las pruebas o actividades que el profesor le plantee que ha alcanzado las mismas capacidades que el resto del alumnado.
- En el caso del alumnado que supere ampliamente el porcentaje estipulado y falte de manera sistemática, tendrá que realizar tantas pruebas como fijen el profesorado del módulo, en una fecha previa a la evaluación final, en las que se le evaluarán de contenidos mínimos teóricos y prácticos, siguiendo las directrices consignadas en la programación de cada módulo y valorando las capacidades básicas que debe alcanzar. Se exigirá la superación de los contenidos mínimos (tanto de los contenidos conceptuales como procedimentales) para obtener una calificación positiva.
- En cualquier caso, el tipo de pruebas a superar será específica y se propondrá en cada caso en particular teniendo en cuenta las circunstancias del alumno: causas del absentismo, momento del curso en que haya faltado, capacidades desarrolladas hasta el momento en la actividad de clase y realización satisfactoria de las actividades de grupo en el aula. El profesorado informará con la debida antelación, las fechas y los contenidos que deben ser evaluados, así como el tipo de prueba a realizar.
- La superación del 20% de faltas de asistencia en el periodo de realización de la FCT, justificadas o no, supone que el alumno pierde el derecho a la evaluación continua, de manera que los tutores del centro educativo y de la empresa decidirán si el alumno ha logrado desarrollar las capacidades terminales de la FCT, a pesar de su inasistencia. Se tendrá en cuenta, aparte del grado de consecución de los criterios de evaluación del Programa Formativo del alumno, el número total de faltas, su causa, momento del periodo de FCT en que faltó y el grado de discontinuidad, habilidades afianzadas y las aún sin afianzar. Si se considera que el alumno no ha alcanzado los objetivos marcados en el Programa Formativo, se propondrá la repetición total o parcial en periodo extraordinario, según el informe final del tutor de empresa.

2.8. Procedimiento para el control de las faltas de asistencia

Cada uno de los profesores del Ciclo llevará el control de las faltas de asistencia de su módulo, que consignará en el parte, en sus documentos de registro y en el SENECA.

Cuando el alumno o alumna supere el 20% de faltas al trimestre, se le comunicará por escrito, así como las actividades de recuperación que tenga que hacer, si procede. El profesor del módulo será el encargado de hacerlo, según documento proporcionado por Jefatura, así como comunicarlo al tutor del grupo.

Cuando el alumno o alumna esté próximo a perder el derecho a la evaluación continua respecto al cómputo total de horas de un módulo se le informará por escrito o verbalmente de dicha circunstancia, por parte del profesor del módulo.

3. Criterios generales sobre la calificación

Para la determinación de la calificación alcanzada por los alumnos en cada evaluación parcial, en la programación de cada módulo se concretarán los porcentajes de cada instrumento de evaluación especificado en el apartado anterior. Estos instrumentos de evaluación tendrán una puntuación entre 0 y 10 puntos. La suma total de ponderaciones de cada criterio será 100%. Siendo la nota alcanzada el alumno, las sumas de las puntuaciones de cada instrumento por su ponderación.

La nota de cada evaluación parcial, así como la nota de la evaluación final, será un número entero del 1 al 10. La calificación del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo, se formulará en términos de Apto/No apto y será realizada por el Profesor Tutor del grupo con la colaboración del responsable designado por el centro del trabajo para el seguimiento de la formación del alumno, durante su estancia en dicho centro.

La calificación del módulo profesional de Proyecto se realizará sobre el proyecto efectivamente presentado, expuesto y defendido, de tal manera que la calificación final será el resultado de ello. Se le proporcionará retroalimentación continuada al alumnado, pero no se darán calificaciones trimestrales: los contenidos teóricos impartidos en el primer trimestre se verán reflejados en la calidad del proyecto final y la propuesta a presentar en marzo será calificada de 1 a 10 puntos.

4. Criterios de promoción.

4.1. Promoción de 1º a 2º del CFGS Comercio Internacional y del CFGM de Actividades comerciales

El alumnado que supere todos los módulos profesionales del primer curso promocionará a segundo curso.

Con los alumnos y alumnas que no hayan superado la totalidad de los módulos profesionales de primer curso, se procederá del modo siguiente:

- Si la carga horaria de los módulos profesionales no superados es superior al 50% de las horas totales del primer curso, el alumno o alumna deberá repetir sólo los módulos profesionales no superados y no podrá matricularse de ningún módulo profesional de segundo curso.
- Si la carga horaria de los módulos profesionales no superados de primer curso es igual o inferior al 50% de las horas totales, el alumno o alumna podrá optar por repetir sólo los módulos profesionales no superados, o matricularse de éstos y de módulos

profesionales de segundo curso, utilizando la oferta parcial, siempre que la carga horaria que se curse no sea superior a 1.000 horas lectivas en ese curso escolar y el horario lectivo de dichos módulos profesionales sea compatible, permitiendo la asistencia y evaluación continua en todos ellos.

4.2. Acceso módulos FCT y Proyecto

Para los alumnos del CFGS de Comercio Internacional y del CFGM de Actividades Comerciales, que al término de la 2ª evaluación superen todos los módulos, podrán acceder a los módulos de FCT y Proyecto que realizarán en el tercer trimestre del curso. Aquellos alumnos que les quede algún módulo pendiente podrán superarlo en el tercer trimestre mediante las actividades propuestas para estos alumnos. Estos alumnos serán evaluados en la evaluación final. Aquellos que recuperen todos los módulos, accederán al módulo de FCT y Proyecto en el primer trimestre del próximo curso, donde se convocará una evaluación excepcional.

4.3. Pautas generales sobre la programación de las actividades de recuperación

Se puede distinguir:

- Alumnos de primer curso, que al término de la tercera evaluación tienen algún módulo pendiente. Se programarán actividades de recuperación para el periodo que transcurre desde la finalización de la tercera evaluación hasta la realización de la evaluación final. En este periodo se establecerá un horario de clases que supondrá el 50% de las horas ordinarias de ese módulo.
- Alumnos de segundo curso, que al término de la segunda evaluación tienen algún módulo pendiente. Se programarán actividades de recuperación para el periodo que transcurre desde la finalización de la segunda evaluación hasta la realización de la evaluación final. En este periodo se establecerá un horario de clases que supondrá el 50% de las horas ordinarias de ese módulo.

4.4. Programación de actividades de recuperación

La programación de actividades destinadas a los alumnos que se puedan superar las pruebas previstas en la evaluación extraordinaria podrá incluir, a juicio del profesor, las siguientes actuaciones:

- a) Repasos individuales de los contenidos conceptuales, en función del horario del profesorado.
- b) Realización de trabajos sobre contenidos a recuperar.
- c) Profundización de los procedimientos no adquiridos, realizando tareas específicas y presenciales, en el horario designado por el profesor.
- d) Lectura de artículos o de un determinado libro, y posterior análisis o trabajo.
- e) Realización de pruebas escritas relacionadas con los aspectos concretos a recuperar. Se realizarán tantas pruebas como sean necesarias, y el profesor

decidirá si son calificables y de qué modo, en relación a la nota final de la evaluación extraordinaria final.

- f) Actividades prácticas y/o trabajos a realizar con el grupo ordinario en su horario lectivo.

No obstante, en función de la evolución que cada alumno haya tenido en el módulo suspenso, se podrá elaborar una programación específica e individualizada, siempre y cuando se haya recogido así en el Acta de la Sesión de Evaluación Final y se comunique convenientemente al interesado antes de que se inicie el periodo de recuperación.

Todas las actividades que se programen, su horario, así como el calendario de pruebas escritas o de entrega de trabajos, si serán calificables o puntuales y de qué modo, etc. se consignarán por escrito en un documento que se entregará en jefatura de estudios, a la vez que se dará a conocer a los alumnos en el informe o boletín de evaluación final.

La asistencia a estas clases o sesiones será o no obligatoria para los alumnos/a y para todas las actividades programadas, según cada caso en concreto, ya que en la programación puede haberse incluido la realización obligatoria por parte del alumnado, de una serie de actividades de contenido práctico que conllevan inevitablemente su asistencia, y cuyas fechas serán previa y debidamente comunicadas. En cada caso concreto, se consignará en la programación individualizada del alumnado la obligatoriedad o no a asistir.

5. Criterios para la mención de “Matrícula de Honor” en el expediente.

Al término de cada evaluación final, se podrá proponer la mención de matrícula de honor a aquel o aquellos alumnos que haya tenido una calificación media superior a 9. Se otorgará a aquel alumno/a que tenga mayor nota media al final del ciclo formativo.

En caso de empate, el equipo docente, una vez oído el tutor, tendrá en cuenta los siguientes criterios:

- Actitud colaborativa con respecto a compañeros y profesores.
- Predisposición positiva al trabajo individual o colectivo.
- Puntualidad.
- Respeto al material utilizado.

6. Reclamaciones

En caso de desacuerdo con la calificación final obtenida en un módulo profesional, el alumno/a, o sus representantes legales si es menor de edad, podrán solicitar por escrito ante la dirección del centro docente la revisión de dicha calificación en el plazo de dos días a partir de aquel en que se produjo su comunicación.

Dicha reclamación deberá basarse en la disconformidad del reclamante con alguno de los siguientes aspectos:

- a) Adecuación de la evaluación realizada respecto a los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación del módulo profesional y a los objetivos generales del ciclo formativo, recogidos en la correspondiente programación didáctica y en el proyecto educativo del centro.
- b) Adecuación de los procedimientos y los instrumentos de evaluación aplicados conforme a lo señalado en la programación didáctica y en el proyecto educativo del centro.
- c) Correcta aplicación de los criterios de evaluación y calificación establecidos en la programación didáctica y en el proyecto educativo para la superación del módulo profesional.
- d) Cumplimiento por parte del centro docente de lo establecido para la evaluación en la normativa vigente.

6.1. Procedimiento de Reclamación

La solicitud de revisión, que contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación final o con la decisión adoptada, irá dirigida a la persona titular de la dirección del centro docente y será presentada en el registro de entrada de la secretaría del centro.

La solicitud de revisión será tramitada a través del jefe o jefa de estudios, quien la trasladará al jefe o jefa del departamento de familia profesional responsable del módulo profesional con cuya calificación se manifiesta el desacuerdo y comunicará tal circunstancia a quien ejerza la tutoría del grupo.

En el primer día hábil siguiente a aquel en que finalice el periodo de revisión, el profesorado del departamento contrastará las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación y comprobará la adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con los recogidos en la correspondiente programación didáctica. Tras este estudio, el departamento de la familia profesional elaborará un informe que deberá recoger la descripción de los hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, el análisis realizado conforme a lo establecido en este punto y la decisión adoptada de modificación o ratificación de la calificación final objeto de revisión.

El jefe del departamento de Comercio y Marketing correspondiente trasladará el informe elaborado a la jefatura de estudios, en los dos días siguientes al que le fueron entregadas las solicitudes de revisión.

El jefe o jefa de estudios informará el mismo día de la recepción del informe del departamento, al profesor tutor o profesora tutora haciéndole entrega de una copia del escrito cursado. El jefe o jefa de estudios comunicará por escrito a las personas interesadas, en los dos días siguientes al de la recepción del informe del departamento de familia profesional, la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada.

Si tras el proceso de revisión procediera la modificación de alguna calificación final y de los consecuentes efectos de promoción y titulación, la secretaría del centro docente insertará

en las actas y, en su caso, en el expediente académico del alumno o alumna, la oportuna diligencia, que será visada por la persona que desempeñe la dirección del centro.

En el caso de que persista el desacuerdo con la calificación final del módulo profesional, en el plazo de dos días a partir de la última comunicación del centro docente, la persona interesada o su representante legal podrán solicitar por escrito al director o directora que eleve la reclamación a la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación.

La persona titular de la dirección del centro docente, en un plazo no superior a tres días, remitirá el expediente de la reclamación a la correspondiente Delegación Provincial, al cual incorporará los informes elaborados en el centro docente y cuantos datos considere oportunos acerca del proceso de evaluación del alumno o alumna, así como, en su caso, las nuevas alegaciones del reclamante y el informe, si procede, de quien ejerza la dirección acerca de las mismas.

La Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones que se constituirá en cada Delegación Provincial estará compuesta por un miembro de la inspección de educación a quién corresponderá la Presidencia de la Comisión y por el profesorado especialista necesario. Todos los componentes serán designados por la persona titular de la Delegación Provincial, que deberá observar en dicha designación lo preceptuado en el artículo 19.2 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, en cuanto a la representación equilibrada de mujeres y hombres. La Comisión Técnica Provincial analizará el expediente y las alegaciones que en él se contengan a la vista de la programación didáctica del departamento respectivo y emitirá un informe que debe estar fundamentado en los aspectos susceptibles de reclamación señalados anteriormente.

La Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones podrá solicitar cuantos documentos considere pertinentes para la resolución del expediente.

De acuerdo con la propuesta incluida en el informe de la Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones y en el plazo de quince días a partir de la recepción del expediente, la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de Educación adoptará la resolución pertinente, que será motivada y que se comunicará inmediatamente a la dirección del centro docente para su aplicación y traslado a la persona interesada.

La resolución de la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de Educación pondrá fin a la vía administrativa.