



**FORMACIÓN PROFESIONAL
TELEFORMACIÓN
CCFF Comercio Internacional
Información para el alumnado
Curso 2019/2020**

Estas páginas recogen los aspectos principales de la Formación Profesional en régimen de teleformación para el Ciclo Formativo de Comercio Internacional. No dudes en consultar cualquier cuestión que no hayamos contemplado.

- ✓ **Coordinador** CCFF Comercio Internacional teleformación: M^a Susana Rodríguez Bernal.
- ✓ **Correo:** srodriguezbe@iesvirgendelacalle.com

ÍNDICE:

1. ¿En qué consiste la teleformación?
2. Plataforma web.
3. ¿Es obligatoria la asistencia a clase?
4. Organización de las tutorías.
5. Sistema de evaluación y calificación.
6. Convocatorias.
7. Módulo de FCT.
8. Convalidación de módulos.
9. Renuncia a convocatoria y renuncia a matrícula.
10. Orientaciones pedagógicas.

ANEXO I: Horario de atención tutorial individual.

ANEXO II: Calendario de tutorías colectivas, pruebas parciales y pruebas finales.

ANEXO III: Criterios de calificación por módulos.

ANEXO IV: Cómputo de horas por módulo.

NOTA: además del contenido expresado en esta guía, aconsejamos al alumnado que consulte la web del Centro IES Virgen de la Calle.

Se publican contenidos de interés relacionados con este ciclo modalidad teleformación en los siguientes enlaces:

- **Web del Ciclo:**

http://iesvirgendelacalle.centros.educa.jcyl.es/sitio/index.cgi?wid_item=329&wid_seccion=30

- **Secretaría virtual del Centro:**

http://iesvirgendelacalle.centros.educa.jcyl.es/sitio/index.cgi?wid_item=217&wid_seccion=3

- **Noticias de FP:**

http://iesvirgendelacalle.centros.educa.jcyl.es/sitio/index.cgi?wid_seccion=31&wid_item=347

1. ¿En qué consiste la teleformación?

Se trata de un **método de enseñanza-aprendizaje on-line**, no presencial, que permite a los alumn@s que no puedan asistir regularmente a clase cursar a distancia un ciclo formativo. En esta modalidad, se desarrolla el mismo currículo (plan de estudios) que en la modalidad presencial.

Este régimen de enseñanza tiene la particularidad de ser **modular y flexible**:

- ✓ **Modular**, ya que la oferta es por módulos y cada alumno elige aquellos en los que se quiere matricular.
Los alumn@s podrán matricularse de módulos de 1º y/o 2º siempre que su cómputo total anual no exceda de las 1.000 horas (ver **anexo IV**).
Observaciones:
 - Para el cómputo horario no se tendrá en cuenta el módulo de FCT.
 - Para acceder al módulo de FCT se aplican los criterios generales de la FP presencial.
- ✓ **Flexible**, ya que se desarrolla a través de una plataforma web. Las sesiones presenciales se reducen al mínimo; existen, por un lado, unas tutorías colectivas presenciales de carácter no obligatorio y, por otro, pruebas de evaluación presenciales de carácter obligatorio.

Nota: un alumno puede solicitar admisión para el Ciclo de Comercio Internacional en varios Centros Educativos pero **solamente puede estar matriculado en uno**, en caso contrario, puede decaer en su derecho de matrícula en el IES Virgen de la Calle.

2. Plataforma web.

El curso se desarrolla a través de una plataforma web de aprendizaje, en la que se encuentran las unidades de trabajo de los diferentes módulos, actividades de autoevaluación, tareas, glosarios, enlaces a páginas de interés, foros... y otros recursos que facilitan el desarrollo del curso. Asimismo, dispondrá de las herramientas necesarias para comunicarse con sus profesores y de información sobre el progreso de su aprendizaje.

ACCESO A LA PLATAFORMA DE FORMACIÓN A DISTANCIA:

1. El alumnado que estuviera matriculado en los ciclos formativos impartidos en régimen de educación a distancia durante el curso 2018/2019, accederá a la plataforma de formación a través de Internet como usuario del Portal de Educación de la Junta de Castilla y León, en la dirección <http://www.educa.jcyl.es>. En caso de olvido por parte del alumnado, del nombre de usuario y/o contraseña que venían utilizando, podrán ser recuperadas por éste en la zona de acceso privado del citado portal.
2. El alumnado que haya formalizado la matrícula en los ciclos formativos impartidos en régimen de educación a distancia por primera vez en el curso 2019/2020, accederá a la plataforma de formación a través de la misma dirección indicada en el punto anterior. Para ello, deberán estar previamente grabados correctamente sus datos de matrícula en el programa de gestión administrativa y académica del centro donde se matricule.

Será determinante la correcta grabación del correo electrónico personal del alumno ya que, en caso contrario, no podrá recuperar sus credenciales. El proceso a seguir por el alumnado para obtener tanto nombre de usuario como contraseña es análogo al caso de olvido de datos indicado en el apartado anterior.

En ningún caso, el sistema enviará de forma masiva credenciales al alumnado matriculado, por lo que este deberá seguir los procedimientos establecidos en apartados anteriores para poder obtener sus credenciales de acceso.

3. En la citada plataforma, el alumnado encontrará los materiales didácticos y las orientaciones necesarias para desarrollar los módulos profesionales. Asimismo, dispondrá de las herramientas necesarias para comunicarse con su profesor-tutor y de información sobre el progreso de su aprendizaje.
4. Durante la primera quincena de octubre, se desarrollará una reunión con los tutores de cada módulo profesional y coordinador/a, en la que se explicará la dinámica que se seguirá a lo largo del curso. Además, el alumnado dispondrá de una guía de manejo de la plataforma en el tablón de novedades de la plataforma de formación, dentro de la carpeta “documentos útiles para el alumnado”.

IMPORTANTE:

Los profesores empezaremos a trabajar en la Plataforma después de celebrarse la **REUNIÓN** informativa que se estima a comienzos del mes de octubre y antes del día 15, fecha que consideramos adecuada debido a la comunicación de credenciales (nombre de usuarios y contraseñas), alta de materiales en la Plataforma, y posibles retrasos en las matriculas telegestionadas.

3. ¿Es obligatoria la asistencia a clase?

No, cada uno de los módulos cuenta con el apoyo de un profesor-tutor que se encarga de dinamizar el proceso de enseñanza-aprendizaje, aclarar dudas y atender los problemas que puedan surgir. Recuerda que el sistema de tutorización es on-line, a través de los foros y del correo electrónico de la plataforma.

Es necesario acudir al centro, únicamente para:

- ✓ la asistencia a las tutorías colectivas (de carácter no obligatorio)
- ✓ la realización de las pruebas de evaluación de carácter presencial (exámenes parciales y examen global). (Obligatorio)

4. Organización de las tutorías.

Como ya hemos señalado, el aprendizaje de los alumn@s será tutorizado por un profesor-tutor en cada uno de los módulos. Este proceso de atención tutorial se llevará a cabo de forma individual y colectiva.

- ✓ **La atención tutorial individual** se realizará en el horario de cada profesor (**Anexo I**) y a través de la plataforma (preferentemente correo electrónico).
- ✓ **La atención tutorial colectiva** tendrá carácter presencial, pero no obligatoria, y se llevará a cabo en el centro educativo conforme calendario (**Anexo II**)

5. Sistema de evaluación y calificación.

La evaluación de cada uno de los módulos profesionales **se realizará a través de pruebas de evaluación presenciales obligatorias**, a excepción del módulo de Formación en Centros de Trabajo.

A lo largo del curso, existen para cada uno de los módulos dos pruebas de evaluación parciales presenciales. Sin perjuicio de lo anterior, al terminar el desarrollo de cada módulo se realizará una prueba presencial de evaluación final de carácter global.

El día de la realización de las pruebas presenciales, se podrá acceder al aula durante los primeros quince minutos del tiempo establecido para su realización, y ningún alumno podrá abandonar el mismo hasta transcurridos esos quince minutos. La hora de finalización de la prueba seguirá siendo la establecida en el calendario, aunque se haya accedido al aula durante el transcurso de los quince primeros minutos.

- **Primer parcial: enero/febrero**
- **Segundo parcial: abril/mayo**
- **Evaluación final: mayo/junio**



Calendario en **Anexo II**

IMPORTANTE: NO EXISTE CONVOCATORIA DE SEPTIEMBRE

SISTEMA DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE CADA MÓDULO PROFESIONAL (Anexo III)

6. Convocatorias.

1. Cada módulo profesional podrá ser objeto de evaluación en **cuatro convocatorias ordinarias, excepto el de Formación en Centros de Trabajo que será evaluado en dos.**
2. Para los módulos profesionales con **cuatro convocatorias ordinarias**, una vez agotadas las mismas, se podrán conceder un máximo de **dos convocatorias extraordinarias** cuando concurren causas de enfermedad, discapacidad, accidente, atención a familiares, trabajos puntuales o excepcionales u otras que condicionen o impidan el desarrollo ordinario de los estudios.
3. La **solicitud de la convocatoria extraordinaria** se presentará en el centro educativo acompañada de los documentos que acrediten la concurrencia de alguna de las circunstancias señaladas en el apartado anterior. El director del centro remitirá dicha documentación a la Dirección Provincial de Educación quien será la encargada de resolver la concesión de dicha convocatoria extraordinaria.

7. Módulo de FCT.

Para acceder al módulo de Formación en Centros de Trabajo el alumn@ ha de cumplir alguno de los siguientes requisitos:

- a) **Tener superados todos los módulos profesionales** (excepto "Proyecto")
- b) **Con carácter excepcional**, se puede acceder con un solo módulo profesional pendiente de superación, a excepción del módulo profesional de «Proyecto», siempre que no esté asociado a unidades de competencia. Dicha decisión habrá de

ser acordada por el equipo educativo y reflejada en un informe de evaluación individualizado. Además, deberá de diseñarse actividades de recuperación del módulo profesional pendiente.

IMPORTANTE: alumnado que quiera realizar el módulo de FCT fuera de la provincia de Palencia o de la Comunidad de Castilla y León, se debe someter a la preceptiva autorización (ajena y externa a nuestro Centro dependiente de instancias superiores).

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN EN LOS CASOS DE EXENCIÓN DE FCT

Según la normativa vigente al respecto:

1. Podrá determinarse la exención total o parcial del módulo profesional de «FCT» por su correspondencia con la experiencia laboral, siempre que el alumnado reúna los siguientes requisitos:
 - a. acredite una experiencia laboral, relacionada con los estudios profesionales respectivos, correspondiente al trabajo a tiempo completo de un año.
 - b. Estar matriculado del módulo profesional de «FCT» en un centro educativo autorizado para impartir las enseñanzas para las que solicita la exención.
2. La experiencia laboral se acreditará de la forma siguiente:
 - a. En el caso de trabajadores o trabajadoras asalariados, mediante la siguiente documentación:
 - i. Contrato de trabajo o certificación de la empresa donde haya adquirido la experiencia laboral en la que conste específicamente la duración de los períodos de prestación del contrato, la actividad desarrollada y el intervalo de tiempo en el que se ha desarrollado dicha actividad.
 - ii. Certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social, del Instituto Social de la Marina o de la mutualidad a la que estuviera afiliado el alumno, donde conste la empresa, la categoría laboral (grupo de cotización) y el período de contratación.
 - b. En el caso de trabajadores o trabajadoras autónomos o por cuenta propia, mediante la siguiente documentación:
 - i. Declaración responsable del interesado que contemple la descripción de la actividad desarrollada y el intervalo de tiempo en el que ésta se ha realizado.
 - ii. Certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social o del Instituto Social de la Marina de los períodos de alta en la Seguridad Social en el Régimen especial correspondiente
 - c. En el caso de trabajadores y trabajadoras voluntarios o becarios, mediante certificación de la organización donde se haya prestado la asistencia en la que consten, específicamente, las actividades y funciones realizadas, el año en el que se han realizado y el número total de horas dedicadas a éstas. En el caso concreto de los voluntarios esta acreditación se realizará en los términos de la Ley 6/1996, de 15 de enero, del Voluntariado y la Ley 8/2006, de 10 de octubre, del Voluntariado de Castilla y León.
3. El procedimiento para la exención del módulo profesional de «FCT» por su correspondencia con la experiencia laboral será el siguiente:
 - a. La solicitud se formalizará mediante instancia dirigida al director del centro educativo donde se encuentre matriculado el interesado, conforme al modelo del Anexo II, que estará disponible en la sede electrónica de la Comunidad de Castilla y León (<http://www.tramitacastillayleon.jcyl.es>), y se presentará en la

Secretaría del citado centro, junto con la documentación indicada en el apartado segundo de este artículo 14, en el momento de formalizar la matrícula o a lo largo del curso académico hasta un mes antes de la fecha prevista para el inicio del módulo profesional de "FCT" en la programación del centro.

- b. En el supuesto de ciclos formativos con "FCT" simultánea, además de los plazos anteriores, la solicitud podrá presentarse hasta un mes antes de la primera sesión de evaluación del tercer trimestre del segundo curso.
- c. El profesorado tutor del módulo profesional de «FCT», revisará la documentación aportada por el alumnado y le solicitará, si procede, la documentación que estime necesaria para su valoración.
- d. A la vista de la documentación presentada, el equipo educativo resolverá sobre la exención parcial o total del módulo profesional de «FCT» en la sesión de evaluación en la que se decida el acceso al citado módulo profesional. En esa sesión se emitirá un informe individual en el que se refleje la decisión tomada y, en el caso de exención parcial, las capacidades terminales o resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación superados, así como el número de horas de las que queda exento. El informe individual se trasladará al director del centro, quien reconocerá dicha exención y se lo comunicará al interesado.
- e. En aquellos casos en los que la solicitud de exención se haya realizado después de la evaluación en la que se haya acordado el acceso al módulo profesional de «FCT», y éste no se hubiera realizado o superado, la exención se podrá resolver en cualquiera de las evaluaciones establecidas para el segundo curso o en una sesión de evaluación excepcional convocada para ello.
- f. En los ciclos formativos cuya duración sea de 1.300, 1.400 ó 1.700 horas y el periodo de realización del módulo profesional de «FCT» esté previsto para el primer trimestre del segundo curso, si el alumno está interesado en solicitar la exención de este módulo profesional en el primer curso deberá matricularse en primero de todos los módulos profesionales del ciclo formativo.
- g. La exención total o parcial del módulo profesional de «FCT» quedará registrada en el expediente académico del alumno, en las actas de evaluación y en la certificación académica, con la abreviatura «EX», para la exención total, o «EXp», para la exención parcial, según proceda.

En segundo lugar:

El procedimiento del departamento para conceder la exención de FCT será:

1.- Comprobación de toda la documentación entregada por parte del alumno y, en su caso, la solicitada por el tutor de FCT si fuese necesario.

2.- A la vista de la documentación presentada, el equipo educativo resolverá:

- Exención total: cuando se considere que se cumplen la mayoría de los resultados de aprendizaje y sus correspondientes criterios de evaluación del módulo de FCT.
- Exención parcial: se considerará el 50% cuando se cumpla la mitad de resultados de aprendizaje y sus correspondientes criterios de evaluación.
- No exención: cuando no se cumpla al menos la mitad de los resultados de aprendizaje y sus correspondientes criterios de evaluación.

8. Convalidación de módulos.

1. PLAZO:

Quienes deseen solicitar el reconocimiento de la convalidación de módulos profesionales lo harán en el plazo establecido en la Secretaría del Centro.

2. **MODELO DE SOLICITUD:**

La solicitud de convalidación se realizará mediante escrito del interesado dirigido al Director del centro, formalizado en el modelo de instancia establecido al efecto, descargable en la web del Instituto, sección Secretaría:

http://iesvirgendelacalle.centros.educa.jcyl.es/sitio/index.cgi?wid_seccion=3&wid_item=217

La solicitud irá acompañada de la fotocopia NIFo NIE, de la documentación acreditativa de los estudios cursados. **Se presentará una solicitud por módulo objeto de convalidación.**

3. **LUGAR PARA LA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:**

Las solicitudes se presentarán en la Secretaría del Centro, personalmente o mediante carta dirigida a: IES Virgen de la Calle. A/A: Secretaría. Ctra. Santander s/n. 34003.Palencia.

4. **RESOLUCIÓN DE LA CONVALIDACIÓN:**

- ✓ **El director del centro reconocerá o desestimaré la convalidación que proceda, comunicándose al interesado.**
- ✓ Cuando se trate de **convalidaciones no contempladas en el Capítulo IX del Real Decreto 1538/2006** (IDIOMAS; CAMBIO DE CURRÍCULO LOGSE-LOE Y VICEVERSA; ESTUDIOS APORTADOS ANTERIORES A LA LOGSE; ESTUDIOS APORTADOS DE CARÁCTER UNIVERSITARIO) y, se enviarán a través de la Secretaría del Centro al Ministerio competente en materia de educación, que resolverá lo que proceda en cada caso, previo el procedimiento establecido en la normativa estatal aplicable. ***Si el Mº de Educación (Madrid) resuelve y envía la convalidación directamente al alumno solicitante, éste deberá entregar una copia en la Secretaría del Centro.***

9. **Renuncia a convocatoria y renuncia a matrícula.**

http://iesvirgendelacalle.centros.educa.jcyl.es/sitio/index.cgi?wid_item=337&wid_seccion=3

RENUNCIA A CONVOCATORIA:

- a) A fin de no agotar las convocatorias previstas para cada módulo profesional, los alumnos podrán renunciar a la evaluación y calificación de alguna de las convocatorias de todos o parte de los módulos profesionales del ciclo formativo en el que se haya formalizado la matrícula, **siempre que concurra alguna de las siguientes condiciones, que deberán acreditarse documentalmente:**
 - a) Enfermedad prolongada o accidente del alumno.
 - b) Incorporación a un puesto de trabajo en un horario incompatible con las enseñanzas del ciclo.
 - c) Obligaciones de tipo personal o familiar que impidan la normal dedicación al estudio.
 - d) Otras circunstancias extraordinarias apreciadas por el director del centro donde cursó el ciclo formativo.
- b) La renuncia a todas las convocatorias anuales de todos los módulos profesionales surtirá los mismos efectos que la renuncia a la matrícula.
- c) La **solicitud de renuncia** a la convocatoria se presentará por escrito en la Secretaría del Instituto, junto con la documentación acreditativa, **con una antelación mínima de un mes a la celebración de la prueba presencial final de carácter global (fecha del examen final del módulo para el que se solicita la**

renuncia). En el caso del módulo de FCT, se presentará con una antelación mínima de un mes al inicio de dicho módulo.

- d) Los alumnos podrán renunciar a la convocatoria ordinaria de evaluación hasta en dos ocasiones.

RENUNCIA A MATRÍCULA:

1. La renuncia a matrícula **supondrá causar baja en todos los módulos profesionales en que esté matriculado el alumno y por consiguiente no será evaluado en ninguna de las convocatorias correspondientes al curso.**
2. Podrá solicitarse por el alumnado al director del centro y se presentará dentro del primer trimestre del curso escolar.

10. Orientaciones pedagógicas.

En este apartado queremos orientar al alumnado sobre aspectos didácticos y de organización comunes para todos los módulos:

Cuando el alumnado acceda a los distintos módulos observará que cada módulo presenta unas unidades de trabajo; cada unidad de trabajo contiene diverso material: el tema propiamente dicho, enlaces a webs externas, actividades resueltas, exámenes tipo test, tareas para enviar al profesor, etc. **A tener en cuenta:**

- Los contenidos publicados en la plataforma son los **contenidos “oficiales”** y los profesores tutores del IES Virgen de la Calle **NO pueden cambiarlos**, pueden incorporar otro material complementario o de apoyo (Art. 26 de la Orden EDU 922/2010) que sirva de explicación a lo oficialmente publicado. En algunos módulos existen errores aritméticos, desactualizaciones de normativa y otro tipo de errores. **IMPORTANTE:** los profesores del IES Virgen de la Calle pueden mencionar dichos errores y solucionarlos pero en ningún caso elaborarán “nuevos” epígrafes de contenidos o unidades didácticas para sustituir a los contenidos oficiales publicados en la Plataforma.
- Los **exámenes presenciales** (primer parcial, segundo parcial y global) se basarán **únicamente en los contenidos publicados en la plataforma** y serán inamovibles en sus correspondientes fechas. **Ver anexo II.**
- Cada profesor tutor “intentará” **comunicar las calificaciones de los exámenes en un plazo máximo de 10 días** y podrá comunicar estas calificaciones de diversas formas:
 - a) enviando un correo personalizado al alumno y/o
 - b) en el apartado de calificaciones de la Plataforma.

Al final del curso, el Coordinador del Ciclo publicará en la web del Centro, apartado Comercio Internacional Teleformación, un listado con el DNI del alumno y la calificación final de los módulos.

- En el caso de **“contenidos extensos” enlazados a webs externas**, el profesor tutor del módulo del IES Virgen de la Calle delimitará, concretará y comunicará en la plataforma a todo el alumnado los contenidos susceptibles de preguntarse en los exámenes.
- Las **actividades tipo test** existentes en cada módulo (ver dentro del apartado “Evaluación”, por ejemplo, “examen para TIM01”), **NO** se califican por el profesor,

entendemos que son actividades de autoevaluación para que el alumnado realice un seguimiento de su autoaprendizaje.

Referente a las **TAREAS:**

- Las **tareas propuestas** al final de cada unidad **Si que son evaluables, se deben enviar en forma y plazo al profesor tutor.**
 - De forma general podemos decir que la calificación del módulo se basará en: 95% en los exámenes y el 5% en las tareas entregadas. (Cada módulo puede tener sus propios criterios de calificación, **ver anexo III).**
 - Las tareas se deben entregar en el plazo que establezca el profesor; **al comienzo del curso se publicarán en el “calendario” de la plataforma** (a la derecha de la pantalla) las fechas de entrega de cada una de las tareas.
 - Aunque en la plataforma se describen unos criterios de calificación para las tareas **tendrá validez el criterio y la calificación del profesor tutor de cada módulo.**
 - La solución de las tareas se entregarán preferentemente mediante **archivos con formato** de Office 2007 (Word, Excel, PowerPoint, etc.), o bien, archivos creados con la extensión **.pdf**, o bien, en los distintos formatos de la Suite libre y gratuita, OpenOffice. En caso de duda, el alumnado deberá preguntar al profesor tutor de cada módulo.
 - Cada profesor tutor **comunicará las correcciones de cada tarea de acuerdo con sus criterios y las notas de dichas tareas se comunicarán junto con las calificaciones de las pruebas escritas.**
- Los profesores de la plataforma **atenderán preferentemente a los alumnos a través del correo interno de la plataforma. El profesorado NO utilizará el chat.**
 - Si un alumno **NO está conforme con las calificaciones FINALES** deberá seguir el procedimiento establecido en la ORDEN EDU/2169/2008, de 15 de diciembre, en su artículo 25.

Artículo 25.– Reclamaciones sobre las calificaciones.

1. Conforme a lo establecido en el artículo 7 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los centros educativos de Castilla y León, todos los alumnos tienen derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad. Este derecho implica:
 - a. Recibir información acerca de los procedimientos, criterios y resultados de la evaluación, de acuerdo con los objetivos y contenidos de la enseñanza.
 - b. Obtener aclaraciones del profesorado y, en su caso, efectuar reclamaciones, respecto de las decisiones y calificaciones obtenidas en las evaluaciones trimestrales, finales del curso escolar o en las excepcionales, en los términos que reglamentariamente se establezca. Este derecho podrá ser ejercitado en el caso de alumnos menores de edad por sus padres o tutores legales.

2. Las reclamaciones a las decisiones y calificaciones obtenidas en las evaluaciones finales del curso escolar o en las excepcionales se deberán basar en alguno de los siguientes motivos:
 - a) Inadecuación de la prueba propuesta al alumno a los resultados de aprendizaje, a los contenidos del módulo profesional sometido a evaluación o al nivel previsto por la programación.
 - b) No haberse tenido en cuenta en la evaluación los resultados de aprendizaje, los contenidos o los criterios de evaluación recogidos en la programación didáctica.
 - c) Inadecuación de los procedimientos y los instrumentos de evaluación aplicados, conforme a lo señalado en la programación didáctica.
 - d) Incorrección en la aplicación de los criterios de evaluación establecidos en la programación didáctica para la superación de los módulos.
3. El procedimiento y los plazos para la presentación y la tramitación de las reclamaciones a las decisiones y calificaciones obtenidas en las evaluaciones finales del curso escolar, o en las excepcionales, serán los siguientes:
 - a) Los alumnos o sus padres o tutores podrán solicitar, de profesores y tutores, cuantas aclaraciones consideren precisas acerca de las valoraciones que se realicen sobre el proceso de aprendizaje de los alumnos, así como sobre las calificaciones o decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso.
 - b) La reclamación se presentará por escrito ante la dirección del centro, en el plazo máximo de dos días hábiles a partir de aquél en el que se produzca la comunicación de la calificación final o de la decisión adoptada. La solicitud de reclamación contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación final o con la decisión adoptada.
 - c) El director del centro trasladará la reclamación al departamento correspondiente para que emita el oportuno informe que recogerá la descripción de los hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, el análisis realizado conforme a lo establecido en el apartado 2, 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 o a sus padres o tutores la decisión tomada, y entregará una copia del escrito cursado al profesor tutor. Este proceso estará terminado en un plazo máximo de tres días hábiles, incluida la comunicación al alumnado, contados a partir del día siguiente al de la presentación de la reclamación.

Si, tras el proceso de revisión, procediera la modificación de alguna calificación final, el secretario del centro público o el director del centro privado insertará, en los documentos del proceso de evaluación del alumno, la oportuna diligencia que irá visada por el director del centro público.

- d) En el caso de que, tras el proceso de revisión en el centro, persista el desacuerdo con la calificación, el interesado, o sus padres o tutores, podrán solicitar por escrito al director del centro docente, en el plazo de tres días hábiles a partir de la comunicación del centro, un proceso de revisión por parte de la Dirección Provincial de Educación. En este caso, el director del centro docente, en el plazo de dos días hábiles, remitirá el expediente de la reclamación a la Dirección Provincial de Educación. Dicho expediente incorporará a la reclamación presentada el informe del departamento, la resolución del director, el escrito del alumno solicitando la revisión en la Dirección Provincial de Educación, los instrumentos y pruebas de evaluación, así como una copia de la programación.

- e) En el plazo de quince días hábiles a partir de la recepción del expediente, vista la propuesta incluida en el informe que elabore el Área de Inspección Educativa, el Director Provincial de Educación adoptará la resolución pertinente que será motivada en todo caso, y que se comunicará inmediatamente al director del centro para su aplicación y traslado al interesado. En el caso de que la reclamación sea estimada se adoptarán las mismas medidas a las que se refiere la letra c) de este apartado.

- f) La resolución del Director Provincial de Educación será susceptible de recurso de alzada ante el Delegado Territorial de la Junta de Castilla y León de la provincia correspondiente.

ANEXO I: Horario de atención tutorial individual.

1º COMERCIO INTERNACIONAL

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:30 - 9:20	FOL				
9:25 - 10:15		GACI	FOL	GEFE	
10:20 - 11:10	LOAL	ING	GEFE	ING	TIM
11:35 - 12:25	GEFE	TIM		GACI	LOAL
12:25 - 13:20	GACI	TIM	GEFE	TIM	GACI
13: 25 - 14:15	ING				

Profesores y módulos:

Rebeca del Río Martínez	Transporte Internacional de Mercancías (TIM)
Amaya Rodríguez Martín	Gestión Económica y Financiera de la Empresa (GEFE)
Julia Diaz Rodríguez	Logística de Almacenamiento (LOAL)
Montserrat González González	Gestión Administrativa del Comercio Internacional (GACI)
Mª Susana Rodríguez Bernal	Inglés (ING)
Roberto Israel Maestro Antolín	Formación y Orientación Laboral (FOL)

2º COMERCIO INTERNACIONAL

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:30 - 9:20					
9:25 - 10:15	CODI	FINI			FINI
10:20 - 11:10		NI		MARK	ING
11:35 - 12:25	MARK	MARK		PROY	CODI
12:25 - 13:20	NI	SIM	SIM	MPIN	MPIN
13:25 - 14:15					

Profesores y módulos:

Rosa Nieves Andrés Andrés	Medios de Pago Internacionales (MPIN)
M ^a Blanca García del Río	Marketing Internacional (MARK)
Rosa Nieves Andrés Andrés	Negociación Internacional (NI)
M ^a Rosario Calvo León	Sistemas de Información de Mercados (SIM)
M ^a Rosario Calvo León	Comercio Digital Internacional (CODI)
Amaya Rodríguez Martín	Financiación Internacional (FINI)
M ^a Susana Rodríguez Bernal	Inglés para Comercio Internacional (INGL)
M ^a Blanca García del Río	Proyecto
M ^a Blanca García del Río	FCT

La profesora de FCT y Proyecto se pondrá en contacto con los alumnos que cursen estos módulos durante el presente curso.

1º Comercio Internacional – Teleformación CURSO 2019/2020

PROGRAMACIÓN DE TUTORÍAS COLECTIVAS, PRUEBAS DE EVALUACIÓN PARCIALES Y PRUEBA DE EVALUACIÓN FINAL

PROGRAMACIÓN  MÓDULOS 	ENERO Tutorías Colectivas	FEBRERO 1 ^{er} parcial	MARZO Tutorías Colectivas	ABRIL 2º parcial	MAYO Sesión de preparación prueba de evaluación final	MAYO Prueba de evaluación final
TRANSPORTE INTERNACIONAL DE MERCANCÍAS Prof.: REBECA DEL RÍO MARTÍNEZ	Martes 21/1 16:30-17:30	Martes 4/2 16:00-18:00	Martes 24/3 16:30-18:00	Martes 28/4 16:00-18:00	Martes 12/5 16:30-17:30	Martes 26/5 16:00-18:00
GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA DE LA EMPRESA Prof.: AMAYA RODRÍGUEZ MARTÍN	Jueves 23/1 18:00-19:30	Miércoles 5/2 16:00-18:00	Jueves 26/3 18:00-19:30	Miércoles 29/4 16:00-18:00	Jueves 14/5 18:00-19:30	Miércoles 27/5 18:15-20:15
LOGÍSTICA DE ALMACENAMIENTO Prof.: JULIA DIAZ RODRÍGUEZ	Miércoles 22/1 16:30-18:00	Jueves 6/2 18:15-20:15	Miércoles 25/3 16:30-18:00	Lunes 27/4 18:15-20:15	Miércoles 13/5 16:30-18:00	Lunes 25/5 16:00-18:00
GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL COMERCIO INTERNACIONAL Prof.: MONTSERRAT GONZÁLEZ GONZÁLEZ	Jueves 23/1 17:00-18:00	Miércoles 5/2 18:15-20:15	Jueves 26/3 16:30-18:00	Miércoles 29/4 18:15-20:15	Jueves 14/5 17:00-18:00	Miércoles 27/5 16:00-18:00
INGLÉS Prof.: SUSANA RODRÍGUEZ BERNAL	Martes 21/1 17:30-18:30	Martes 4/2 18:15-20:15	Martes 17/3 17:30-18:30	Martes 28/4 18:15-20:15	Martes 12/5 17:30-18:30	Martes 26/5 18:15-20:15
FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL Prof.: ROBERTO I. MAESTRO ANTOLÍN	Miércoles 22/1 18:00-19:30	Jueves 6/2 16:00-18:00	Miércoles 25/3 18:00-19:30	Lunes 27/4 16:00-18:00	Miércoles 13/5 18:00-19:30	Lunes 25/5 18:15-20:15

2º Comercio Internacional – Teleformación CURSO 2019/2020

PROGRAMACIÓN DE TUTORÍAS COLECTIVAS, PRUEBAS DE EVALUACIÓN PARCIALES Y PRUEBA DE EVALUACIÓN FINAL

PROGRAMACIÓN MÓDULOS	ENERO Tutorías Colectivas	ENERO 1er parcial	MARZO/ABRIL Tutorías Colectivas	ABRIL 2º parcial	MAYO Sesión de preparación prueba de evaluación final	JUNIO Prueba de evaluación final
SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE MERCADOS Prof.: <i>Mª ROSARIO CALVO LEON</i>	Miércoles 15/1 18:00-19:30	Miércoles 29/1 16:00-18:00	Miércoles 1/4 18:00-19:30	Miércoles 6/5 16:00-18:00	Miércoles 20/5 16:30-18:00	Miércoles 3/6 16:00-18:00
MARKETING INTERNACIONAL Prof.: <i>Mª BLANCA GARCÍA DEL RÍO</i>	Lunes 13/1 16:30-18:00	Lunes 27/1 16:00-18:00	Lunes 30/3 16:30-18:00	Lunes 4/5 16:00-18:00	Lunes 18/5 16:30-18:00	Lunes 1/6 16:00-18:00
NEGOCIACIÓN INTERNACIONAL Prof.: <i>ROSA NIEVES ANDRÉS ANDRÉS</i>	Martes 14/1 17:00-18:15	Jueves 30/1 16:00-18:00	Martes 31/3 17:00-18:15	Jueves 7/5 16:00-18:00	Martes 19/5 17:00-18:15	Jueves 4/6 16:00-18:00
FINANCIACIÓN INTERNACIONAL Prof.: <i>AMAYA RODRÍGUEZ MARTÍN</i>	Lunes 13/1 18:00-19:30	Lunes 27/1 18:15-20:15	Lunes 30/3 18:00-19:30	Lunes 4/5 18:15-20:15	Lunes 18/5 18:00-19:30	Lunes 1/6 18:15- 20:15
MEDIOS DE PAGO INTERNACIONALES Prof.: <i>ROSA NIEVES ANDRÉS ANDRÉS</i>	Martes 14/1 18:15-19:30	Jueves 30/1 18:15-20:15	Martes 31/3 18:15-19:30	Jueves 7/5 18:15-20:15	Martes 19/5 18:15-19:30	Jueves 4/6 18:15-19:30
COMERCIO DIGITAL INTERNACIONAL Prof.: <i>Mª ROSARIO CALVO LEÓN</i>	Miércoles 15/1 16:30-18:00	Miércoles 29/1 18:15-20:15	Miércoles 1/4 16:30-18:00	Miércoles 6/5 18:15-20:15	Miércoles 20/5 18:00-19:30	Miércoles 3/6 18:15-20:15
INGLÉS PARA COMERCIO INTERNACIONAL Prof.: <i>SUSANA RODRÍGUEZ BERNAL</i>	Martes 14/1 16:00-17:00	Martes 28/1 17:00-19:00	Martes 31/3 16:00-17:00	Martes 5/5 17:00-19:00	Martes 19/5 16:00-17:00	Martes 2/6 17:00-19:00

3º Comercio Internacional – Teleformación CURSO 2019/2020

PROGRAMACIÓN DE TUTORÍAS COLECTIVAS

PROGRAMACIÓN MÓDULOS	ENERO	MARZO	MAYO
FCT Prof.: <i>M^a BLANCA GARCÍA DEL RÍO</i>	Lunes 13/1 18:00-19:30	Lunes 30/3 18:00-19:30	Lunes 18/5 18:00-19:30
PROYECTO Prof.: <i>M^a BLANCA GARCÍA DEL RÍO</i>	Lunes 13/1 18:00-19:30	Lunes 30/3 18:00-19:30	Lunes 18/5 18:00-19:30

ANEXO III: Criterios de calificación para todos los módulos:

- TRANSPORTE INTERNACIONAL DE MERCANCÍAS
 - GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA DE LA EMPRESA
 - LOGÍSTICA DE ALMACENAMIENTO
 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL COMERCIO INTERNACIONAL
 - SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE MERCADOS
 - MARKETING INTERNACIONAL
 - NEGOCIACIÓN INTERNACIONAL
 - FINANCIACIÓN INTERNACIONAL
 - MEDIOS DE PAGO INTERNACIONALES
 - COMERCIO DIGITAL INTERNACIONAL
- Se realizarán **dos exámenes parciales con carácter liberatorio**, (primer parcial, aproximadamente en febrero y segundo parcial, alrededor de mayo) de forma que la nota obtenida en cada parcial se respetará para la convocatoria de junio, **PRUEBA FINAL DE JUNIO**.
 - Recordamos que, en Formación Profesional, modalidad “Teleformación”, **NO existe convocatoria de septiembre**.

A. **PARA CALCULAR LA NOTA DE LAS PRUEBAS PARCIALES:**

- **Para liberar materia, el alumno deberá obtener una NOTA PARCIAL igual o superior a 5.** Esta nota se obtendrá sumando la nota del examen escrito (ponderada al 95%), más la nota obtenida por las tareas (entregadas dentro del plazo y ponderadas al 5%) **cumpliendo las condiciones y casos siguientes:**

$$\text{NOTA PARCIAL} = (95\% * \text{nota examen escrito}) + (5\% * \text{nota tareas}) \geq 5;$$

CONDICIONES y CASOS:

1. Si la **nota del examen escrito** no es igual o superior a 5 s/10, **NO** se sumará la **nota de las tareas**.
 2. **NO** se sumarán la **nota de las tareas** entregadas fuera del plazo establecido.
 3. Entregar las **tareas** no es obligatorio. Un alumno puede presentarse al **examen escrito** sin haber entregado ninguna tarea, pero afectará a su calificación según los criterios aquí expuestos.
 4. Aunque un alumno pueda obtener una **nota en el examen escrito** igual o superior a 5 s/10 puede **NO** liberar materia.
- Ejemplo: un alumno obtiene un 5 s/10 en el **examen escrito** del parcial, ($95\% * 5 = 4,75$) y no ha entregado ninguna **tarea** (0 en **tareas**). Su **NOTA PARCIAL** no es igual o superior a 5, por lo tanto, **NO liberará materia**. Con un sencillo cálculo llegarás a la conclusión que para poder liberar materia sin entregar ninguna **tarea** deberás obtener en el **examen escrito parcial** una nota igual o superior a 5,27.
5. **CASOS:** al calcular la **NOTA PARCIAL** la calificación es **menor que 5**, en estos casos se redondeará a la unidad entera inferior, es decir, a la baja.

Ejemplos: el profesor realiza los cálculos y el alumno obtiene una **NOTA PARCIAL** de 4,7, se comunicará y computará al alumno una **NOTA PARCIAL** de 4. Otro caso parecido, el alumno ha obtenido una **NOTA PARCIAL** de 3,9, se le comunicará y computará una **NOTA PARCIAL** de 3. Obviamente, sin perjuicio del derecho del alumno a solicitar al profesor la revisión de los exámenes escritos y tareas entregadas según lo establecido en la programación de cada módulo profesional.

6. **CASO:** al calcular la **NOTA PARCIAL** la calificación es **mayor que 5**, se conservarán dos decimales para realizar el cálculo de la **NOTA FINAL DEL MÓDULO**.

7. NO se compensa la **NOTA PARCIAL** (primer parcial) con la **NOTA PARCIAL** (segundo parcial).

Ejemplo: un alumno obtuvo una calificación de 4,00 en la **NOTA DEL PRIMER PARCIAL** y un 8,00 en la **NOTA DEL SEGUNDO PARCIAL**. Solicita compensar notas, es decir, una **NOTA FINAL DE MÓDULO** de 6. No es posible, debe recuperar el primer parcial en la **PRUEBA FINAL DE JUNIO**.

B. En caso de SUPERAR los dos parciales, la NOTA FINAL DEL MÓDULO se obtendrá realizando la media aritmética de dichas notas parciales.

NOTA FINAL DEL MÓDULO = (Nota primer parcial + Nota segundo parcial) / 2

Criterios:

1.- Cuando un alumno supere los dos parciales según los criterios expuestos en el punto anterior (**A**) se procederá a calcular la **NOTA FINAL DEL MÓDULO** teniendo en cuenta que las calificaciones de cada uno de los dos parciales computarán con dos decimales. Lógicamente NO tendrá que presentarse a la **PRUEBA FINAL DE JUNIO**.

2.- La **NOTA FINAL DEL MÓDULO** debe ser un número entero según establece la normativa vigente, por lo tanto, se realizará un redondeo a la unidad superior si el resultado es igual o superior a 50 décimas. Y se redondeará a la baja si es inferior a 50 décimas

Ejemplos: Si un alumno obtuviera en su **NOTA FINAL DEL MÓDULO**, 5,50 o 5,51 o superiores, la calificación oficial sería de 6. Y en caso contrario, si el alumno obtuviera 5,49 o 5,48 o inferiores, la calificación oficial sería de 5.

C. Aquellos alumnos que NO superen (o NO se presenten) a una o a las dos pruebas parciales, deberán presentarse a la PRUEBA FINAL DE JUNIO (solamente a la/s parte/s suspensa/s, o no presentada/s).

• **Casos:**

a) **Si el alumno se presenta CON TODA LA MATERIA PENDIENTE a la convocatoria de junio, (PRUEBA FINAL DE JUNIO).**

El profesor realizará **dos exámenes escritos diferenciados**, uno por cada parcial. Además se tendrán en cuenta las tareas entregadas a lo largo del curso, distinguiendo las requeridas durante el primer y el segundo parcial.

1.a) Si el alumno **supera los parciales** según los criterios expuestos en el apartado **A**, se procederá a calcular la **NOTA FINAL DEL MÓDULO** según lo establecido en el apartado **B**.

1.b) Si el alumno **NO supera alguno de los dos parciales**, el módulo estará **SUSPENSO**. La calificación final se realizará teniendo en cuenta los criterios expuestos en apartados anteriores. Lógicamente, la **NOTA FINAL DEL MÓDULO** no podrá ser superior a **4** (como número entero).

- Ejemplo: un alumno obtiene en la **PRUEBA FINAL DE JUNIO**: 8 en el 1^{er} parcial y 4,50 en el 2^o parcial. Como se ha expuesto anteriormente NO existen compensaciones por lo que la **NOTA FINAL DEL MÓDULO** será de 4 **SUSPENSO**.

1.c) Si el alumno **NO superase ninguno de los dos parciales**, lógicamente el módulo estará **SUSPENSO**. La calificación será la media aritmética de los parciales redondeados a la baja.

- Ejemplo: un alumno obtiene las siguientes calificaciones: primer parcial 4,70 y segundo parcial 3,42. La nota final del módulo será 3 (media aritmética de los dos parciales: $(4+3)=7/2=3,5$ y redondeo a la baja 3 SUSPENSO).

Otro caso, 4,60 y 4,25, siguiendo el mismo criterio que en el ejemplo anterior $(4+4)=8/2=4$. Nota final del módulo 4 SUSPENSO.

b) **Si el alumno se presenta A UNA DE LAS DOS PRUEBAS PARCIALES (por tener la otra parte superada) a la PRUEBA FINAL DE JUNIO.**

2.a) Como se ha explicado anteriormente, los parciales superados liberan materia y se guarda la calificación con dos decimales para realizar la media aritmética y los redondeos finales según lo expuesto en este epígrafe.

2.a.1) **Supera el parcial pendiente**, luego ha sido calificado según los criterios expuestos en el apartado A y se procederá a calcular la **NOTA FINAL DEL MÓDULO** según lo establecido en el apartado B.

2.a.2) **NO supera el parcial pendiente**, el módulo estará **SUSPENSO** se procederá a calcular la **NOTA FINAL DEL MÓDULO** según lo establecido en el apartado C.1.b.

D. Varios:

1. Al finalizar el periodo de entrega de cada tarea se le enviará al alumno una **calificación “cualitativa”**, adjuntando, si la solución propuesta lo requiere, ciertos comentarios a dicha solución aportada por el alumno.
2. Junto con la calificación de cada examen escrito parcial se notificarán las calificaciones numéricas de las tareas correspondientes y por lo tanto, la **NOTA PARCIAL**.
3. En todos los **aspectos que NO estén contemplados** en este apartado de “Calificaciones”, el profesor aportará y aplicará su criterio conforme a la normativa vigente, atendiendo e informando al alumno que lo solicite.

**Crterios de calificación para los módulos:
Inglés (1º) e Inglés para Comercio Internacional (2º)**

- Se realizarán dos pruebas parciales y una prueba final.
- Tanto en las pruebas parciales como en la final se evaluarán las cuatro destrezas básicas de la lengua, mediante las tareas que el profesor proponga como pruebas de evaluación. Cada bloque de destrezas se calificará de la siguiente manera:
 - Reading comprehension: 25%
 - Writing: 25%
 - Listening: 20%
 - Use of English: 30%
- En el primer parcial se evaluará al alumno de los contenidos del módulo estudiados hasta el momento, según el calendario, y tendrá un valor de un 10% en la nota final.
- En el segundo parcial se evaluará al alumno de **todos los contenidos del módulo**. Este segundo parcial tendrá un valor de un 80% de la nota final.

- La nota final se obtendrá sumando las notas ponderadas obtenidas en el primer parcial (10%), el segundo parcial (80%) y la nota obtenida por los trabajos entregados dentro del plazo (10%).
- Si en esta nota final después del segundo parcial no se obtuviera una calificación de 5, el alumno se podrá presentar a una prueba final, y se obtendrá una calificación positiva en el módulo si se alcanza una calificación de 5 puntos. Esta nota se obtendrá sumando la nota obtenida en la prueba (mínimo un 5 sobre 10) y ponderada al 90%), más la nota obtenida por los trabajos (entregados dentro del plazo y ponderada al 10%).
- **Tareas o trabajos realizados durante el curso:**

Los plazos para la entrega de trabajos estarán publicados en la plataforma desde el comienzo del curso (ver calendario). No se calificarán los trabajos presentados “fuera” de plazo.

MÓDULO: F.O.L.– 1er curso

1. CUESTIONES TERMINOLÓGICAS

- Pruebas escritas:** exámenes escritos de carácter teórico-práctico. Se realizarán en el centro educativo, en las fechas establecidas y con el material autorizado por el profesor. Existen dos tipos de pruebas: parciales y final. La no presentación a una prueba supondrá una calificación de cero puntos en la misma.
- Tareas:** actividades y trabajos a realizar por el alumno, que han de entregarse al profesor a través de la vía de comunicación establecida al efecto y en la fecha señalada. Las actividades entregadas fuera de plazo tendrán una calificación de cero puntos.
- Calificaciones:** expresión numérica de las notas obtenidas en las pruebas y las tareas. Existen diferentes tipos de calificaciones:

Calificación de las pruebas escritas: nota obtenida en las pruebas. Cada prueba se valorará sobre 10 puntos, siendo posteriormente ponderada al 90%.

Calificación de las tareas: nota obtenida en las tareas. Cada tarea se valorará sobre 10 puntos. La calificación de las tareas será la media aritmética de las mismas, ponderada al 10%.

Calificación 1^{er} parcial: nota obtenida en el primer parcial. Se calcula ponderando la nota obtenida en la prueba escrita del primer parcial (90%) y la nota obtenida en las tareas correspondientes al primer parcial (10%), siempre que la calificación de la prueba escrita sea igual o superior a cinco puntos sobre diez.

Calificación 2^o parcial: nota obtenida en el segundo parcial. Se calcula ponderando la nota obtenida en la prueba escrita del segundo parcial (90%) y la nota obtenida en las tareas correspondientes al segundo parcial (10%), siempre que la calificación de la prueba escrita sea igual o superior a cinco puntos sobre diez.

Calificación final: nota final del módulo. Se calcula mediante la media aritmética de la calificación del 1^{er} parcial y la calificación del 2^o parcial, siempre que ambas calificaciones sean iguales o superiores a cinco puntos sobre diez.

2. PRUEBAS PARCIALES Y PRUEBA FINAL:

- Se realizarán **dos convocatorias parciales con carácter liberatorio**, de forma que la nota obtenida en cada convocatoria parcial (siempre que sea igual o superior a 5 puntos sobre 10) se respetará para la convocatoria de Junio (**prueba final de junio**).
- En Formación Profesional, modalidad “Teleformación”, **NO existe convocatoria de septiembre.**

3. CALIFICACIÓN 1^{ER} Y 2^O PARCIAL:

- **La calificación del 1^{er} parcial**: Esta calificación se obtendrá sumando a la calificación obtenida en la prueba escrita del 1^{er} parcial (ponderada al 90%), la calificación obtenida en las tareas del 1^{er} parcial (entregadas dentro del plazo y ponderadas al 10%)

CALIFICACIÓN DEL 1^{ER} PARCIAL = (90% x calificación prueba escrita) + (10% x calificación tareas) >= 5.

- **La calificación del 2^o parcial**: Esta calificación se obtendrá sumando a la calificación obtenida en la prueba escrita del 2^o parcial (ponderada al 90%), la calificación obtenida en las tareas del 2^o parcial (entregadas dentro del plazo y ponderadas al 10%)

CALIFICACIÓN DEL 2^O PARCIAL = (90% x calificación prueba escrita) + (10% x calificación tareas) >= 5.

PARA LIBERAR PARCIAL, el alumno deberá obtener una CALIFICACIÓN DEL PARCIAL igual o superior a 5 puntos sobre 10.

CONDICIONES:

- 1.- Si la calificación de la prueba escrita no es igual o superior a 5 puntos sobre 10, no se sumará la calificación de las tareas y, por tanto, la calificación del 1^{er} parcial será de suspenso.
- 2.- Las tareas entregadas fuera del plazo establecido tendrán una calificación de cero puntos.
- 3.- Entregar las tareas no es obligatorio. Un alumno puede presentarse a la prueba escrita sin haber entregado ninguna tarea pero afectará a su calificación según los criterios aquí expuestos.
- 4.- Obtener una calificación en la prueba escrita parcial igual o superior a 5 puntos sobre 10 no significa obtener una calificación del parcial positiva, pues la calificación de la

prueba escrita parcial se pondera al 90%. En consecuencia, una calificación en la prueba escrita parcial igual o superior a 5 puntos sobre 10 no significa siempre eliminar parcial.

Ejemplo: un alumno obtiene un 5 sobre 10 en la prueba escrita de un parcial, ($90\% \cdot 5 = 4,50$) y no ha entregado ninguna tarea (0 en tareas). Su calificación del parcial no es igual o superior a 5, por lo tanto no liberará parcial. Con un sencillo cálculo llegarás a la conclusión que para poder liberar parcial sin entregar ninguna tarea deberás obtener en la prueba escrita parcial una nota igual o superior a 5,55.

5.- Redondeo para calcular la calificación de cada parcial:

- Si la calificación decimal es menor o igual que 5 se redondea a la unidad entera inferior.
- Si la calificación decimal es mayor que 5 se redondea a la unidad entera superior (excepción: este criterio no se aplica cuando la calificación entera es 4)

Ejemplos:

Realizada la ponderación, el alumno ha obtenido una calificación parcial de 5,7, se le comunicará y computará una calificación parcial de 6.

Realizada la ponderación, el alumno obtiene una calificación parcial de 4,7, se comunicará y computará al alumno una calificación parcial de 4.

Realizada la ponderación, el alumno ha obtenido una calificación parcial de 3,9, se le comunicará y computará una calificación parcial de 4.

7.- No se compensa la calificación de un parcial con la calificación de otro parcial.

Ejemplo: un alumno obtuvo una calificación de 4 en el primer parcial y un 8,00 en la calificación del segundo parcial. Solicita compensar notas, es decir, una calificación final de módulo de 6. No es posible, debe recuperar el primer parcial en la prueba final de junio.

4. **CALIFICACIÓN FINAL:**

4.1 En caso de SUPERAR LAS DOS CALIFICACIONES PARCIALES, la CALIFICACIÓN FINAL DEL MÓDULO se obtendrá realizando la media aritmética de dichas calificaciones parciales.

$$\text{NOTA FINAL DEL MÓDULO} = (\text{Calificación primer parcial} + \text{Calificación segundo parcial}) / 2$$

CONDICIONES:

1.- Redondeo para calcular la calificación de cada parcial:

- Si la calificación decimal es menor o igual que 5 se redondea a la unidad entera inferior.
- Si la calificación decimal es mayor que 5 se redondea a la unidad entera superior.

4.2 AQUELLOS ALUMNOS QUE TENGAN SUSPENSAS UNA O LAS DOS CALIFICACIONES PARCIALES, deberán presentarse a la PRUEBA FINAL DE JUNIO

CONDICIONES:

- a) Si un alumno solamente tiene una calificación parcial suspensa, la prueba final a la que habrá de presentarse versará únicamente sobre los contenidos de dicho parcial. Si un alumno tiene ambas calificaciones parciales suspensas, la prueba final a la que habrá de presentarse versará sobre todos los contenidos del módulo en una única prueba.
- b) Si el alumno no aprueba la prueba final de junio, la calificación final del módulo será de suspenso, no aplicándose los criterios de ponderación expresados en el punto 2.
- c) Si el alumno aprueba la prueba final de junio, la calificación final se realizará siguiendo dos procedimientos distintos, en función de si se presenta con un parcial suspenso o con los dos.
- d) Si se presenta con los dos parciales suspensos, la calificación final se obtendrá de la siguiente forma:
$$\text{CALIFICACIÓN FINAL} = (90\% \times \text{calificación prueba final escrita}) + (10\% \times \text{calificación tareas}^*) \geq 5.$$

**La calificación de las tareas será la media aritmética de las calificaciones de las tareas de los dos parciales*
- e) Si se presenta solamente con un parcial, se realizará la ponderación de dicho parcial según lo explicado en el punto 2 y la calificación final según lo explicado en el punto 4.1.
- f) En cualquier caso, es imprescindible superar la prueba final con una calificación igual o superior a 5 puntos sobre 10 y, una vez realizada la ponderación (90-10) obtener una calificación final igual o superior a 5 puntos.

ANEXO IV: Cómputo de horas por módulo.

Nota: Ver columna "Duración del currículo". FCT no computa en las 1.000 h. establecidas.



ANEXO IV

ORGANIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN HORARIA

Módulos profesionales	Duración del currículo (horas)	Centro Educativo			Centro de Trabajo
		Curso 1.º horas/semanales	Curso 2.º		3.º trimestre horas
			1.º y 2.º trimestres horas/semanales		
0622. Transporte internacional de mercancías.	192	6			
0623. Gestión económica y financiera de la empresa.	192	6			
0625. Logística de almacenamiento.	128	4			
0627. Gestión administrativa del comercio internacional.	192	6			
0822. Sistemas de información de mercados.	84		4		
0823. Marketing internacional.	147		7		
0824. Negociación internacional.	84		4		
0825. Financiación internacional.	105		5		
0826. Medios de pago internacionales.	84		4		
0827. Comercio digital internacional.	84		4		
0179. Inglés.	160	5			
0828. Proyecto de comercio internacional.	30				30
0829. Formación y orientación laboral.	96	3			
CL15. Inglés para comercio internacional.	42		2		
0830. Formación en centros de trabajo.	380				380
TOTAL	2.000	30	30		410