 PUENTE I Centro Concertado De F. P.	Ciclo	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS			
	Módulo	MO HERRAMIENTAS DIGITALES			
PROGRAMACIÓN ALUMNO-FAMILIA	Código: prg-ADG302C-COP004	Edición: 16	Fecha: 22-09-2025	Página 1 de 4	

1.- OBJETIVOS GENERALES

El módulo de «**Herramientas digitales**» permite al alumnado obtener los **objetivos generales** de este ciclo formativo, que son los siguientes:

- b) Tramitar documentos o comunicaciones internas o externas en los circuitos de información de la empresa, aplicando protocolos de calidad y seguridad.
- c) Gestionar los procesos de archivo en soporte convencional e informático, asegurando la correcta organización, clasificación y recuperación de la información.
- i) Utilizar aplicaciones informáticas específicas de gestión administrativa, contable, fiscal y financiera para optimizar los procesos de la empresa.
- k) Adaptarse a diferentes puestos de trabajo y nuevas situaciones laborales derivadas de cambios tecnológicos y organizativos.
- n) Participar de manera activa y responsable en los procesos de trabajo del equipo, respetando las relaciones jerárquicas y colaborando en entornos virtuales.
- o) Mantener una actitud de innovación y actualización continua respecto a nuevas tecnologías, procesos y técnicas administrativas.
- p) Aplicar procedimientos de gestión de calidad, accesibilidad universal y diseño para todos en el desarrollo de las actividades profesionales.

2.- COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES

Las competencias profesionales, personales y sociales de este título asociadas a este módulo se relacionan a continuación:

- a) Tramitar documentos o comunicaciones internas o externas en los circuitos de información de la empresa.
- b) Elaborar documentos y comunicaciones propias de la gestión administrativa, a partir de la información obtenida.
- c) Clasificar, registrar y archivar comunicaciones y documentos según las técnicas apropiadas y los parámetros establecidos en la empresa.
- e) Gestionar el archivo en soporte convencional e informático, asegurando la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información.
- h) Realizar gestiones administrativas en la contabilidad y fiscalidad de la empresa, aplicando la normativa mercantil y fiscal vigente.
- i) Supervisar y utilizar aplicaciones informáticas específicas de gestión administrativa, contable y financiera.
- j) Comunicarse eficazmente, tanto de forma oral como escrita, con los distintos agentes internos y externos de la organización.
- k) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales generadas por cambios tecnológicos, organizativos o económicos.
- l) Participar de forma activa en el trabajo en equipo, respetando los roles y fomentando la cooperación y la eficiencia.
- m) Aplicar procedimientos de gestión de calidad, accesibilidad universal y diseño para todos, en las actividades profesionales.
- n) Mantener una actitud proactiva ante la innovación tecnológica y la mejora continua en el desempeño de las tareas administrativas.

CARACTERÍSTICAS DEL MÓDULO


El módulo de «**Herramientas digitales**» no está asociado a Estándares de Competencia.

Equivalencia en créditos ECTS: **5**

Código: **COP004**

Duración: **80 h.**

Horas semanales: **2 h.**

 PUENTE I Centro Concertado De F. P.	Ciclo	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS			
	Módulo	MO HERRAMIENTAS DIGITALES			
PROGRAMACIÓN ALUMNO-FAMILIA	Código: prg-ADG302C-COP004	Edición: 16	Fecha: 22-09-2025	Página 2 de 4	

3.- DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DE LAS UNIDADES DE TRABAJO

EVALUACIÓN	UNIDADES DE TRABAJO	HORAS
PRIMERA	Unidad 1. Aplicaciones de un paquete ofimático	34
	Unidad 2. Utilidades y prestaciones de Internet	14
	TOTAL 1ª EVALUACIÓN	48 h.
SEGUNDA	Unidad 3. Herramientas colaborativas y de trabajo en la nube	16
	Unidad 4. Seguridad y normativa de protección de datos en red	16
	TOTAL 2ª EVALUACIÓN	32 h.
TOTAL EVALUACIONES		80 h.

TOTAL 80 SESIONES

DISTRIBUIDAS EN 2 HORAS A LA SEMANA

4.- RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

R.A.1. Utiliza aplicaciones de un paquete ofimático, relacionándolas con sus aplicaciones.

Criterios de evaluación:

- Se han creado, editado y formateado documentos utilizando un procesador de textos con eficacia.
- Se han elaborado hojas de cálculo aplicando fórmulas, funciones y gráficos adecuados a distintas tareas.
- Se han diseñado presentaciones utilizando herramientas multimedia y organizando la información de forma clara.
- Se han comparado las distintas aplicaciones del paquete ofimático valorando su funcionalidad según el objetivo propuesto.

RA2. Emplea utilidades proporcionadas por Internet, configurándolas e identificando su funcionalidad y prestaciones.

Criterios de evaluación:

- Se han utilizado navegadores, motores de búsqueda y servicios web para localizar y filtrar información relevante.
- Se han configurado cuentas de correo electrónico, almacenamiento en la nube u otras herramientas básicas de Internet.
- Se ha evaluado la utilidad de aplicaciones web (calendarios, formularios, mapas, etc.) en distintos contextos laborales.
- Se ha hecho un uso responsable y eficiente de los recursos en línea, respetando las condiciones de uso y licencias.

RA3. Aplica herramientas colaborativas y de trabajo en la nube para gestionar y compartir información, valorando su utilidad en entornos profesionales.


Criterios de evaluación:

- Se han compartido y gestionado documentos en plataformas colaborativas respetando los permisos de acceso.
- Se ha participado en actividades de trabajo en equipo a través de aplicaciones de comunicación y gestión de tareas.
- Se ha integrado el uso de herramientas colaborativas en la organización de proyectos o trabajos comunes.
- Se ha valorado la eficiencia y versatilidad de estas herramientas en diferentes situaciones profesionales.

RA4. Gestiona la seguridad y protección de datos personales y profesionales en el uso de aplicaciones informáticas e Internet, aplicando buenas prácticas y normativa vigente.

Criterios de evaluación:

- Se han identificado los principales riesgos de seguridad digital (phishing, malware, acceso no autorizado, etc.).
- Se han aplicado medidas básicas de protección: contraseñas seguras, copias de seguridad, cifrado y antivirus.

 PUENTE I Centro Concertado De F. P.	Ciclo	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		
	Módulo	MO HERRAMIENTAS DIGITALES		
PROGRAMACIÓN ALUMNO-FAMILIA	Código: prg-ADG302C-COP004	Edición: 16	Fecha: 22-09-2025	Página 3 de 4

c) Se ha actuado conforme a la normativa de protección de datos personales (como el RGPD) en el uso de herramientas digitales.

d) Se han adoptado hábitos de navegación y comportamiento seguro en entornos digitales personales y profesionales.

La **calificación final** del módulo se obtendrá sumando los distintos componentes que evalúan el aprendizaje según la importancia asignada a cada uno, esto es como sigue:

RESULTADOS DE APRENDIZAJE PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN MEDIA	FINAL
RA1	40%	
RA2	20%	
RA3	20%	
RA4	20%	
CALIFICACIÓN GLOBAL		

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.

La nota de la evaluación estará compuesta por:

- 1) Calificación de pruebas de evaluación. Se realizará una prueba de evaluación por cada bloque temático. Para superar un bloque temático la puntuación obtenida ha de ser igual o superior a 5, en la escala de 1 a 10.
- 2) Asistencia, trabajo en el aula y competencias básicas. Se valorará el trabajo realizado en clase y las competencias básicas necesarias para el desarrollo del módulo. El alumnado deberá realizar todos los ejemplos y actividades de las unidades que presentará obligatoriamente el día previamente establecido para la prueba de la evaluación.

Puntuación

- Calificación de las pruebas: 60 %
- Actividades de aula, trabajos y competencias básicas: 40 %

Para superar el trimestre, es necesario haber superado cada bloque temático que se evalúe en ese período.

Los procedimientos de la evaluación de los alumnos tendrán un carácter continuo y se realizará a lo largo de todo el proceso de enseñanza-aprendizaje, valorando el trabajo realizado y las actividades desarrolladas diariamente.

Cada evaluación tendrá su nota que se obtendrá mediante la integración de los exámenes de los bloques correspondientes, y las notas de las actividades diarias del alumnado.

Móviles

Los teléfonos deben permanecer APAGADOS o en MODO AVIÓN.

Sólo se podrán utilizar los teléfonos móviles cuando el profesor lo indique, por ejemplo, para consultar algo en TEAMS o para realizar alguna tarea.

Si algún alumno excepcionalmente necesitara tener el teléfono encendido por alguna circunstancia, se lo comunicará al profesor.

EVALUACIÓN FINAL

Cuando el alumno/a haya superado las unidades de trabajo correspondientes a las dos evaluaciones la calificación de la evaluación se obtendrá mediante una media ponderada de la nota obtenida en las unidades de trabajo en función de la temporalización destinada a los contenidos de cada prueba.

La calificación final del módulo vendrá determinada por el grado de consecución de los resultados de aprendizaje del módulo siempre y cuando se hayan superado todas las pruebas realizadas para cada bloque de contenidos y tenga una nota mínima de 5 en cada Resultado de Aprendizaje.


RECUPERACIÓN DE PENDIENTES

Cuando el alumno/a no haya superado todas las evaluaciones parciales tendrá un periodo de recuperación comprendido entre el 16 de marzo y el 22 de junio. En este caso la nota se calculará teniendo en cuenta:

- La entrega de aquellos trabajos que no se hayan entregado o que no hayan obtenido calificación positiva durante las evaluaciones parciales en la forma adecuada y cumpliendo los requisitos establecidos para su elaboración.
- La superación de las pruebas que se establezcan.

Además, con el fin de que la recuperen cada evaluación:

- Se realizará una prueba por cada evaluación a aquellos alumnos/as que no hayan superado todos los contenidos de esta.
- Entrega de todas las actividades realizadas durante la evaluación.

 PUENTE I Centro Concertado De F. P.	Ciclo	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS			
	Módulo	MO HERRAMIENTAS DIGITALES			
PROGRAMACIÓN ALUMNO-FAMILIA	Código: prg-ADG302C-COP004	Edición: 16	Fecha: 22-09-2025	Página 4 de 4	

ES MUY IMPORTANTE que para que el alumnado pueda realizar las pruebas de recuperación, deberá haber entregado todas las tareas y trabajos que no hubieses entregado en su momento, cumpliendo los requisitos de evaluación establecidos para cada una de ellas.