IES JUAN DE MAIRENA (MAIRENA DEL ALJARAFE)
Departamento de Informática

PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA

Curso 2026-2027

Aplicaciones Web

2.º SMR

Ciclo Formativo de Grado Medio
Técnico en Sistemas Microinformáticos y Redes

Profesora: Lucía Tejero Carnerero

Índice

1. Identificación del módulo
2. Marco normativo
3. Objetivos generales y competencias
   - 3.1 Objetivos generales del ciclo
   - 3.2 Competencias profesionales, personales y sociales
   - 3.3 Competencias transversales
4. Contenidos, resultados de aprendizaje y criterios de evaluación
   - 4.1 Contenidos básicos
   - 4.2 Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación
5. Unidades didácticas
   - 5.1 Temporalización
   - 5.2 Desarrollo de las unidades didácticas
6. Metodología
   - 6.1 Principios metodológicos
   - 6.2 Uso de la inteligencia artificial generativa
   - 6.3 Recursos y materiales
7. Elementos transversales
8. Atención a la diversidad
9. Acuerdos tras la evaluación inicial
10. Evaluación
    - 10.1 Técnicas e instrumentos de evaluación
    - 10.2 Ponderación de resultados de aprendizaje y criterios de evaluación
    - 10.3 Criterios de corrección
    - 10.4 Proceso de evaluación y calificación
    - 10.5 Asistencia y pérdida del derecho a la evaluación continua
    - 10.6 Sesiones de evaluación
    - 10.7 Alumnado con el módulo pendiente y plan personalizado de recuperación
11. Formación en empresa u organismo equiparado
12. Docencia no presencial en situaciones excepcionales
13. Actividades complementarias y extraescolares
14. Evaluación de la práctica docente y de la programación

1. Identificación del módulo

Módulo profesional	Aplicaciones Web
Código	0228
Ciclo formativo	C.F.G.M. Técnico en Sistemas Microinformáticos y Redes
Curso	2.º (2.º SMR)
Duración	129 horas: 77 en el centro y 52 en la fase de formación en empresa
Curso académico	2026-2027
Profesora	Lucía Tejero Carnerero
Departamento	Informática

Este módulo contiene la formación necesaria para desempeñar la función de instalación, configuración y utilización de aplicaciones web: gestores de contenidos, plataformas de aprendizaje a distancia, servicios de gestión de archivos web, aplicaciones de ofimática web y aplicaciones web de escritorio (correo y calendario). Las actividades profesionales asociadas son la instalación, configuración y mantenimiento de aplicaciones informáticas y la asistencia a usuarios en su uso.

2. Marco normativo

- **Ley Orgánica 2/2006**, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre (LOMLOE).
- **Ley Orgánica 3/2022**, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional.
- **Real Decreto 659/2023**, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.
- **Real Decreto 499/2024**, de 21 de mayo, por el que se modifican determinados reales decretos por los que se establecen títulos de Formación Profesional de grado medio y se fijan sus enseñanzas mínimas.
- **Real Decreto 1691/2007**, de 14 de diciembre, por el que se establece el título de Técnico en Sistemas Microinformáticos y Redes y se fijan sus enseñanzas mínimas.
- **Orden de 7 de julio de 2009**, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico en Sistemas Microinformáticos y Redes en Andalucía.
- **Decreto 147/2025**, de 17 de septiembre, por el que se establece la ordenación general y la organización de las enseñanzas de los Grados D y E del Sistema de Formación Profesional en Andalucía.
- **Orden de 18 de septiembre de 2025**, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de los Grados D y E del Sistema de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- **Orden de 26 de septiembre de 2025**, por la que se regula la fase de formación en empresa u organismo equiparado de los Grados D y E del Sistema de Formación Profesional en Andalucía.

- **Ley Orgánica 3/2018**, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y **Reglamento (UE) 2016/679** (RGPD), de aplicación al tratamiento de datos del alumnado y a los contenidos sobre protección de datos.

3. Objetivos generales y competencias

3.1 Objetivos generales del ciclo a los que contribuye el módulo

a) Organizar los componentes físicos y lógicos que forman un sistema microinformático, interpretando su documentación técnica, para aplicar los medios y métodos adecuados a su instalación, montaje y mantenimiento.

c) Reconocer y ejecutar los procedimientos de instalación de sistemas operativos y programas de aplicación, aplicando protocolos de calidad, para instalar y configurar sistemas microinformáticos.

e) Ubicar y fijar equipos, líneas, canalizaciones y demás elementos de una red local cableada, inalámbrica o mixta, aplicando procedimientos de montaje y protocolos de calidad y seguridad, para instalar y configurar redes locales.

f) Interconectar equipos informáticos, dispositivos de red local y de conexión con redes de área extensa, ejecutando los procedimientos para instalar y configurar redes locales.

g) Localizar y reparar averías y disfunciones en los componentes físicos y lógicos para mantener sistemas microinformáticos y redes locales.

i) Interpretar y seleccionar información para elaborar documentación técnica y administrativa.

j) Valorar el coste de los componentes físicos, lógicos y la mano de obra, para elaborar presupuestos.

k) Reconocer características y posibilidades de los componentes físicos y lógicos, para asesorar y asistir a clientes.

l) Detectar y analizar cambios tecnológicos para elegir nuevas alternativas y mantenerse actualizado dentro del sector.

m) Reconocer y valorar incidencias, determinando sus causas y describiendo las acciones correctoras para resolverlas.

n) Analizar y describir procedimientos de calidad, prevención de riesgos laborales y medioambientales, señalando las acciones a realizar en los casos definidos para actuar de acuerdo con las normas estandarizadas.

3.2 Competencias profesionales, personales y sociales

- Determinar la logística asociada a las operaciones de instalación, configuración y mantenimiento de sistemas microinformáticos, interpretando la documentación técnica asociada y organizando los recursos necesarios.
- Instalar y configurar software básico y de aplicación, asegurando su funcionamiento en condiciones de calidad y seguridad.
- Ejecutar procedimientos establecidos de recuperación de datos y aplicaciones ante fallos y pérdidas de datos en el sistema, para garantizar la integridad y disponibilidad de la información.
- Elaborar documentación técnica y administrativa del sistema, cumpliendo las normas y reglamentación del sector, para su mantenimiento y la asistencia al cliente.
- Asesorar y asistir al cliente, canalizando a un nivel superior los supuestos que lo requieran, para encontrar soluciones adecuadas a sus necesidades.
- Mantener un espíritu constante de innovación y actualización en el ámbito del sector informático.
- Aplicar los protocolos y normas de seguridad, calidad y respeto al medio ambiente en las intervenciones realizadas.
- Cumplir con los objetivos de la producción, colaborando con el equipo de trabajo y actuando conforme a los principios de responsabilidad y tolerancia.
- Gestionar su carrera profesional, analizando las oportunidades de empleo, autoempleo y aprendizaje.

3.3 Competencias transversales

- **Visión crítica de la realidad:** se realizarán actividades de grupo con exposiciones para favorecer el trabajo colaborativo, y se analizarán noticias de actualidad relacionadas con el módulo, contrastando puntos de vista y favoreciendo el debate respetuoso.
- **Cuidado del medio ambiente:** toda la documentación será digital, fomentando el uso racional del papel, y se insistirá en mantener el aula limpia, ordenada y con un uso adecuado de la iluminación y de los equipos.

4. Contenidos, resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

4.1 Contenidos básicos

Los contenidos básicos son los recogidos en el Real Decreto 1691/2007 y en la Orden de 7 de julio de 2009:

1. Instalación de gestores de contenidos

- Gestores de contenidos. Conceptos básicos y utilidades.
- Instalación en sistemas operativos libres y propietarios.
- Creación de usuarios y grupos de usuarios. Roles.
- Utilización del interfaz gráfico. Personalización del entorno.
- Funcionalidades proporcionadas por el gestor de contenidos.
- Sindicación.
- Funcionamiento de los gestores de contenidos.
- Actualizaciones del gestor de contenidos.
- Configuración de módulos y menús.
- Creación de foros. Reglas de acceso.
- Informes de accesos.
- Copias de seguridad.

2. Instalación de sistemas de gestión de aprendizaje a distancia

- Utilidad de un gestor de aprendizaje a distancia. Conceptos básicos.
- Elementos lógicos: comunicación, materiales y actividades.
- Instalación en sistemas operativos libres y propietarios.
- Modos de registro. Interfaz gráfico asociado.
- Personalización del entorno. Navegación y edición.
- Creación de cursos siguiendo especificaciones.
- Gestión de usuarios y grupos.
- Activación de funcionalidades.
- Realización de copias de seguridad y su restauración.
- Realización de informes.
- Elaboración de documentación orientada a la formación de los usuarios.

3. Instalación de servicios de gestión de archivos web

- Utilidad de un servicio de gestión de archivos web. Conceptos básicos.
- Instalación.
- Navegación y operaciones básicas.
- Administración del gestor. Usuarios y permisos. Tipos de usuario.
- Creación de recursos compartidos.
- Comprobación de la seguridad del gestor.

4. Instalación de aplicaciones de ofimática web

- Utilidad de las aplicaciones de ofimática web. Conceptos básicos.
- Instalación.
- Utilización de las aplicaciones instaladas.
- Gestión de usuarios y permisos asociados.
- Comprobación de la seguridad.
- Utilización de las aplicaciones de forma colaborativa.

5. Instalación de aplicaciones web de escritorio

- Aplicaciones de correo web.
- Aplicaciones de calendario web.
- Instalación.
- Gestión de usuarios.
- Utilización de las aplicaciones instaladas. Citas, tareas, etc.

4.2 Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

RA1. Instala gestores de contenidos, identificando sus aplicaciones y configurándolos según requerimientos.

Criterios de evaluación:

a) Se ha establecido la utilidad de usar un gestor de contenidos.

b) Se han identificado los requerimientos necesarios para instalar gestores de contenidos.

c) Se han gestionado usuarios con roles diferentes.

d) Se ha personalizado la interfaz del gestor de contenidos.

e) Se han realizado pruebas de funcionamiento.

f) Se han realizado tareas de actualización del gestor de contenidos, especialmente las de seguridad.

g) Se han instalado y configurado los módulos y menús necesarios.

h) Se han activado y configurado los mecanismos de seguridad proporcionados por el propio gestor de contenidos.

i) Se han habilitado foros y establecido reglas de acceso.

j) Se han realizado pruebas de funcionamiento.

k) Se han realizado copias de seguridad de los contenidos del gestor.

RA2. Instala sistemas de gestión de aprendizaje a distancia, describiendo la estructura del sitio y la jerarquía de directorios generada.

Criterios de evaluación:

a) Se ha establecido la utilidad de usar un gestor de aprendizaje a distancia.

b) Se ha reconocido la estructura del sitio y la jerarquía de directorios generada.

c) Se han realizado modificaciones en la estética o aspecto del sitio.

d) Se han manipulado y generado perfiles personalizados.

e) Se ha comprobado la funcionalidad de las comunicaciones mediante foros, consultas, entre otros.

f) Se han importado y exportado contenidos en distintos formatos.

g) Se han realizado copias de seguridad y restauraciones.

h) Se han realizado informes de acceso y utilización del sitio.

i) Se ha comprobado la seguridad del sitio.

j) Se ha elaborado documentación orientada a la formación de los usuarios.

RA3. Instala servicios de gestión de archivos web, identificando sus aplicaciones y verificando su integridad.

Criterios de evaluación:

a) Se ha establecido la utilidad de un servicio de gestión de archivos web.

b) Se han descrito diferentes aplicaciones de gestión de archivos web.

c) Se ha instalado y adaptado una herramienta de gestión de archivos web.

d) Se han creado y clasificado cuentas de usuario en función de sus permisos.

e) Se han gestionado archivos y directorios.

f) Se han utilizado archivos de información adicional.

g) Se han aplicado criterios de indexación sobre los archivos y directorios.

h) Se ha comprobado la seguridad del gestor de archivos.

RA4. Instala aplicaciones de ofimática web, describiendo sus características y entornos de uso.

Criterios de evaluación:

a) Se ha establecido la utilidad de las aplicaciones de ofimática web.

b) Se han descrito diferentes aplicaciones de ofimática web (procesador de textos, hoja de cálculo, entre otras).

c) Se han instalado aplicaciones de ofimática web.

d) Se han gestionado las cuentas de usuario.

e) Se han aplicado criterios de seguridad en el acceso de los usuarios.

f) Se han reconocido las prestaciones específicas de cada una de las aplicaciones instaladas.

g) Se han utilizado las aplicaciones de forma colaborativa.

RA5. Instala aplicaciones web de escritorio, describiendo sus características y entornos de uso.

Criterios de evaluación:

a) Se han descrito diferentes aplicaciones web de escritorio.

b) Se han instalado aplicaciones para proveer de acceso web al servicio de correo electrónico.

c) Se han configurado las aplicaciones para integrarlas con un servidor de correo.

d) Se han gestionado las cuentas de usuario.

e) Se ha verificado el acceso al correo electrónico.

f) Se han instalado aplicaciones de calendario web.

g) Se han reconocido las prestaciones específicas de las aplicaciones instaladas (citas, tareas, entre otras).

5. Unidades didácticas

5.1 Temporalización

Unidad didáctica	RA	Horas	Trimestre
UD1: Introducción a las aplicaciones web	RA1 a RA5	2	1.º
UD2: Gestores de contenidos (WordPress)	RA1	20	1.º
UD3: Plataformas de aprendizaje a distancia (Moodle)	RA2	8	1.º
UD4: Servicios de gestión de archivos web (Seafile)	RA3	9	1.º
UD5: Aplicaciones de ofimática web	RA4	9	1.º
UD6: Páginas web con HTML5 y CSS3	RA1, RA2	10	2.º

UD7: Nociones de lenguajes de servidor (PHP)	RA1, RA2	10	2.º
UD8: Aplicaciones web de escritorio (correo y calendario web)	RA5	9	2.º
Formación en empresa: aplicaciones web de escritorio	RA5	52	2.º - 3.º
Total		**129**	

5.2 Desarrollo de las unidades didácticas

UD1: INTRODUCCIÓN A LAS APLICACIONES WEB	
Resultados de aprendizaje	RA1, RA2, RA3, RA4, RA5 (base común)
Contenidos	• Conceptos básicos: cliente, servidor, HTTP/HTTPS, dominio. • Arquitectura web: pila LAMP/XAMPP. • Instalación de XAMPP: Apache, PHP y MySQL/MariaDB.
Actividades	• Esquema de la arquitectura cliente-servidor. • Instalación y comprobación de un servidor local XAMPP.
Producto final	Servidor web local operativo y documentado.
UD2: GESTORES DE CONTENIDOS	
Resultados de aprendizaje	RA1 (a – k)
Contenidos	• Instalación de WordPress: requisitos, base de datos y asistente. • Configuración: temas, menús, plugins, usuarios y roles. • Seguridad, actualizaciones, foros y copias de seguridad.
Actividades	• Instalación de WordPress en el servidor local. • Creación de un sitio web para una empresa ficticia con usuarios de distintos roles. • Configuración de seguridad, foro y copia de seguridad y restauración.
Producto final	Sitio WordPress completo de una empresa ficticia (proyecto global).
UD3: PLATAFORMAS DE APRENDIZAJE A DISTANCIA	
Resultados de aprendizaje	RA2 (a – j)

Contenidos	• Instalación de Moodle y estructura de directorios. • Configuración: apariencia, usuarios, perfiles y roles. • Creación de cursos y contenidos; foros y consultas. • Importación y exportación, copias de seguridad, informes y seguridad.
Actividades	• Instalación de Moodle. • Creación de un curso con usuarios, foros y actividades. • Copia de seguridad y restauración del curso; informes de acceso. • Manual de usuario para el alumnado de la plataforma.
Producto final	Plataforma Moodle con un curso operativo y su manual de usuario.
UD4: SERVICIOS DE GESTIÓN DE ARCHIVOS WEB	
Resultados de aprendizaje	RA3 (a – h)
Contenidos	• Utilidad y comparativa de gestores de archivos web (Seafile, Nextcloud, ownCloud…). • Instalación y adaptación de Seafile. • Usuarios, grupos y permisos; bibliotecas y recursos compartidos. • Archivos de información adicional, indexación y búsqueda. • Comprobación de la seguridad (cifrado, enlaces compartidos, contraseñas).
Actividades	• Instalación de Seafile. • Caso práctico: organización de los archivos de una empresa ficticia con usuarios y permisos por departamento. • Verificación de la seguridad del servicio.
Producto final	Servicio Seafile configurado para una empresa ficticia.
UD5: APLICACIONES DE OFIMÁTICA WEB	
Resultados de aprendizaje	RA4 (a – g)
Contenidos	• Utilidad y comparativa de la ofimática web (Google Workspace, Microsoft 365, OnlyOffice, Collabora Online). • Instalación de una suite de ofimática web e integración con el gestor de archivos. • Usuarios, permisos y seguridad en el acceso. • Edición colaborativa, reuniones y videoconferencias.
Actividades	• Instalación e integración de una suite de ofimática web. • Trabajo colaborativo sobre documentos compartidos con distintos permisos.
Producto final	Entorno de ofimática web colaborativo operativo.

UD6: PÁGINAS WEB CON HTML5 Y CSS3	
Resultados de aprendizaje	Apoyo a RA1 (d, g) y RA2 (c)
Contenidos	• Estructura de un documento HTML5. • Estilos con CSS3. • Aplicación a la personalización de temas y plantillas.
Actividades	• Creación de una página web sencilla. • Personalización mediante CSS de un tema de WordPress o de la apariencia de Moodle.
Producto final	Página web propia y tema personalizado.
UD7: NOCIONES DE LENGUAJES DE SERVIDOR (PHP)	
Resultados de aprendizaje	Apoyo a RA1 (b, e) y RA2 (b)
Contenidos	• Funcionamiento de PHP en el servidor. • Conexión con bases de datos. • Patrones típicos de estructuras CRUD.
Actividades	• Pequeña aplicación CRUD en PHP. • Análisis de los archivos PHP de configuración de WordPress y Moodle.
Producto final	Aplicación CRUD sencilla.
UD8: APLICACIONES WEB DE ESCRITORIO	
Resultados de aprendizaje	RA5 (a – g)
Contenidos	• Aplicaciones de correo web (Roundcube, SOGo…). • Aplicaciones de calendario web. • Instalación, integración con un servidor de correo y gestión de usuarios.
Actividades	• Comparativa de aplicaciones web de escritorio. • Instalación de un cliente de correo web y una aplicación de calendario en el servidor local.
Producto final	Correo y calendario web operativos. Esta unidad prepara la formación en empresa y sirve de plan alternativo para el alumnado que no la realice.

Las unidades 6 y 7 no se corresponden con un resultado de aprendizaje propio: amplían y apoyan los RA1 y RA2, y lo trabajado en ellas se evalúa a través de los criterios indicados (personalización de la interfaz, requerimientos de instalación, estructura del sitio, etc.).

6. Metodología

6.1 Principios metodológicos

Se aplicará una metodología eminentemente práctica, activa y participativa, de acuerdo con la programación del departamento y con el Proyecto Educativo de Centro (PEC). El alumnado tendrá un papel protagonista en su aprendizaje y la profesora actuará como guía y orientadora del proceso. Los contenidos se organizan de forma que cada uno sirva de base al siguiente.

Las clases serán fundamentalmente prácticas. En cada bloque se realizará una explicación teórica seguida de demostraciones de los procedimientos. El alumnado resolverá prácticas similares a las realizadas en clase, así como ejercicios de investigación, que se corregirán en común. Cada unidad culmina con un proyecto global que integra los conocimientos trabajados.

En coherencia con los objetivos del centro, se trabajará la mejora de la competencia lingüística (lectura comprensiva de documentación técnica, redacción de informes, exposiciones orales) y de la competencia matemática (interpretación de datos, porcentajes y costes). Se perseguirán los siguientes principios:

- Favorecer la construcción de aprendizajes significativos, partiendo de los conocimientos previos del alumnado.
- Presentar los contenidos de forma clara y estructurada, con ejemplos reales del sector profesional.
- Asegurar un aprendizaje práctico, reforzándolo a lo largo del curso.
- Fomentar el trabajo cooperativo, la toma de decisiones consensuada y la responsabilidad individual dentro del grupo.
- Utilizar la evaluación como referencia pedagógica y como herramienta de mejora (evaluación formativa).

Todos los materiales, actividades y tareas se facilitarán a través de la plataforma Moodle Centros y/o Google Classroom.

De acuerdo con la participación del centro en el Programa de Transformación Digital (PRODIG), el alumnado podrá utilizar sus dispositivos móviles en actividades individuales o grupales, siempre con finalidad pedagógica, con permiso del profesorado y bajo su supervisión, tanto en actividades lectivas como complementarias y extraescolares.

6.2 Uso de la inteligencia artificial generativa

Las herramientas de IA generativa (ChatGPT, Gemini, Copilot, Claude, etc.) forman parte del entorno profesional actual, por lo que se trabajará su uso responsable. Se establecen las siguientes normas:

- Cada actividad indicará si se permite el uso de IA y para qué (buscar ideas, revisar la redacción, generar código de ejemplo…).
- Cuando se use, el alumnado deberá indicarlo en el trabajo, señalando la herramienta y para qué la ha utilizado.
- El alumnado es responsable de comprobar la veracidad de la información obtenida y de citar las fuentes.
- No se introducirán en estas herramientas datos personales propios ni de terceros.
- Presentar como propio un trabajo generado íntegramente con IA, sin indicarlo, se considerará plagio y el instrumento se calificará con 0. La profesora podrá pedir al alumno o alumna que explique oralmente su trabajo para comprobar su autoría.

6.3 Recursos y materiales

- Aula de informática con equipos conectados a Internet y proyector.
- Plataformas Moodle Centros y Google Classroom; cuentas corporativas @g.educaand.es del alumnado.
- Presentaciones, apuntes y fichas de actividades elaborados por la profesora.
- Software libre y gratuito necesario para las prácticas.
- Recursos web de organismos oficiales (INCIBE, AEPD, Consejería de Desarrollo Educativo y FP, etc.).

7. Elementos transversales

A lo largo del módulo se trabajarán de forma integrada los siguientes elementos transversales:

- **Igualdad efectiva entre hombres y mujeres:** uso de lenguaje inclusivo, grupos de trabajo mixtos y visibilización de referentes femeninos en el ámbito tecnológico.
- **Sostenibilidad y Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS):** consumo energético de los sistemas digitales, reutilización de equipos y reducción del uso de papel (toda la documentación será digital).
- **Ciudadanía digital y seguridad:** protección de datos personales, identidad digital, ciberseguridad y uso responsable de la IA.
- **Prevención de riesgos laborales:** ergonomía en puestos con pantallas de visualización de datos.
- **Emprendimiento e innovación:** conocimiento de soluciones de software libre que permiten a pequeñas empresas ofrecer servicios web propios.
- **Pensamiento crítico:** análisis de noticias de actualidad relacionadas con el módulo, contrastando fuentes y respetando las opiniones de los demás.

8. Atención a la diversidad

La relación del alumnado de 2.º SMR con necesidades específicas de apoyo educativo (NEAE) y las medidas concretas para cada caso se recogen en la documentación interna del equipo educativo y en la Programación General del Departamento, por lo que no se reproducen en este documento, que es de carácter público. Antes de adoptar cualquier medida se solicitará el asesoramiento del Departamento de Orientación.

Con carácter general, se contemplan las siguientes medidas:

Alumnado con dificultades de aprendizaje

- Medidas de refuerzo educativo y seguimiento individualizado.
- Materiales con instrucciones paso a paso, ejercicios resueltos y ejemplos adicionales disponibles en la plataforma.
- Integración en grupos de trabajo heterogéneos y mixtos.
- Adaptación de tiempos y formatos de las pruebas, sin modificar los resultados de aprendizaje ni los criterios de evaluación (adaptaciones de acceso).

Alumnado con mayor capacidad o ritmo de aprendizaje

- Actividades de ampliación en cada unidad: configuraciones más complejas, funcionalidades adicionales y pequeños trabajos de investigación.
- Posibilidad de actuar como alumno o alumna tutora en actividades de aprendizaje cooperativo.

Alumnado con discapacidad

- Adaptaciones de acceso (materiales accesibles, ubicación en el aula, ampliación de tiempos, recursos técnicos de apoyo), con el asesoramiento del Departamento de Orientación.

9. Acuerdos tras la evaluación inicial

- Mantener una distribución del aula que evite que el alumnado que más se distrae se siente junto, situándolo con compañeros y compañeras con los que pueda generar situaciones de aprendizaje favorables.
- Situar al alumnado que necesita más apoyo cerca de la profesora, para facilitar un seguimiento más cercano.
- Mantener una estructura de trabajo clara y pautas de aula consistentes, favoreciendo un ambiente de respeto y concentración.
- Prestar especial atención al nivel de ruido en el aula, para preparar al alumnado para un entorno real de trabajo.
- Utilizar el software Veyon para facilitar la atención personalizada y la puesta en común de

resultados.

10. Evaluación

10.1 Técnicas e instrumentos de evaluación

Los instrumentos de evaluación se agrupan en dos modalidades:

- **Instrumentos de evaluación continua**, para valorar los procedimientos que se van adquiriendo: observación en el aula, revisión de prácticas y tareas, intervenciones en clase y trabajos individuales o en grupo.
- **Instrumentos de evaluación programada**, para valorar los conceptos y procedimientos adquiridos: cuestionarios, pruebas teóricas y prácticas, trabajos, informes y proyectos.

Para valorar trabajos, exposiciones y proyectos se utilizarán rúbricas que el alumnado conocerá antes de realizar la actividad.

10.2 Ponderación de resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

Cada resultado de aprendizaje tiene un peso en la calificación final del módulo, y cada criterio de evaluación un peso dentro de su RA, según las tablas siguientes.

RA	Denominación	Peso
RA1	Gestores de contenidos	40%
RA2	Sistemas de gestión de aprendizaje a distancia	25%
RA3	Servicios de gestión de archivos web	15%
RA4	Aplicaciones de ofimática web	10%
RA5	Aplicaciones web de escritorio	10%
Total		**100%**

RA1. Gestores de contenidos — peso en el módulo: 40%

Criterios de evaluación	Instrumento de evaluación	Ponderación
RA1 - a	Prueba teórica final	5%
RA1 - b	Prueba teórica final	5%
RA1 - c	Creación de usuarios y roles	5%
RA1 - d	Aplicación de estilos	10%
RA1 - e	Pruebas de funcionalidad	5%

RA1 - f	Actualización de módulos y sistema	5%
RA1 - g	Generación de contenidos y gestión de módulos	20%
RA1 - h	Gestión de seguridad y acceso	10%
RA1 - i	Módulo de foros	5%
RA1 - j	Pruebas en diferentes dispositivos y software especializado	5%
RA1 - k	Gestión de copias de seguridad	5%
RA1 - todos	Proyecto global	20%
Total		**100%**

RA2. Sistemas de gestión de aprendizaje a distancia — peso en el módulo: 25%

Criterios de evaluación	Instrumento de evaluación	Ponderación
RA2 - a, b	Test final	15%
RA2 - c	Instalación y uso de plantillas	7%
RA2 - d	Usuarios y perfiles	7%
RA2 - e	Componentes de comunicación (foros, consultas)	7%
RA2 - f	Importar y exportar contenidos	9%
RA2 - g	Copias de seguridad y restauración	7%
RA2 - h	Informes	9%
RA2 - i	Seguridad de acceso	7%
RA2 - j	Documentación para usuarios	7%
RA2 - todos	Proyecto global	25%
Total		**100%**

RA3. Servicios de gestión de archivos web — peso en el módulo: 15%

Criterios de evaluación	Instrumento de evaluación	Ponderación
RA3 - a, b	Test final	15%
RA3 - c	Instalación y configuración	10%
RA3 - d	Usuarios y perfiles	10%
RA3 - e	Gestión de directorios	10%
RA3 - f	Información adicional	10%
RA3 - g	Sistemas de indexado	10%
RA3 - h	Seguridad del sistema	10%
RA3 - todos	Proyecto global	25%
Total		**100%**

RA4. Aplicaciones de ofimática web — peso en el módulo: 10%

Criterios de evaluación	Instrumento de evaluación	Ponderación
RA4 - a, b, f	Test final	20%
RA4 - c	Instalación y configuración	15%
RA4 - d	Usuarios y perfiles	15%
RA4 - e	Criterios de seguridad	10%
RA4 - g	Uso colaborativo	15%
RA4 - todos	Proyecto global	25%
Total		**100%**

RA5. Aplicaciones web de escritorio — peso en el módulo: 10%

Criterios de evaluación	Instrumento de evaluación	Ponderación

RA5 - a, b, c, d, e, f, g	Formación en empresa (valoración de la persona tutora y seguimiento de la profesora)	100%
Total		**100%**

10.3 Criterios de corrección

La corrección de las pruebas, prácticas y trabajos se basará en:

- Correcto funcionamiento de los sistemas y servicios instalados.
- Cumplimiento de los requisitos planteados en la prueba, práctica o proyecto.
- Calidad de la documentación técnica entregada.
- Seguimiento de las normas de trabajo establecidas en el aula.
- Corrección ortográfica y gramatical.

En los trabajos, especialmente en los grupales, se valorarán además: la participación activa, el trabajo en equipo, la asertividad y la crítica constructiva, la responsabilidad con el material, el orden, la iniciativa y la participación en exposiciones y debates.

Cuando una prueba o práctica no cumpla alguno de los requisitos funcionales planteados, perderá parte o la totalidad de su valor, primando el funcionamiento y la adecuación a los requisitos sobre el resto de aspectos.

10.4 Proceso de evaluación y calificación

La evaluación del alumnado se basa en el grado de consecución de los resultados de aprendizaje (RA), medido a través de los criterios de evaluación (CE) asociados a cada uno de ellos y de los instrumentos indicados en las tablas anteriores.

- **Calificación de cada RA:** media ponderada de sus criterios de evaluación, según los porcentajes indicados.
- **Calificación de cada evaluación parcial:** media ponderada de los RA trabajados, total o parcialmente, hasta ese momento. Tiene carácter informativo.
- **Calificación final del módulo:** media ponderada de todos los RA, según su peso en el módulo.
- **Superación del módulo:** el módulo se supera con una calificación igual o superior a 5, siempre que todos los RA tengan una calificación igual o superior a 5.
- **RA no superados:** si algún RA tiene una calificación inferior a 5, la calificación del módulo será la media ponderada obtenida con un **máximo de 4**.
- Las calificaciones se expresan en valores numéricos del 1 al 10, sin decimales, aplicando el redondeo matemático.

Recuperación y mejora de calificación

- Para los RA no superados se propondrán pruebas, ejercicios o trabajos de recuperación referidos únicamente a los criterios de evaluación no superados.
- El alumnado que no haya superado el módulo en la primera evaluación final continuará con actividades lectivas de refuerzo hasta la finalización del régimen ordinario de clase (no antes del 22 de junio). La dedicación a estas actividades no será inferior al 50 % de las horas semanales del módulo.
- En la segunda evaluación final se recalculará la media ponderada sustituyendo la calificación de los criterios recuperados.
- El alumnado que haya superado el módulo en la primera evaluación final podrá mejorar su calificación en la segunda evaluación final realizando las tareas que proponga la profesora.

10.5 Asistencia y pérdida del derecho a la evaluación continua

La evaluación del aprendizaje se rige por la Orden de 18 de septiembre de 2025 y el Decreto 147/2025, de 17 de septiembre. La evaluación será continua, formativa e integradora, objetiva y referida a los resultados de aprendizaje, y la realiza el profesorado responsable del módulo.

- **Asistencia obligatoria:** en la modalidad presencial, la evaluación continua requiere la asistencia regular a, al menos, el 80 % de la duración total del módulo.
- **Pérdida de la evaluación continua:** el incumplimiento de este porcentaje supone la pérdida del derecho a la evaluación continua, que se notificará al alumno o alumna mediante el Anexo I de la Orden de 18 de septiembre de 2025.
- En ese caso, la primera evaluación final se calificará como «No evaluado» (artículo 27 del Decreto 147/2025), lo que computa a efectos del número máximo de convocatorias. Este alumnado deberá asistir a clase entre la primera y la segunda evaluación final, y el equipo docente le indicará las tareas y pruebas necesarias sobre los criterios no superados.
- **Situaciones extraordinarias** (enfermedad prolongada, trabajo incompatible, cuidado de familiares, entre otras) serán estudiadas por el equipo educativo, que determinará las medidas oportunas conforme a la normativa vigente.
- **Convocatorias:** el alumnado dispone de un máximo de cuatro convocatorias por módulo. De forma excepcional, y una sola vez, podrá solicitar una convocatoria extraordinaria una vez agotadas las anteriores, en las circunstancias y con el procedimiento que establece la Orden de 18 de septiembre de 2025.
- Al inicio del curso se informará al alumnado de los criterios e instrumentos de evaluación y de los requisitos mínimos para obtener calificación positiva. Esta información estará disponible en la web del centro (https://iesjuandemairena.org/) y en el tablón habilitado para ello.

10.6 Sesiones de evaluación

Sesión	Momento	Características
Evaluación inicial	Primer mes del curso	Conocer las características y conocimientos previos del alumnado. No conlleva calificación.
Evaluaciones parciales	Diciembre y febrero-marzo	Calificación numérica de 1 a 10 sin decimales; positiva a partir de 5. Carácter informativo.
Primera evaluación final	No antes del 3 de junio (1.º) o del 30 de mayo (2.º)	Calificación del módulo para el alumnado que lo ha superado durante el curso.
Segunda evaluación final	Fin del régimen ordinario (no antes del 22 de junio)	Para el alumnado que continúa con actividades de refuerzo o que desea mejorar su calificación.

10.7 Alumnado con el módulo pendiente y plan personalizado de recuperación

El alumnado que repita curso o haya promocionado con módulos pendientes en régimen transitorio dispondrá hasta la finalización del curso 2026/2027 para completar sus estudios. Los módulos no superados no tendrán horario lectivo y contarán con un plan personalizado de recuperación, según establezca el departamento.

En la medida de lo posible, las pruebas de este alumnado coincidirán con las actividades y pruebas programadas para el grupo ordinario. Cuando no sea posible, se realizarán pruebas finales que coincidirán con alguna de las sesiones de evaluación final, hasta que el alumno o alumna agote las convocatorias de que disponga.

11. Formación en empresa u organismo equiparado

De acuerdo con la Orden de 26 de septiembre de 2025, el resultado de aprendizaje 5 se desarrolla

íntegramente durante la fase de formación en empresa u organismo equiparado, de forma coordinada entre el centro y la empresa.

11.1 Secuenciación y temporalización

La formación en empresa se desarrollará entre el **segundo y el tercer trimestre**, en las fechas que establezca el centro para el curso 2026/2027.

Para este módulo corresponden **52 horas** de formación en la empresa.

11.2 Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación que se desarrollan en la empresa

- **RA5.** Instala aplicaciones web de escritorio, describiendo sus características y entornos de uso. Criterios de evaluación: todos (a, b, c, d, e, f y g).

Estos criterios conforman la totalidad del RA5, que supone el **10 % de la calificación del módulo**.

11.3 Instrumentos de evaluación

Los instrumentos de evaluación de cada criterio desarrollado en la empresa se recogen de forma general en el Plan de Formación del ciclo y, para cada alumno o alumna, en su Plan de Formación Individualizado.

11.4 Evaluación de los criterios desarrollados en la empresa

La persona tutora de la empresa emitirá una valoración cualitativa de los criterios de evaluación que le corresponden. La profesora del módulo, teniendo en cuenta esa valoración y el resto de instrumentos disponibles (seguimiento, cuaderno o diario de prácticas, entrevistas), determinará la calificación numérica.

11.5 Alumnado que no realiza la formación en la empresa

El alumnado que no pueda realizar la formación en la empresa superará el RA5 en el centro mediante una práctica completa: instalación de un cliente de correo web (por ejemplo, Roundcube) integrado con un servidor de correo, gestión de cuentas de usuario, verificación del envío y la recepción de correo, e instalación y uso de una aplicación de calendario web (citas y tareas). Se evaluará con una práctica (70 %) y un cuestionario sobre aplicaciones web de escritorio (30 %).

12. Docencia no presencial en situaciones excepcionales

Si por circunstancias excepcionales (confinamiento, cierre del centro, etc.) fuera necesario pasar a docencia no presencial o semipresencial, se aplicarán las medidas que recoja el Reglamento de Organización y Funcionamiento (ROF) del centro: división de grupos y horarios o semipresencialidad. Los periodos presenciales se dedicarán a la explicación de contenidos y resolución de dudas, y los no presenciales a la realización de tareas y prácticas.

- **Herramientas digitales:** Moodle Centros y Google Classroom para materiales y tareas; correo corporativo y videoconferencia (Google Meet) para la comunicación y las clases en línea.
- **Brecha digital:** se detectarán los casos de alumnado sin medios adecuados y el departamento ofrecerá asesoramiento y, siempre que sea posible, préstamo de equipamiento informático.
- La evaluación se mantendrá referida a los mismos RA y CE, adaptando los instrumentos al formato no presencial.

13. Actividades complementarias y extraescolares

Se proponen las siguientes actividades, sujetas a la aprobación del Departamento y del Consejo Escolar, y a la disponibilidad de fechas y recursos:

- Visita a una empresa de alojamiento web o a un centro de datos.
- Charla de un profesional sobre administración de sitios WordPress o de plataformas de formación en línea.
- Participación en actividades del Día de Internet Segura (febrero).

14. Evaluación de la práctica docente y de la programación

La programación se revisará al final de cada trimestre en las reuniones de departamento, y al final del curso se recogerán propuestas de mejora en la memoria final. Se utilizarán los siguientes indicadores de logro:

Indicador de logro	Instrumento	Momento
Porcentaje de alumnado que supera cada RA (objetivo: ≥ 70 %)	Análisis de resultados de las sesiones de evaluación	Cada evaluación
Grado de cumplimiento de la temporalización prevista	Registro de unidades impartidas	Cada trimestre
Adecuación de materiales, actividades e instrumentos	Reflexión de la profesora y reunión de departamento	Cada trimestre
Satisfacción del alumnado con la metodología y los materiales	Cuestionario anónimo (Google Forms)	Final de cada trimestre
Eficacia de las medidas de atención a la diversidad	Seguimiento con el equipo educativo y Orientación	Cada evaluación

A partir de estos indicadores se introducirán los ajustes necesarios en la temporalización, la metodología o los instrumentos de evaluación.