

6. EVALUACIÓN

6.1- CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

La evaluación del aprendizaje del alumnado será:

- Continuada, en todo momento debo comprobar que el alumnado está alcanzando los resultados de aprendizaje.
- Formativa, debe permitir al alumnado aprender.
- Integradora, teniendo en cuenta la evolución global del alumnado.

Los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación, se recogen en el Anexo I Real Decreto 1572/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Transporte y Logística y se fijan sus enseñanzas mínimas.

6.2- EL PROCESO DE EVALUACIÓN

La evaluación del módulo tiene su fundamento en un proceso continuo cuyo objetivo es valorar la consecución de los objetivos del módulo vinculados a la competencia profesional del título. Para ello, dos conceptos resultan fundamentales:

- Los resultados de aprendizaje → definen los contenidos que se desarrollan en las distintas unidades de trabajo de la programación.
- Los criterios de evaluación → expresan los contenidos, conceptuales, procedimentales y actitudinales, que el alumno debe demostrar haber asimilado durante el proceso de enseñanza-aprendizaje para alcanzar los objetivos del módulo.

6.3- INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.

Los instrumentos que el profesor puede utilizar en el proceso de evaluación son:

- La observación y el seguimiento sistemático del alumno y de su actividad.
- La resolución de cuestiones, ejercicios y prácticas propuestas para aplicar los contenidos conceptuales y procedimentales vinculados a éstas, tanto en actividades individuales como colectivas.
- El seguimiento de los métodos y procedimientos propuestos por el profesor, la iniciativa en la búsqueda de soluciones a los problemas planteados; la actitud en el trabajo, con cuestiones como el orden, la disposición a la cooperación, el respeto por la diversidad de opiniones.

6.4- CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

La calificación del módulo profesional será la media aritmética de las 2 evaluaciones, con una valoración numérica entre uno y diez sin decimales.

Cada evaluación se aprobará obteniendo una **calificación mínima de 5**, resultado de aplicar las distintas **ponderaciones** indicadas.

Si no se obtiene esa nota mínima en cada evaluación constará como suspenso y se deberá recuperar aquella evaluación suspensa.

Conforme al Departamento de Comercio y Marketing, para evaluar al alumno puntúa:

- ⇒ **80% Contenidos conceptuales y procedimentales**, a través de pruebas escritas.
 - Para obtener las calificaciones se realizará una única **prueba escrita** a lo largo de cada evaluación con el fin de valorar el aprendizaje de los contenidos y/o procedimientos.

- ⇒ **20% Ejercicios prácticos**: El alumnado deberá hacer todas las actividades que pida el profesor, ya sean de autoaprendizaje o ejercicios prácticos que el profesor solicite a lo largo del curso. Para ello se utilizará tanto la entrega en papel como la plataforma AULA VIRTUAL. La nota de este apartado será proporcional al número de tareas que sean requeridas a lo largo de cada evaluación.

Aquellas actividades no entregadas o entregadas fuera de plazo y forma que sean requeridas por el profesor tendrán una valoración de 0 puntos.

En cuanto a la **penalización numérica** que se realizará, será:

- a) Falta de puntualidad: -0,10 puntos por cada retraso.
- b) Faltas injustificadas a clase: -0,15 puntos por falta.
- c) Actitud pasiva en trabajos, actividades y puestas en común grupales: -0,20 puntos.
- d) Faltas de respeto hacia los compañeros (hablar cuando estos están exponiendo un trabajo, etc.): -0,50 puntos por cada situación en que se realice. Además, en este caso al alumno que trate con desconsideración a algún compañero o su comportamiento sea inadecuado (como estar hablando cuando un compañero expone un trabajo en clase, etc.) se le restará de la nota final de su trabajo, entre 3 y 5 puntos.
- e) Estar hablando y molestando en clase cuando el profesor o cualquier otro compañero esta en uso de la palabra o realizando cualquier tipo de trabajo o actividad: -0,30 puntos.



Para superar este módulo será necesario:

- La realización de las pruebas escritas señaladas en el apartado anterior, y la superación de las mismas con al menos 5 puntos sobre una valoración total de 10 puntos.
- La realización de las actividades exigidas por el profesor y obtener una calificación de al menos el 50% de los puntos asignados a las actividades, en cada una de las evaluaciones, después de aplicar la correspondiente ponderación establecida por el profesor.

***Si en cada evaluación, no se alcanza el 50% de los puntos asignados a las actividades anteriores, no se procederá a realizar la nota media final de evaluación o de final de curso, según proceda en cada caso.

INSTRUMENTOS DE CALIFICACIÓN Y CRITERIOS DE CORRECCIÓN

Pruebas escritas:

El total de la prueba tendrá una valoración de 10 puntos y en cada apartado figurará en su enunciado la valoración correspondiente al mismo.

- Resultados correctos sumarán el 100%.
- Resultados incompletos, poco rigurosos o poco detallados restan desde -25%, -50% o invalidación.
- Resultados en los que no responden a lo que se pregunta restan el 100%
- Resultados con errores de cálculo y correcto el procedimiento restan 50%
- Resultados con errores de procedimiento restan el 50 %.

Actividades Aula Virtual /Teams:

Durante el curso se llevará a cabo la entrega de tareas mediante plataforma TEAMS o AULA VIRTUAL que el alumnado deberá hacer llegar al profesor en el tiempo y forma establecido.

- Resultados correctos pero copiados textualmente de sitios web invalidarán esta actividad.
- Resultados idénticos a los de otros compañeros obtendrán el 50% de la puntuación cada uno.

Participación en las tareas y dinámicas en el aula:

La no realización de actividades llevadas a cabo en el aula durante el curso invalida la nota de ésta.



IMPORTANTE: Si a un alumno/a se le encontrara copiando, en cualquiera de sus formas o realizando un examen de manera fraudulenta será sancionado con la evaluación suspensa, perdiendo el derecho a ser evaluado hasta la evaluación FINAL DE FEBRERO, a la cual iría con toda la materia, independientemente de que tuviera alguna evaluación aprobada. Si la infracción se descubriera en el examen de febrero, la sanción sería recuperar el módulo en la extraordinaria de finales de junio y fuera en ésta última, el módulo estaría suspenso.

Ausencias de los alumnos a un examen:

NO se podrán repetir exámenes parciales excepto en casos excepcionales y siempre con justificación. El profesor se reserva el derecho a admitir el justificante presentado por el alumno, en función de la naturaleza de éste.

Retrasos en la llegada a un examen:

El profesor tendrá la potestad de admitir o no al alumno que llegue con retraso, siempre que la causa sea justificada y el tiempo del comienzo de la prueba no supere los **5 minutos**.

EVALUACIÓN FINAL.

Para obtener una calificación positiva en Febrero/Marzo, será necesaria la superación de todas las evaluaciones o sus recuperaciones.

La nota final será la media ponderada de las notas obtenidas en las evaluaciones realizadas durante el curso.

Evaluación EXTRAORDINARIA de Junio:

El alumnado que en la convocatoria ordinaria no sea calificado positivamente tendrá que realizaren Junio (siempre que tenga derecho a la convocatoria) una única prueba objetiva de los contenidos de TODO EL MÓDULO.

Alumnos con este módulo pendiente de superar.

El alumnado que tenga este módulo suspenso del curso anterior podrá realizar las actividades desde recuperación que se le indiquen.

Deberá superar una prueba de conocimientos, con una calificación igual o superior al 5, para considerar superado este módulo.



Falta grave

Hay que recordar a los alumnos, porque así se especifica en el RRI del Instituto, acuerdo del Departamento que se considera falta grave:

- Introducir disquetes, USB o cualquier otro dispositivo electrónico en el aula, sin autorización del profesor.
- Utilizar el ordenador del profesor.
- Dedicar tiempo de la clase a juegos y pasatiempos del ordenador: solitario, Whatsapp, Messenger, y otras redes sociales.
- Acceder a internet, sin conocimiento del profesor.
- Plagiar, copiar ejercicios resueltos por un compañero/a aunque se hayan realizado a medias.
- Acceder a una carpeta de otro alumno/a con o sin consentimiento.
- Decir al profesor un sitio web, Blog no confeccionado por el alumno/a.
- El uso del teléfono móvil dentro del aula sin el consentimiento del profesor.

Las faltas graves, podrán suponer el suspenso inmediato de la evaluación que se está trabajando en el aula en ese momento; o sea, que esa evaluación la tendría que recuperar en la convocatoria ordinaria y/o extraordinaria, independientemente de las calificaciones que pueda obtener el alumno que ha incurrido en una falta grave.

6.5- PÉRDIDA DEL DERECHO A LA EVALUACIÓN CONTINUA

El Ciclo de Grado Superior en Transporte y Logística que se imparte en este Instituto se enmarca dentro de la modalidad de enseñanza presencial. En lo relativo a pérdida de evaluación continua, este módulo se atiene a lo establecido en la Programación del Departamento de Comercio y Marketing del IES Zorrilla, donde se establece que:

Los alumnos que superen el **15 % de faltas de asistencia sin justificar** (15% x 105h = 16 faltas) sobre el cómputo total anual de la carga horaria del módulo, podrán perder el derecho a la evaluación continua de todo el curso.

Solo se consideran causas justificadas:

- Por asistencia médica
- Por asistencia personal obligatoria: juicio, mesa electoral, trámites burocráticos que no puedan realizarse en otro horario, etc.
- Por asistencia a exámenes de aptitud de estudios oficiales.
- Por otras circunstancias acreditadas y con el visto bueno del Departamento.

Se estudiará cada caso de forma individual.

Los alumnos que no asistan a clase (por motivos de transporte u otras cuestiones) deberán ser responsables del estudio de los temas y la realización de actividades y ejercicios propuestos o realizados en las clases a las que no asistan.

El profesor, **preavisará**, por escrito, a través del correo corporativo, al alumno de suposible pérdida de la evaluación continua cuando alcance el **10%** de faltas sin justificar.

La **pérdida de evaluación continua** se comunicará, por escrito, por parte del tutor al alumno, comunicándolo también al profesor y/o Jefatura de Estudios.

El procedimiento a seguir en caso de pérdida del derecho a la evaluación continua es el siguiente:

El alumno que pierda el derecho a la evaluación continua, para ser evaluado deberá superar una prueba escrita extraordinaria cuya ponderación será del 100% de la calificación y que versará sobre la totalidad de la materia establecida en la programación del módulo en relación con los mínimos exigibles y alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos sobre 10.

6.6- RECUPERACIÓN

Los alumnos tendrán derecho a recuperar las evaluaciones suspensas en el examen Ordinario de febrero o marzo.

Las pruebas finales de evaluación, para los alumnos con calificación negativa en algún trimestre, se realizarán en las fechas establecidas por Jefatura de Estudios y les serán comunicadas a los alumnos afectados por el profesorado (personalmente o a través de mail) y/o a través de convocatoria en la web del centro.

El alumno deberá presentarse a la convocatoria de las pruebas finales con el material necesario para su realización, junto con los ejercicios, actividades y trabajos que el profesor correspondiente le haya previamente indicado

Al finalizar el módulo, el alumnado que no haya superado alguna evaluación realizará una prueba de recuperación de esa parte y entregará los trabajos requeridos por el profesor, **antes de la evaluación final ordinaria** (marzo-abril).

La ponderación de esta calificación será la siguiente:

El examen puntuará el 80% de la nota y el 20% serán los trabajos solicitados.

De no superar esta prueba final, tendrá derecho a otra convocatoria en junio donde realizará una prueba escrita y/o oral, además de presentar los trabajos o actividades que el profesor establezca en cada caso.

6.7- PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIONES.

Respecto a los procedimientos de reclamaciones nos atenemos a lo establecido en la Programación del Departamento de Comercio, según lo establecido en el art. 25 de la ORDEN EDU/ 2169/2008 y acuerdos alcanzados para las reclamaciones trimestrales.

El procedimiento para la reclamación de una nota de calificación obtenida en las evaluaciones será el siguiente:

En primer lugar, el alumno **solicitará a la profesora las aclaraciones** que considere precisas acerca de sus calificaciones obtenidas. De continuar el desacuerdo, la reclamación se presentará por escrito, en el modelo de quejas, reclamaciones y sugerencias del centro, en el plazo máximo de 2 días lectivos, según el calendario escolar vigente, a partir de aquél en el que se produzca la comunicación oficial de notas. La solicitud irá dirigida al jefe de departamento y contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación.

- a) Los **motivos de la reclamación** se ajustarán a lo establecido en el art. 25.2 de la ORDEN EDU/2169/2008, de 15 de diciembre, por la que se regula el proceso de evaluación y la acreditación académica de los alumnos que cursen enseñanzas de formación profesional inicial en la Comunidad de Castilla y León.
- b) La reclamación se tratará en la primera **reunión de departamento** que se celebre a partir de la recepción de la reclamación y será revisada por el departamento.
- c) La resolución adoptada, **se comunicará al alumno en los dos días lectivos** siguientes a la reunión anteriormente citada.
- d) Si tras el proceso de revisión, procediera la modificación de alguna calificación, se comunicará a la dirección del centro.
- e) Si el alumno aún sigue sin estar de acuerdo con la respuesta dada por el profesor, podrá continuar el procedimiento de reclamación que presentará por escrito, en el plazo de una semana, ante la dirección del centro; el director trasladará la reclamación al departamento correspondiente.
- f) El departamento emitirá el oportuno informe que recogerá la descripción de los hechos y actuaciones que hayan tenido lugar y la decisión adoptada de ratificación o rectificación en la calificación otorgada. Una vez recibido dicho informe, el director del centro comunicará, por escrito, al alumno la decisión tomada. Este proceso estará terminado en un plazo máximo de quince días hábiles, incluida la comunicación al alumno, contados a partir del día siguiente de la recepción de la reclamación en el departamento correspondiente.