

■ Evaluación final de la Unidad Formativa 1

La evaluación se efectuará aplicando lo establecido en las siguientes tablas sobre “Especificaciones de evaluación. Métodos e instrumentos”

ESPECIFICACIONES DE EVALUACIÓN FINAL. MÉTODOS E INSTRUMENTOS

EVIDENCIAS DE COMPETENCIA	
Demostración de destrezas y habilidades personales y sociales vinculadas a la profesionalidad	
RESULTADOS A COMPROBAR	
<ul style="list-style-type: none"> • Aplica las técnicas de archivo convencional e informático, utilizando los sistemas de clasificación, codificación y almacenamiento apropiados a la información y documentación que se gestiona. • Identifica las características propias de los diferentes sistemas de archivo y registro de la información y documentación en la empresa. Localiza e interpreta las normas sobre prevención de riesgos laborales. • Establece criterios y plazos de transferencia entre los distintos archivos los archivos necesarios para almacenar la información y documentación. • Organizar los archivos de gestión en soporte papel. 	
INDICADORES DE LOGRO	SISTEMA DE VALORACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> - Utiliza varios sistemas de clasificación y ordenación de archivos. - Establece criterios de clasificación y alfabetización. - Diseña procedimientos de solicitud y préstamo de la información a través de flujogramas concisos y claros. - Clasifica documentos en función de su contenido, e identificando su frecuencia de uso y los criterios establecidos en el manual de archivo. - Genera un sistema de indexación. 	<p>Como instrumentos de valoración y medición se utilizarán:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Escalas graduadas y/o listas de cotejo en cada indicador en función de los establecidos en las prácticas. • En todos los indicadores ha de alcanzarse el valor mínimo que se determine.

MÉTODOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

Método de observación a través de una prueba práctica con preguntas sobre el concepto de prevención concepto y finalidad del archivo.

EVIDENCIAS DE COMPETENCIA

Demostración de conocimientos y estrategias cognitivas

RESULTADOS A COMPROBAR

Asimilación y aplicación de conceptos, principios y procedimientos y normas relativos a:

- Clases de archivo.
- Estructura y organización de un archivo.
- Determinación de contenidos y tipo de documentos a archivar y su conservación.
- Elaboración de un manual de archivo.
- Diseño de los procesos de circulación y tramitación de documentos según una norma de calidad en la gestión documental.

INDICADORES DE LOGRO

SISTEMA DE VALORACIÓN

Respuestas dadas en función de:

- Planteamiento
- Sistematización
- Concisión y claridad
- Sistemática
- Resultados

Tipo Test:

- Se valorará cada respuesta con 1 punto.
- Cálculo de la suma total de respuestas correctas. Corrección sin penalización de los errores.
- Mínimo exigible: la mitad de la puntuación máxima que se pueda obtener mediante el instrumento de evaluación.

5 preguntas valoradas con 2 puntos cada pregunta.

MÉTODOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

Los instrumentos de evaluación de este apartado serán dos pruebas:

- Tipo test: Se realizará un test de 10 preguntas con cuatro respuestas posibles en cada una con una sola solución, con un valor de un punto sin penalizar los fallos de las cuales hay que obtener al menos 5 correctas.
- Valoración de respuestas abiertas: Se realizará un ejercicio con 5 preguntas planteadas en modo caso práctico con dos puntos de valoración cada una debiendo obtener un 5 para superar la prueba y donde partiendo del 10 se irán descontando puntos según las respuestas dadas y la forma de plantearlas.