



XUNTA
DE GALICIA

CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN,
CIENCIA, UNIVERSIDADES E
FORMACIÓN PROFESIONAL



FORMACIÓN
PROFESIONAL

Manual da aplicación Proens. Ensinanzas de Formación Profesional.

Versión Proens 2.5.0

Setembro 2025

Índice

1. Introducción.....	3
2. Primeiros pasos con PROENS	4
2.1. Como utilizar a aplicación web	4
2.2. Identificación do usuario	4
2.3. Pantalla inicial e menú.....	5
3. Submenú de programación.....	6
4. Elaboración ou consulta dunha programación.....	7
5. Alta dunha programación de centro, de novas versións ou de borradores (ver anexo 1)	9
5.1. Alta dunha nova programación (ver anexo 2)	9
5.2. Alta dunha nova versión da programación	10
5.3. Creación dun borrador da programación de centro (ver anexo 3)	11
6. Elaboración da programación de centro	13
Apartado 1.1 Concreción do currículo en relación coa súa adecuación ás características do ámbito produtivo.....	17
Apartado 2.1 Relación e secuencia de unidades didácticas.....	17
Apartado 2.2 Asignación de elementos curriculares ás unidades didácticas	19
Apartado 3.1 Deseño das unidades didácticas: relación e secuencia de actividades.....	21
Apartado 3.2 Deseño das unidades didácticas: asignación de elementos curriculares ás actividades	22
Apartado 3.3 Deseño das unidades didácticas: avaliación	23
Apartado 4.1 Deseño das actividades	25
Apartado 5.1 Procedemento de avaliación inicial.....	26
Apartado 6.1 Criterios de cualificación e recuperación	27
Apartado 6.2 Procedemento de seguimento, recuperación e avaliación das materias pendentes	28
Apartado 6.3 Procedemento para definir a proba de avaliación extraordinaria para o alumnado con perda de dereito á avaliación continua	29
Apartado 7.1 Medidas de reforzo educativo para o alumnado que non responda globalmente aos obxectivos programados.....	30
Apartado 8.1 Programación da educación en valores.....	31
Apartado 9.1 Actividades complementarias e extraescolares.....	32
Apartado 10.1 Procedemento sobre o seguimento da programación e a avaliación da propia práctica docente.....	33
Apartado 11.1 Outros apartados	34
7. Pechamento da programación	35
8. Consultar unha programación	37
9. Creación da programación de empresa.....	39
9.1. Alta programación de empresa.....	39
9.2. Elaboración da programación de empresa	41
Apartado 1. Resultados de aprendizaxe que se comparten coa empresa	41

Apartado 2. Proposta de actividades na empresa (opcional)	42
Apartado 3. Relacionar alumnado.....	43
10. Seguimento da programación	48
10.1. Seguimento por unidades didácticas e actividades	50
10.2. Seguimento final e resultados de avaliación final	52
Anexos	54

1. Introducción

Este manual ten por obxectivo servir de referencia técnica sobre o uso da plataforma PROENS para a elaboración de programacións de módulos e ámbitos dos graos D e E de formación profesional. Non recolle de xeito detallado o proceso de elaboración da programación nin inclúe as mellores prácticas ou recomendacións para elaborar unha boa programación.

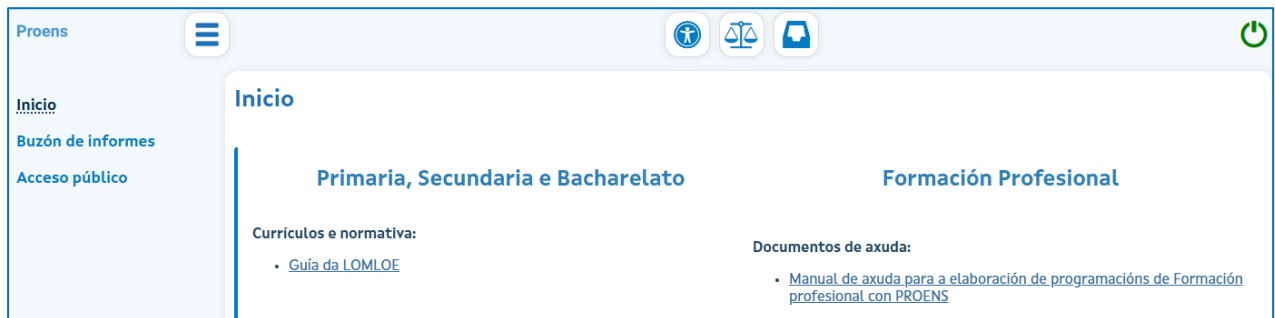
Os apartados/elementos que figuran na aplicación e que será necesario cubrir en PROENS para a elaboración dunha programación son os seguintes (ver apartado 6 deste manual):

Elementos
▪ 1.1. Concreción do currículo en relación coa súa adecuación ás características do ámbito produtivo.
▪ 2.1. Relación e secuencia de unidades didácticas
▪ 2.2. Asignación de elementos curriculares ás unidades didácticas.
▪ 3.1. Deseño das unidades didácticas: relación e secuencia de actividades
▪ 3.2. Deseño das unidades didácticas: asignación de elementos curriculares ás actividades.
▪ 3.3. Deseño das unidades didácticas: avaliación
▪ 4.1. Deseño das actividades.
▪ 5.1. Procedemento de avaliación inicial.
▪ 6.1. Criterios de cualificación e recuperación
▪ 6.2. Procedemento de seguimento, recuperación e avaliación das materias pendentes
▪ 6.3. Procedemento para definir a proba de avaliación extraordinaria para o alumnado con perda de dereito á avaliación continua
▪ 7.1. Medidas de reforzo educativo para o alumnado que non responda globalmente aos obxectivos programados.
▪ 8.1. Programación da educación en valores.
▪ 9.1. Actividades complementarias e extraescolares.
▪ 10.1. Procedemento sobre o seguimento da programación e a avaliación da propia práctica docente.
11.1. Outros apartados.

2. Primeiros pasos con PROENS

2.1. Como utilizar a aplicación web

A aplicación PROENS é unha aplicación web, é dicir, alóxase nun servidor remoto que é accesible desde os nosos equipamentos usando un navegador calquera (Firefox, Chrome...), a través do enderezo <https://www.edu.xunta.es/proens/>



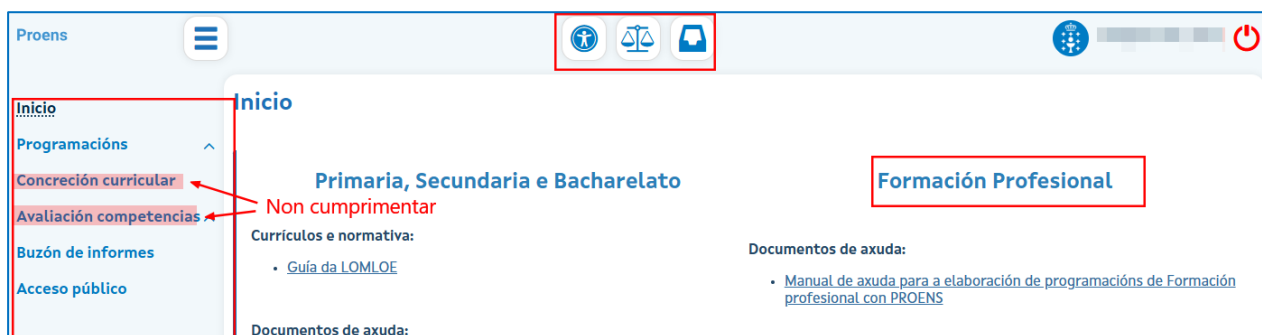
2.2. Identificación do usuario

Premendo na icona verde de entrada da parte superior dereita  a aplicación presenta a páxina de identificación do usuario, na que debe introducir o seu nome de usuario do correo de **educación** (conta de usuario) e o correspondente contrasinal. Tamén pode usar Chave 365 escollendo esa opción no desplegable, ou con certificado dixital.



2.3. Pantalla inicial e menú

Unha vez identificados na aplicación, preséntase a páxina inicial que permite seleccionar a operación que se desexe realizar. Dependendo do perfil de usuario, a aplicación ha presentar un conxunto de opcións.



Nesta pantalla figuran os elementos característicos da interface:

- **Unha banda lateral** á esquerda na que se presentan os menús da aplicación e as súas opcións. Esta banda pódese ocultar premendo na icona de tres raías horizontais que hai ao lado do nome da aplicación (Proens). A opción seleccionada figurará en cor negra e as opcións dispoñibles aparecerán en cor azul.

Non cubrir os menús de Concreción curricular e Avaliación de competencias.

- **A icona vermella**  da parte superior dereita serve para entrar e saír da aplicación. Esta icona presenta cor vermella durante o funcionamento da aplicación para indicar que ao premer nela o sistema pecha a sesión e abandona a aplicación. A cor verde informa de que se está fóra da aplicación. Á esquerda da icona vermella ha aparecer o nome do/a usuario/a conectado/a.
- **Un conxunto de iconas de sistema** que proporcionan funcións globais (acceso aos informes, por exemplo). Para identificar as funcións basta con situar o apuntador do rato sobre elas para que o sistema amose un rótulo descritivo.



- **Unha zona** central na que se pode consultar este mesmo manual e a normativa de referencia.

3. Submenú de programacións

Premendo en **Programacións**, no menú do lateral esquerdo, para o perfil de usuario/a docente hai dúas opcións:

- **Elaboración:** para elaborar as programacións dos módulos correspondentes.
- **Seguimento:** para realizar o seguimento das programacións dos módulos que imparte cada docente.
- No caso dos/das xefes/as de departamento ou do equipo directivo adicionalmente figurará a opción, **Supervisión:** para supervisar a programación doutros docentes.

Inicio

Programacións

Elaboración

Seguimento

Concreción curricular

Avaliación competencias

Buzón de informes

Acceso público

Busca de programacións

Nesta pantalla poderá consultar as súas programacións. Poderá ver as programacións correspondentes ás materias que imparte en algún grupo (grupos nos que conste asociado en XADE)

Filtros para a busca

Ano académico

Centro

2024/2025

IES As Fontiñas (Santiago de Compostela - A Coruña)

Tipo de programación

Programación LOOIFP

Buscar

Limpar

Tipo de programación	Grupo	Tipo de oferta	Materia/Módulo/ Ámbito	Versión	Curso/Ciclo formativo	Tipo de versión	Data última modificación	Estado Modalidade	Opcións
Non se atoparon elementos.									

4. Elaboración ou consulta dunha programación

Con independencia de que o obxectivo sexa elaborar ou consultar unha programación de centro debemos ir ao menú **Programacións** á opción **Elaboración**, que dá acceso á pantalla de **Busca de programacións**.

Completaranse nos despregables dos **Filtros para a busca** os valores de *Ano académico* e *Centro*, e escollerase como **Tipo de programación** o tipo **Programación LOOIFP**.

Ao premer o botón laranxa **Buscar**, listaranse os módulos/ámbitos nos que a/o docente teña atribución para realizar a programación (**dato importado de Xade**: ao inicio de cada curso académico os centros deben realizar en Xade a configuración do profesorado encargado de impartir o módulo/ámbito e a través do menú Alumnado > Grupos > Grupos simples > Materias). Sen esta asignación realizada en Xade non é posible realizar unha programación.

Busca de programacións

Nesta pantalla poderá consultar as súas programacións. Poderá ver as programacións correspondentes ás materias que imparte en algún grupo (grupos nos que conste asociado en XADE).

[FP: Accións dispoñibles nas programacións LOOIFP.](#)

Filtros para a busca

Ano académico: 2025/2026 Centro: IES As Fontiñas (Santiago de Compostela - A Coruña) Tipo de programación: Programación LOOIFP

Buscar **Limpar**

4 elementos atopados, amosando todos os elementos.

Tipo de programación	Grupo	Tipo de oferta	Materia/Módulo/Ámbito	Versión	Curso/Ciclo formativo	Tipo de versión	Data última modificación	Estado	Modalidade	Informes	Opcións
Programación LOOIFP	A	Réxime xeral-ordinario	MP0655 - Xestión lóxística e comercial	1	D3ADG0001 (GS) - Administración e finanzas	Oficial	05/08/2025	Pechada	Presencial		
Programación LOOIFP	A	Réxime xeral-ordinario	MP0655 - Xestión lóxística e comercial	2	D3ADG0001 (GS) - Administración e finanzas	Borrador	05/08/2025	En elaboración	Presencial		
Programación LOOIFP	A	Réxime xeral-ordinario	MP0663 - Xestión avanzada da información	1	D3ADG0002 (GS) - Asistencia á dirección	Oficial	06/08/2025	Lista para pechar	Presencial		
Programación LOOIFP	A	Réxime xeral-ordinario	MP0663 - Xestión avanzada da información	2	D3ADG0002 (GS) - Asistencia á dirección	Oficial	05/08/2025	En elaboración	Presencial		

Para cada módulo veremos a seguinte información:

- **Tipo de programación:** sempre se escollerá Programación LOOIFP.
- **Grupo:** código do grupo, dato importado de Xade.
- **Tipo de oferta:** fai referencia ao tipo de oferta e réxime do grupo para o que se elabora a programación, dato importado de Xade.
- **Materia/módulo/ámbito.**
- **Versión:** número de versión da programación que se está a elaborar.
- **Curso/ciclo formativo.**
- **Tipo de versión:** pode ser Oficial ou Borrador.
- **Data da última modificación.**
- **Estado:**
 - *Sen elaborar:* non se iniciou a elaboración da programación nin se creou ningunha versión.

- *En elaboración:* creouse unha versión para iniciar a programación.
- *Lista para pechar:* a información achegada en todas as pantallas cumpre os criterios de formato de validación da aplicación.
- *Pechada:* o/a docente dá por entregada a programación de centro, e así pódese iniciar a fase de seguimento. Neste estado iníciase tamén a fase de supervisión.

• **Modalidade.**

- **Informes:** permite crear un documento pdf coa programación completa ou a versión para o alumnado.
- **Opcións:** amósanse as opcións dispoñibles para cada programación, que van depender do estado en que se atope. Pódese escoller unha das seguintes:

	Crear: permite dar de alta unha programación aínda non elaborada (versión 1) ou, se xa existe unha programación do módulo en estado en elaboración, dar de alta unha nova versión. Unha vez pechada a programación esta opción desaparece (ver apartados 5.1 e 5.2).
	Crear borrador; permite crear unha nova versión en modo borrador para a empregar como base o curso seguinte. Esta opción aparece unha vez pechada a programación (ver apartado 5.3).
	Modificar: permite a edición da programación. Ao pechar a programación definitiva, desaparece esta opción para a devandita versión.
	Ver detalle: presenta a información da programación elaborada ata o momento, pero sen poder modificar.
	Xerar informe: remite á caixa de informes para xerar un pdf coa programación completa.
	Xerar informe de alumnado: remite á caixa de informes para xerar un pdf coa versión da programación para o alumnado.
	Crear programación de empresa: permite crear a(s) programación(s) de empresa asociada(s) á programación do módulo (ver apartado 9).

5. Alta dunha programación de centro, de novas versións ou de borradores (ver [anexo 1](#))

Tal e como se indicou no apartado anterior, a aplicación permite:

- **Dar de alta unha nova programación para un módulo/ámbito:** usarase a principios de curso para crear as programacións dos nosos módulos/ámbitos. Partirase dunha programación "sen elaborar".
- **Dar de alta unha nova versión da programación para un módulo/ámbito:** crea unha nova versión da programación do módulo/ámbito. Partirase dunha programación en estado "en elaboración". Isto permite traballar con varias versións da programación ata decidir cal será a opción definitiva.
- **Crear un borrador de traballo dunha programación, que será recuperable no curso seguinte:** usarase ao longo do curso para introducir cambios ou probas que poidan ser de utilidade no futuro. Partirase dunha programación "pechada".

En todos os casos accederase a través da pantalla de **Busca de programacións** (ver apartado 4: Elaboración ou consulta dunha programación).

5.1. Alta dunha nova programación (ver [anexo 2](#))

Accederase á alta de novas programacións a través da pantalla de **Busca de programacións** (ver apartado 4: Elaboración ou consulta dunha programación). Na listaxe de módulos/ámbitos elixir aquel para o que se desexe elaborar a programación, que estará en estado "sen elaborar", e premer o correspondente botón **Crear**. Como resultado amosarase a pantalla de **Alta Programación LOOIFP**:

Alta Programación LOOIFP

Nesta pantalla poderá dar de alta programacións. Bastará con seleccionar o tipo de programación que vai a crear e premer en gardar.

Datos da programación

Centro IES As Fontiñas (Santiago de Compostela - A Coruña) (15027058)	Ano académico 2025/2026	Grupo A	Tipo de oferta Régime xeral-ordinario
Estado Sen elaborar	Data de alta 05/08/2025	Modalidade Presencial	Régime dual Xeral
Ensinanza Graos D: Ciclos formativos	Curso/Ciclo formativo D3ADG0002 (GS) - Asistencia á dirección	Materia/Módulo/Ámbito MP0663 - Xestión avanzada da información (2º)	Sesións semanais Horas anuais da sesión Duración Sesións anuais Sesións no centro
			248 50 298 155

Crear

Volver

Crear unha nova versión sen datos

Opcións

- ☒ Crear unha nova versión sen datos da Programación LOOIFP
- ☐ Crear programación "tipo" de LOOIFP (crea unha programación nova cunha unidade didáctica por cada resultado de aprendizaxe definido no currículo)

Na parte superior da pantalla amósase información:

- **Centro e ano académico.**
- **Grupo, tipo de oferta** (ordinaria ou modular) e **modalidade** (presencial ou a distancia).
- **Estado da programación** (sen elaborar, en elaboración, con erros ou pechada), **data de alta**, data da última modificación, versión (1, 2, 3...) e **tipo de versión** (oficial ou borrador) e **réxime**.
- **Ensinanza** (grao D ou E), **curso/ciclo formativo** (código e nome do ciclo formativo ou do curso de especialización) e **materia/módulo/ámbito** (código e nome do módulo).

Ademais recóllese información horaria, parte da cal se debe completar:

- **Número de sesións semanais**, que se debe completar.
- **Horas anuais** do módulo.
- **Duración das sesións**: será de 50 ou 60 minutos. Aparece por defecto pero é modificable.
- **Sesións anuais**, calculado en función das horas anuais e da duración das sesións.
- **Sesións no centro**, calculado en función das sesións anuais e do período de formación na empresa, que pola súa vez depende do tipo de oferta, do réxime e do curso. **Poderase modificar para o axustar ao período real de formación no centro educativo.**

Na parte inferior da pantalla terase que indicar como se vai crear a programación:

- **Crear unha nova versión sen datos da Programación LOOIFP.**
- **Crear programación Tipo de LOOIFP.** Crea unha programación tipo estándar cunha unidade didáctica por cada resultado de aprendizaxe definido no currículo. Posteriormente o/a docente poderá modificar, engadir ou eliminar unidades didácticas, e adaptar esta programación aos seus intereses.

A partir do **curso 2026-2027**, aparecerán tamén as opcións de:

- **Crear unha nova versión da programación a partir das programacións de centro educativo**, que recupera os datos das programacións do módulo/ámbito elaboradas e "pechadas" nese centro, con independencia da persoa docente.
- **Crear unha nova versión da programación a partir das miñas programacións**, que recupera os datos das programacións do módulo/ámbito elaboradas pola persoa docente no mesmo curso académico ou en cursos anteriores.
- **Crear unha nova versión da programación a partir dos meus borradores**, que recupera os datos do borrador da programación do módulo/ámbito elaborados pola persoa docente a partir dos cursos anteriores.

5.2. Alta dunha nova versión da programación

Accederase á alta de novas programacións a través da pantalla de **Busca de programacións** (ver apartado 4: Elaboración ou consulta dunha programación). Na listaxe de programacións identificarase aquela para a que se queira crear a nova versión, que estará en estado "en elaboración", e premerase o botón **Crear**.

Na parte inferior da pantalla terase que indicar como se vai crear a programación que incluírá as mesmas opcións que no apartado anterior

Como resultado crearase unha nova versión da programación. Deberase completar a información horaria do módulo e seleccionar como crear a programación, tal como se indica no apartado anterior, e pulsar o botón **Crear**.

Alta Programación LOOIFP

Nesta pantalla poderá dar de alta programacións. Bastará con seleccionar o tipo de programación que vai a crear e premer en gardar.

Datos da programación

Centro IES As Fontiñas (Santiago de Compostela - A Coruña) (15027058)	Ano académico 2025/2026	Grupo A	Tipo de oferta Régime xeral-ordinario	Modalidade Presencial
Estado Sen elaborar	Data de alta 05/08/2025	Tipo de versión Oficial	Régime dual Xeral	

Ensinanza	Curso/Ciclo formativo	Materia/Módulo/Ámbito	Sesións semanais anuais	Horas da sesión	Duración anuais	Sesións no centro
Graos D: Ciclos formativos	D3ADG0002 (GS) - Asistencia á dirección	MP0663 - Xestión avanzada da información (2º)		248	50	298

Crear **Volver**

Crear unha nova versión sen datos

Seleccionar

- ☐ Crear unha nova versión sen datos da Programación LOOIFP
- ☒ Crear programación "tipo" de LOOIFP (crea unha programación nova cunha unidade didáctica por cada resultado de aprendizaxe definido no currículo)

5.3. Creación dun borrador da programación de centro (ver anexo 3)

Outra funcionalidade que ofrecerá PROENS será a de permitir crear un borrador de traballo dunha programación que será recuperable no curso seguinte.

Accederase á creación de novas programacións a través da pantalla de **Busca de programacións** (ver apartado 4: Elaboración ou consulta dunha programación). Na listaxe de programacións identificarase aquela para a que se queira crear o borrador de traballo, que estará en estado "pechada", e premerase o botón **Crear borrador**.

Busca de programacións

Nesta pantalla poderá consultar as súas programacións. Poderá ver as programacións correspondentes ás materias que imparte en algún grupo (grupos nos que conste asociado en XADE).

FP: Accións dispoñibles nas programacións LOOIFP.

Filtros para a busca

Ano académico: 2025/2026 Centro: IES As Fontiñas (Santiago de Compostela - A Coruña) Tipo de programación: Programación LOOIFP

Buscar **Limpar**

4 elementos atopados, amosando todos os elementos.

Tipo de programación	Grupo	Tipo de oferta	Materia/Módulo/Ámbito	Versión	Curso/Ciclo formativo	Tipo de versión	Data última modificación	Estado	Modalidade	Informes	Opcións
Programación LOOIFP	A	Régime xeral-ordinario	MP0655 - Xestión lóxística e comercial	1	D3ADG0001 (GS) - Administración e finanzas	Oficial	05/08/2025	Pechada	Presencial		  

Crear borrador

Como resultado crearase unha nova versión da programación (tipo borrador), que se poderá modificar:

Neste punto cómpre lembrar que en cada curso académico Proens e Xade se vinculan para informar dos módulos/ámbitos que están asignados a cada docente e que lle limitan as opcións dos módulos/ámbitos sobre os que se pode elaborar a programación de centro.

Xa que logo, no curso actual a opción de elaborar un borrador cínquese aos módulos/ámbitos e ao nivel que estean asignados a cada docente no curso actual (se un/unha docente quere elaborar a programación dun módulo/ámbito e un curso que non imparta no curso actual non poderá crear un borrador, xa que na aplicación Xade non consta como docente dese módulo/ámbito).

Na parte inferior da pantalla terase que indicar como se vai crear o borrador da programación, que incluírá as mesmas opcións que nos apartados anteriores.

Alta Programación LOOIFP

Nesta pantalla poderá dar de alta programación. Bastará con seleccionar o tipo de programación que vai a crear e premer en gardar.

Datos da programación

Centro: IES As Fontiñas (Santiago de Compostela - A Coruña) (15027058) Ano académico: 2025/2026 Grupo: A Tipo de oferta: Réxime xeral-ordinario Modalidade: Presencial

Estado: Sen elaborar Data de alta: 05/08/2025 Tipo de versión: Borrador Réxime dual: Xeral

Ensinanza: Curso/Ciclo formativo: Materia/Módulo/Ámbito: Sesións semanais: Horas anuais: 138 Duración da sesión: 50 Sesións anuais: 166 Sesións no centro: 86

Graos D: Ciclos formativos D3ADG0001 (GS) - Administración e finanzas MP0655 - Xestión lóxística e comercial (2º)

Crear **Volver**

Crear unha nova versión sen datos

☐ Crear unha nova versión sen datos da Programación LOOIFP

☐ Crear programación "tipo" de LOOIFP (crea unha programación nova cunha unidade didáctica por cada resultado de aprendizaxe definido no currículo)

Crear unha nova versión da programación a partir das miñas programacións.

Seleccionar

Ano académico	Centro	Docente	Tipo de programación	Materia	Tipo de oferta	Tipo de versión	Versión	Data última modificación	Estado
2025/2026	IES As Fontiñas (Santiago de Compostela - A Coruña)	Rodríguez Díaz, Julia	Programación LOOIFP	MP0655 - Xestión lóxística e comercial (ADMFIN)	Réxime xeral-ordinario	Oficial	1	05/08/2025	Pechada

No seguinte curso académico, no momento de elaborar a programación de centro oficial do módulo/ámbito, aparecerá entre o resto de opcións a posibilidade de partir da versión borrador.

6. Elaboración da programación de centro

Para a elaboración da programación de centro na aplicación PROENS pódese acceder de varias formas:

- Unha vez dada de alta, como se indicou no apartado 5.
- Con posterioridade, accedendo desde a pantalla de **Busca de programación** (ver apartado 4: Elaboración ou consulta dunha programación). Na listaxe de módulos identificarase aquel para o que se queira elabora a programación, que estará en estado "en elaboración", e premerase o botón **Modificar**

Modificar Programación

Nesta pantalla pode consultar toda a información da programación así como o detalle de elementos que a conforman. Poderá acceder ao detalle de cada elemento premendo nos enlaces dispoñibles na táboa.

Datos da programación

Centro IES As Fontiñas (Santiago de Compostela - A Coruña) (15027058)	Ano académico 2024/2025	Grupo A	Tipo de oferta Réxime xeral-ordinario	Modalidade Presencial
Estado En elaboración	Data de alta 10/06/2025	Data última modificación 27/06/2025	Versión 1	Tipo de versión Oficial
			Réxime dual Xeral	

Ensinanza	Curso/Ciclo formativo	Materia/Módulo/Ámbito	Sesións semanais	Horas anuais	Duración da sesión	Sesións anuais	Sesións no centro
Graos D: Ciclos formativos	D3ADG0002 (GS) - Asistencia á dirección	MP0663 - Xestión avanzada da información (1º)	9	248	50	298	155

Gardar
Eliminar
Pegar
Validar
Vista Preliminar
Volver

Elementos	Estado	Opcións
1.1. Concreción do currículo en relación coa súa adecuación ás características do ámbito produtivo.	Elaborado	
2.1. Relación e secuencia de unidades didácticas	Elaborado	
2.2. Asignación de elementos curriculares ás unidades didácticas.	Con erros	
3.1. Deseño das unidades didácticas: relación e secuencia de actividades	Elaborado	
3.2. Deseño das unidades didácticas: asignación de elementos curriculares ás actividades.	Con erros	
3.3. Deseño das unidades didácticas: avaliación	Elaborado	
4.1. Deseño das actividades.	Elaborado	
5.1. Procedemento de avaliación inicial.	Elaborado	
6.1. Criterios de cualificación e recuperación	Elaborado	
6.2. Procedemento de seguimento, recuperación e avaliación das materias pendentes	Elaborado	
6.3. Procedemento para definir a proba de avaliación extraordinaria para o alumnado con perda de dereito á avaliación continua	Elaborado	
7.1. Medidas de reforzo educativo para o alumnado que non responda globalmente aos obxectivos programados.	Elaborado	
8.1. Programación da educación en valores.	Elaborado	
9.1. Actividades complementarias e extraescolares.	Elaborado	
10.1. Procedemento sobre o seguimento da programación e a avaliación da propia práctica docente.	En elaboración	
11.1. Outros apartados.	Elaborado	

En ambos os casos accédese á pantalla **Datos da programación**.

- Na parte superior amósase a seguinte información:
 - **Centro, ano académico e grupo.**
 - **Tipo de oferta** (ordinaria ou modular), **modalidade** (presencial ou a distancia) e **estado** (sen elaborar, en elaboración, lista para pechar ou pechada).
 - **Data de alta, data da última modificación**, número de **versión**, **tipo de versión** (oficial ou borrador) e **réxime dual** (xeral ou intensivo).

- **Ensinanza** (grao D ou E), curso e ciclo formativo (código e nome do ciclo formativo ou do curso de especialización), e **materia, módulo ou ámbito** (código e nome do módulo).
- Número de **sesións semanais** (editable), **horas anuais do módulo, duración das sesións** (editable), **sesións anuais** e **sesións no centro** (editable nalgúns casos). Cómpre ter en conta que os cambios nestes valores poden afectar outros apartados da programación.
- Na parte inferior amósase a relación de apartados/elemento para completar. Para cada un deles amosarase o seu estado e darase acceso ás opcións dispoñibles. Os posibles estados son os seguintes:

Sen elaborar	Aínda non hai datos introducidos.
En elaboración	Hai datos gardados, pero aínda non se validaron.
Elaborado	Os datos gardados están correctamente validados. Esta acción é reversible.
Con erros	Os datos gardados conteñen erros.

Os apartados da programación con asterisco (*) son de elaboración obrigatoria.

A pantalla permite realizar as seguintes **accións**:

- Nas **Opcións** de cada elemento da programación:
 - A **icona da lupa** permite consultar o apartado.
 - A **icona de modificar** permite acceder ao apartado para o editar.
- O botón **Gardar** permite gardar os datos da pantalla.
- O botón **Validar** permite validar que sexan correctos os datos contidos en todos os apartados da programación que figuren "en elaboración". Estas validacións son as mesmas que se poden realizar individualmente en cada apartado da programación. Usarase tipicamente antes de pechar a programación, para verificar que todo estea correcto.
- Como resultado da validación:
 - Se a validación é correcta ha aparecer un cadro verde na parte superior, sobre o cadro azul, coa mensaxe **Operación realizada con éxito.**
 - En caso de erro, na aplicación xorde a mensaxe **A programación non pasou as validacións** nun cadro vermello na parte superior, e na listaxe de elementos da programación aparecerá unha nova columna, **Erros atopados**, na que se detallarán os erros de cada apartado.

O botón **Pegar** permite pegar a programación (ver apartado 7:

Modificar Programación


A programación NON pasou as validacións. Pode consultar o detalle de erros na táboa de elementos da programación na parte inferior da pantalla

Nesta pantalla pode consultar toda a información da programación así como o detalle de elementos que a conforman. Poderá acceder ao detalle de cada elemento premendo nos enlaces dispoñibles na táboa de elementos.

Datos da programación

Centro	Ano académico	Grupo	Tipo de oferta	Modalidade
IES As Fontiñas (Santiago de Compostela - A Coruña) (15027058)	2024/2025	A	Réxime xeral-ordinario	Presencial
Estado	Data de alta	Data última modificación	Versión	Tipo de versión
En elaboración	10/06/2025	27/06/2025	1	Oficial
Réxime dual	Xeral			

Ensinanza	Curso/Ciclo formativo	Materia/Módulo/Ámbito	Sesións semanais	Horas anuais	Duración da sesión	Sesións anuais	Sesións no centro
Graos D: Ciclos formativos	D3ADG0002 (GS) - Asistencia á dirección	MP0663 - Xestión avanzada da información (1º)	9	248	50	298	155

Gardar
Eliminar
Pegar
Validar
Vista Preliminar
Volver

Elementos	Estado	Erros atopados	Opcións
* 1.1. Concreción do currículo en relación coa súa adecuación ás características do ámbito produtivo.	Elaborado		
* 2.1. Relación e secuencia de unidades didácticas	Elaborado		

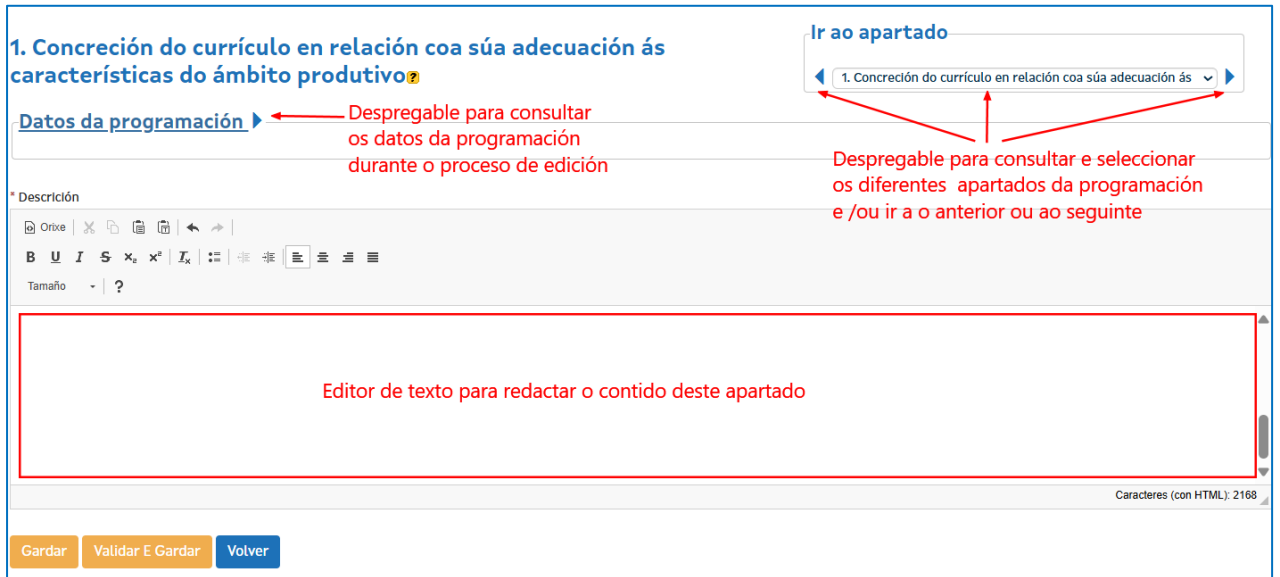
-Hai elementos do currículo da materia que non foron relacionados
--CA1.1 Elaborouse unha proposta de xestión administrativa dun proxecto acorde cos obxectivos que se pretendan con el
--CA1.2 Definíronse as tarefas que cumpran levar a cabo relacionadas co

- Pechamento da programación).
- O botón **Vista preliminar** amosa toda a información da programación de xeito continuo.
- O botón azul **Volver** permite volver á pantalla de **Busca de programación**.
- O botón vermello **Eliminar** permite eliminar a programación.

Nos seguintes apartados detállase como completar os apartados/elementos da programación de centro.

Apartado 1.1 Concreción do currículo en relación coa súa adecuación ás características do ámbito produtivo

Nesta pantalla desenvólvese a concreción do currículo en relación coa súa adecuación ás características do ámbito produtivo. Cubriranse os datos no editor de texto.



1. Concreción do currículo en relación coa súa adecuación ás características do ámbito produtivo

[Datos da programación](#) → Despregable para consultar os datos da programación durante o proceso de edición

Ir ao apartado
1. Concreción do currículo en relación coa súa adecuación ás → Despregable para consultar e seleccionar os diferentes apartados da programación e /ou ir a o anterior ou ao seguinte

Descripción

Editor de texto para redactar o contido deste apartado

Caracteres (con HTML): 2168

Gardar **Validar e Gardar** **Volver**

Accións

- Redactar o texto correspondente no campo Descripción, cunha extensión máxima de 2.000 caracteres.
- O botón **Gardar** permite gardar os datos introducidos. É aconsellable realizar esta acción de cando en vez para non perder o xa redactado, porque a aplicación non garda por defecto.
- O botón **Validar e gardar** permite gardar os datos e ademais validar que sexan correctos.

Como resultado da validación:

- Se a validación é correcta ha aparecer un cadro verde na parte superior, sobre o cadro azul, coa mensaxe **Operación realizada con éxito**.
- En caso de erro, na aplicación xorde a mensaxe **O apartado non pasou correctamente as validacións** nun cadro vermello na parte superior. Esta mensaxe detallará os requisitos que non se cumpren e que hai que corrixir para lograr unha validación correcta do apartado.
- O botón azul **Volver** permite volver á pantalla de **Modificar programación**, para acceder a elaborar outros apartados.

Apartado 2.1 Relación e secuencia de unidades didácticas

Nesta pantalla defínense as unidades didácticas da programación.

Para cada UD haberá que indicar o seu **nome**, a **descripción** (opcional), o **número de sesións** e o **peso**.

2.1. Relación e secuencia de unidades didácticas

Ir ao apartado
2.1. Relación e secuencia de unidades didácticas

Datos da programación ← Despregable para poder consultar os datos xerais da programación. Por defecto aparece encartado

Centro	Ano académico	Grupo	Tipo de oferta	Modalidade
IES As Fontiñas (Santiago de Compostela - A Coruña) (15027058)	2025/2026	A	Réxime xeral-ordinario	Presencial
Estado	Data de alta	Data última modificación	Versión	Tipo de versión
En elaboración	05/08/2025	05/08/2025	1	Oficial
Réxime dual	Identificador			
Xeral				

Ensinanza	Curso/Ciclo formativo	Materia/Módulo/Ámbito	Sesiões semanais anuais	Horas da sesión	Duración da sesión	Sesiões anuais	Sesiões no centro
Graos D: Ciclos formativos	D3ADG0002 (GS) - Asistencia á dirección	MP0663 - Xestión avanzada da información (2º)	9	248	50	298	155

Curriculo da materia ← Despregar para consultar datos do currículo da materia: RA

Secuencia	* Título da UD	Descrición	*Nº de sesións	*% Peso na materia	Opcións
1	Xestión de proxectos con aplicacións de control	Esta unidade céntrase na planificación, seguimento e conxrol de proxectos administrativos mediante ferramentas específicas. O obxectivo é que o alumnado	25	15	↓ ↑ 🗑️
2	Elaboración de documentos ofimáticos integrados (I)	Nesta unidade introdúcese o uso avanzado de procesadores de texto e follas de cálculo para a creación de patróns e automatizacións dos procesos	35	24	↓ ↑ 🗑️
3	Elaboración de documentos ofimáticos integrados (II)	Profundízase na creación de documentos complexos, incluíndo combinación de correspondencia, publicación e integración de recurso web.	35	25	↓ ↑ 🗑️
4	Creación de contidos audiovisuais	Esta unidade aborda a produción de contidos audiovisuais, dende a planificación ata a edición e difusión empregando ferramentas dixitais	20	12	↓ ↑ 🗑️
5	Ferramentas web 2.0 na xestión empresarial	Explóranse aplicacións colaborativas e de comunicación baseadas na web para a xestión eficiente de tarefas empresariais	20	12	↓ ↑ 🗑️
6	Administración documental con Sistemas de Xestión Documental (SXD)	Introdúcese os sistemas de xestión documental (SXD) e os procesos de dixitalización, almacenamento e recuperación segura da información	20	12	↓ ↑ 🗑️

Engadir Gardar Validar e Gardar Volver

É obrigado cubrir os campos con asterisco (*).

Accións

- O botón **Engadir** permite crear unha nova UD (a primeira UD xa ten un espazo creado ao abrir esta pantalla). Para a nova UD deberase indicar o seu nome, a descrición (opcional), o número de sesións e o peso.
- O botón **Gardar** permite gardar os datos introducidos. É aconsellable realizar esta acción de cando en vez para non perder o xa redactado, porque a aplicación non garda por defecto.
- O botón **Validar e gardar** permite gardar os datos e ademais validar que sexan correctos. As validacións que se realizan son:
 - A suma do número de sesións de todas as UD debe ser igual ás sesións do centro, dato que aparece no primeiro despregable da parte superior desta pantalla, en **Datos da Programación**.
 - A suma dos pesos das UD debe ser igual a 100.
- Como resultado da validación:
 - Se a validación é correcta ha aparecer un cadro verde na parte superior, sobre o cadro azul, coa mensaxe **Operación realizada con éxito**.
 - En caso de erro, na aplicación xorde a mensaxe **O apartado non pasou correctamente as validacións** nun cadro vermello na parte superior. Esta mensaxe detallará os requisitos que non se cumpren e que hai que corrixir para lograr unha validación correcta do apartado.
- Nas **Opcións** de cada UD:
 - As **frechas** cara a arriba ou cara a abaixo permiten modificar a súa posición.
 - A **icona da papeleira** permite eliminar a UD.
- O botón azul **Volver** permite volver á pantalla de **Modificar programación**, para acceder a elaborar outros apartados.

Apartado 2.2 Asignación de elementos curriculares ás unidades didácticas

Nesta pantalla indicaranse, para cada unidade didáctica, os resultados de aprendizaxe, os criterios de avaliación, os bloques de contidos e os contidos que se van traballar.

A pantalla contén os seguintes **filtros**, que se poden combinar:

- Por **Resultado de aprendizaxe**, para ver só as UD nas que se vai traballar o RA seleccionado.
- Por **Bloque de contidos**, para ver só as UD nas que se vai traballar o BC seleccionado.
- Por **Unidades didácticas**, para ver só os elementos curriculares asociados a cada UD.

A continuación amosa a listaxe de elementos curriculares (RA e CA e BC e contidos), xunto cunha columna de caixas de verificación para cada UD. Para indicar en que actividade se traballará cada elemento, marcaranse as caixas de verificación que cruzan cada CA ou contido con cada UD. As UD dispoñibles son as creadas no apartado anterior.

2.2. Distribución currículo nas unidades didácticas

Ir ao apartado: 2.2. Distribución currículo nas unidades didácticas

Datos da programación Despregables para comprobar datos xa editados da programación ou das UD

Unidades didácticas Seleccionando nas diferentes opcións de abaixo modifícase a aparencia da estrutura dos datos a introducir

Resultado aprendizaxe: RA1. Xestión das facetas administrativas de proxectos empresariais

Bloque de contidos: -- Selecciona un elemento --

Unidades didácticas: ☐ UD 1 ☐ UD 2 ☐ UD 3 ☐ UD 4 ☐ UD 5 ☐ UD 6

Criterios de avaliación

	UD 1	UD 2	UD 3	UD 4	UD 5	UD 6	Todas	Opcións
RA1. Xestión das facetas administrativas de proxectos empresariais administrando recursos mediante unha aplicación específica de control	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
CA1.1 - Elaborouse unha proposta de xestión administrativa dun proxecto acorde cos obxectivos que se pretendan con el	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
CA1.2 - Definíronse as tarefas que cumpira levar a cabo relacionadas co soporte administrativo do proxecto	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
CA1.3 - Identificáronse as actividades, tarefas e prazos de entrega ou finalización de cada fase dos proxectos	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
CA1.4 - Xestionáronse os recursos, os requisitos (tempos, custos, calidade e recursos humanos) e os riscos derivados do proxecto	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
CA1.5 - Supervisouse e revisouse cada fase do proxecto	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
CA1.6 - Estableceuse a estrutura organizativa asignando os papéis e as responsabilidades	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
CA1.7 - Redactáronse e presentáronse informes aos diversos axentes interesados no proxecto (stakeholders)	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	

Accións

- Marcar mediante as caixas de verificación os CA e os contidos que se van tratar en cada UD.
- Nas **Opcións** de cada CA:
 - A **icona +** permite crear **subcriterios de avaliación** (aparecerán en cor vermella).
 - As **frechas** cara a arriba ou cara a abaixo permiten mover de posición os subCA.
 - A **icona da papeleira** permite eliminar un subCA.

	UD 1	UD 2	UD 3	UD 4	UD 5	UD 6	Todas	Opcións
RA2. Elabora documentos integrando textos, datos, imaxes e gráficos a través das aplicacións informáticas axeitadas	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐	
CA2.1 - Determinouse o tipo de aplicación ofimática necesaria para a elaboración e a presentación de documentos	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐	
CA2.2 - Elaboráronse patróns específicos adaptados ao tipo de documento que se vaia elaborar	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐	
CA2.2.1 Elaboráronse patróns específicos en editores de textos	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐	
CA2.2.2 Elaboráronse patróns específicos en follas de cálculo	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐	
CA2.3 - Realizáronse as macros adecuadas para a automatización de traballos repetitivos	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐	

- Nas **Opcións** de cada BC:
 - A **icona +** permite crear **contidos novos** que se engadirán por defecto ao final do bloque de contidos en cor azul

Bloque BC2. Elaboración de documentos mediante a integración de textos, datos, imaxes e gráficos	UD 1	UD 2	UD 3	UD 4	UD 5	UD 6	Todas	Opcións +
C2.1 - Paquetes ofimáticos: uso integrado.	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	+
C2.2 - Patróns de traballo ofimático.	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	+
C2.3 - Automatización do traballo: macros.	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	+
C2.4 - Importación e exportación de datos a documentos.	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	+
C2.5 - Traballo con gráficos.	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	+
C2.6 - Web como fonte de recursos.	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	+
C2.7 - Transferencia da información.	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	+
C2.8 - Revisión do documento final.	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	+
C2.9 - Presentación e publicación do documento final.	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	+
C2.10 Contido novo	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	

• Nas **Opcións** de cada contido:

- A **icona +** permite crear **subcontidos** que aparecerán debaixo del, en cor vermella.
- As **frechas** cara a arriba ou cara a abaixo permiten mover de posición os subcontidos.
- A **icona da papeleira** permite eliminar un subcontido.

Bloque BC2. Elaboración de documentos mediante a integración de textos, datos, imaxes e gráficos	UD 1	UD 2	UD 3	UD 4	UD 5	UD 6	Todas	Opcións +
C2.1 - Paquetes ofimáticos: uso integrado.	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐	+
C2.2 - Patróns de traballo ofimático.	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐	+
C2.2.1	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	↓ ↑
C2.3 - Automatización do traballo: macros.	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐	+
C2.4 - Importación e exportación de datos a documentos.	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐	+

- O botón **Engadir bloque de contidos** permite crear un novo bloque de contidos, que se engadirán ao final da listaxe:

Bloque BC5. Administración de documentos mediante un sistema de xestión documental (SXD)	UD 1	UD 2	UD 3	UD 4	UD 5	Todas	Opcións +
C5.1 - Concepto de xestión documental.	☐	☐	☐	☐	☒	☐	+
C5.2 - Elementos dun sistema de xestión documental.	☐	☐	☐	☐	☒	☐	+
C5.3 - Conversión dixital de documentos.	☐	☐	☐	☐	☒	☐	+
C5.4 - Procesos e control da xestión documental.	☐	☐	☐	☐	☒	☐	+
C5.5 - Almacenamento da información.	☐	☐	☐	☐	☒	☐	+
C5.6 - Sistemas de clasificación de documentos en SXD.	☐	☐	☐	☐	☒	☐	+
C5.7 - Creación de copias de seguridade.	☐	☐	☐	☐	☒	☐	+
C5.8 - Aspectos legais da xestión documental.	☐	☐	☐	☐	☒	☐	+
Bloque BC6	☐	☐	☐	☐	☐	☐	+
C6.1	☐	☐	☐	☐	☐	☐	

Engadir Bloque De Contidos
Gardar
Validar e Gardar
Volver

- O botón **Gardar** permite gardar os datos introducidos. É aconsellable realizar esta acción de cando en vez para non perder o xa redactado, porque a aplicación non garda por defecto.
- O botón **Validar e gardar** permite gardar os datos e ademais validar que sexan correctos. As validacións que se realizan son:
 - Todos os CA e todos os contidos deben estar asociados a algunha UD.
 - Todas as UD deben estar asociadas a algún CA e a algún contido.
- Como resultado da validación:
 - Se a validación é correcta ha aparecer un cadro verde na parte superior, sobre o cadro azul, coa mensaxe Operación realizada con éxito.

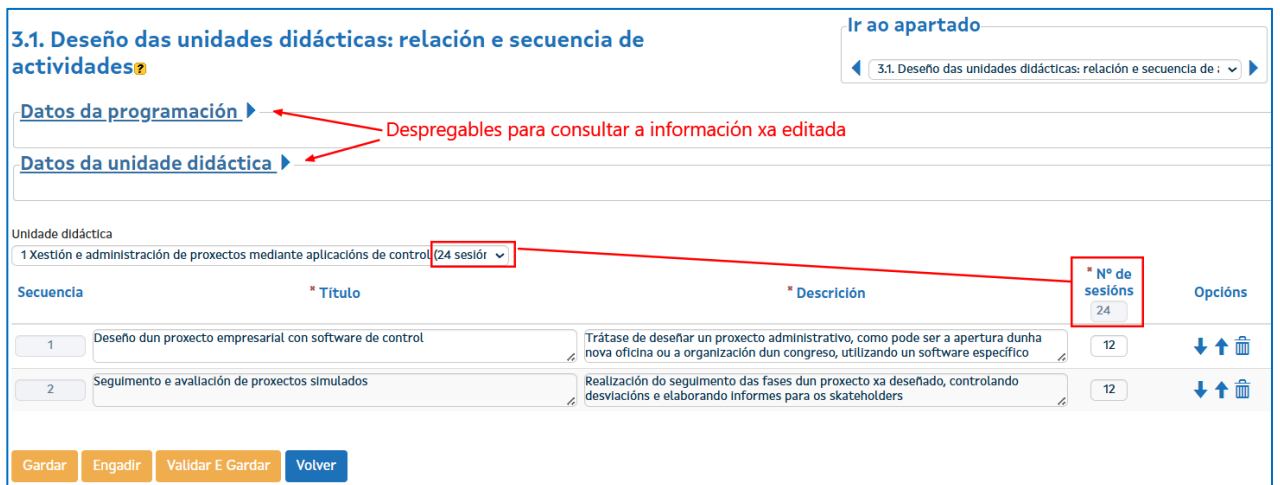
- En caso de erro, na aplicación xorde a mensaxe **O apartado non pasou correctamente as validacións** nun cadro vermello na parte superior. Esta mensaxe detallará os requisitos que non se cumpren e que hai que corrixir para lograr unha validación correcta do apartado.
- O botón azul **Volver** permite volver á pantalla de **Modificar programación**, para acceder a elaborar outros apartados.

Unha vez creadas as unidades didácticas e distribuídos os elementos curriculares entre elas poderase proceder ao seu deseño.

Apartado 3.1 Deseño das unidades didácticas: relación e secuencia de actividades

Nesta pantalla defínense as actividades para realizar en cada unidade didáctica.

Deberase seleccionar no desplegable **Unidade didáctica** a UD que se estea a deseñar.



3.1. Deseño das unidades didácticas: relación e secuencia de actividades

Ir ao apartado

3.1. Deseño das unidades didácticas: relación e secuencia de : ▾

Datos da programación ▶

Datos da unidade didáctica ▶

Unidade didáctica

1 Xestión e administración de proxectos mediante aplicacións de control (24 sesión ▾)

Secuencia *** Título** *** Descripción** *** Nº de sesións** **Opcións**

1	Deseño dun proxecto empresarial con software de control	Trátase de deseñar un proxecto administrativo, como pode ser a apertura dunha nova oficina ou a organización dun congreso, utilizando un software específico	12	↓ ↑ 🗑️
2	Seguimento e avaliación de proxectos simulados	Realización do seguimento das fases dun proxecto xa deseñado, controlando desviacións e elaborando informes para os stakeholders	12	↓ ↑ 🗑️

Gardar Engadir Validar e Gardar Volver

Para cada actividade haberá que indicar o seu **título**, a **descrición** e o **número de sesións**.

É obrigado cubrir os campos con asterisco (*).

Accións

- O botón **Engadir** permite crear unha nova actividade (a primeira actividade xa ten un espazo creado ao abrir esta pantalla). Para cada actividade haberá que indicar o seu título, a descrición e o número de sesións.
- Nas **Opcións** de cada actividade:
 - As **frechas** cara a arriba ou cara a abaixo permiten modificar a súa posición.
 - A **icona da papeleira** permite eliminar a actividade.
- O botón **Gardar** permite gardar os datos introducidos. É aconsellable realizar esta acción de cando en vez para non perder o xa redactado, porque a aplicación non garda por defecto.
- O botón **Validar e gardar** permite gardar os datos e ademais validar que sexan correctos. As validacións que se realizan son:
 - A suma do número de sesións de todas as actividades debe ser igual ás sesións da UD, dato que aparece no desplegable Unidade didáctica, xunto ao número e o nome da unidade.
- Como resultado da validación:

- Se a validación é correcta ha aparecer un cadro verde na parte superior, sobre o cadro azul, coa mensaxe **Operación realizada con éxito**.
- En caso de erro, na aplicación xorde a mensaxe **O apartado non pasou correctamente as validacións** nun cadro vermello na parte superior. Esta mensaxe detallará os requisitos que non se compren e que hai que corrixir para lograr unha validación correcta do apartado.
- O botón azul **Volver** permite volver á pantalla de **Modificar programación**, para acceder a elaborar outros apartados.

Apartado 3.2 Deseño das unidades didácticas: asignación de elementos curriculares ás actividades

Nesta pantalla indicaranse, para cada actividade da UD, os criterios de avaliación e os contidos que se van traballar.

Deberase seleccionar no despregable **Unidade didáctica** a UD que se estea a deseñar.

A continuación amosa a listaxe de elementos curriculares (CA e contidos) asociados á UD seleccionada (ver o punto 2.2: Asignación de elementos curriculares ás UD), xunto cunha columna de caixas de verificación para cada actividade. Para indicar en que actividade se traballará cada elemento, marcaranse as caixas de verificación que cruzan cada CA ou contido con cada actividade da UD. As actividades dispoñibles son as creadas no apartado anterior.

3.2. Deseño das unidades didácticas: distribución do currículo nas actividades

[Datos da programación](#)

[Actividades](#)

Ir ao apartado

3.2. Deseño das unidades didácticas: distribución do currículo

Despregables para ver datos xa elaborados

Unidade didáctica

1 Xestión e administración de proxectos mediante aplicacións de control (24 sesión)

Selección da UD

Gardar Validar E Gardar Volver

Criterios de avaliación		A1	A2
CA1.1	Elabórase unha proposta de xestión administrativa dun proxecto acorde cos obxectivos que se pretendan con el	☒	☐
CA1.2	Defínense as tarefas que cumpran levar a cabo relacionadas co soporte administrativo do proxecto	☒	☐
CA1.3	Identifícanse as actividades, tarefas e prazos de entrega ou finalización de cada fase dos proxectos	☒	☐
CA1.4	Xestiónanse os recursos, os requisitos (tempos, custos, calidade e recursos humanos) e os riscos derivados do proxecto	☒	☐
CA1.5	Supervisouse e revisouse cada fase do proxecto	☐	☒
CA1.6	Estableceuse a estrutura organizativa asignando os papeis e as responsabilidades	☐	☒
CA1.7	Redactáronse e presentáronse informes aos diversos axentes interesados no proxecto (stakeholders)	☐	☒

Contidos

	A1	A2
C1.1 Proxecto: concepto de project management.	☒	☐
C1.2 Organización do proxecto.	☒	☐
C1.3 Planificación do proxecto.	☒	☐
C1.4 Risco nos proxectos.	☐	☐
C1.5 Programación do proxecto: introdución de tarefas, relacións entre elas e asignación de recursos.	☒	☐
C1.6 Seguimento e control de proxecto.	☐	☐
C1.7 Presentación de resultados: informes e gráficos	☐	☐

Gardar Validar E Gardar Volver

Accións

- Seleccionar no despregable **Unidade didáctica** a UD que se estea a deseñar.
- Marcar mediante as caixas de verificación os CA e contidos que se van tratar en cada actividade da UD.
- O botón **Gardar** permite gardar os datos introducidos. É aconsellable realizar esta acción de cando en vez para non perder o xa redactado, porque a aplicación non garda por defecto.
- O botón **Validar e gardar** permite gardar os datos e ademais validar que sexan correctos. As validacións que se realizan son:
 - Todos os CA e todos os contidos deben estar asociados a algunha actividade.
 - Toda actividades debe estar asociada a algún CA e a algún contido.
- Como resultado da validación:
 - Se a validación é correcta ha aparecer un cadro verde na parte superior, sobre o cadro azul, coa mensaxe **Operación realizada con éxito**.
 - En caso de erro, na aplicación xorde a mensaxe **O apartado non pasou correctamente as validacións** nun cadro vermello na parte superior. Esta mensaxe detallará os requisitos que non se cumpren e que hai que corrixir para lograr unha validación correcta do apartado.
- O botón azul **Volver** permite volver á pantalla de **Modificar programación**, para acceder a elaborar outros apartados.

Unha vez creadas as actividades da unidade didáctica e asignados os elementos curriculares entre elas poderase proceder ao seu deseño (ver punto Apartado 4.1 Deseño das actividades). **A funcionalidade Ir ao apartado, no recanto superior dereito, facilita esta navegación.**

Apartado 3.3 Deseño das unidades didácticas: avaliación

Nesta pantalla indicaranse, para cada actividade da UD, como se avalían os CA que teña asociados.

Deberase seleccionar no despregable **Unidade didáctica a UD** que se estea a deseñar.

A continuación amosa a listaxe de CA asociado á UD (ver punto 2.2: Asignación de elementos curriculares ás UD), así como a porcentaxe de pesos asociada a cada tipo de instrumento de avaliación na UD.

A pantalla contén un **filtro** por **Tipo de instrumento**, para ver só os CA avaliados con ese tipo de instrumento, e a porcentaxe de pesos correspondente.

Para cada CA haberá que definir o **Tipo de instrumento** co que se vai avaliar e asignarlle unha **porcentaxe de peso orientativo** na avaliación da UD. Segundo se vaian asignando actualizarase a porcentaxe de pesos asociada a cada tipo de instrumento.

Os **Tipos de instrumento** dispoñibles son:

- Proba escrita.
- Táboa de observación.
- Lista de cotexo.
- Outros que se deberán concretar.

3.3. Deseño das unidades didácticas: avaliación Ir ao apartado
3.3. Deseño das unidades didácticas: avaliación

Datos da programación

Unidades didácticas Despregable para ver, unha vez asignados, os instrumentos de avaliación (IA) e os pesos (por defecto aparece encartado)

Selecccionar UD

* Unidade didáctica
1 Xestión de proxectos con aplicacións de control

Tipo de instrumento
--todos-- Filtrar, unha vez asignados, os tipos de IA

Selecccionar o tipo de IA elixido

% peso por tipo de instrumento

Proba escrita	10
Lista de cotexo	45
Táboa de observación	45
Outro	0

Criterios de avaliación

* Tipo de instrumento	* % peso orientativo
Táboa de observación	10
Proba escrita	10
Táboa de observación	20
Lista de cotexo	20
Táboa de observación	15
Lista de cotexo	15
Lista de cotexo	10

CA1.1 - Elaborouse unha proposta de xestión administrativa dun proxecto acorde cos obxectivos que se pretendan con el

CA1.2 - Definíronse as tarefas que cumpran levar a cabo relacionadas co soporte administrativo do proxecto

CA1.3 - Identificáronse as actividades, tarefas e prazos de entrega ou finalización de cada fase dos proxectos

CA1.4 - Xestionáronse os recursos, os requisitos (tempos, custos, calidade e recursos humanos) e os riscos derivados do proxecto

CA1.5 - Supervisouse e revisouse cada fase do proxecto

CA1.6 - Estableceuse a estrutura organizativa asignando os papeis e as responsabilidades

CA1.7 - Redactáronse e presentáronse informes aos diversos axentes interesados no proxecto (stakeholders)

Gardar Validar e Gardar Volver

É obrigado cubrir os campos con asterisco (*).

Accións

- Selecccionar no despregable **Unidade didáctica** a UD que se estea a deseñar.
- Asignar a cada CA o tipo de instrumento co que se vai avaliar e a porcentaxe de peso orientativo na avaliación da UD.
- O botón **Gardar** permite gardar os datos introducidos. É aconsellable realizar esta acción de cando en vez para non perder o xa redactado, porque a aplicación non garda por defecto.
- O botón **Validar e gardar** permite gardar os datos e ademais validar que sexan correctos. As validacións que se realizan son:
 - A suma dos pesos dos CA debe ser igual a 100.
- Como resultado da validación:
 - Se a validación é correcta ha aparecer un cadro verde na parte superior, sobre o cadro azul, coa mensaxe **Operación realizada con éxito**.
 - En caso de erro, na aplicación xorde a mensaxe **O apartado non pasou correctamente as validacións** nun cadro vermello na parte superior. Esta mensaxe detallará os requisitos que non se cumpren e que hai que corrixir para lograr unha validación correcta do apartado.
- O botón azul **Volver** permite volver á pantalla de **Modificar programación**, para acceder a elaborar outros apartados.

Apartado 4.1 Deseño das actividades

Neste apartado deseñaranse as actividades das unidades didácticas.

Deberase seleccionar nos despregables **Unidade didáctica** e **Actividade** a unidade didáctica e a actividade que se estea a deseñar.

Para cada actividade haberá que:

- Definir os obxectivos específicos que se pretenda acadar. Para o facilitar dispónse de información no apartado **Elementos do currículo** asociados á actividade.
- Indicar os resultados ou produtos relevantes que se elaboren na actividade.
- Indicar os **recursos específicos particulares da actividade**, necesarios para a poder levar a cabo.



The screenshot shows the '4. Deseño das actividades' interface. At the top right is a button 'Ir ao apartado' with a dropdown menu showing '4. Deseño das actividades'. Below this are four expandable sections: 'Datos da programación', 'Unidades didácticas', 'Elementos do currículo asociados a actividade', and 'Deseño da actividade'. Red arrows point to the first three sections with the text 'Despregar para ver os contidos xa creados'. Another red arrow points to the 'Elementos do currículo' section with the text 'Seleccionar UD'. A final red arrow points to the 'Actividade' dropdown menu with the text 'Seleccionar a actividade da que se van a desenrolar os obxectivos específicos, resultados ou produtos e recursos específicos'. The 'Deseño da actividade' section contains four fields: 'Descripción', 'Obxectivos específicos', 'Resultados ou produtos', and 'Recursos específicos'. The 'Obxectivos específicos' field has an 'Engadir' button and an 'Opcións' menu with up/down arrows and a trash icon. At the bottom are three buttons: 'Gardar', 'Validar E Gardar', and 'Volver'.

É obrigado cubrir os campos con asterisco (*).

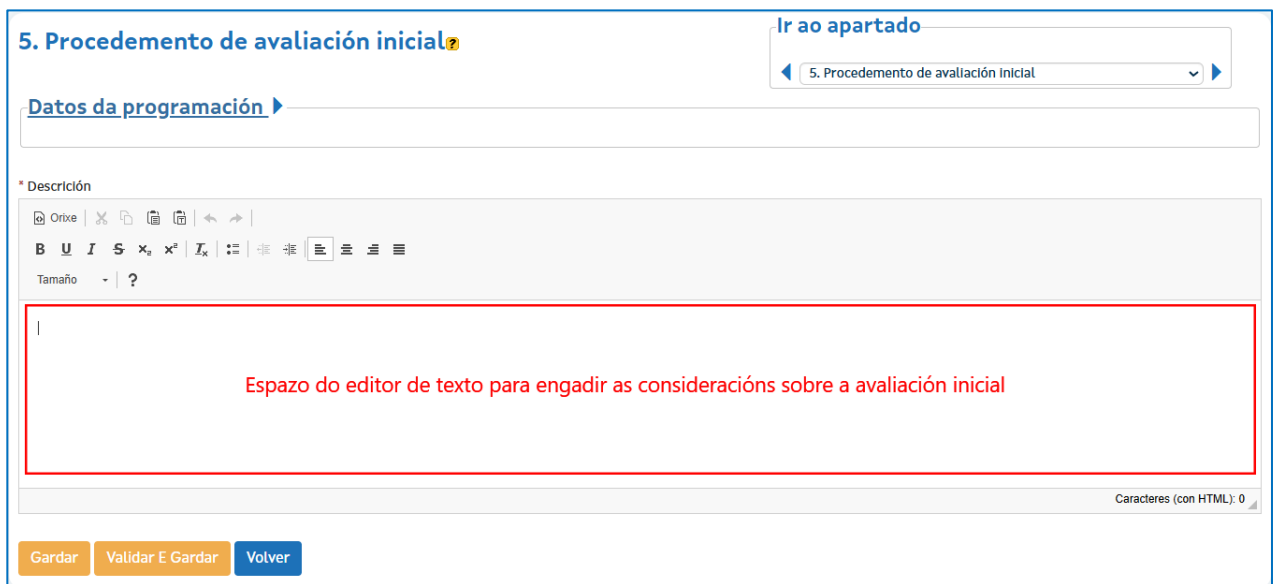
Accións

- O botón **Engadir** permite crear un novo obxectivo específico (OE), que haberá que redactar (o primeiro OE xa ten un espazo creado ao abrir esta pantalla).
- Nas **Opcións** de cada OE:
 - As **frechas** cara a arriba ou cara a abaixo permiten modificar a súa posición.
 - A **icona da papeleira** permite eliminar o OE.
- Redactar o texto correspondente no campo Resultados ou produtos.
- Redactar o texto correspondente no campo Recursos específicos.
- O botón **Gardar** permite gardar os datos introducidos. É aconsellable realizar esta acción de cando en vez para non perder o xa redactado, porque a aplicación non garda por defecto.

- O botón **Validar e gardar** permite gardar os datos e ademais validar que sexan correctos. Como resultado da validación:
 - Se a validación é correcta ha aparecer un cadro verde na parte superior, sobre o cadro azul, coa mensaxe **Operación realizada con éxito.**
 - En caso de erro, na aplicación xorde a mensaxe **O apartado non pasou correctamente as validacións** nun cadro vermello na parte superior. Esta mensaxe detallará os requisitos que non se compren e que hai que corrixir para lograr unha validación correcta do apartado.
- O botón azul **Volver** permite volver á pantalla de **Modificar programación**, para acceder a elaborar outros apartados.

Apartado 5.1 Procedemento de avaliación inicial

Apartado obrigatorio para engadir as consideracións sobre o proceso da avaliación inicial.



É obrigado cubrir os campos con asterisco (*).

Accións

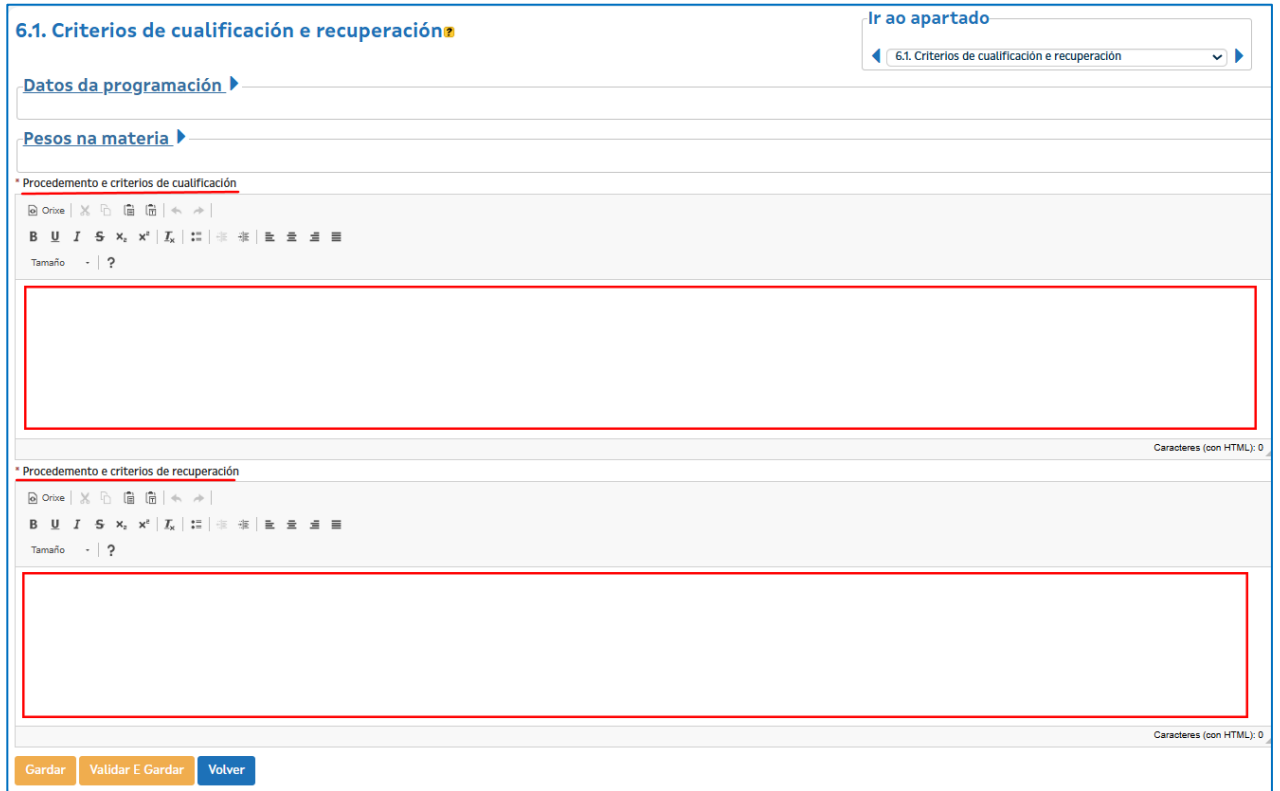
- Redactar o texto correspondente no campo Descrición.
- O botón **Gardar** permite gardar os datos introducidos. É aconsellable realizar esta acción de cando en vez para non perder o xa redactado, porque a aplicación non garda por defecto.
- O botón **Validar e gardar** permite gardar os datos e ademais validar que sexan correctos.

Como resultado da validación:

- Se a validación é correcta ha aparecer un cadro verde na parte superior, sobre o cadro azul, coa mensaxe **Operación realizada con éxito.**
- En caso de erro, na aplicación xorde a mensaxe **O apartado non pasou correctamente as validacións** nun cadro vermello na parte superior. Esta mensaxe detallará os requisitos que non se cumpren e que hai que corrixir para lograr unha validación correcta do apartado.
- O botón azul **Volver** permite volver á pantalla de **Modificar programación**, para acceder a elaborar outros apartados.

Apartado 6.1 Criterios de cualificación e recuperación

Apartado obrigatorio para engadir o procedemento para a cualificación do módulo e para a recuperación no caso de non superar algunha das súas partes.



É obrigado cubrir os campos con asterisco (*).

Accións

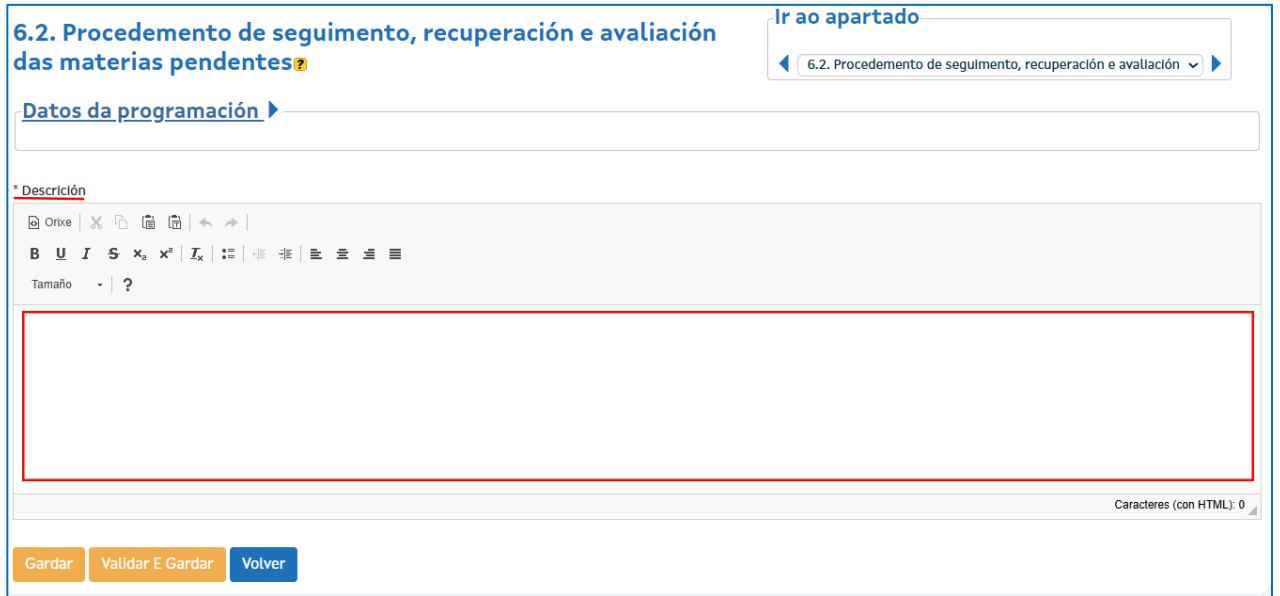
- Redactar o texto correspondente no campo Procedementos e criterios de cualificación.
- Redactar o texto correspondente no campo Procedementos e criterios de recuperación.
- O botón **Gardar** permite gardar os datos introducidos. É aconsellable realizar esta acción de cando en vez para non perder o xa redactado, porque a aplicación non garda por defecto.
- O botón **Validar e gardar** permite gardar os datos e ademais validar que sexan correctos.

Como resultado da validación:

- Se a validación é correcta ha aparecer un cadro verde na parte superior, sobre o cadro azul, coa mensaxe **Operación realizada con éxito.**
- En caso de erro, na aplicación xorde a mensaxe **O apartado non pasou correctamente as validacións** nun cadro vermello na parte superior. Esta mensaxe detallará os requisitos que non se cumpren e que hai que corrixir para lograr unha validación correcta do apartado.
- O botón azul **Volver** permite volver á pantalla de **Modificar programación**, para acceder a elaborar outros apartados.

Apartado 6.2 Procedemento de seguimento, recuperación e avaliación das materias pendentes

Apartado obrigatorio para describir o procedemento de seguimento, recuperación e avaliación das materias pendentes.



É obrigado cubrir os campos con asterisco (*).

Accións

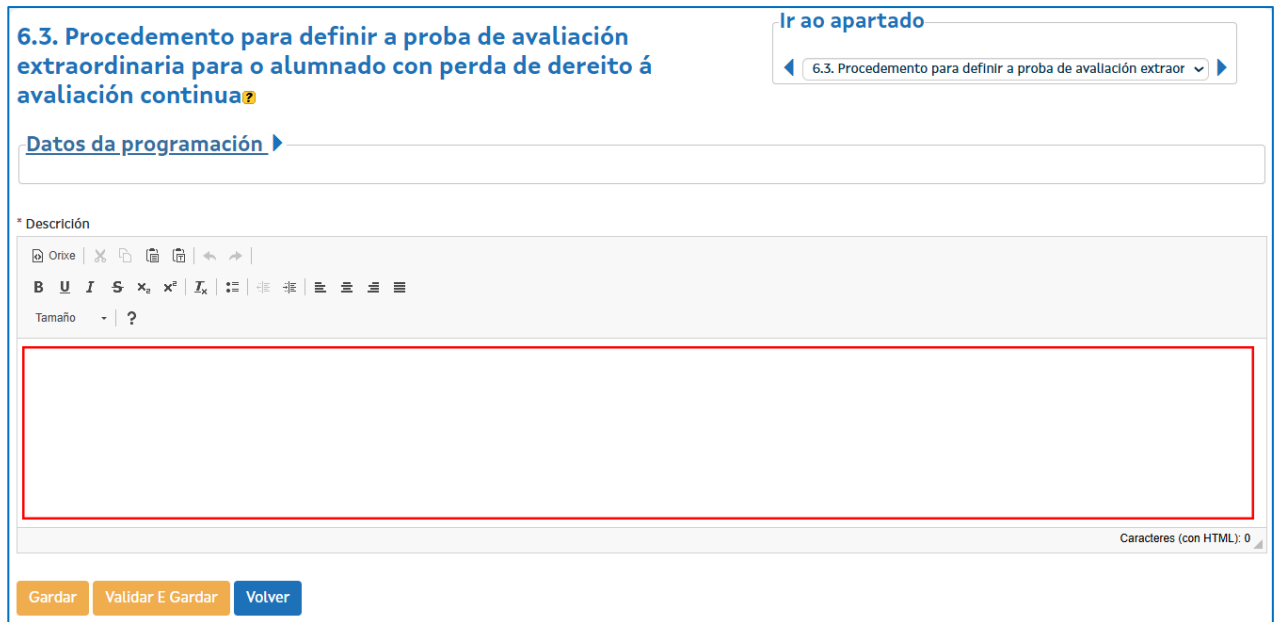
- Redactar o texto pertinente no campo Descripción.
- O botón **Gardar** permite gardar os datos introducidos. É aconsellable realizar esta acción de cando en vez para non perder o xa redactado, porque a aplicación non garda por defecto.
- O botón **Validar e gardar** permite gardar os datos e ademais validar que sexan correctos.

Como resultado da validación:

- Se a validación é correcta ha aparecer un cadro verde na parte superior, sobre o cadro azul, coa mensaxe **Operación realizada con éxito**.
- En caso de erro, na aplicación xorde a mensaxe **O apartado non pasou correctamente as validacións** nun cadro vermello na parte superior. Esta mensaxe detallará os requisitos que non se cumpren e que hai que corrixir para lograr unha validación correcta do apartado.
- O botón azul **Volver** permite volver á pantalla de **Modificar programación**, para acceder a elaborar outros apartados.

Apartado 6.3 Procedemento para definir a proba de avaliación extraordinaria para o alumnado con perda de dereito á avaliación continua

Apartado obrigatorio para definir a proba de avaliación extraordinaria para o alumnado con perda de dereito á avaliación continua.



The screenshot shows a web application interface with the following elements:

- Header:** "6.3. Procedemento para definir a proba de avaliación extraordinaria para o alumnado con perda de dereito á avaliación continua" with a help icon.
- Navigation:** "Ir ao apartado" with a dropdown menu showing "6.3. Procedemento para definir a proba de avaliación extraor".
- Section:** "Datos da programación" with a right-pointing arrow.
- Description Field:** A large text area with a rich text editor toolbar (bold, italic, underline, strikethrough, link, unlink, list, indent, outdent, etc.). The text area is currently empty and outlined in red.
- Footer:** "Caracteres (con HTML): 0".
- Buttons:** "Gardar" (orange), "Validar e Gardar" (orange), and "Volver" (blue).

É obrigado cubrir os campos con asterisco (*).

Accións

- Redactar o texto pertinente no campo Descrición.
- O botón **Gardar** permite gardar os datos introducidos. É aconsellable realizar esta acción de cando en vez para non perder o xa redactado, porque a aplicación non garda por defecto.
- O botón **Validar e gardar** permite gardar os datos e ademais validar que sexan correctos. Como resultado da validación:
 - Se a validación é correcta ha aparecer un cadro verde na parte superior, sobre o cadro azul, coa mensaxe **Operación realizada con éxito**.
 - En caso de erro, na aplicación xorde a mensaxe **O apartado non pasou correctamente as validacións** nun cadro vermello na parte superior. Esta mensaxe detallará os requisitos que non se cumpren e que hai que corrixir para lograr unha validación correcta do apartado.
- O botón azul **Volver** permite volver á pantalla de **Modificar programación**, para acceder a elaborar outros apartados.

Apartado 7.1 Medidas de reforzo educativo para o alumnado que non responda globalmente aos obxectivos programados

7. Medidas de reforzo educativo para o alumnado que non responda globalmente aos obxectivos programados?

Ir ao apartado

7. Medidas de reforzo educativo para o alumnado que non re

Datos da programación

Descripción

Orxide | ✂ | 📄 | 🗑 | ↶ | ↷ |

B U *I* **S** x₂ x² | T_x | :: | 🔗 | 🔗 | 🔗 | 🔗 | 🔗 |

Tamaño - | ?

Redactar as medidas a adoptar

Caracteres (con HTML): 0

Gardar

Validar E Gardar

Volver

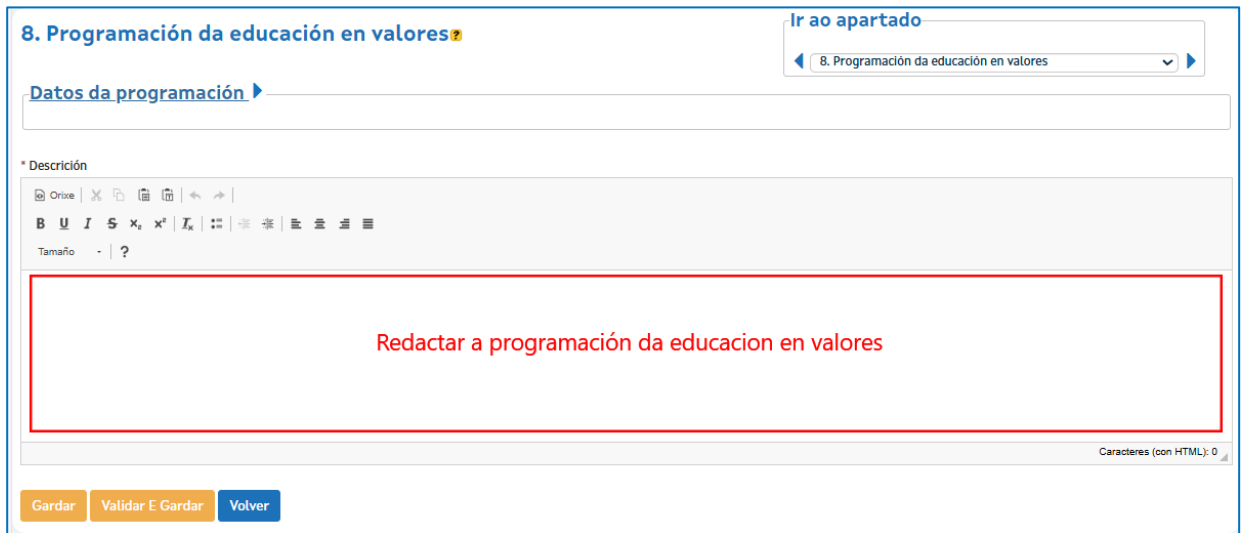
Apartado de obrigada cobertura para definir as medidas de reforzo educativo.

É obrigado cubrir os campos con asterisco (*).

Acción

- Redactar o texto pertinente no campo Descrición.
- O botón **Gardar** permite gardar os datos introducidos. É aconsellable realizar esta acción de cando en vez para non perder o xa redactado, porque a aplicación non garda por defecto.
- O botón **Validar e gardar** permite gardar os datos e ademais validar que sexan correctos. Como resultado da validación:
 - Se a validación é correcta ha aparecer un cadro verde na parte superior, sobre o cadro azul, coa mensaxe **Operación realizada con éxito**.
 - En caso de erro, na aplicación xorde a mensaxe **O apartado non pasou correctamente as validacións** nun cadro vermello na parte superior. Esta mensaxe detallará os requisitos que non se cumpren e que hai que corrixir para lograr unha validación correcta do apartado.
- O botón azul **Volver** permite volver á pantalla de Modificar programación, para acceder a elaborar outros apartados.

Apartado 8.1 Programación da educación en valores



Apartado de obrigada cobertura para redactar a programación da educación en valores.

É obrigado cubrir os campos con asterisco (*).

Accións

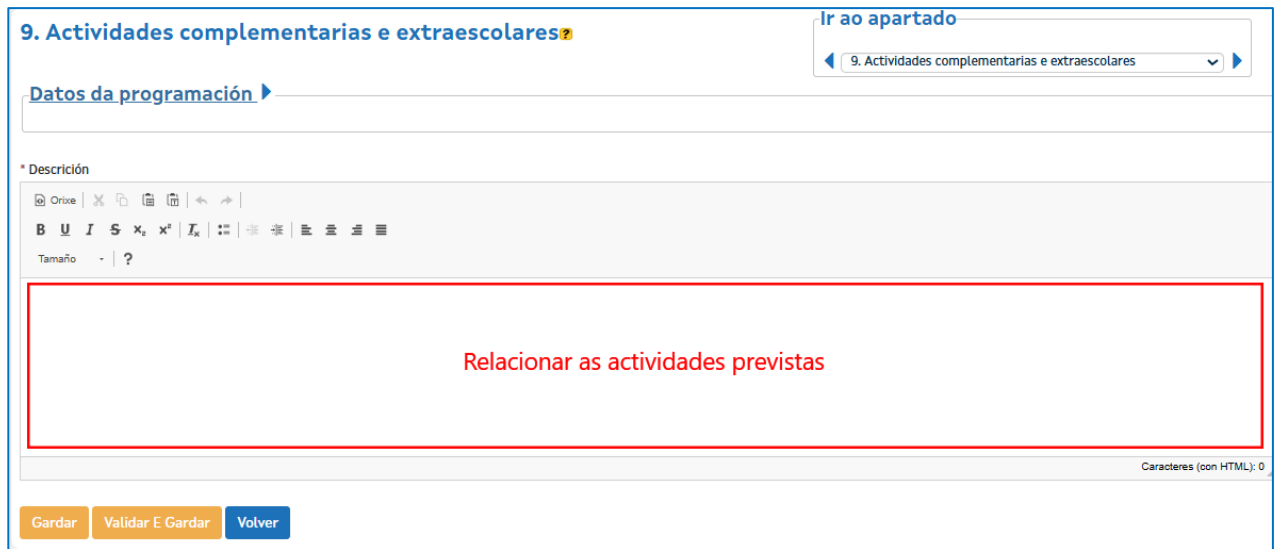
- Redactar o texto pertinente no campo Descripción.
- O botón **Gardar** permite gardar os datos introducidos. É aconsellable realizar esta acción de cando en vez para non perder o xa redactado, porque a aplicación non garda por defecto.
- O botón **Validar e gardar** permite gardar os datos e ademais validar que sexan correctos.

Como resultado da validación:

- Se a validación é correcta ha aparecer un cadro verde na parte superior, sobre o cadro azul, coa mensaxe **Operación realizada con éxito.**
- En caso de erro, na aplicación xorde a mensaxe **O apartado non pasou correctamente as validacións** nun cadro vermello na parte superior. Esta mensaxe detallará os requisitos que non se cumpren e que hai que corrixir para lograr unha validación correcta do apartado.
- O botón azul **Volver** permite volver á pantalla de **Modificar programación**, para acceder a elaborar outros apartados.

Apartado 9.1 Actividades complementarias e extraescolares

Apartado obrigatorio para relacionar as actividades complementarias e extraescolares previstas para o desenvolvemento da formación do módulo.



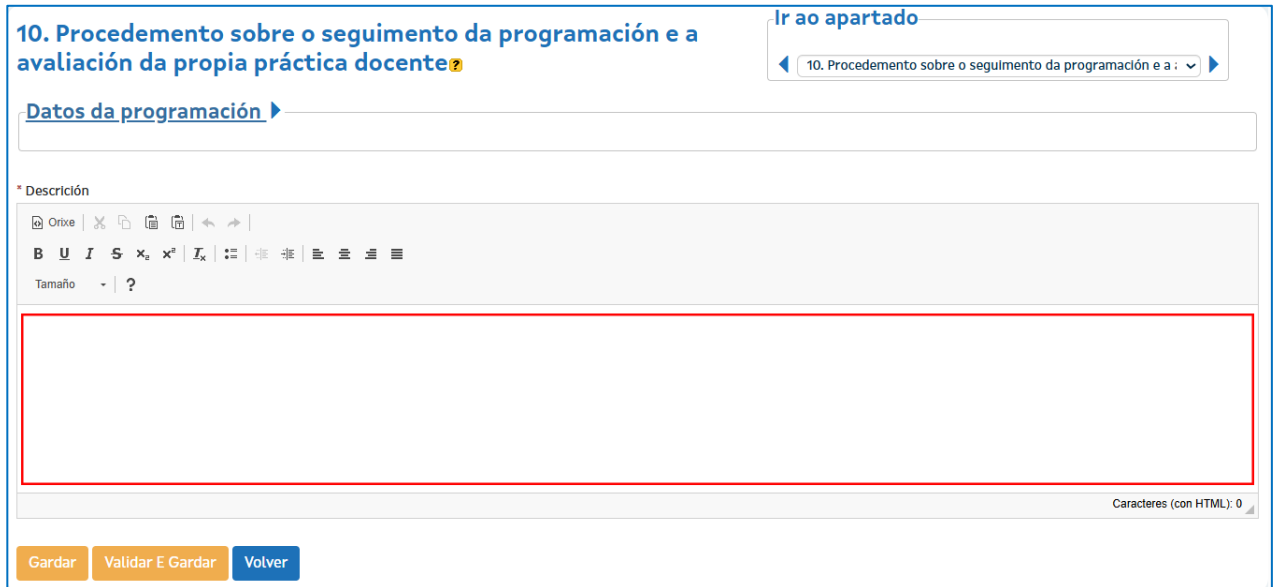
É obrigado cubrir os campos con asterisco (*).

Accións

- Redactar o texto pertinente no campo Descripción.
- O botón **Gardar** permite gardar os datos introducidos. É aconsellable realizar esta acción de cando en vez para non perder o xa redactado, porque a aplicación non garda por defecto.
- O botón **Validar e gardar** permite gardar os datos e ademais validar que sexan correctos.
Como resultado da validación:
 - Se a validación é correcta ha aparecer un cadro verde na parte superior, sobre o cadro azul, coa mensaxe **Operación realizada con éxito**.
 - En caso de erro, na aplicación xorde a mensaxe **O apartado non pasou correctamente as validacións** nun cadro vermello na parte superior. Esta mensaxe detallará os requisitos que non se cumpren e que hai que corrixir para lograr unha validación correcta do apartado.
- O botón azul **Volver** permite volver á pantalla de **Modificar programación**, para acceder a elaborar outros apartados.

Apartado 10.1 Procedemento sobre o seguimento da programación e a avaliación da propia práctica docente

Igual que os inmediatamente anteriores, é obrigado cubrir este apartado e aquí indicárase o procedemento deseñado para realizar o seguimento da programación e a avaliación da propia práctica docente.



É obrigado cubrir os campos con asterisco (*).

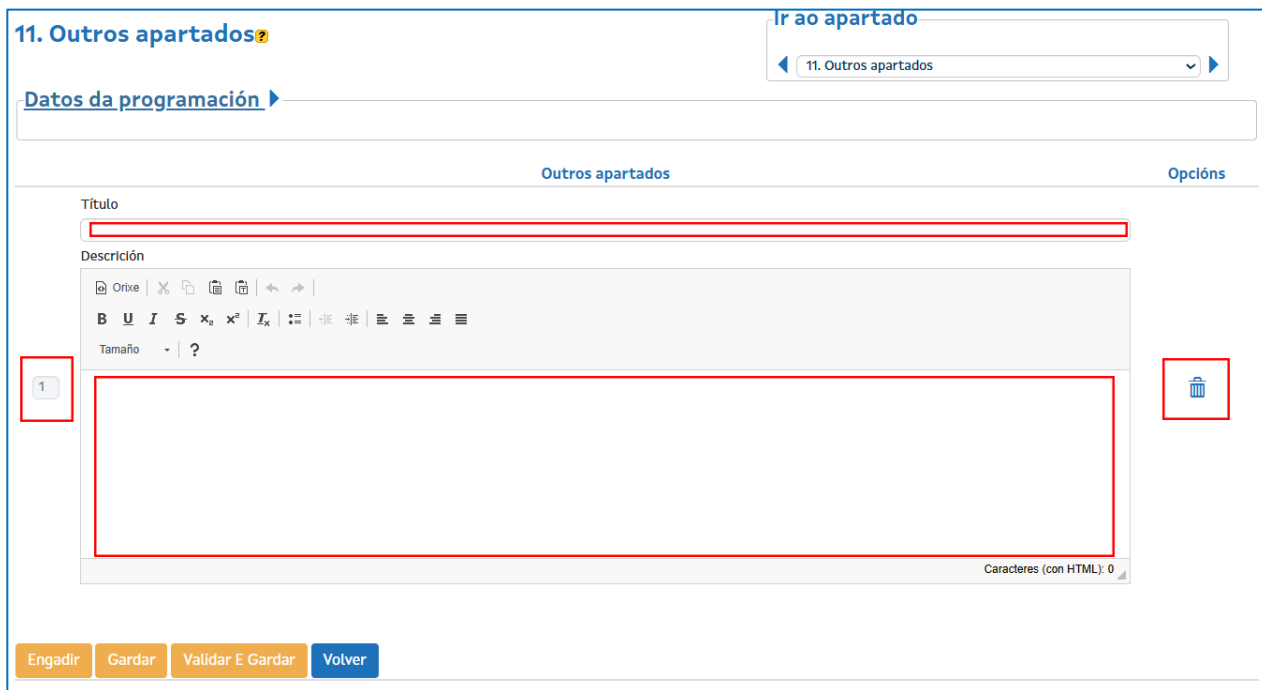
Accións

- Redactar o texto pertinente no campo Descrición.
- O botón **Gardar** permite gardar os datos introducidos. É aconsellable realizar esta acción de cando en vez para non perder o xa redactado, porque a aplicación non garda por defecto.
- O botón **Validar e gardar** permite gardar os datos e ademais validar que sexan correctos. Como resultado da validación:
 - Se a validación é correcta ha aparecer un cadro verde na parte superior, sobre o cadro azul, coa mensaxe **Operación realizada con éxito.**
 - En caso de erro, na aplicación xorde a mensaxe **O apartado non pasou correctamente as validacións** nun cadro vermello na parte superior. Esta mensaxe detallará os requisitos que non se cumpren e que hai que corrixir para lograr unha validación correcta do apartado.
- O botón azul **Volver** permite volver á pantalla de **Modificar programación**, para acceder a elaborar outros apartados.

Apartado 11.1 Outros apartados

Este apartado non é de obrigada cobertura.

Permite indicar outras condicións ou características non recollidas previamente na programación.



Para cada apartado novo indicárase o seu **título** e a súa **descrición**.

Accións

- Redactar no campo Título o título do apartado de nova creación.
- Redactar no campo Descrición as consideracións sobre o novo apartado.
- O botón **Gardar** permite gardar os datos introducidos. É aconsellable realizar esta acción de cando en vez para non perder o xa redactado, porque a aplicación non garda por defecto.
- O botón **Validar e gardar** permite gardar os datos e ademais validar que sexan correctos.
Como resultado da validación:
 - Se a validación é correcta ha aparecer un cadro verde na parte superior, sobre o cadro azul, coa mensaxe **Operación realizada con éxito**.
 - En caso de erro, na aplicación xorde a mensaxe **O apartado non pasou correctamente as validacións** nun cadro vermello na parte superior. Esta mensaxe detallará os requisitos que non se cumpren e que hai que corrixir para lograr unha validación correcta do apartado.
- O botón azul **Volver** permite volver á pantalla de Modificar programación, para acceder a elaborar outros apartados.

7. Pechamento da programación

O pechamento da programación de centro realízase desde a **pantalla de Modificación** (ver apartado 6: Elaboración da programación).

Unha vez elaborados todos os apartados, os obrigatorios e os non obrigatorios, cumprirá realizar a validación final e o pechamento da programación. Para tal fin utilízanse os botóns laranxa **Validar** e **Pegar**.

Modificar Programación

Nesta pantalla pode consultar toda a información da programación así como o detalle de elementos que a conforman. Poderá acceder ao detalle de cada elemento premendo nos enlaces dispoñibles na táboa de elementos.

Datos da programación

Centro	Ano académico	Grupo	Tipo de oferta	Modalidade			
IES As Fontiñas (Santiago de Compostela - A Coruña) (15027058)	2024/2025	A	Réxime xeral-ordinario	Presencial			
Estado	Data de alta	Data última modificación	Versión	Tipo de versión			
En elaboración	27/06/2025	27/06/2025	2	Borrador			
				Réxime dual			
				Xeral			
Ensinanza	Curso/Ciclo formativo	Materia/Módulo/Ámbito	Sesións semanais	Horas anuais	Duración da sesión	Sesións anuais	Sesións no centro
Graos D: Ciclos formativos	D3ADG0002 (GS) - Asistencia á dirección	MP0663 - Xestión avanzada da información (1º)	9	248	50	298	155

Gardar
Eliminar
Pegar
Validar
Vista Preliminar
Volver

Elementos	Estado	Opcións
* 1. Concreción do currículo en relación coa súa adecuación ás características do ámbito produtivo	Elaborado	Q E
* 2.1. Relación e secuencia de unidades didácticas	Elaborado	Q E
* 2.2. Distribución currículo nas unidades didácticas	Elaborado	Q E
* 3.1. Deseño das unidades didácticas: relación e secuencia de actividades	Elaborado	Q E
* 3.2. Deseño das unidades didácticas: distribución do currículo nas actividades	Elaborado	Q E
* 3.3. Deseño das unidades didácticas: avaliación	Elaborado	Q E
* 4. Deseño das actividades	Elaborado	Q E
* 5. Procedemento de avaliación inicial	Elaborado	Q E
* 6.1. Criterios de cualificación e recuperación	Elaborado	Q E
* 6.2. Procedemento de seguimento, recuperación e avaliación das materias pendentes	Elaborado	Q E
* 6.3. Procedemento para definir a proba de avaliación extraordinaria para o alumnado con perda de dereito á avaliación continua	En elaboración	Q E
* 7. Medidas de reforzo educativo para o alumnado que non responda globalmente aos obxectivos programados	En elaboración	Q E
* 8. Programación da educación en valores	En elaboración	Q E
* 9. Actividades complementarias e extraescolares	En elaboración	Q E
* 10. Procedemento sobre o seguimento da programación e a avaliación da propia práctica docente	En elaboración	Q E
11. Outros apartados	Sen elaborar	Q E

Accións

- O botón **Validar** permite validar que sexan correctos os datos contidos nos apartados da programación que figuren "en elaboración". As validacións que se realizan son as mesmas que as que se indicaron antes, nos distintos apartados da programación. Usarase tipicamente antes de pegar a programación, para verificar que todo estea correcto.

Como resultado da validación:

- Se a validación é correcta ha aparecer un cadro verde na parte superior, sobre o cadro azul, coa mensaxe **Operación realizada con éxito**.
- En caso de erro, na aplicación xorde a mensaxe **A programación non pasou as validacións** nun cadro vermello na parte superior, e na listaxe de elementos da programación aparecerá unha columna, **Erros atopados**, na que se detallarán os erros de cada apartado.
- O botón **Pegar** permite pegar a programación.

Esta operación requiere confirmación, que se solicita cunha mensaxe emerxente:

¿Está seguro de que quiere pechar a programación? Unha vez pechada xa non permitirá realizar modificacións.

Aceptar

Cancelar

Unha vez completado o pechamento a programación deixa de ser editable e pasará a estar dispoñible para a súa supervisión.

A información da programación pechada amósase na pantalla de **Detalle programación LOOIFP** (ver apartado 8: Consultar unha programación).

8. Consultar unha programación

Podemos consultar as programacións ás que teñamos acceso desde a pantalla de **Busca de programacións** (ver apartado 4:). Na listaxe de módulos identificarase o que se queira consultar, e premerase o botón **Ver detalle**.

A información da programación amósase na pantalla de **Detalle programación LOOIFP**, que contén:

- Na parte superior aparecen os seguintes datos da programación:
 - Centro e ano académico.
 - Tipo de ensinanza (grao D ou E), código e nome do ciclo formativo ou do curso de especialización, e código e nome do módulo.
 - Tipo de oferta (ordinaria ou modular), modalidade (presencial ou a distancia), réxime dual (xeral ou intensivo) e grupo.
 - Estado da programación (sen elaborar, en elaboración, con erros ou pechada), data de alta, data da última modificación, versión (1, 2, 3...) e tipo de versión (oficial ou borrador).
 - Número de sesións semanais, horas anuais do módulo, duración das sesións, sesións anuais e sesións no centro.
- Na parte inferior a relación de apartados da programación.

Detalle Programación LOOIFP

Nestes intres a axuda non está dispoñible, desculpe as molestias.

Datos da programación

Centro	Ano académico		Grupo	Tipo de oferta	Modalidade
IES As Fontiñas (Santiago de Compostela - A Coruña) (15027058)	2024/2025		A	Réxime xeral-ordinario	Presencial
Estado	Data de alta	Data última modificación	Versión	Tipo de versión	Réxime dual
Pechada	10/06/2025	27/06/2025	1	Oficial	Xeral
Ensinanza	Curso/Ciclo formativo	Materia/Módulo/Ámbito	Sesións semanais	Horas anuais	Duración da sesión
Graos D: Ciclos formativos	D3ADG0002 (GS) - Asistencia á dirección	MP0663 - Xestión avanzada da información (1º)	9	248	50
					Sesións anuais
					298
					Sesións no centro
					155

Comentar
Vista Preliminar
Volver

Elementos	Estado	Opcións
* 1. Concreción do currículo en relación coa súa adecuación ás características do ámbito produtivo	Elaborado	 
* 2.1. Relación e secuencia de unidades didácticas	Elaborado	 
* 2.2. Distribución currículo nas unidades didácticas	Elaborado	 
* 3.1. Deseño das unidades didácticas: relación e secuencia de actividades	Elaborado	 
* 3.2. Deseño das unidades didácticas: distribución do currículo nas actividades	Elaborado	 
* 3.3. Deseño das unidades didácticas: avaliación	Elaborado	 
* 4. Deseño das actividades	Elaborado	 
* 5. Procedemento de avaliación inicial	Elaborado	 
* 6.1. Criterios de cualificación e recuperación	Elaborado	 
* 6.2. Procedemento de seguimento, recuperación e avaliación das materias pendentes	Elaborado	 
* 6.3. Procedemento para definir a proba de avaliación extraordinaria para o alumnado con perda de dereito á avaliación continua	Elaborado	 
* 7. Medidas de reforzo educativo para o alumnado que non responda globalmente aos obxectivos programados	Elaborado	 
* 8. Programación da educación en valores	Elaborado	 
* 9. Actividades complementarias e extraescolares	Elaborado	 
* 10. Procedemento sobre o seguimento da programación e a avaliación da propia práctica docente	Elaborado	 
11. Outros apartados	Elaborado	 

Novas Opcións

As **accións** dispoñibles nesta pantalla han depender do estado da programación:

- Nas **Opcións** de cada elemento da programación:
 - A **icona da lupa** permite consultar o apartado.
 - Se a programación está "pechada", a **icona de comentario** permite ver comentarios que o supervisor escribise sobre ese elemento da programación.

- Se a programación está “pechada”, o botón **Comentar** permite ver comentarios xerais da programación escritos polo supervisor.
- O botón **Vista preliminar** amosa toda a información da programación de xeito continuo.
- O botón azul **Volver** permite volver á pantalla de **Busca de programación**s (ver apartado 4:).

9. Creación da programación de empresa

Tanto se a programación do módulo está "pechada" como se está "en elaboración" pódense crear unha ou varias programacións de empresa para o módulo (por exemplo, unha versión para cada tipo de empresa colaboradora coa formación).

9.1. Alta programación de empresa

Partindo da pantalla inicial de **Busca de programacións**, premer a icona **Crear programación de empresa**, dentro do conxunto de iconas que aparecen na columna **Opcións** da programación de cada módulo:

Busca de programacións

Nesta pantalla poderá consultar as súas programacións. Poderá ver as programacións correspondentes ás materias que imparte en algún grupo (grupos nos que conste asociado en XADE).

FP: Accións dispoñibles nas programacións LOOIFP.

Filtros para a busca

Ano académico: 2025/2026 Centro: IES As Fontiñas (Santiago de Compostela - A Coruña) Tipo de programación: Programación LOOIFP

Buscar Limpiar

4 elementos atopados, amosando todos os elementos.

Tipo de programación	Grupo	Tipo de oferta	Materia/Módulo/Ámbito	Versión	Curso/Ciclo formativo	Tipo de versión	Data última modificación	Estado	Modalidade	Informes	Opcións
Programación LOOIFP	A	Réxime xeral-ordinario	MP0655 - Xestión lóxística e comercial	1	D3ADG0001 (GS) - Administración e finanzas	Oficial	05/08/2025	Pechada	Presencial		
Programación LOOIFP	A	Réxime xeral-ordinario	MP0655 - Xestión lóxística e comercial	2	D3ADG0001 (GS) - Administración e finanzas	Borrador	05/08/2025	En elaboración	Presencial		
Programación LOOIFP	A	Réxime xeral-ordinario	MP0663 - Xestión avanzada da información	1	D3ADG0002 (GS) - Asistencia á dirección	Oficial	05/08/2025	En elaboración	Presencial		
Programación LOOIFP	A	Réxime xeral-ordinario	MP0663 - Xestión avanzada da información	2	D3ADG0002 (GS) - Asistencia á dirección	Oficial	05/08/2025	En elaboración	Presencial		

4 elementos atopados, amosando todos os elementos.

Crear programación de empresa

Aparece daquela a seguinte pantalla, **Alta Programación LOOIFP de empresa**, na que se pode ver:

Alta Programación LOOIFP de empresa

Axuda para dar de alta ACIs

Datos da programación

Centro: IES As Fontiñas (Santiago de Compostela - A Coruña) (15027058) Ano académico: 2025/2026 Grupo: Tipo de oferta: Réxime xeral-ordinario Modalidade: Presencial

Estado: Sen elaborar Data de alta: 05/08/2025 Tipo de versión: Oficial Réxime dual: Xeral Identificador: Empresa 2

Ensinanza **Curso/Ciclo formativo** **Materia/Módulo/Ámbito** **Sesións semanais** **Horas anuais** **Duración da sesión** **Sesións anuais** **Sesións no centro**

Graos D: Ciclos formativos D3ADG0002 (GS) - Asistencia á dirección MP0663 - Xestión avanzada da información (2º) 9 248 50 298 155

Crear Volver

Crear unha nova versión sen datos

Crear unha nova versión da programación a partir das miñas programacións.

Seleccionar

Ano académico	Centro	Docente	Tipo de programación	Materia	Tipo de oferta	Tipo de versión	Versión	Data última modificación	Estado
2025/2026	IES As Fontiñas (Santiago de Compostela - A Coruña)		Programación LOOIFP de empresa	MP0663 - Xestión avanzada da información (ASIAIR)	Réxime xeral-ordinario	Oficial	2	05/08/2025	Pechada

- Os datos xerais da programación que se estea a editar, cun novo recadro, **Identificador**, no que se engadirá unha referencia para cada empresa ou tipo de empresa á que se lle vaia aplicar esta programación de empresa
- Na parte inferior poderase seleccionar entre as seguintes opcións:
 - Crear unha nova versión sen datos da Programación LOOIFP de empresa.** Crea novas programacións de empresa sen datos previos.

- **Crear unha nova programación a partir das miñas programacións.** Crea novas programacións baseadas en anteriores programacións de empresa xa pechadas, cos mesmos datos, pero sen alumnado asignado.

Accións

- Na caixa **Identificador**, escribir a referencia que se crea conveniente para identificar a programación de empresa.
- Premer no botón azul **Volver**, para retomar á pantalla anterior, **Busca de programacións**.
- Premer o botón laranxa, **Crear**, para acceder á seguinte pantalla, **Modificar Programación**.

Modificar Programación

Operación realizada con éxito

Nesta pantalla pode consultar toda a información da programación así como o detalle de elementos que a conforman. Poderá acceder ao detalle de cada elemento premendo nos enlaces dispoñíbles na táboa de elementos.

Datos da programación

Centro IES As Fontiñas (Santiago de Compostela - A Coruña) (15027058)	Ano académico 2025/2026	Grupo A	Tipo de oferta Régime xeral-ordinario	Modalidade Presencial
Estado En elaboración	Data de alta 05/08/2025	Versión 2	Tipo de versión Oficial	Régime dual Xeral
Identificador Empresa 1				

Ensinanza	Curso/Ciclo formativo	Materia/Módulo/Ámbito	Sesións semanais	Horas anuais	Duración da sesión	Sesións anuais	Sesións no centro
Graos D: Ciclos formativos	D3ADG0002 (GS) - Asistencia á dirección	MP0663 - Xestión avanzada da información (2º)	9	248	50	298	155

Gardar Eliminar Pechar Validar Vista Preliminar Volver

Elementos	Estado	Opcións
* 1. Resultados de aprendizaxe que se comparten coa empresa	Sen elaborar	 
2. Proposta de traballo na empresa (opcional)	Sen elaborar	 
3. Relacionar alumnado	Sen elaborar	 

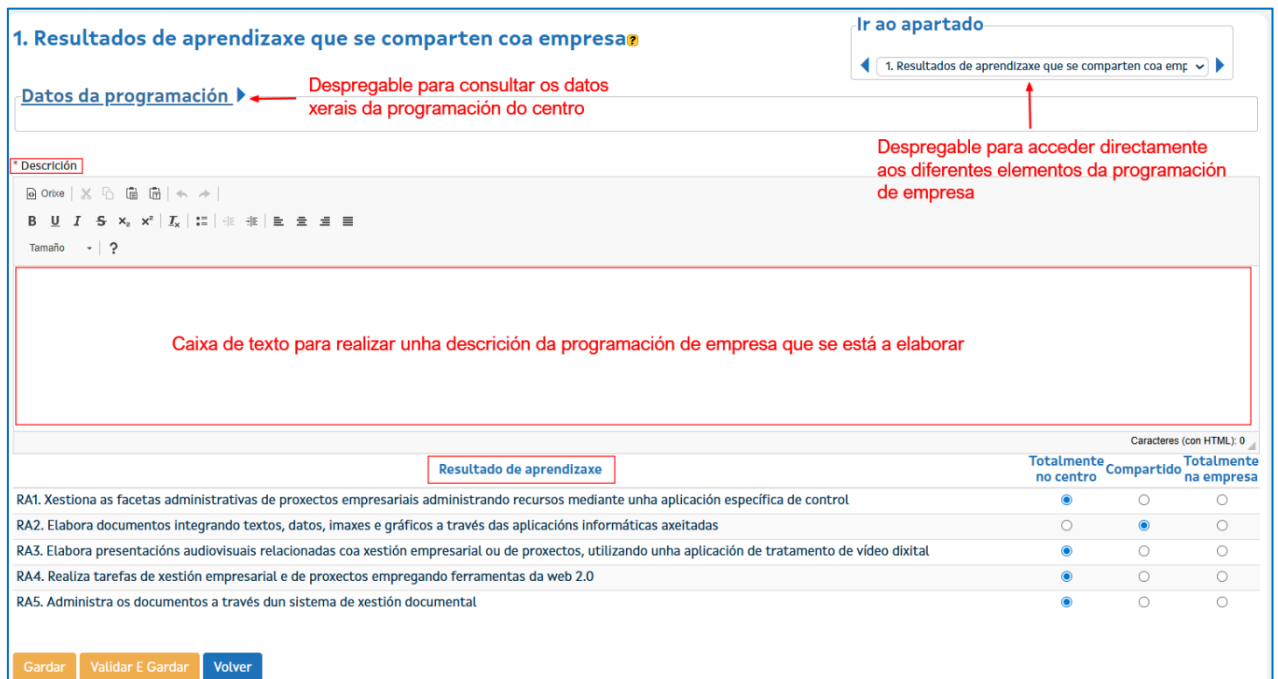
Nesta pantalla pódese ver:

- Na parte superior, os datos xerais da programación de centro, coa nova caixa **Identificador**, que indica para que empresa ou tipo de empresa se está a crear esta programación.
- Na parte inferior, a listaxe de apartados/elementos que se deberá cubrir para a programación da empresa e que se van desenvolver máis adiante. O apartado con asterisco (*) é de cumprimento obrigatorio
- O estado dos apartados/elementos (en elaboración, elaborado, con erros ou sen elaborar).
- As **opcións** de cada elemento:
 - A **icona da lupa** permite consultar o apartado
 - A **icona de modificar** permite acceder ao apartado para o editar, tal e como se detalla nos seguintes apartados

9.2. Elaboración da programación de empresa

Apartado 1. Resultados de aprendizaxe que se comparten coa empresa

Ao premer na opción **Modificar** do primeiro elemento, de cumprimento obrigatorio, a pantalla que se amosa é a seguinte:



1. Resultados de aprendizaxe que se comparten coa empresa

Datos da programación Despregable para consultar os datos xerais da programación do centro

Descripción Despregable para acceder directamente aos diferentes elementos da programación de empresa

Caixa de texto para realizar unha descrición da programación de empresa que se está a elaborar

Resultado de aprendizaxe

	Totalmente no centro	Compartido	Totalmente na empresa
RA1. Xestiona as facetas administrativas de proxectos empresariais administrando recursos mediante unha aplicación específica de control	☒	☐	☐
RA2. Elabora documentos integrando textos, datos, imaxes e gráficos a través das aplicacións informáticas axeitadas	☐	☒	☐
RA3. Elabora presentacións audiovisuais relacionadas coa xestión empresarial ou de proxectos, utilizando unha aplicación de tratamento de vídeo dixital	☒	☐	☐
RA4. Realiza tarefas de xestión empresarial e de proxectos empregando ferramentas da web 2.0	☒	☐	☐
RA5. Administra os documentos a través dun sistema de xestión documental	☒	☐	☐

Gardar Validar e Gardar Volver

Na parte superior da pantalla aparece unha caixa de texto editable para realizar unha descrición da programación de empresa que se estea a crear (pode ser unha descrición sobre o tipo de empresa para o que se fai esta versión da programación).

Na parte inferior pódense ver todos os RA do módulo e haberá que indicar os que se abordan **totalmente no centro**, son **compartidos** ou se abordan **totalmente na empresa**.

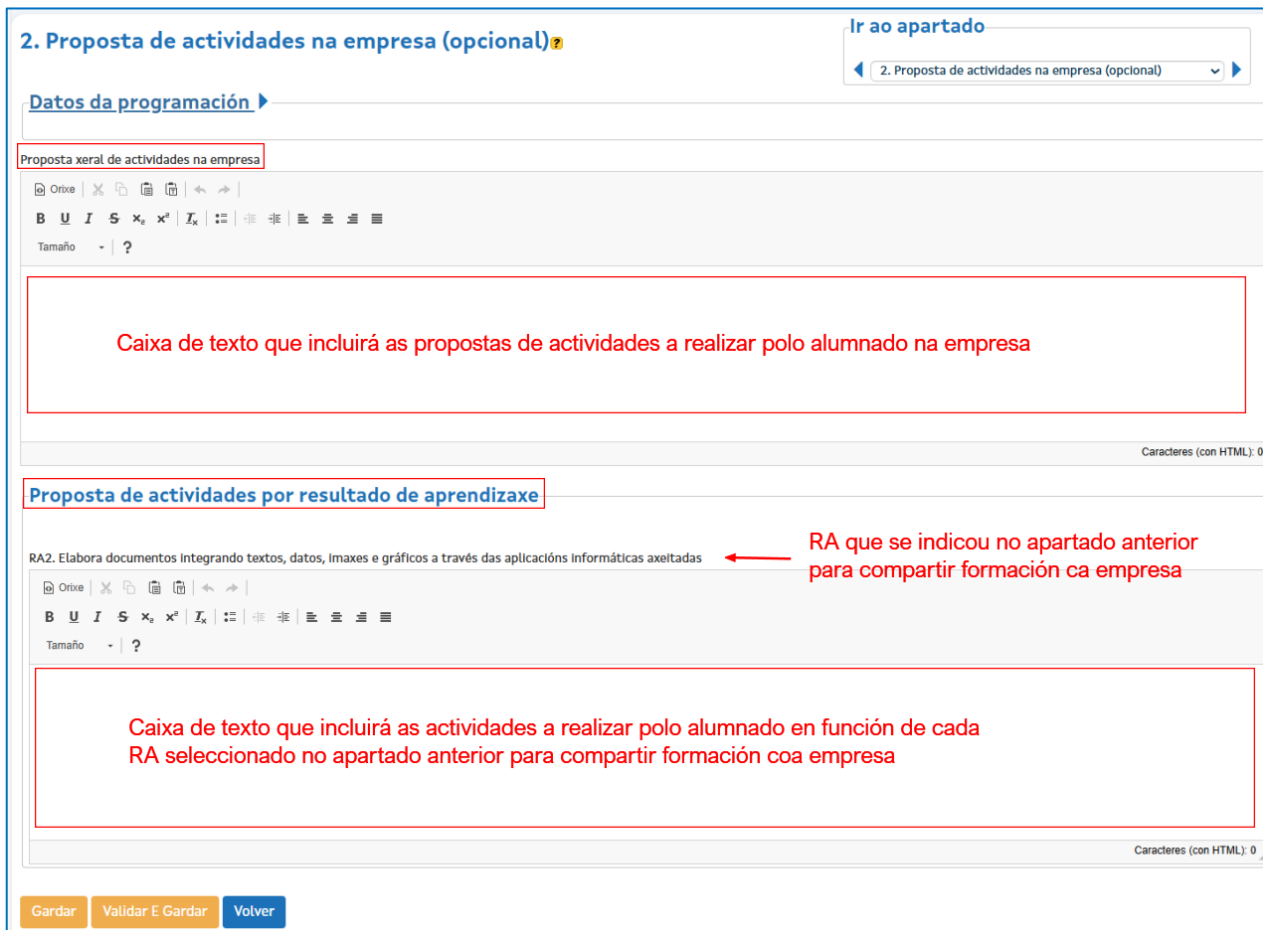
As **accións** que se poden realizar nesta pantalla son as seguintes:

- Cubrir o texto pertinente na caixa de texto habilitada.
- Facer clic na opción elixida por cada RA (por defecto, todos os RA aparecen como "Totalmente no centro").
- Premer no botón **Gardar**, para gardar os datos introducidos. É aconsellable realizar esta acción adoito para non perder a información.
- Premer no botón **Validar e Gardar** para ir facendo as validacións por cada elemento e comprobar que o procedemento estea a ser correcto:
 - Se a validación é correcta ha aparecer un cadro verde na parte superior, sobre o cadro azul, coa mensaxe **Operación realizada con éxito**.
 - En caso de erro, na aplicación xorde a mensaxe **A programación non pasou correctamente as validacións** nun cadro vermello na parte superior, e na listaxe de elementos da programación aparecerá unha columna, **Erros atopados**, na que se detallarán os erros de cada apartado
- Premer no botón **Volver** para volver á anterior pantalla, **Modificar programación**.

Apartado 2. Proposta de actividades na empresa (opcional)

Relacionarase aquí, de xeito opcional, a proposta de actividades para realizar polo alumnado na empresa para a que se fai esta programación.

En ocasións os RA están redactados de forma moi "académica" e son de difícil comprensión por as empresas. Expresar os RA en termos de accións de empresa facilita o seguimento da formación e mellora a formación do alumnado.



2. Proposta de actividades na empresa (opcional)

Datos da programación

Proposta xeral de actividades na empresa

Caixa de texto que incluíra as propostas de actividades a realizar polo alumnado na empresa

Proposta de actividades por resultado de aprendizaxe

RA2. Elabora documentos integrando textos, datos, imaxes e gráficos a través das aplicacións informáticas axeitadas

RA que se indicou no apartado anterior para compartir formación ca empresa

Caixa de texto que incluíra as actividades a realizar polo alumnado en función de cada RA seleccionado no apartado anterior para compartir formación coa empresa

Gardar Validar e Gardar Volver

As accións que se poden realizar nesta pantalla son as seguintes:

- Cubrir os textos pertinente nas caixas de texto habilitadas.
- Premer no botón **Gardar**, para gardar os datos introducidos. É aconsellable realizar esta acción adoito para non perder a información.
- Premer no botón **Validar e Gardar** para ir facendo as validacións por cada elemento e comprobar que o procedemento estea a ser correcto:
 - Se a validación é correcta ha aparecer un cadro verde na parte superior, sobre o cadro azul, coa mensaxe **Operación realizada con éxito**.
 - En caso de erro, na aplicación xorde a mensaxe **A programación non pasou correctamente as validacións** nun cadro vermello na parte superior, e na listaxe de elementos da programación aparecerá unha columna, **Erros atopados**, na que se detallarán os erros de cada apartado
- Premer no botón **Volver** para volver á anterior pantalla, **Modificar programación**.

Apartado para seleccionar o alumnado matriculado no módulo ao que se lle adxudicará algunha das versións creadas da programación de empresa. A pantalla que se amosa é a seguinte:

Alumnado asignado

Na parte superior da pantalla, debaixo de Datos da programación, aparece o apartado Alumnado asignado, onde se pode ver a relación de alumnado ao que se lle asignaron empresas que van aplicar esta versión da programación de empresa (cada empresa ou tipo de empresas terá unha versión da programación).

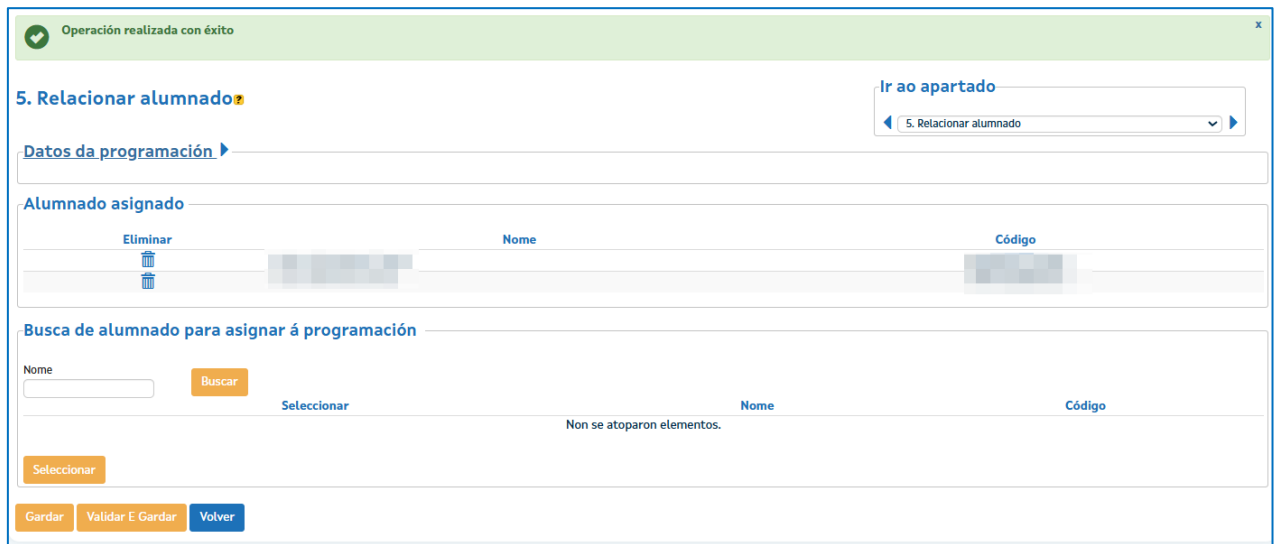
À esquerda do nome do alumnado aparece a icona de Eliminar, para proceder en caso de que a asignación non fose correcta ou de que o alumnado finalmente non faga a formación na empresa.

Para que o alumnado aquí relacionado apareza, primeiro hai que ir ao apartado seguinte, **Busca de alumnado para asignar á programación**, seleccionar o alumnado mediante os recadros de verificación e premer o botón laranxa **Seleccionar**

Busca de alumnado para asignar á programación

Neste apartado da programación de empresa pódense realizar as seguintes accións.

- Buscar o alumnado polo seu nome escribíndoo na caixa **Nome** e premendo o botón laranxa **Buscar**
- Seleccionar o alumnado ao que se lle queira aplicar esta programación mediante os recadros de verificación que aparecen á esquerda dos nomes e premer o botón laranxa **Seleccionar**, para o adxudicar. Neste momento o alumnado designado aparecerá relacionado na parte superior da pantalla, **Alumnado asignado**.
- O botón **Gardar** permite gardar os datos da pantalla, aparecendo a seguinte pantalla, na que desaparece a listaxe do alumnado matriculado. Para o ver de novo, premer no botón **Buscar**.



Operación realizada con éxito

5. Relacionar alumnado

Ir ao apartado: 5. Relacionar alumnado

Datos da programación

Alumnado asignado

Eliminar	Nome	Código
	[redacted]	[redacted]

Busca de alumnado para asignar á programación

Nome: **Buscar**

Seleccionar

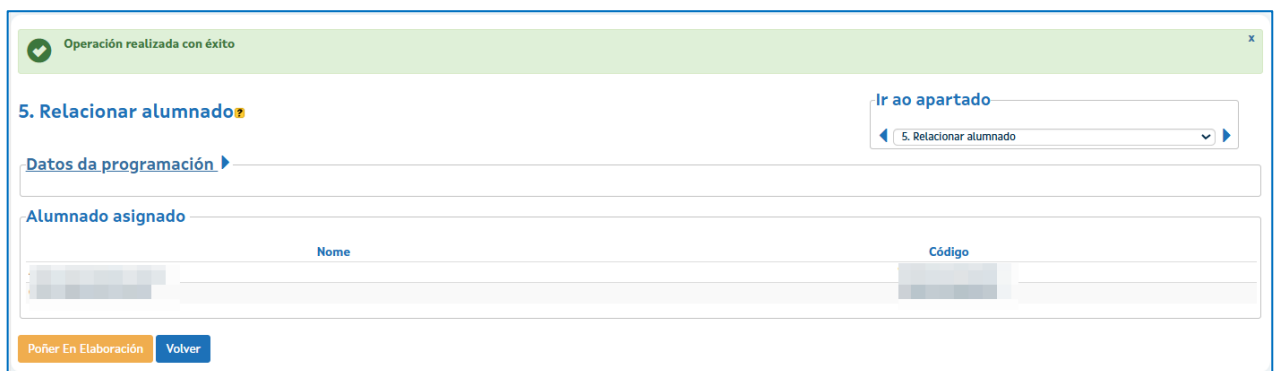
Nome: **Código**

Non se atoparon elementos.

Seleccionar

Gardar **Validar E Gardar** **Volver**

- O botón **Validar e Gardar** permite comprobar que o proceso se realizase correctamente no que a este elemento se refire, e dá paso á seguinte pantalla, na que se pode ver a relación de alumnado definitivamente asignado á programación:



Operación realizada con éxito

5. Relacionar alumnado

Ir ao apartado: 5. Relacionar alumnado

Datos da programación

Alumnado asignado

Nome	Código
[redacted]	[redacted]

Poñer En Elaboración **Volver**

- O botón **Poñer en elaboración** permite editar de novo o apartado de Relacionar alumnado.
- O botón **Volver** permite acceder á pantalla inicial de **Modificar Programación** da empresa:

Modificar Programación

Nesta pantalla pode consultar toda a información da programación así como o detalle de elementos que a conforman. Poderá acceder ao detalle de cada elemento premendo nos enlaces dispoñibles na táboa de elementos.

Datos da programación

Centro IES As Fontiñas (Santiago de Compostela - A Coruña) (15027058)	Ano académico 2025/2026	Grupo A	Tipo de oferta Réxime xeral-ordinario	Modalidade Presencial
Estado En elaboración	Data de alta 05/08/2025	Data última modificación 05/08/2025	Versión 2	Tipo de versión Oficial
Réxime dual Xeral	Identificador Empresa 1			

Ensinanza	Curso/Ciclo formativo	Materia/Módulo/Ámbito	Sesións semanais	Horas anuais	Duración da sesión	Sesións anuais	Sesións no centro
Graos D: Ciclos formativos	D3ADG0002 (GS) - Asistencia á dirección	MP0663 - Xestión avanzada da información (2º)	9	248	50	298	155

[Gardar](#)
[Eliminar](#)
[Pegar](#)
[Validar](#)
[Vista Preliminar](#)
[Volver](#)

Elementos	Estado	Opcións
* 1. Resultados de aprendizaxe que se comparten coa empresa	Elaborado	Q E
2. Proposta de traballo na empresa (opcional)	Elaborado	Q E
3. Relacionar alumnado	Elaborado	Q E

Neste momento, pódense realizar as seguintes accións:

- Volver editar os Elementos da programación, premendo na icona **Modificar**, ou comprobar como quedaron editados, premendo na icona da lupa.
- Premer no botón **Gardar**, para conservar os datos editados da programación.
- Premer no botón **Eliminar**, para eliminar toda a programación da empresa (consérvase a programación do módulo). Neste caso, aparece a seguinte pantalla na que, de querer seguir coa eliminación, aparece unha mensaxe emerxente de confirmación:

Eliminar programación

Nestes intreos a axuda non está dispoñible, desculpe as molestias.

Datos da programación

Centro IES As Fontiñas (Santiago de Compostela - A Coruña) (15027058)	Ano académico 2024/2025	Grupo A	Tipo de oferta Réxime xeral-ordinario	Modalidade Presencial
Estado En elaboración	Data de alta 18/07/2025	Data última modificación 20/07/2025	Versión 2	Tipo de versión Oficial
Réxime dual Xeral	Identificador			

Ensinanza	Curso/Ciclo formativo	Materia/Módulo/Ámbito	Sesións semanais	Horas anuais	Duración da sesión	Sesións anuais	Sesións no centro
Graos D: Ciclos formativos	D3ADG0002 (GS) - Asistencia á dirección	MP0663 - Xestión avanzada da información (1º)	9	248	50	298	155

[Eliminar](#)
[Volver](#)

¿Está seguro de que quere eliminar a programación? O borrado da programación será definitivo e non poderá recuperarse

[Aceptar](#)
[Cancelar](#)

- Premer o botón **Vista preliminar**, para ter unha visión global da programación.
- Premer o botón **Validar**, para realizar as validacións e comprobar se o proceso estivo correcto. Esta acción valida todos os elementos que estean "en elaboración".
- Premer no botón **Pegar** para dar por definitiva a edición da programación. Aparece a seguinte mensaxe emerxente:

¿Está seguro de que quere pegar a programación? Unha vez pegada xa non permitirá realizar modificacións.

[Aceptar](#)
[Cancelar](#)

Una vez pegada a programación de empresa, a pantalla muda á seguinte:

Modificar Programación

✓ Operación realizada con éxito
As demais versións oficiais mudaron a tipo borrador

Nesta pantalla pode consultar toda a información da programación así como o detalle de elementos que a conforman. Poderá acceder ao detalle de cada elemento premendo nos enlaces dispoñíbeis na táboa de elementos.

Datos da programación

Centro	Ano académico	Grupo	Tipo de oferta	Modalidade
IES As Fontiñas (Santiago de Compostela - A Coruña) (15027058)	2025/2026	A	Réxime xeral-ordinario	Presencial
Estado	Data de alta	Data última modificación	Versión	Tipo de versión
Pechada	05/08/2025	05/08/2025	2	Oficial
Réxime dual	Identificador			
Xeral	Empresa 1			
Ensinanza	Curso/Ciclo formativo	Materia/Módulo/Ámbito	Sesións semanais	Horas anuais
Graos D: Ciclos formativos	D3ADG0002 (GS) - Asistencia á dirección	MP0663 - Xestión avanzada da información (2º)	9	248
			Duración da sesión	Sesións anuais
			50	298
				Sesións no centro
				155

Vista Preliminar

Volver

Novas opcións

Elementos

Estado

Opcións

1. Resultados de aprendizaxe que se comparten coa empresa	Elaborado	
2. Proposta de traballo na empresa (opcional)	Elaborado	
3. Relacionar alumnado	Elaborado	

As accións que se poden realizar desde aquí son as seguintes:

- No campo **Opcións**, premer nas **iconas da lupa**, para ver con detalle os apartados/elementos, ou Comentar.
- Premer o botón **Vista preliminar** para ter unha visión global da programación de empresa.
- Premer o botón azul **Volver**, para ir á seguinte pantalla de **Detalle da Programación LOOIFP**, e ver, na parte inferior, as **Programacións relacionadas**, nas que se relacionan as diferentes versións das programación de empresa asociadas á programación do módulo:

Detalle Programación LOOIFP

Nestes intres a axuda non está dispoñible, desculpe as molestias.

Datos da programación

Centro	Ano académico	Grupo	Tipo de oferta	Modalidade
IES As Fontiñas (Santiago de Compostela - A Coruña) (15027058)	2025/2026	A	Réxime xeral-ordinario	Presencial
Estado	Data de alta	Data última modificación	Versión	Tipo de versión
En elaboración	05/08/2025	05/08/2025	2	Oficial
Réxime dual	Identificador			
Xeral	Empresa 1			
Ensinanza	Curso/Ciclo formativo	Materia/Módulo/Ámbito	Sesións semanais	Horas anuais
Graos D: Ciclos formativos	D3ADG0002 (GS) - Asistencia á dirección	MP0663 - Xestión avanzada da información (2º)	9	248
			Duración da sesión	Sesións anuais
			50	298
				Sesións no centro
				155

Vista Preliminar

Volver

Elementos

Estado

Opcións

1.1. Concreción do currículo en relación coa súa adecuación ás características do ámbito produtivo.	Sen elaborar	
2.1. Relación e secuencia de unidades didácticas	Sen elaborar	
2.2. Asignación de elementos curriculares ás unidades didácticas.	Sen elaborar	
3.1. Deseño das unidades didácticas: relación e secuencia de actividades	Sen elaborar	
3.2. Deseño das unidades didácticas: asignación de elementos curriculares ás actividades.	Sen elaborar	
3.3. Deseño das unidades didácticas: avaliación	Sen elaborar	
4.1. Deseño das actividades.	Sen elaborar	
5.1. Procedemento de avaliación inicial.	Sen elaborar	
6.1. Criterios de cualificación e recuperación	Sen elaborar	
6.2. Procedemento de seguimento, recuperación e avaliación das materias pendentes	Sen elaborar	
6.3. Procedemento para definir a proba de avaliación extraordinaria para o alumnado con perda de dereito á avaliación continua	Sen elaborar	
7.1. Medidas de reforzo educativo para o alumnado que non responda globalmente aos obxectivos programados.	Sen elaborar	
8.1. Programación da educación en valores.	Sen elaborar	
9.1. Actividades complementarias e extraescolares.	Sen elaborar	
10.1. Procedemento sobre o seguimento da programación e a avaliación da propia práctica docente.	Sen elaborar	
11.1. Outros apartados.	Sen elaborar	

Programacións relacionadas

Tipo de programación	Identificador	Versión	Tipo de versión	Data última modificación	Estado	Opcións
Programación LOOIFP de empresa	Empresa 1	2	Oficial	05/08/2025	Pechada	
Programación LOOIFP de empresa	Empresa 2	3	Oficial	05/08/2025	En elaboración	

Nesta pantalla pódense desenvolver as seguintes accións:

- Na parte inferior da pantalla, en **Programación relacionadas**, no campo **Opcións** e segundo o estado das distintas versións:
 - Premer a **icona da lupa**, para ter unha visión xeral de cada unha das versión da programación da empresa.
 - Premer a **icona Xerar informe**, para xerar un pdf co contido da versión.
 - Premer a **icona Modificar**, na versión que estea en estado de **"en elaboración"**, para a editar.
- Na parte superior, nos diferentes botóns:
 - Premer o botón **Vista preliminar** para ter unha visión global da programación do módulo (non inclúe programación de empresa).
 - Premer o botón azul **Volver** para que apareza a pantalla inicial de **Busca de programacións**.

Unha vez rematadas as programacións de empresa, desde a pantalla **Modificar programación** pódense observar os datos xerais da programación e as programación de empresa creadas para ese módulo.

Desde aquí pódense realizar todas as accións coas iconas e cos botóns xa descritas ao longo deste manual

Modificar Programación

Nesta pantalla pode consultar toda a información da programación así como o detalle de elementos que a conforman. Poderá acceder ao detalle de cada elemento premendo nos enlaces dispoñibles na táboa de elementos.

Datos da programación

Centro IES As Fontiñas (Santiago de Compostela - A Coruña) (15027058)	Ano académico 2025/2026	Grupo A	Tipo de oferta Régime xeral-ordinario	Modalidade Presencial
Estado En elaboración	Data de alta 05/08/2025	Data última modificación 05/08/2025	Versión 2	Tipo de versión Oficial
			Régime dual Xeral	

Ensinanza	Curso/Ciclo formativo	Materia/Módulo/Ámbito	Sesións semanais	Horas anuais	Duración da sesión	Sesións anuais	Sesións no centro
Graos D: Ciclos formativos	D3ADG0002 (GS) - Asistencia á dirección	MP0663 - Xestión avanzada da información (2º)	9	248	50	298	155

Gardar
Eliminar
Pegar
Validar
Vista Preliminar
Volver

Elementos	Estado	Opcións
* 1.1. Concreción do currículo en relación coa súa adecuación ás características do ámbito produtivo.	Sen elaborar	
* 2.1. Relación e secuencia de unidades didácticas	Sen elaborar	
* 2.2. Asignación de elementos curriculares ás unidades didácticas.	Sen elaborar	
* 3.1. Deseño das unidades didácticas: relación e secuencia de actividades	Sen elaborar	
* 3.2. Deseño das unidades didácticas: asignación de elementos curriculares ás actividades.	Sen elaborar	
* 3.3. Deseño das unidades didácticas: avaliación	Sen elaborar	
* 4.1. Deseño das actividades.	Sen elaborar	
* 5.1. Procedemento de avaliación inicial.	Sen elaborar	
* 6.1. Criterios de cualificación e recuperación	Sen elaborar	
* 6.2. Procedemento de seguimento, recuperación e avaliación das materias pendentes	Sen elaborar	
* 6.3. Procedemento para definir a proba de avaliación extraordinaria para o alumnado con perda de dereito á avaliación continua	Sen elaborar	
* 7.1. Medidas de reforzo educativo para o alumnado que non responda globalmente aos obxectivos programados.	Sen elaborar	
* 8.1. Programación da educación en valores.	Sen elaborar	
* 9.1. Actividades complementarias e extraescolares.	Sen elaborar	
* 10.1. Procedemento sobre o seguimento da programación e a avaliación da propia práctica docente.	Sen elaborar	
11.1. Outros apartados.	Sen elaborar	

Programacións relacionadas

Tipo de programación	Identificador	Versión	Tipo de versión	Data última modificación	Estado	Opcións
Programación LOOIFP de empresa	Empresa 1	2	Oficial	05/08/2025	Pechada	
Programación LOOIFP de empresa	Empresa 2	3	Oficial	05/08/2025	En elaboración	

10. Seguimento da programación

Logo de pechada a programación do módulo, o profesorado poderá realizar o seguimento desta.

É obrigado facer os seguimentos por unidade didáctica e o seguimento final.

Para iso, no **menú de Inicio**, seleccionar **Programacións > Seguimento > Ir a seguimento de programación**:



The screenshot shows the 'Inicio' menu on the left with a red box highlighting the path: **Programacións** > **Seguimento** > **Ir a seguimento de programación**. The main area shows the 'Seguimento de programación' interface with various filters and a search button.

Na pantalla amósanse varios filtros dos cales os únicos necesarios para ter en conta son o **ano académico** e o **tipo de Programación** (debemos buscar e seleccionar **Programación LOOIFP**, e premer o botón **Buscar**).

Aparece daquela a seguinte pantalla, **Seguimento da programación**, con todas as programacións xa pechadas, das que se pode realizar o seguimento, primeiro o **Seguimento das UD** e das actividades e, ao rematar, o **Seguimento final**

Seguimento de programación

Filtros para a busca

Ano académico: 2025/2026
Centro: IES As Fontiñas (Santiago de Compostela - A Coruña)
Ensinanza: -- Seleccione un elemento --
Curso: -- Seleccione un elemento --
Materia: -- Seleccione un elemento --
Estado: -- Seleccione un elemento --
Tipo de oferta: -- Seleccione un elemento --
Tipo de programación: Programación LOOIFP

Buscar

2 elementos atopados, amosando todos os elementos.

Centro	Tipo de programación	Tipo de oferta	Materia/Módulo/Ámbito	Grupo	Versión	Curso/Ciclo formativo	Estado	Modalidade	Seguimento UD	Seguimento final	Opcións
IES As Fontiñas (Santiago de Compostela - A Coruña) (15027058)	Programación LOOIFP	Réxime xeral-ordinario	MP0655 - Xestión lóxística e comercial	A	1	D3ADG0001 (GS) - Administración e finanzas	Pechada	Presencial			
IES As Fontiñas (Santiago de Compostela - A Coruña) (15027058)	Programación LOOIFP	Réxime xeral-ordinario	MP0663 - Xestión avanzada da información	A	1	D3ADG0002 (GS) - Asistencia á dirección	Pechada	Presencial			

Unha vez elixida a programación, no campo **Seguimento UD** pódense realizar as seguintes accións:

- Premer a **icona da lupa** para ter unha visión global do seguimento por UD, sen poder modificar nada.

- Premer a **icona Modificar** para editar o seguimento por UD. Aparece a pantalla **Seguimento por unidades didácticas e grupo** na que hai que seleccionar a UD da que se vaia realizar o seguimento:

Seguimento por unidades didácticas e grupo ?

Materia	Versión	Estado
-MP0663 - Xestión avanzada da información (ASIADIR)	1	Pechada

Unidades didácticas ▶

Unidade didáctica

— Seleccione un elemento — ▼

Volver

← Seleccione un elemento — ▼ ← Selección a UD da que se quere facer a consulta de seguimento

← Premer para volver á pantalla anterior

10.1. Seguimento por unidades didácticas e actividades

Unha vez seleccionada a UD, amósase a seguinte pantalla. Desde aquí pódense ver as datas de alta e da última modificación, así como o número de sesións previstas na programación da unidade:

Seguimento por unidades didácticas e grupo

Materia
-MP0663 - Xestión avanzada da Información (ASIADIR)

Versión
1

Estado
Pechada

Unidades didácticas

Unidade didáctica
UD1 Xestiona as facetas administrativas de proxectos empresariais administrando

Información do seguimento da unidade didáctica

Data alta

Data última modificación

Data inicio
10/09/2025

Data fin
03/10/2025

Sesións previstas
30

Sesións realizadas
33

Grao de cumprimento
Alto

Propostas de modificación e/ou mellora

Observacións / Desviacións e xustificación

Seguimento da actividade: Actividade 1.1

Data alta

Data última modificación

Data inicio
10/09/2025

Data fin
19/09/2025

Sesións previstas
15

Sesións realizadas
15

Grao de cumprimento
Alto

Propostas de modificación e/ou mellora

Observacións / Desviacións e xustificación

Seguimento da actividade: Actividade 1.2

Data alta

Data última modificación

Data inicio
22/09/2025

Data fin
03/10/2025

Sesións previstas
15

Sesións realizadas
18

Grao de cumprimento
Alto

Propostas de modificación e/ou mellora

Observacións / Desviacións e xustificación

Gardar

Volver

As **accións** que se teñen que realizar son as seguintes:

- Indicar **data de inicio** e **data de fin** da UD, número de **sesións realizadas** nas caixas habilitadas e elixir **grao de cumprimento** entre as opcións seguintes: baixo, medio ou alto.
- Redactar, na caixas de texto habilitadas, as propostas de modificación e/ou mellora e as observacións ou desviacións coa súa xustificación.
- Premar o botón **Gardar** para gardar os datos introducidos.

- Premer o botón **Volver**, para volver á pantalla de **Seguimento de Programacións**.
- De xeito opcional, pódese realizar o **Seguimento das Actividades**, para o que se levarían a cabo as mesmas accións definidas para o seguimento da UD.

Segundo se vai formalizando o seguimento, pódese observar, seleccionando as **Unidades didácticas** no despregable da parte superior da pantalla, os datos que serven para tomar as referencias precisas para o seguimento, sen ter que cambiar de pantalla:

Seguimento por unidades didácticas e grupo

Materia
-MPO663 - Xestión avanzada da Información (ASIADIR)

Versión
1

Estado
Pechada

Unidades didácticas

Abrir o despregable

Secuencia	Título	Data inicio	Data fin	Sesiões previstas	Sesiões realizadas	Diferenza
1	Xestión das facetas administrativas de proxectos empresariais administrando recursos mediante unha aplicación específica de control	10/09/2025	06/10/2025	30	33	-3
2	Elabora documentos integrando textos, datos, imaxes e gráficos a través das aplicacións informáticas axeitadas	08/10/2025	07/11/2025	35	42	-7
3	Elabora presentacións audiovisuais relacionadas coa xestión empresarial ou de proxectos, utilizando unha aplicación de tratamento de vídeo dixital			35		35
4	Realiza tarefas de xestión empresarial e de proxectos empregando ferramentas da web 2.0			30		30
5	Administra os documentos a través dun sistema de xestión documental			25		25
				155	75	80

Unidade didáctica
UD3 Elabora presentacións audiovisuais relacionadas coa xestión empresarial ou d

Información do seguimento da unidade didáctica

Data alta

Data última modificación

Data inicio

Data fin

Sesiões previstas
35

Sesiões realizadas

Grao de cumprimento

Propostas de modificación e/ou mellora

Observacións / Desviacións e xustificación

Seguimento da actividade: Actividade 3.1

Data alta

Data última modificación

Data inicio

Data fin

Sesiões previstas
35

Sesiões realizadas

Grao de cumprimento

Propostas de modificación e/ou mellora

Observacións / Desviacións e xustificación

Gardar

Volver

10.2. Seguimento final e resultados de avaliación final

Seguimento de programación ?

Filtros para a busca

Ano académico: 2025/2026
Centro: IES As Fontiñas (Santiago de Compostela - A Coruña)
Ensinanza: -- Seleccione un elemento --
Curso: -- Seleccione un elemento --
Materia: -- Seleccione un elemento --
Estado: -- Seleccione un elemento --
Tipo de oferta: -- Seleccione un elemento --
Tipo de programación: Programación LOOIFP

Buscar

2 elementos atopados, amosando todos os elementos.

Centro	Tipo de programación	Tipo de oferta	Materia/Módulo/Ámbito	Grupo	Versión	Curso/Ciclo formativo	Estado	Modalidade	Seguimento UD	Seguimento final	Opcións
IES As Fontiñas (Santiago de Compostela - A Coruña) (15027058)	Programación LOOIFP	Réxime xeral-ordinario	MP0655 - Xestión loxística e comercial	A	1	D3ADG0001 (GS) - Administración e finanzas	Pechada	Presencial			
IES As Fontiñas (Santiago de Compostela - A Coruña) (15027058)	Programación LOOIFP	Réxime xeral-ordinario	MP0663 - Xestión avanzada da información	A	1	D3ADG0002 (GS) - Asistencia á dirección	Pechada	Presencial			

Partindo da pantalla **Seguimento de programación**, desde a opción **Seguimento final**, podemos realizar as seguintes accións:

- Premer a **icona da Lupa**, para termos unha visión global do seguimento final.
- Premer a **icona Modificar** para formalizarmos o seguimento final. Aparece daquela a seguinte pantalla, **Seguimento final da programación**.

Seguimento final da programación ?

Materia: -MP0663 - Xestión avanzada da información (ASIAIDIR)
Versión: 1
Estado: Pechada

Información do seguimento final da programación

Data alta:
Data última modificación:
Análise xeral de resultados de avaliación do alumnado en relación cos cursos anteriores

Propostas xerais de modificación e/ou mellora para o curso seguinte

Observacións xerais

Resultados da avaliación final

Total alumnado	Aprobadas/os	% Aprobadas/os	Suspensas/os	% Suspensas/os	Validacións/Exencións	% Validacións/Exencións
0	0	0,00	0	0,00	0	0,00

Gardar Volver

Desde aquí cumprirá realizar, nas caixas habilitadas:

- Unha análise xeral de resultados de avaliación do alumnado e relación con cursos anteriores.
- Propostas xerais de modificación e/ou mellora para o curso seguinte.
- Observacións xerais que se considere.

- Cubrir a información requirida nas caixas da parte inferior, onde se recollen os datos para a memoria do módulo:
 - **Total de alumnado matriculado.**
 - **Total de aprobadas/os.**
 - **Total de suspensas/os.**
 - **Número de validacións e/ou exencións.**
- Premer o botón **Gardar** para conservar os datos do seguimento e poder ver **os Resultados da avaliación final** en forma de porcentaxes, segundo aparece na imaxe seguinte:

Seguimento final da programación ?

Operación realizada con éxito

Materia: -MP0663 - Xestión avanzada da información (ASIADIR) Versión: 1 Estado: Pechada

Información do seguimento final da programación

Data alta: 21/07/2025 Data última modificación: 21/07/2025

Análise xeral de resultados de avaliación do alumnado en relación cos cursos anteriores

datos

Propostas xerais de modificación e/ou mellora para o curso seguinte

datos

Observacións xerais

datos

Resultados da avaliación final

Total alumnado	Aprobadas/os	% Aprobadas/os	Suspensas/os	% Suspensas/os	Validacións/Exencións	% Validacións/Exencións
28	25	89,29	3	10,71	0	0,00

Gardar Volver

- Premer o botón Volver, para ir de novo á pantalla de **Seguimento de programacións**:

Seguimento de programacións ?

Filtros para a busca

Ano académico: 2024/2025 Centro: IES As Fontiñas (Santiago de Compostela - A Coruña) Ensinanza: -- Seleccione un elemento -- Curso: -- Seleccione un elemento --

Materia: -- Seleccione un elemento -- Estado: -- Seleccione un elemento -- Tipo de oferta: -- Seleccione un elemento -- Tipo de programación: Programación LOOIFP

Buscar

Un elemento atopado.

Centro	Tipo de programación	Tipo de oferta	Materia/Módulo/Ámbito	Grupo	Versión	Curso/Ciclo formativo	Estado	Modalidade	Seguimento UD	Seguimento final	Opcións
IES As Fontiñas (Santiago de Compostela - A Coruña) (15027058)	Programación LOOIFP	Réxime xeral-ordinario	MP0663 - Xestión avanzada da información	A	1	D3ADG0002 (GS) - Asistencia á dirección	Pechada	Presencial	🔍	🔍	🖨️ 💬 👁️

Unha vez realizados os seguimentos, desde o campo Opcións, pódense realizar as seguintes accións:

- Premer a **icona Xerar informe**, para crear un documento en pdf cos datos do seguimento.
- Premer a **icona Comentar**, para realizar os comentarios que se considere acerca do seguimento.
- Premer a **icona Ver detalle** do seguimento, para ter unha visión total do seguimento, sen poder realizar modificacións.

Anexos

Anexo 1

ACCIÓNS PARA REALIZAR NUNHA PROGRAMACIÓN LOOIFP EN FUNCIÓN DO TIPO DE VERSIÓN E DO SEU ESTADO (pantalla <i>Busca de programación</i>)			
TIPO VERSIÓN	ESTADO	ACCIÓN	RESULTADO
	Sen elaborar	 Crear	Accédese á pantalla Alta Programación LOOIFP . Se se completa a alta, créase unha programación oficial con versión 1
Oficial	En elaboración Con erros	 Ver detalle	Accédese á pantalla de Detalle Programación LOOIFP . Permite acceder aos apartados da programación para a súa consulta.
		 Modificar	Accédese á pantalla de Modificar Programación . Permite acceder aos apartados da programación para a súa modificación ou consulta.
		 Crear	Accédese á pantalla de Alta Programación LOOIFP . Se se completa a alta, créase unha programación oficial con versión N.
		 Crear programación de empresa	Accédese á pantalla de Alta Programación LOOIFP de empresa . Se se completa a alta, créase unha programación de empresa vinculada á programación de centro.
	Pechada	 Ver detalle	Accédese á pantalla de Detalle Programación LOOIFP . Permite acceder aos apartados da programación para a súa consulta.
		 Crear borrador	Accédese á pantalla de Alta Programación LOOIFP . Se se completa a alta, créase un borrador da programación con versión N.
		 Crear programación de empresa	Accédese á pantalla de Alta Programación LOOIFP de empresa . Se se completa a alta, créase unha programación de empresa vinculada á programación de centro.
Borrador	En elaboración Con erros	 Ver detalle	Accédese á pantalla de Detalle Programación LOOIFP . Permite acceder aos apartados da programación para a súa consulta.
		 Modificar	Accédese á pantalla de Modificar Programación . Permite acceder aos apartados da programación para a súa modificación ou consulta.
		 Crear programación de empresa	Accédese á pantalla de Alta Programación LOOIFP de empresa . Se se completa a alta, créase unha programación de empresa vinculada á programación de centro.

Anexo 2

ACCIÓNS PARA REALIZAR NUNHA PROGRAMACIÓN LOOIFP EN FUNCIÓN DO TIPO DE VERSIÓN E DO SEU ESTADO (pantalla <i>Busca de programación</i>)			
TIPO VERSIÓN	ESTADO	ACCIÓN	RESULTADO
	Sen elaborar	 Crear	Accédese á pantalla <i>Alta Programación LOOIFP</i> . Se se completa a alta, créase unha programación oficial con versión 1.
Oficial	En elaboración	 Ver detalle	Accédese á pantalla de <i>Detalle Programación LOOIFP</i> . Permite acceder aos apartados da programación para a súa consulta.
		 Modificar	Accédese á pantalla de <i>Modificar Programación</i> . Permite acceder aos apartados da programación para a súa modificación ou consulta.
	Con erros	 Crear	Accédese á pantalla de <i>Alta Programación LOOIFP</i> . Se se completa a alta, créase unha programación oficial con versión N.
		 Crear programación de empresa	Accédese á pantalla de <i>Alta Programación LOOIFP de empresa</i> . Se se completa a alta, créase unha programación de empresa vinculada á programación de centro.
	Pechada	 Ver detalle	Accédese á pantalla de <i>Detalle Programación LOOIFP</i> . Permite acceder aos apartados da programación para a súa consulta.
		 Crear borrador	Accédese á pantalla de <i>Alta Programación LOOIFP</i> . Se se completa a alta, créase un borrador da programación con versión N.
		 Crear programación de empresa	Accédese á pantalla de <i>Alta Programación LOOIFP de empresa</i> . Se se completa a alta, créase unha programación de empresa vinculada á programación de centro.
Borrador	En elaboración	 Ver detalle	Accédese á pantalla de <i>Detalle Programación LOOIFP</i> . Permite acceder aos apartados da programación para a súa consulta.

ACCIÓNS PARA REALIZAR NUNHA PROGRAMACIÓN LOOIFP EN FUNCIÓN DO TIPO DE VERSIÓN E DO SEU ESTADO

*(pantalla **Busca de programación**)*

TIPO VERSIÓN	ESTADO	ACCIÓN	RESULTADO
	Con erros	 Modificar	Accédese á pantalla de Modificar Programación . Permite acceder aos apartados da programación para a súa modificación ou consulta.
		 Crear programación de empresa	Accédese á pantalla de Alta Programación LOOIFP de empresa . Se se completa a alta, créase unha programación de empresa vinculada á programación de centro.

Anexo 3

ACCIÓNS QUE CÓMPRE REALIZAR PARA CREAR UNHA PROGRAMACIÓN OU UN BORRADOR DE PROGRAMACIÓN		
ORIXE Na pantalla <i>Busca de programación</i> en función do tipo de versión e do estado	ACCIÓN	RESULTADO Se se completa a alta na pantalla <i>Alta programación LOOIFP</i>
Programación oficial sen elaborar	 Crear	Créase unha programación oficial con versión 1.
Programación oficial en elaboración	 Crear	Créase unha programación oficial con versión N.
Programación oficial pechada	 Crear borrador	Créase un borrador da programación con versión N.

CREAR PROGRAMACIÓN OU BORRADOR DE PROGRAMACIÓN (pantalla <i>Alta programación LOOIFP</i>)		
DATOS DE PARTIDA	DISPONIBILIDADE	RESULTADO
1 Crear unha nova versión sen datos.	Sempre.	Crea unha programación ou un borrador en branco.
2 Crear programación "tipo".	Sempre	Crea unha programación ou un borrador "tipo": terá unha UD por cada RA, con todos os CA e contidos asignados á UD.
3 Crear unha nova versión a partir das miñas programacións.	Se hai algunha programación do mesmo módulo pechada, ben do/da propio/a docente (en calquera centro) ou ben do centro (de calquera docente).	Crea unha programación ou un borrador igual que a programación seleccionada.
4 Crear unha nova versión a partir das miñas versións borrador.	Dispoñible se hai algún borrador de programación do mesmo módulo do/da propio/a docente.	Crea unha programación ou un borrador igual que o borrador seleccionado.