



IES MURGI

Avda. Príncipes de España,17 · 04700 El Ejido (Almería)

www.iesmurgi.org e-mail: 04004826.edu@juntadeandalucia.es



DOCUMENTO DE INFORMACIÓN
A ALUMNADO Y FAMILIAS

Familia Profesional:	Administrativo
Ciclo:	CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO. GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Módulo:	TRATAMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN CONTABLE
Curso:	2º GAD
1. RESULTADOS DE APRENDIZAJE: (VER ANEXO 1)	
<i>REAL DECRETO 1631/2009 de 30 de octubre + Orden EDU/1999/2010 de 13 de Julio</i>	
1. Prepara la documentación soporte de los hechos contables interpretando la información que contiene.	
2. Registra contablemente hechos económicos habituales reconociendo y aplicando la metodología contable y los criterios del Plan General de Contabilidad PYME.	
3. Contabiliza operaciones económicas habituales correspondientes a un ejercicio económico completo, reconociendo y aplicando la metodología contable y los criterios del Plan de Contabilidad.	
4. Comprueba las cuentas relacionando cada registro contable con los datos de los documentos soporte.	
2. CONTENIDOS	
1. Preparación de documentación soporte de hechos económicos:	
<ul style="list-style-type: none">- La documentación mercantil y contable. Documentos- justificantes mercantiles tipo.<ul style="list-style-type: none">- Documentación relativa a las compras y ventas.- Documentos relativos al almacén, referidos al registro de compras y ficha de almacén.- Documentos relacionados con cobros y pagos.- Documentos relacionados con temas fiscales y laborales, liquidación de impuestos, nóminas, Tc1 y Tc2.- Otros documentos, pólizas de seguros, documentos de notaría, contrato de compra-venta, recibos de suministros y contratos de alquiler.- Interpretación contable de los documentos justificantes de la información contable.- Organización y archivo de los documentos mercantiles para los fines de la contabilidad.- Legislación mercantil aplicable al tratamiento de la documentación contable.	
2. Registro contable de hechos económicos habituales:	
<ul style="list-style-type: none">- Operaciones relacionadas con compras y ventas. Correcciones de valor.- Gastos e ingresos. Servicios exteriores. Tributos. Personal. Otros.- Registro contable de los instrumentos de cobro y pago.- Deterioro de créditos comerciales.- Inmovilizado Material. Adquisición, amortización, provisiones y enajenación. Libro de bienes de inversión.- Liquidación de IVA. Libros registro de facturas emitidas y facturas recibidas.- Cálculo del resultado.- Registro contable informático de los hechos económicos habituales.	
3. Contabilización de operaciones de un ejercicio económico completo:	
<ul style="list-style-type: none">- Asiento de apertura.- Registro contable de operaciones diarias.- Registro contable en el libro mayor.- Balance de comprobación de sumas y saldos.- Ajustes de fin de ejercicio, periodificación, amortizaciones, correcciones de valor y regularización contable.- Cuenta de Pérdidas y Ganancias.- Balance de situación final.- Preparación de la documentación económica contenida en la memoria.- Asiento de cierre.- Aplicación informática para el desarrollo de un ejercicio contable completo.	

4. Comprobación de cuentas:

- La comprobación de los registros contables. Comprobación de la documentación comercial, laboral y bancaria. Circularizado del saldo de clientes y proveedores. Comprobación de la amortización acumulada con las fichas de inmovilizado.
- El punteo y la casación contables.
- La conciliación bancaria.
- La comprobación en las aplicaciones informáticas.

Relación de unidades de trabajo y temporalización (sombreado por evaluaciones)

UT	Título	BT	H
1º	Conceptos básicos de la contabilidad	I	8
2º	Documentación contable y las operaciones comerciales de tesorería		20
3º	Operaciones de compras de existencias	II	10
4º	Operaciones de ventas de existencias		10
5º	Gastos e ingresos de explotación		10
6º	Operaciones de inmovilizado		20
7º	Liquidación de IVA. Operaciones de financiación	III	15
8º	Preparación y cierre del ejercicio		15
9º	Cierre del ejercicio. Las cuentas anuales		15
10º	Contabilización mediante aplicaciones informáticas: Contasol		12

3.- METODOLOGÍA

Según el ROF en su artículo 29 e):

El desarrollo de los contenidos por la profesora ha de comprender los conceptos normativos contables acordes a los objetivos del módulo, el desarrollo de los procesos técnicos contables y el esfuerzo de asimilación del trabajo de los alumnos al posterior desarrollo de tareas que han de realizar en el ámbito empresarial.

La metodología que se recomienda comprenderá las siguientes actuaciones:

- Facilitar el trabajo autónomo de los alumnos.
- Apoyar el desarrollo del trabajo en equipo.
- Desarrollar tareas de investigación normativa.

Las líneas de actuación en el proceso enseñanza-aprendizaje que se utilizarán en el módulo y que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre las siguientes actividades metodológicas:

- Activas, participativas y amenas, favoreciendo las técnicas de estudio y el autoaprendizaje.
- Grupales e individualizadas, y con una atención especial para aquellos alumnos/as que no alcancen el nivel exigido.
- Motivadoras, que tenga en cuenta los intereses y necesidades de los alumnos/as.

La base metodológica del módulo tiene una orientación fundamentalmente práctica y participativa, orientada no tanto a la adquisición teórica de conocimientos como a su puesta en práctica.

En el desarrollo de cada unidad se seguirá el esquema siguiente:

1. Al **inicio de cada unidad de trabajo**, se hará una introducción de los contenidos, preferiblemente vinculada a

ejemplos de la vida real y al *caso práctico inicial* que plantea una situación relacionada con el ejercicio profesional y que está vinculada al contenido de dicha unidad. Será el eje vertebrador de la exposición, ya que se irá resolviendo a lo largo del tema.

2. Posteriormente, se pasará a **explicar los contenidos, intercalando actividades de adiestramiento y de aplicación**, tanto individuales como de grupo, que fomenten la expresión de opiniones, inquietudes y aportaciones de los alumnos, buscando en todo momento despertar el interés del alumno por la unidad de trabajo, así como su participación; se contará con el apoyo de presentaciones para explicar los contenidos.
3. Al finalizar cada unidad de trabajo se propondrá a **los alumnos la resolución de actividades de enseñanza-aprendizaje**, así como casos de práctica profesional que faciliten la mejor comprensión del tema propuesto (debates, discusiones, aplicaciones prácticas...).

Los alumnos recibirán, en todo momento, el apoyo necesario por parte del profesor para una mejor consecución de los objetivos marcados.

Las **actividades profesionales asociadas** a esta función se aplican en el área contable de pequeñas y medianas empresas de cualquier sector de actividad.

4.- PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN

PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

En cada evaluación se realizarán hasta un máximo de tres pruebas (práctica y teoría) de control para llevar un seguimiento individual del aprendizaje, al final de cada evaluación, se realizará una prueba global, también práctica y teórica, sobre la materia vista hasta el momento.

La ponderación será la siguiente para obtener la nota de cada evaluación:

- Participación en clase: 10%.
- Realización de actividades propuestas y trabajos: 15%
- Pruebas teórico-prácticas: 75 % (20% teoría y 80% práctica)

Para la obtención de la nota final del módulo: la nota final será la nota **obtenida en la segunda evaluación**, que podrá verse mejorada cuando se hubiera superado la primera evaluación. En su caso, será tomada en cuenta la nota correspondiente a la recuperación o recuperaciones en caso de no haber sido aprobada en primera instancia.

Evaluación Junio: en caso de obtener calificación inferior a 5 en la segunda evaluación, durante el tercer trimestre, se evaluará toda la materia contable. La nota del curso, en este caso, se obtendrá aplicando los criterios de calificación (75% prueba escrita: teoría -20%- y práctica -80%-, correspondiendo el 25% restante, a la realización de actividades propuestas en el periodo), considerando que el módulo queda superado siempre y cuando las pruebas resultaran con una puntuación igual a cinco puntos o superior, y siempre y cuando, todas las actividades estuvieran realizadas y entregadas.

Para la calificación positiva de este módulo, el alumno/a deberá alcanzar al menos el 50% de cada uno de los resultados de aprendizaje, recogidos en la programación del módulo, y que se especifican al principio de este documento.

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN:

A la hora de cuantificar la puntuación se aplicarán las siguientes reglas:

En cuanto a las entregas de trabajos en Moodle, se calificará de la siguiente manera:

- 100% de la calificación. Si la tarea se ajusta a todo lo que se pide en el enunciado.
- Del 80% al 99%. Si está completa, pero falla en detalles, como faltas ortográficas o mecanográficas, signo de no cuidar la entrega.
- Del 60% al 79%. Si está completa, pero tiene una presentación pobre y lo entrega de cualquier manera.
- Del 40% al 59%. Si faltan elementos que se piden en el enunciado, pero está bien presentada.
- Del 20% al 39%. Si faltan elementos y la presentación es pobre.
- Del 1% al 19%. Si ha entregado algo de lo que se pide independientemente de la presentación.
- 0% de la calificación, si lo que entrega no es lo que se ha pedido o no ha entregado nada en el plazo previsto para ello.

En los anteriores apartados se valorará además la expresión escrita, ponderando la puntuación en función de la limpieza, presentación y corrección.

En cuanto a las pruebas objetivas (teóricas o prácticas) serán, para cada pregunta, cuestión o apartado, según la puntuación que venga especificada para cada una:

- 100 % de la puntuación: si se observa razonamiento y argumentación correcta y se llega a la respuesta o solución adecuada.
- 50% de la puntuación: si se aprecia algún razonamiento y/o argumento y se llega a la respuesta o solución parcialmente correcta.
- 0% de la puntuación: Cuando no se conteste nada o sea totalmente erróneo y/o fuera de lugar

En los anteriores apartados se valorará además la expresión escrita, ponderando la puntuación en función de la limpieza, presentación y corrección.

En cuanto a cuestionarios (teóricos o prácticos) serán, para cada pregunta, cuestión o apartado, según la puntuación que venga especificada para cada una, teniendo en cuenta que las preguntas tipo test incluidas en el examen puntuarán negativamente en caso de contestarse incorrectamente, cada 2 errores restarán un acierto. Las preguntas tipo test no contestadas no sumarán ni restarán puntos.

A lo largo del curso seguiremos las siguientes **estrategias de evaluación**:

- Son de obligada entrega las actividades propuestas en la plataforma Moodle, a lo largo del curso, para poder superar el módulo profesional.
- Al finalizar las **unidades formativas 1 y 2** (bloque temático I) las establecidas en la programación, se realizará una prueba escrita consistente en la resolución de un supuesto práctico relacionado con la materia (contenido y procedimiento).
- Finalizado el bloque temático II (**unidades formativas 3, 4, 5 y 6**) se realizará una prueba escrita que incluirá contenidos conceptuales de la misma, así como, la resolución de un supuesto práctico relacionado con *todo el procedimiento* de la materia. Cada parte (contenido y procedimiento) se valora de forma separada. Los contenidos conceptuales representaran el 20% del valor total de la misma, siendo necesario tener al menos 5 sobre 10 para considerar aprobada dicha parte. Superados los contenidos teóricos, sólo volverán a ser evaluados en la evaluación final de junio *en caso de no superar el módulo en el periodo ordinario* para ello.
- Al finalizar las **unidades formativas 7, 8, y 9** (bloque temático III) de las establecidas en la programación, se realizará una prueba escrita que incluirá contenidos conceptuales de la misma, así como, la resolución de un supuesto práctico relacionado con *todo el procedimiento* de la materia. Cada parte (contenido y procedimiento) se valora de forma separada. Los contenidos conceptuales representaran el 20% del valor total de la misma, siendo necesario tener al menos 5 sobre 10 para considerar aprobada dicha parte. Superados los contenidos teóricos, sólo volverán a ser evaluados en la evaluación final de junio *en caso de no superar el módulo en el periodo ordinario* para ello.
- Del mismo modo, al finalizar la **unidad formativa 10** de las establecidas en esta programación, será necesario realizar un supuesto global basado en documentos mediante la aplicación Contasol.
- **Días antes de realizar la sesión de la segunda evaluación**, se realizará una prueba escrita que incluirá la resolución de un supuesto práctico relacionado con la materia abarcando todos los procedimientos (***para todos aquellos que no hubieran superado la prueba práctica definida en el apartado anterior, o voluntariamente, para aquellos que quieran mejorar la calificación***), establecidos en las unidades en las que se ha estructurado la programación.
- Las pruebas conceptuales, se realizarán mediante cuestionarios, en cuyo caso las preguntas tipo test incluidas en el examen puntuarán negativamente en caso de contestarse incorrectamente, cada 2 errores restarán un acierto. Las preguntas tipo test no contestadas no sumarán ni restarán puntos.
- En caso de no acudir a alguna de las pruebas escritas, por cualquier causa, aunque esté justificada, no habrá prueba específica, pudiendo acudir a la prueba de recuperación de contenidos teóricos o a la siguiente prueba procedimental, puesto que la superación de la última de las pruebas previstas, se superará el total de la materia (teoría y práctica).

CALCULO DE LA NOTA POR EVALUACIONES

Para el cálculo de la nota de la **1ª evaluación** se procederá de la siguiente manera:

1º Se calculará una media ponderada (teoría y práctica): 75% unidades formativas 1 a 6. (25% primera prueba y 75%- considerando teoría y práctica con su ponderación- de la segunda prueba). Aquellos alumnos/as que, habiendo superado la segunda prueba (teoría y práctica), tengan suspensa la primera, se calificará con un 5 condicionado a la

superación de la segunda evaluación.

2º Completará el 25% restante con la nota resultante de las actividades evaluables en la plataforma Moodle, calificando trabajo y ejercicios propuestos con un 15% y la participación activa en clase con otro 10%.

Para poder proceder a esta ponderación, (15%+10%) ninguna de las pruebas podrá tener una puntuación inferior a 5 sobre 10, excepto la previsión establecida para condicionar el aprobado en la primera evaluación y la recuperación de la prueba teórica. Se entenderá superada la evaluación si el cómputo total de la nota es igual o superior a 5 puntos, aplicando las reglas del redondeo.

En caso de *no superar los contenidos teóricos*, al final de la 1ª evaluación se realizará una prueba de recuperación que se valorará en una escala de 0 a 8 puntos, entendiéndose superada la parte correspondiente si la nota es igual o superior a 4 puntos. El suspenso en la parte práctica de contabilidad no tendrá recuperación, entendiéndose que superada la 2ª evaluación, la 1ª queda igualmente aprobada. **Aplicando las diferentes ponderaciones el valor de cada ítem, para alcanzar el 100% de la calificación, será: 1º examen práctico: 18,75%, teoría: 11,25%, 2º examen práctico: 45%, realización de las actividades propuestas: 15% y participación 10%. Para puntuar por las DOS últimas, será necesario tener calificación superior a 5 en las pruebas objetivas.**

Para el cálculo de la nota de la 2ª evaluación se procederá de la siguiente manera:

1º Se calculará una media ponderada: 75% unidades formativas 1 a 9. Ponderando un 75% (20% teoría+ 80% práctica) y 25% (supuesto global Contasol).

2º Completará el 25% restante con la nota resultante de las actividades evaluables en la plataforma Moodle, calificando trabajo y ejercicios propuestos con un 15% y la participación activa en clase con otro 10%.

Para poder proceder a esta ponderación, (15%+10%) ninguna de las pruebas podrá tener una puntuación inferior a 5 sobre 10, salvo la previsión establecida para las recuperaciones. Se entenderá superada la evaluación si el cómputo total de la nota es igual o superior a 5 puntos, aplicando las reglas del redondeo.

En caso de *no superar los contenidos teóricos*, al final de la 2ª evaluación se realizará una prueba de recuperación que se valorará en una escala de 0 a 8 puntos, entendiéndose superada la prueba teórica correspondiente si la nota es igual o superior a 4 puntos. El suspenso en la parte de contabilidad, tendrá una prueba de recuperación al final de la 2ª evaluación (programada días antes de la sesión de la segunda evaluación), se valorará en una escala de 0 a 8 puntos, entendiéndose suspensa la materia *si la puntuación es inferior a 4 puntos*. A esta prueba de recuperación también podrán acudir aquellos que teniendo el módulo aprobado quieran mejorar la calificación obtenida según se detalla en la presente programación.

Se entenderá superada la evaluación si el cómputo total de la nota es igual o superior a 5 puntos. **Aplicando las diferentes ponderaciones el valor de cada ítem, para alcanzar el 100% de la calificación, será: examen práctico: 45%, teoría: 11,25%, CONTASOL 18,75%, realización de las actividades propuestas: 15% y participación 10%. Para puntuar por las TRES últimas, será necesario tener calificación superior a 5 en las pruebas objetivas.**

El alumnado que tuviera aprobada de forma condicional la primera evaluación deberá aprobar la segunda evaluación para entender superado el módulo en el periodo ordinario, en caso contrario, se considerarán ambas evaluaciones suspensas, debiendo acudir a la evaluación final con toda la materia.

En el caso del alumnado que supere en periodo ordinario el módulo, según la forma descrita en el apartado de estrategias de evaluación, la *nota final* será la nota obtenida en la segunda evaluación, que podrá verse mejorada en aquellos casos que también se hubiera superado la primera evaluación aplicando las siguientes reglas:

- Nota de la 1ª evaluación está comprendida entre 5 y 6,50 se añadirá 0,25 puntos a la obtenida en la 2ª evaluación. No aplicable en los casos en los que la primera evaluación estaba aprobada de forma condicional.
- Nota de la 1ª evaluación está comprendida entre 6,51 y 8 se añadirá 0,50 puntos a la obtenida en la 2ª evaluación.
- Nota de la 1ª evaluación es superior a 8,01 se añadirá 0,75 puntos a la obtenida en la 2ª evaluación.

A la nota final así calculada se le aplicarán las reglas del redondeo para determinar la calificación final del módulo.

En los casos en los durante en el período ordinario no se supere el módulo, **durante el tercer trimestre, dentro de las previsiones legales en cuanto a temporalización que garantiza la FCT, se trabajarán los contenidos y procedimientos de las unidades programadas**, existiendo un único examen en junio (teoría y práctica). Para obtener calificación positiva en este módulo, será necesario obtener una nota igual o superior a 5, haber asistido regularmente a clase y resolver los ejercicios propuestos por la profesora. La calificación final ponderará 75% la nota del examen (20% teoría + 80% práctica) y 25% la resolución de las actividades propuestas durante este período.

5. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN COMUNES A LA FP INICIAL

Ver anexo II

6. SEMIPRESENCIALIDAD Y/O CONFINAMIENTO POR COVID 19.

Ante el caso excepcional de alerta sanitaria: Para poder llevar a cabo la metodología se utilizarán recursos TIC, tanto en la modalidad semipresencial, o en caso de confinamiento de algún alumno/a, profesora, o la totalidad del grupo o subgrupo, con la utilización de la plataforma Moodle, videoconferencias para seguimiento de las clases, correo electrónico, vídeos de confección propia, y cualquier otra plataforma que ayude en el proceso. En todo momento me apoyaré en estas tecnologías, ya que a través de ellas se puede comunicar fácilmente con el alumnado, realizando actividades, controles, visualización de videos o enlaces a páginas webs, realización de cuestionarios, aportación de archivos, etc. De esta **forma no se verán afectados los contenidos, instrumentos ni criterios de evaluación** en caso de confinamiento, ya sea parcial o total, temporal o definitivo motivado por alerta sanitaria, puesto que la semipresencialidad sincronizada lo está permitiendo al aplicar métodos propios de una formación online. Esta metodología se apoya en:

- **Moodle**, lugar donde están todos los recursos complementarios a la materia, además, sirve para la subida de trabajos y pruebas objetivas por parte del alumnado.
- **Meet**, para las clases online con el mismo horario que las desarrolladas de forma presencial.
- **Libro digital**, compartiendo pantalla para las exposiciones de contenidos.
- **Tableta digitalizadora**, compartiendo pantalla para trabajar a modo de pizarra.
- **Videos de confección propia**, para el refuerzo de los aspectos más significativos.

7. GARANTÍAS DE OBJETIVIDAD.

- 6.1. Información sobre calendario y contenidos de las distintas pruebas: Los alumnos/as estarán en todo momento informados de los contenidos de las pruebas, las fechas de realización y la valoración de cada una de sus preguntas.
- 6.2. Las pruebas escritas, se devolverán momentáneamente al alumno/a una vez corregidas y puntuadas pudiendo ser comentadas para que este compruebe sus errores. Una vez vistos los exámenes estos serán devueltos al profesor/a que los guardará durante el plazo reglamentario. Los alumnos/as tendrán derecho a revisar su examen junto al profesor/a de forma individual.
- 6.3. Las fichas o trabajos escritos de prácticas serán evaluados y puntuados por el profesor/a y devueltos a los alumnos.

La profesora:

Mercedes López Vázquez

ANEXO I: RESULTADOS DE APRENDIZAJE, CRITERIOS DE EVALUACIÓN, UNIDADES

Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación	UT
1. Prepara la documentación soporte de los hechos contables interpretando la información que contiene.	a) Se han identificado los diferentes tipos de documentos soporte que son objeto de registro contable.	2, 3, 4, 5, 6 y 7
	b) Se ha comprobado que la documentación soporte recibida contiene todos los registros de control interno establecidos firma, autorizaciones u otros para su registro contable.	
	c) Se han efectuado propuestas para la subsanación de errores.	
	d) Se ha clasificado la documentación soporte de acuerdo a criterios previamente establecidos.	
	e) Se ha efectuado el procedimiento de acuerdo con los principios de seguridad y confidencialidad de la información.	
	f) Se ha archivado la documentación soporte de los asientos siguiendo procedimientos establecidos.	
	g) Se ha mantenido un espacio de trabajo con el grado apropiado de orden y limpieza.	
2. Registra contablemente hechos económicos habituales reconociendo y aplicando la metodología contable y los criterios del Plan General de Contabilidad PYME.	a) Se han identificado las cuentas que intervienen en las operaciones más habituales de las empresas.	1, 3, 4, 5, 6 y 7
	b) Se han codificado las cuentas conforme al PGC.	
	c) Se han determinado qué cuentas se cargan y cuáles se abonan, según el PGC.	
	d) Se han efectuado los asientos correspondientes a los hechos contables más habituales.	
	e) Se han cumplimentado los distintos campos del libro de bienes de inversión por medios manuales y/o informáticos.	
	f) Se han contabilizado las operaciones relativas a la liquidación de IVA.	
	g) Se han realizado las copias de seguridad según el protocolo establecido para salvaguardar los datos registrados.	
	h) Se ha efectuado el procedimiento de acuerdo con los principios de responsabilidad, seguridad y confidencialidad de la información.	
3. Contabiliza operaciones económicas habituales correspondientes a un ejercicio económico completo, reconociendo y aplicando la metodología contable y los criterios del Plan de Contabilidad.	a) Se han identificado los hechos económicos que originan una anotación contable.	8, 9 y 10
	b) Se ha introducido correctamente la información derivada de cada hecho económico en la aplicación informática de forma cronológica.	
	c) Se han obtenido periódicamente balances de comprobación de sumas y saldos.	
	d) Se han calculado las operaciones derivadas de los registros contables que se han de realizar antes del cierre del ejercicio económico.	
	e) Se ha introducido correctamente en la aplicación informática las amortizaciones correspondientes, las correcciones, las correcciones de valor reversibles y la regularización contable que corresponde a un ejercicio económico concreto.	
	f) Se ha obtenido con medios informáticos el cálculo del resultado contable y el balance de situación final.	
	g) Se ha preparado la información económica relevante para elaborar la memoria de la empresa para un ejercicio económico concreto.	
	h) Se ha elaborado la memoria de la empresa para un ejercicio económico concreto.	
	Se ha verificado el funcionamiento del proceso, contrastando los resultados con los datos introducidos	
4. Comprueba las cuentas relacionando cada registro contable con los datos de los documentos soporte.	a) Se han verificado los saldos de las cuentas deudoras y acreedoras de las Administraciones públicas con la documentación laboral y fiscal.	8, 9 y 10
	b) Se han cotejado periódicamente los saldos de los préstamos y créditos con la documentación soporte.	
	c) Se han circularizado los saldos de clientes y proveedores de acuerdo a las normas internas recibidas.	
	d) Se han comprobado los saldos de la amortización acumulada de los elementos del inmovilizado acorde con el manual de procedimiento.	

ANEXO II

Procedimientos de Evaluación comunes en Ciclos Formativos			
Técnicas de evaluación	Técnicas basadas en la observación Técnicas orales Técnicas escritas Técnicas basadas en ejecución práctica		
Niveles	Criterios de calificación	100%	Nº de registros por alumno
<input checked="" type="checkbox"/> FPB <input checked="" type="checkbox"/> CFGM <input checked="" type="checkbox"/> CFGS	<input checked="" type="checkbox"/> Trabajo del alumno <input type="checkbox"/> Tareas en casa <input type="checkbox"/> Corrección de tareas <input type="checkbox"/> Rendimiento en clase <input type="checkbox"/> Actividades de autoevaluación <input type="checkbox"/> Actividades de evaluación entre iguales <input type="checkbox"/> Actividades de atención a la diversidad <input type="checkbox"/> Cuaderno de clase <input type="checkbox"/> Utilización de las TIC <input type="checkbox"/> Trabajos <input type="checkbox"/> Proyectos <input type="checkbox"/> Monografías <input type="checkbox"/> Exposiciones orales <input type="checkbox"/> Prácticas en aula o taller <input type="checkbox"/> Individual <input type="checkbox"/> Grupo <input type="checkbox"/> Portfolio <input type="checkbox"/> Preguntas orales	Entre 25 % Y 75 %	<input type="checkbox"/> Al menos uno por UT <input type="checkbox"/> Al menos uno por trimestre. <input type="checkbox"/> Tantos como sea posible (Marcar uno como mínimo)
	<input checked="" type="checkbox"/> Exámenes <input type="checkbox"/> Escritos <input type="checkbox"/> Prácticos <input type="checkbox"/> Orales	<input type="checkbox"/> Individual <input type="checkbox"/> Grupo <input type="checkbox"/> Portfolio <input type="checkbox"/> Preguntas orales	Entre 25 % Y 75 %