



**FORMACIÓN PROFESIONAL
TELEFORMACIÓN
CCFF Comercio Internacional
Información para el alumnado
Curso 2023/2024**

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@educa.jcyl.es
- ✓ **Jefe de Estudios FP:** M^a José Cuadrado García, correo: mjcuadradog@educa.jcyl.es

ÍNDICE:

1. INTRODUCCIÓN.
2. REQUISITOS TECNOLÓGICOS.
3. PLATAFORMA WEB.
4. ASISTENCIA A CLASE.
5. TUTORÍAS.
6. SISTEMA DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN.
7. CONVOCATORIAS.
 - 7.1. RENUNCIA A MATRÍCULA Y ANULACIÓN DE CONVOCATORIA.
8. MÓDULO DE FCT.
9. EVALUACIÓN DE FCT Y PROYECTO.
10. CONVALIDACIÓN DE MÓDULOS.
11. ORIENTACIONES PEDAGÓGICAS.

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

ANEXO II: Criterios de calificación por módulos.

ANEXO III: 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://iesvirgendlacalle.centros.educa.jcyl.es/sitio/index.cgi?wid_item=329&wid_seccion=30

- **Secretaría virtual del Centro:**

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

- **Noticias de FP:**

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

1. INTRODUCCIÓN.

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. REQUISITOS TECNOLÓGICOS.

Para poder desarrollar este tipo de enseñanza online es necesario tener un equipo informático adecuado y conocimiento previo de las tecnologías de la información.

El equipo informático tendrá que ser el adecuado para que soporte los programas que se utilizarán en el desarrollo del curso, así como también será necesaria una webcam (sólo para realizar tutorías y exámenes online) y una buena conexión a internet. Estos requisitos son imprescindibles para poder desarrollar el curso y estas enseñanzas de una forma óptima, ya que la mayoría de las actividades se llevarán a cabo utilizando estas herramientas.

En previsión de que, debido a la situación de pandemia provocada por situaciones excepcionales que impidan la asistencia a clase, los exámenes se tengan que hacer de forma no presencial, el alumno deberá asegurarse de disponer de las herramientas mencionadas anteriormente.

También es necesario que los alumnos conozcan y manejen la herramienta de TEAMS, ya que será el medio utilizado para la realización en exámenes en caso de que éstos no puedan hacerse de forma presencial. Los alumnos pueden utilizar esta herramienta a través del portal de EDUCACYL, accediendo en su área privada con las mismas credenciales que utilizan para acceder a la plataforma de FP Distancia.

En ese mismo portal, y en la página web del centro, encontrarán numerosos tutoriales que les ayudarán en el manejo de TEAMS.

3. 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 antiguo alumnado** accederá a la plataforma de formación a través del acceso privado del Portal de Educación (www.educa.jcyl.es). Las credenciales serán las que venían utilizando hasta la fecha. En caso de olvido o extravío de las mismas y, dado que el propio alumnado es capaz de recuperarlas, **en ningún caso se envían los datos al centro o al alumno**. Estos alumnos tendrán acceso a la plataforma en el día previsto de comienzo de curso (**25 de septiembre de 2023**).
2. **El nuevo alumnado** accederá a la plataforma de la misma forma que los antiguos y, al igual que éstos, será capaz de recuperar tanto su usuario como contraseña en la zona de acceso privado del Portal de Educación. Al igual que para los antiguos alumnos, **no se envían credenciales al alumnado**. Las instrucciones que debe seguir se encuentran detalladas en el siguiente enlace: www.educa.jcyl.es/es/gestion-claves-alumnos-mayores

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.

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.

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 tendrá lugar el día 10 de octubre de 2023, en el IES Virgen de la Calle (aula de audiovisuales), a las 16:00 horas.

4. ASISTENCIA A CLASE

La asistencia a clase no es obligatoria, 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)

5. 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 y a través de la plataforma (preferentemente correo electrónico).
- ✓ La atención tutorial colectiva no es obligatoria y se seguirá el calendario de tutorías que se adjunta en esta guía. (Anexo I)
- ✓ Revisión de exámenes. Después de la realización de cada parcial habrá una tutoría para la revisión de exámenes en las siguientes fechas y horario:

	FECHA
1 ^{ER} PARCIAL	Jueves 8 febrero 2024, de 14:15 a 15:05
2 ^O PARCIAL	Jueves 2 mayo 2024, de 14:15 a 15:05
FINAL	Jueves 5 junio 2024, de 14:15 a 15:05

6. SISTEMA DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN. (EXCEPTO FCT Y PROYECTO)

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.

Tanto las tutorías colectivas de carácter presencial como los exámenes tendrán lugar en el IES Virgen de la Calle. **Solamente el alumnado matriculado** en el Ciclo de Comercio Internacional a distancia **podrá acceder al recinto del centro**.

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.

Si un alumno no pudiera acudir a la realización de algún examen parcial no habrá repetición del mismo, pero si, por **situaciones excepcionales**, algún alumno no pudiera asistir al examen final de un módulo se habilitará una fecha para la repetición del mismo, siempre antes de realizarse la evaluación final. Para poder realizar dicho examen el alumno tendrá que presentar la correspondiente **justificación** de la no asistencia al examen mediante un **documento oficial**.

- Primer parcial: ENERO
- Segundo parcial: ABRIL
- Evaluación final: MAYO



Calendario en **Anexo I**

IMPORTANTE: NO EXISTE CONVOCATORIA DE SEPTIEMBRE
SISTEMA DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE CADA MÓDULO PROFESIONAL
(**Anexo II**)

7. 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.

7.1. Renuncia a matrícula y anulación de convocatorias.

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

RENUNCIA A MATRÍCULA:

Según las instrucciones para el curso 23/24 el alumnado podrá **presentar renuncia a la matrícula en todos o algunos módulos** utilizando el formulario Web correspondiente. Podrá teletramitarlo o presentarlo por registro. El plazo es hasta el **30 de noviembre de 2023** y en este caso no hay que aportar ninguna justificación.

ANULAR 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 anulación** de convocatoria se presentará por escrito en la Secretaría del Instituto, junto con la documentación acreditativa, **con una antelación mínima de un mes antes de la evaluación final, esto es, hasta el 25 de abril de 2024. 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 anular la convocatoria ordinaria de evaluación hasta en dos ocasiones.

8. MÓDULO DE FCT.

Este módulo profesional será desarrollado por el alumnado siguiendo las mismas directrices que se establecen para el régimen presencial, por lo tanto, **se trata de un módulo presencial.**

Para acceder al módulo de Formación en Centros de Trabajo el alumn@ deberá tener superados todos los módulos del primer y segundo curso y realizará el módulo de Proyecto y FCT en un tercer curso.

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 tercer curso o en una sesión de evaluación excepcional convocada para ello.

- f. 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.

9. EVALUACIÓN PROYECTO Y FCT

Habrán dos periodos de evaluación:

Primera evaluación final

Para los alumnos que tengan evaluada la FCT con: APTO / NO APTO / EXENTO

Segunda evaluación final en junio

- Para los alumnos que hayan suspendido el módulo de Proyecto en la primera evaluación final.
- Para los alumnos que hayan superado todos los módulos y hayan obtenido exención en la FCT en la 1ª evaluación final.

10. CONVALIDACIÓN DE MÓDULOS.

1. PLAZO:

Quienes deseen solicitar el reconocimiento de la convalidación de módulos profesionales lo harán en la Secretaría del Centro antes 15 de octubre de 2023.

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.***

11. **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 I.**
- Cada profesor tutor comunicará **las calificaciones de los exámenes en un plazo máximo de 10 días** y podrá comunicar estas calificaciones a través de la plataforma o correo corporativo de EDUCACYL.

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, **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 los exámenes y en las tareas entregadas. (Cada módulo puede tener sus propios criterios de calificación, **ver anexo II).**
- 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 entregará 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 en un plazo no superior a 10 días desde la fecha límite de entrega de tareas especificada en el calendario que se ha elaborado a principio de curso para ese fin.
- Los profesores de la plataforma **atenderán 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: Calendario de tutorías colectivas, pruebas parciales y pruebas finales



1º Comercio Internacional – Teleformación CURSO 2023/2024

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

PROGRAMACIÓN MÓDULOS	ENERO Tutorías Colectivas	ENERO 1 ^{er} parcial	MARZO Tutorías Colectivas	ABRIL 2º parcial	MAYO Sesión de preparación prueba de evaluación final	MAYO PRUEBA FINAL
 						
TRANSPORTE INTERNACIONAL DE MERCANCÍAS <i>CAMINO PARAMIO</i>	JUEVES 11/01 17:00-18:00	MARTES 16/01 15:30-17:30	JUEVES 21/03 17:00-18:00	MARTES 16/04 15:30-17:30	JUEVES 9/05 17:00-18:00	MARTES 21/05 15:30-17:30
GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA DE LA EMPRESA <i>M^a ROSARIO CALVO LEON</i>	LUNES 8/01 18:00-19:00	JUEVES 18/01 16:00-17:30	LUNES 18/03 18:00-19:00	JUEVES 18/04 16:00-17:30	LUNES 6/05 18:00-19:00	JUEVES 23/05 16:00-17:30
LOGÍSTICA DE ALMACENAMIENTO <i>MONTSERRAT DEL VAL</i>	MARTES 9/01 19:00-20:00	JUEVES 18/01 17:40-19:40	MARTES 19/03 19:00-20:00	JUEVES 18/04 17:40-19:40	MARTES 7/05 19:00-20:00	JUEVES 23/05 17:40-19:40
GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL COMERCIO INTERNACIONAL <i>ANA MONTSERRAT GONZÁLEZ GONZÁLEZ</i>	MIÉRCOLES 10/01 18:00-19:00	MIÉRCOLES 17/01 17:40-19:40	MIÉRCOLES 20/03 18:00-19:00	MIÉRCOLES 17/04 17:40-19:40	MIÉRCOLES 8/05 18:00-19:00	MIÉRCOLES 22/05 17:40-19:40
INGLÉS <i>M. SUSANA RODRÍGUEZ BERNAL</i>	MARTES 9/01 18:00-19:00	MARTES 16/01 17:40-19:40	MARTES 19/03 18:00-19:00	MARTES 16/04 17:40-19:40	MARTES 7/05 18:00-19:00	MARTES 21/05 17:40-19:40
FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL <i>M^a DEL MAR GUTIÉRREZ GARCÍA</i>	JUEVES 11/01 16:00-17:00	MIÉRCOLES 17/01 15:30-17:30	JUEVES 21/03 16:00-17:00	MIÉRCOLES 17/04 15:30-17:30	JUEVES 9/05 16:00-17:00	MIÉRCOLES 22/05 15:30-17:30

2º Comercio Internacional – Teleformación CURSO 2022/2023

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

PROGRAMACIÓN 	ENERO Tutorías Colectivas	ENERO 1er parcial	MARZO Tutorías Colectivas	ABRIL 2º parcial	MAYO Sesión de preparación prueba de evaluación final	MAYO Prueba de evaluación final
MÓDULOS 						
SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE MERCADOS <i>MARGARITA MACHÓN</i>	MIÉRCOLES 10/01 16:00-17:00	MIÉRCOLES 23/01 15:30-17:30	MIÉRCOLES 20/03 16:00-17:00	MIÉRCOLES 10/04 15:30-17:30	MIÉRCOLES 8/05 16:00-17:00	MIÉRCOLES 15/05 15:30-17:30
MARKETING INTERNACIONAL <i>Mª ROSARIO CALVO LEON</i>	LUNES 8/01 16:00-17:00	LUNES 22/01 15:30-17:00	LUNES 18/03 16:00-17:00	LUNES 8/04 15:30-17:00	LUNES 6/05 16:00-17:00	LUNES 13/05 15:30-17:00
NEGOCIACIÓN INTERNACIONAL <i>ROBERTO MAESTRO</i>	MIÉRCOLES 10/01 17:00-18:00	MIÉRCOLES 23/01 17:40-19:40	MIÉRCOLES 20/03 17:00-18:00	MIÉRCOLES 10/04 17:40-19:40	MIÉRCOLES 8/05 17:00-18:00	MIÉRCOLES 15/05 17:40-19:40
FINANCIACIÓN INTERNACIONAL <i>Mª ROSARIO CALVO LEON</i>	LUNES 8/01 17:00-18:00	LUNES 22/01 17:10-18:40	LUNES 18/03 17:00-18:00	LUNES 8/04 17:10-18:40	LUNES 6/05 17:00-18:00	LUNES 13/05 17:10-18:40
MEDIOS DE PAGO INTERNACIONALES <i>ROSA NIEVES ANDRÉS ANDRÉS</i>	JUEVES 11/01 18:00-19:00	JUEVES 24/01 15:30-17:30	JUEVES 21/03 18:00-19:00	JUEVES 11/04 15:30-17:30	JUEVES 9/05 18:00-19:00	JUEVES 16/05 15:30-17:30
COMERCIO DIGITAL INTERNACIONAL <i>EDUARDO SAN CLEMENTE ZÚÑIGA</i>	MARTES 9/01 16:00-17:00	MARTES 23/01 15:30-17:30	MARTES 19/03 16:00-17:00	MARTES 9/04 15:30-17:30	MARTES 7/05 16:00-17:00	MARTES 14/05 15:30-17:30
INGLÉS PARA COMERCIO INTERNACIONAL <i>M. SUSANA RODRÍGUEZ BERNAL</i>	MARTES 9/01 17:00-18:00	MARTES 23/01 17:40-19:40	MARTES 19/03 17:00-18:00	MARTES 9/04 17:40-19:40	MARTES 7/05 17:00-18:00	MARTES 14/05 17:40-19:40

CALENDARIO REVISIÓN EXÁMENES

	FECHA
1 ^{ER} PARCIAL	Jueves 9 febrero 2024, de 14:15 a 15:05
2 ^º PARCIAL	Jueves 2 mayo 2024, de 14:15 a 15:05
FINAL	Jueves 5 junio 2024, de 14:15 a 15:05

Las aulas donde se llevará a cabo la revisión las comunicarán los profesores de cada módulo.

ANEXO II: CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

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:**

NOTA PARCIAL = (95% * nota examen escrito) + (5% * nota tareas) >= 5;

CONDICIONES y CASOS:

1. NO se sumarán la **nota de las tareas** entregadas fuera del plazo establecido.
2. Se guardará la nota de las tareas para los dos exámenes.
3. La entrega de **tareas** no es obligatoria. Un alumno puede presentarse al **examen escritos** sin haber entregado ninguna tarea, pero afectará a su calificación según los criterios aquí expuestos.
4. El alumnado que obtenga una **nota en el examen escrito** igual o superior a 5s/10 puede que NO libere materia, dependerá de las condiciones para el módulo en cuestión.
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**, la nota de la evaluación 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.
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**. **Para el cálculo de la nota final del módulo, se mantendrá la nota real del examen con 2**

decimales, y posteriormente obtenida la media se redondeará, según los criterios anteriores, para obtener la nota del expediente.

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 MAYO/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.

a.1. 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**.

a.2. 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**.

a.3. 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.**

b.1. 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.

b.1.1) **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.

b.1.2) **NO supera el parcial pendiente**, el módulo estará **SUSPENSO** y se procederá a calcular la **NOTA FINAL DEL MÓDULO** según lo establecido en el apartado C.a.2.

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.

MEDIDAS DE ADAPTACION PARA UN CASO DE CONFINAMIENTO Y DESARROLLO DE LA ENSEÑANZA ON LINE (SITUACIONES EXCEPCIONALES):

Se creará un grupo en Teams con el correo @educa de los alumnos para cada módulo.

1. Las tutorías presenciales se llevarán a cabo por Microsoft Teams el mismo día y hora que la presencial
2. Los exámenes escritos: se enviarán a los alumnos en la plataforma de formación profesional a distancia y estos lo deberán devolver a través de la misma plataforma como máximo en la hora indicada al inicio de curso para el examen o recuperación presencial.
3. Cualquier duda o pregunta entre profesor y alumnos, se mantiene como medio de comunicación el correo de la plataforma de formación profesional a distancia.
4. Los criterios de calificación no varían.

**Criterios 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.

CRITERIOS DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES EXCEPCIONALES QUE IMPIDAN LA ASISTENCIA A CLASE

- En el caso en el que, por situaciones excepcionales de emergencia nacional, no se pudieran hacer los exámenes de forma presencial, éstos se realizarían de forma telemática, utilizando las herramientas que nos ha puesto a disposición la Consejería de Educación para tal efecto: TEAMS y demás herramientas de Office 365, junto con la plataforma del ciclo online.

Los criterios de calificación no se verán afectados por la modalidad del examen, bien sea de forma presencial o telemática.

Los exámenes se realizarán a través de TEAMS, asignando cada parte de la prueba como una tarea, en formato Word y con tiempo limitado para su realización. Los alumnos tendrán de entregar cada ‘tarea’ (reading, writing, listening y use of English), en el tiempo que se le marcará en cada caso. No se aceptarán las tareas atrasadas, calificándose la misma con 0 puntos.

MÓDULO: F.O.L.– 1er curso

- a)** 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.
- b)** 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.
- c)** 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 1er parcial y la calificación del 2^o parcial.

PRUEBAS PARCIALES Y PRUEBA FINAL:

Se realizarán dos convocatorias parciales con carácter liberatorio, siempre que la calificación sea igual o superior a 5 puntos sobre 10.

A la prueba final de junio solamente se presentarán aquel alumnado que no haya liberado uno o los dos parciales.

En Formación Profesional, modalidad “Teleformación”, NO existe convocatoria de septiembre.

CALIFICACIÓN 1ER Y 2º PARCIAL:

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

CALIFICACIÓN DEL 1ER PARCIAL = (90% x calificación prueba escrita) + (10% x calificación tareas)

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

CALIFICACIÓN DEL 2º PARCIAL = (90% x calificación prueba escrita) + (10% x calificación tareas)

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

CALIFICACIÓN FINAL:

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

NOTA FINAL DEL MÓDULO = (Calificación 1º parcial + Calificación 2º parcial) / 2

CONDICIONES:

Redondeo para calcular la calificación final:

- Si la calificación decimal es menor o igual que 0.55 se redondea a la unidad entera inferior.
- Si la calificación decimal es mayor o igual que 0.56 se redondea a la unidad entera superior.

(excepción: este criterio no se aplica cuando la calificación entera es 4, siendo redondeado a 4 en todos los casos)

AQUELLOS ALUMNOS QUE TENGAN SUSPENSAS UNA O LAS DOS CALIFICACIONES PARCIALES, deberán presentarse a la PRUEBA FINAL DE JUNIO con la materia no superada.

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.

a) Si se presenta con los dos parciales suspensos, la calificación final se obtendrá de la siguiente forma:

CALIFICACIÓN FINAL = (90% x calificación prueba final escrita) + (10% x calificación tareas*) >= 5.

b) 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 3.1.

d) CRITERIOS DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES EXCEPCIONALES QUE IMPIDAN LA ASISTENCIA A CLASE

METODOLOGÍA:

En caso de un confinamiento de la población, el contacto con el alumnado durante las tutorías colectivas se realizará por Teams. Con respecto a las tutorías individuales no habrá cambio, pues estas se realizan siempre de forma telemática.

SISTEMA DE EVALUACIÓN:

Las pruebas de evaluación se realizarán de forma telemática (correo educacyl y/o Teams), teniendo los alumnos que estar conectados con el profesor mediante videoconferencia para comprobar que no utilizan material no autorizado para realizar las pruebas.

ANEXO III: 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	