**Rúbrica de evaluación de la Evidencia 1**

Para llenar este formato de evaluación de su evidencia, favor de revisar el ejemplo siguiente y sustituir según su actividad.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Criterios de evaluación | Descriptores | | | | | | |
|  | **Excelente**  **100** | **Sobresaliente**  **90** | **Aceptable**  **80** | **Suficiente**  **70** | **Insuficiente**  **60** | **No evaluable**  **Menos de 50** | **Puntos totales**  **100**  **(Suma de criterios de evaluación)** |
| 1. Crear y guardar con contraseña de apertura un nuevo libro | **Equivalencia: \_\_20\_\_puntos** | **Equivalencia: \_\_16\_\_puntos** | **Equivalencia: \_\_12\_\_puntos** | **Equivalencia: \_\_8\_\_puntos** | **Equivalencia: \_\_4\_\_puntos** | **Equivalencia: \_\_0\_\_puntos** | **20** |
| 1. Copia la tabla respetando los espacios destinados (celdas) para cada dato.  2. Guarda el archivo con el nombre Nómina en el formato de Libro de Excel.  3. Guarda el libro con una contraseña de apertura, la cual es: 123 | 1. Copia la tabla pero no respeta los espacios destinados (celdas) para cada dato.  2. Guarda el archivo con el nombre Nómina en el formato de Libro de Excel.  3. Guarda el libro con una contraseña de apertura, la cual es: 123 | 1. Copia la tabla respetando los espacios destinados (celdas) para cada dato.  2. Guarda el archivo con un nombre diferente al solicitado en el formato de Libro de Excel.  3. Guarda el libro con una contraseña de apertura, la cual es: 123 | 1. Copia la tabla respetando los espacios destinados (celdas) para cada dato.  2. Guarda el archivo con el nombre Nómina con un formato diferente al solicitado.  3. Guarda el libro con una contraseña de apertura, diferente a la solicitada. | 1. Copia la tabla respetando los espacios destinados (celdas) para cada dato.  2. Guarda el archivo con el nombre Nómina en el formato de Libro de Excel.  3. Guarda el libro sin contraseña de apertura. | No cumple con ninguno de los criterios. |
| Evaluar conforme a la sección que el alumno haya seleccionado con los elementos de evaluación siguientes | | | | | | | |
| 2. Agregar, copiar y editar hojas, borrar y agregar formato a celdas y a su contenido, ejecutar comandos copiar y pegar | **Equivalencia: \_\_40\_\_puntos** | **Equivalencia: \_\_32\_\_puntos** | **Equivalencia: \_\_26\_\_puntos** | **Equivalencia: \_\_18\_\_puntos** | **Equivalencia: \_\_10\_\_puntos** | **Equivalencia: \_\_0\_\_puntos** | **40** |
| 1. En el mismo archivo Nómina, aplica en su totalidad el formato solicitado a los datos de la tabla: tipo de fuente: Leelawadee, Tamaño de fuente: 11, el color de fuente de los encabezados debe ser Azul oscuro y el resto del texto debe ser Negro, Texto 1.  2.Ajusta el alto de la fila 3 a 55.2  3. Copia el valor de la celda E4 al rango de celdas E5:E27, el de la celda L4 al rango de celdas L5:L27 y el de la celda M4 al rango de celdas M5:M27  4. Cambia el nombre de la Hoja 1 por Nómina 1 e inserta una hoja nueva, nombrándola Datos.  5. Aplica la opción todos los bordes al rango de celdas A3:M27 y aplica el color de relleno Blanco, Fondo 1, Oscuro 15% al rango de celdas A3:M3  6. Borra el formato del rango de celdas J3:J27 y aplica un formato de Moneda a los rangos E4:I27 y K4:M27 | 1. En el mismo archivo Nómina, aplica solo 3 de los 4 requisitos del formato solicitado a los datos de la tabla.  2. No ajusta el alto de la fila 3 a 55.2  3. Copia el valor de la celda E4 al rango de celdas E5:E27, el de la celda L4 al rango de celdas L5:L27 y el de la celda M4 al rango de celdas M5:M27  4. Cambia el nombre de la Hoja 1 por Nómina 1 e inserta una hoja nueva, nombrándola Datos.  5. Aplica la opción todos los bordes al rango de celdas A3:M27 y aplica el color de relleno Blanco, Fondo 1, Oscuro 15% al rango de celdas A3:M3  6. Borra el formato del rango de celdas J3:J27 y aplica un formato de Moneda a los rangos E4:I27 y K4:M27 | 1 En el mismo archivo Nómina, aplica solo 2 de los 4 requisitos del formato solicitado a los datos de la tabla.  2.Ajusta el alto de la fila 3 a 55.2  3. Copia el valor de la celda E4 al rango de celdas E5:E27, el de la celda L4 al rango de celdas L5:L27 y el de la celda M4 al rango de celdas M5:M27  4. No cambia el nombre de la Hoja 1 por Nómina 1 e inserta una hoja nueva, nombrándola Datos.  5. Aplica la opción todos los bordes al rango de celdas A3:M27 y aplica el color de relleno Blanco, Fondo 1, Oscuro 15% al rango de celdas A3:M3  6. Borra el formato del rango de celdas J3:J27 y aplica un formato de Moneda a los rangos E4:I27 y K4:M27 | 1. En el mismo archivo Nómina, aplica solo 1 de los 4 requisitos del formato solicitado a los datos de la tabla.  2.No ajusta el alto de la fila 3 a 55.2  3. Copia el valor de la celda E4 al rango de celdas E5:E27, el de la celda L4 al rango de celdas L5:L27 y el de la celda M4 al rango de celdas M5:M27  4. No cambia el nombre de la Hoja 1 por Nómina 1 e inserta una hoja nueva, nombrándola Datos.  5. No aplica la opción todos los bordes al rango de celdas A3:M27 y aplica el color de relleno Blanco, Fondo 1, Oscuro 15% al rango de celdas A3:M3  6. No borra el formato del rango de celdas J3:J27, si aplica un formato de Moneda a los rangos E4:I27 y K4:M27 | 1. No aplica en su totalidad el formato solicitado al mismo archivo Nómina  2.No justa el alto de la fila 3 a 55.2  3. Copia el valor de la celda E4 al rango de celdas E5:E27, el de la celda L4 al rango de celdas L5:L27 y el de la celda M4 al rango de celdas M5:M27  4. Cambia el nombre de la Hoja 1 por Nómina 1 e inserta una hoja nueva, nombrándola Datos.  5. No aplica la opción todos los bordes al rango de celdas A3:M27 y aplica el color de relleno Blanco, Fondo 1, Oscuro 15% al rango de celdas A3:M3  6. No borra el formato del rango de celdas J3:J27 y no aplica un formato de Moneda a los rangos E4:I27 y K4:M27 | No cumple con ninguno de los criterios. |
| 3. Manipulado datos y aplicando fórmulas y funciones predefinidas. | **Equivalencia: \_\_40\_\_puntos** | **Equivalencia: \_\_32\_\_puntos** | **Equivalencia: \_\_26\_\_puntos** | **Equivalencia: \_\_18\_\_puntos** | **Equivalencia: \_\_10\_\_puntos** | **Equivalencia: \_\_0\_\_puntos** | **40** |
| 1. En la celda B3 ordena de menor a mayor (alfabéticamente) los empleados.  2. En la celda F4 calcula el precio de horas extras, copia y pega la fórmula para el resto de las celdas (F5:F27).  3. En la celda G4 calcula el salario bruto, copia y pega la fórmula a las celdas restantes (G5:G27).  4. Calcula la columna Impuestos y deducciones en la celda H4, copia la formula a las celdas restantes (H5:H27).  5. Obtiene el Salario neto en la columna I4 mediante una fórmula que incluya la función SUMA, copia la fórmula a las celdas restantes (I5:I27).  6. Mediante las funciones correspondientes en la celda C29, obtiene el promedio de Horas normales trabajadas y en la celda I29, obtiene el valor máximo del Salario neto.  7. Crea una copia de la hoja Nómina 1, nombra esa copia como Nómina 2 y aquí filtra la información de la tabla mediante el botón Ordenar y filtrar, mostrando solamente las personas que trabajaron 42, 45 y 50 horas normales.  8. En la hoja Nómina 2, combina el rango de celdas D2:J2 mediante el botón Combinar y centrar, guarda los cambios efectuados en su libro. | 1. En la celda B3 ordena de menor a mayor (alfabéticamente) los empleados.  2. No calcula en la celda F4 el precio de horas extras,  3. En la celda G4 calcula el salario bruto, copia y pega la fórmula a las celdas restantes (G5:G27).  4. Calcula la columna Impuestos y deducciones en la celda H4, copia la formula a las celdas restantes (H5:H27).  5. Obtiene el Salario neto en la columna I4 mediante una fórmula que incluya la función SUMA, copia la fórmula a las celdas restantes (I5:I27).  6. Mediante las funciones correspondientes en la celda C29, obtiene el promedio de Horas normales trabajadas y en la celda I29, obtiene el valor máximo del Salario neto.  7. Crea una copia de la hoja Nómina 1, nombra esa copia como Nómina 2 y aquí filtra la información de la tabla mediante el botón Ordenar y filtrar, mostrando solamente las personas que trabajaron 42, 45 y 50 horas normales.  8. No combina el rango de celdas D2:J2 en la hoja Nómina 2, | 1. En la celda B3 ordena de menor a mayor (alfabéticamente) los empleados.  2. En la celda F4 calcula el precio de horas extras, pero no copia y pega la fórmula para el resto de las celdas (F5:F27).  3. No calcula el salario bruto.  4. Calcula la columna Impuestos y deducciones en la celda H4, copia la formula a las celdas restantes (H5:H27).  5. Obtiene el Salario neto en la columna I4 mediante una fórmula que incluya la función SUMA, copia la fórmula a las celdas restantes (I5:I27).  6. Mediante las funciones correspondientes en la celda C29, obtiene el promedio de Horas normales trabajadas y en la celda I29, obtiene el valor máximo del Salario neto.  7. No crea una copia de la hoja Nómina 1,  8. No combina el rango de celdas D2:J2 en la hoja Nómina 2, | 1. En la celda B3 ordena de menor a mayor (alfabéticamente) los empleados.  2. En la celda F4 calcula el precio de horas extras, copia y pega la fórmula para el resto de las celdas (F5:F27).  3. En la celda G4 calcula el salario bruto, pero no copia y pega la fórmula a las celdas restantes (G5:G27).  4. Calcula la columna Impuestos y deducciones en la celda H4, copia la formula a las celdas restantes (H5:H27).  5. Obtiene el Salario neto en la columna I4 mediante una fórmula que incluya la función SUMA, copia la fórmula a las celdas restantes (I5:I27).  6. No obtiene el promedio de Horas normales trabajadas y no obtiene el valor máximo del Salario neto.  7. No crea una copia de la hoja Nómina 1,  8. No combina el rango de celdas D2:J2 en la hoja Nómina 2, | 1. En la celda B3 ordena de menor a mayor (alfabéticamente) los empleados.  2. En la celda F4 calcula el precio de horas extras, copia y pega la fórmula para el resto de las celdas (F5:F27).  3. En la celda G4 calcula el salario bruto, copia y pega la fórmula a las celdas restantes (G5:G27).  4. No calcula la columna Impuestos y deducciones.  5. No obtiene el Salario neto.  6. No obtiene el promedio de Horas normales trabajadas y no obtiene el valor máximo del Salario neto.  7. No crea una copia de la hoja Nómina 1,  8. No combina el rango de celdas D2:J2 en la hoja Nómina 2, | No cumple con ninguno de los criterios. |