



DEPARTAMENTO DE

FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN

LABORAL

Programación Didáctica

FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN

LABORAL

Ciclo Formativo de Grado Medio en

Gestión Administrativa

Nota: El IES Mesa y López participa en el desarrollo de actuaciones cofinanciadas por el Fondo Social Europeo (FSE), y este ciclo formativo ha sido incluido (con todos sus módulos) por la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos dentro del Programa Operativo Iniciativa de Empleo Juvenil, según Reglamento (UE) n.º 1304/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013 relativo al FSE, que prevé el desarrollo de actuaciones cofinanciadas en la formación profesional impartida en centros educativos.

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN AL CICLO

- 1.1 Justificación
- 1.2 Datos de Identificación del Ciclo Técnico en Gestión y Administración.
- 1.3 Contextualización de la programación al entorno de aprendizaje.
- 1.4 Competencia general del ciclo.
- 1.5 Contribución del ciclo al desarrollo del Proyecto Educativo del Centro y a la PGA.
- 1.6 Seguimiento, revisión y ajuste de la programación.
- 1.7 Actuaciones previstas según lo contemplado en la memoria 2017/18.

2. PROGRAMACIÓN DEL MÓDULO

- 2.1. Objetivos Generales del Ciclo vinculados al Módulo
- 2.2. Competencias profesionales, personales y sociales vinculadas al Módulo
- 2.3. Cualificación profesional y unidades de competencia asociados al Módulo
- 2.4. Resultados del aprendizaje, criterios de evaluación y contenidos.
- 2.5. Relación con otros Módulos.
- 2.6. Metodología
Metodología del módulo.
- 2.6.1. Agrupamientos
- 2.6.2. Espacios, recursos y materiales.
- 2.6.3. TICs
- 2.7. Orientaciones pedagógicas.
- 2.8. Estrategias para desarrollar la educación en valores y la interdisciplinariedad.
- 2.9. Atención a la diversidad.
- 2.10. Evaluación.
- 2.11. Planes de recuperación.
- 2.12. Sistema extraordinario de recuperación.
- 2.13. Recuperación del Módulo pendiente.
- 2.14. Calificación final y posibilidad de subir nota.

3. SECUENCIA DE UNIDADES DE TRABAJO (U.T.)

Unidades de Trabajo

1. INTRODUCCIÓN AL CICLO

1.1 JUSTIFICACIÓN

Con la presente propuesta docente se diseña la programación didáctica del módulo de Formación y Orientación Laboral para el presente curso 2.018-2.019, sobre la titulación de Técnico en Gestión Administrativa.

El módulo de FOL, transversal a todos los ciclos formativos de grado medio y superior, es una herramienta muy útil que permite a los alumnos y alumnas incrementar sus conocimientos acerca del mercado laboral, preparándolos para una óptima inserción profesional. Gracias al contenido de dicho módulo, los alumnos y alumnas podrán adquirir una visión más amplia y detallada de la sociedad actual, así como conseguir familiarizarse con muchos aspectos que afectan de forma trascendental a nuestra vida cotidiana como, por ejemplo: saber firmar un contrato, tramitar una prestación, un subsidio de desempleo, analizar una nómina, redactar una carta de presentación, un curriculum vitae, etc.

Por tanto, teniendo en cuenta que el módulo de FOL juega un papel fundamental en la vida de los jóvenes, es por lo que el objetivo principal del mismo, es conseguir motivarlos y, que adquieran la formación necesaria para comprender la organización y características del sector del Comercio y el Marketing, los mecanismos de inserción profesional y la búsqueda activa de empleo, en la toma de conciencia sobre la situación económico-social actual, adquirir conocimientos y habilidades necesarias en materia de prevención de riesgos laborales, normativa de empleo y relaciones laborales, la adquisición de valores, actitudes y aptitudes que adquieren una especial importancia desde el punto de vista social y humano, como la solidaridad entre las personas, la valoración de relaciones no competitivas, la actitud crítica ante la desigualdad por razón de género, la tolerancia y el respeto, etc.

1.2 DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL TÍTULO

Esta programación didáctica se corresponde con el módulo profesional de Formación y Orientación Laboral, que se imparte durante el primer curso del Ciclo Formativo de Grado Medio de Técnico en Gestión Administrativa, regulado por el Real Decreto 1631/2009, de 30 de octubre, por el que se establece el título de Técnico en Gestión Administrativa y se fijan sus enseñanzas mínimas. (BOE nº. 289, de 1 de diciembre). Así como por el Decreto 208/1996, 1 agosto, por el que se establece el currículo del Ciclo Formativo de Grado Medio correspondiente al título de Técnico en Gestión Administrativa (BOC núm. 104, 22/08/1996).

El ciclo formativo de Gestión y Administración es un ciclo de grado medio perteneciente a la familia profesional de Administración y gestión, cuya cualificación profesional lleva a la obtención del título de Técnico en Gestión y Administración.

Pasamos a continuación a identificar los siguientes elementos:

DENOMINACIÓN	Gestión Administrativa.
NIVEL	Formación Profesional de Grado Medio.
DURACION	2000 horas.

FAMILIA PROFESIONAL	Administración y Gestión.
REFERENTE EUROPEO	CINE-3b (Clasificación Internacional Normalizada de la Educación).

La presente programación se inserta dentro de un marco normativo que la justifica y que, a la vez, le da carácter de instrumento educativo que, garantiza unos mínimos comunes - primer nivel de concreción curricular-, en concreto, se realiza teniendo en cuenta:

- La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE), modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa (LOMCE), que señala que el Gobierno, previa consulta a las Comunidades Autónomas, establecerá las titulaciones de formación profesional y los aspectos básicos del currículo.
- Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, en tanto sirve de referente para el Legislador en la L.O.E., en aquellos aspectos que se refieren a la Formación Profesional.
- Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del Sistema Educativo (BOE nº.182, de 30 de julio), la estructura de los nuevos títulos de formación profesional basado en el Catálogo Nacionalidad e Cualificaciones Profesionales, y otros aspectos de interés social desarrollado por la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad.

Dentro del segundo nivel de concreción curricular, contamos con los documentos del centro. Por un lado, tenemos el Proyecto Educativo de Centro, recogido en el artículo 121 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. En dicho proyecto educativo se recogerán los valores, los objetivos y las prioridades de actuación. Asimismo, se incorporará la concreción de los currículos establecidos por la Administración educativa que corresponde fijar y aprobar al Claustro, así como el tratamiento transversal en las áreas, materias o módulos de la educación en valores y otras enseñanzas. Por otro lado, la Programación General Anual, a través de la cual los centros educativos elaborarán al principio de cada curso una programación general anual que recoja todos los aspectos relativos a la organización y funcionamiento del centro, incluidos los proyectos, el currículo, las normas, y todos los planes de actuación acordados y aprobados, tal y como se recoge en el artículo 125 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. Asimismo, también debemos mencionar el NOF, ya que en cada centro se elaborará y aprobará las normas de organización y funcionamiento que le permitan desarrollar su proyecto educativo.

Y, finalmente como tercer nivel de concreción curricular, tenemos la Programación Didáctica que se conforma como la herramienta de planificación curricular específica para los módulos (en este caso) y, que presenta una fuerte vinculación con el segundo nivel de concreción curricular, ya que se realiza a partir de los acuerdos señalados en el Proyecto de Centro en cuanto a criterios generales de desarrollo y es elaborado por los equipos de

ciclo o etapa.

1.3 CONTEXTUALIZACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN AL ENTORNO DE APRENDIZAJE.

A la hora de diseñar una programación didáctica correcta y útil para una adecuada formación de los alumnos, no se puede trabajar de espaldas a la realidad social y económica en la que dichos estudiantes viven, debiendo tomar como punto de partida, la propia realidad del Centro en el que trabajamos, ya que esta realidad será la que posteriormente condicionará la planificación y, consecuentemente, como no puede ser de otra manera, la propia actuación educativa.

La presente programación está contextualizada en el IES MESA Y LÓPEZ, ubicado en la parte alta de la Avenida Mesa y López, número 69, en el término municipal de Las Palmas de Gran Canaria, pudiéndose acceder al mismo también por la calle peatonal Jesús Ferrer Jimeno. Tras la reestructuración y obras realizadas en verano de 2.017, el centro alberga grupos de Educación Secundaria Obligatoria (ESO, Bachillerato en las modalidades de Ciencias y Humanidades y Ciencias Sociales, Formación Profesional Básica de la familia profesional de Comercio y Marketing y Ciclos Formativos de grado Superior y Medio de las familias profesionales de Administración y Gestión en modalidad presencial y semipresencial y de comercio y Marketing en la modalidad presencial.

El entorno sociocultural y económico de la zona es de nivel medio, ahora bien, la procedencia de la mayor parte del alumnado de Formación Profesional es de distintos lugares de la isla de Gran Canaria con residencia en zonas cercanas al centro, lo que significa que el alumnado pertenece a diferentes enclaves sociales y situaciones socioeconómicas diversas.

El centro cuenta con la infraestructura y los recursos educativos necesarios para la puesta en práctica de las distintas especialidades formativas que imparte. Todas las aulas están dotadas con ordenador para el docente, conexión a internet y proyector. El centro dispone de aulas específicas (talleres, laboratorios) tanto para la ESO como para Bachillerato. La Formación Profesional dispone de sus propias aulas situadas en la tercera planta, están equipadas con material específico y, adaptadas a las enseñanzas que se imparten.

Con el propósito de utilizar los TIC, el centro educativo participa en e-Twinning, desarrollando diferentes proyectos con otros países europeos. En dicha plataforma los estudiantes pueden intercambiar información y realizar proyectos en línea con otros estudiantes de países europeos.

PERFIL PROFESIONAL DEL TÍTULO.

El perfil profesional del título de Técnico en Gestión Administrativa queda determinado por su competencia general, sus competencias profesionales, personales y sociales, y por la relación de cualificaciones y, en su caso, unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales incluidas en el título, analizaremos seguidamente en la presente programación.

1.4 COMPETENCIA GENERAL DEL TÍTULO.

La competencia general de este título consiste en realizar actividades de apoyo administrativo en el ámbito laboral, contable, comercial, financiero y fiscal, así como de

atención al cliente/usuario, tanto en empresas públicas como privadas, aplicando la normativa vigente y protocolos de calidad, asegurando la satisfacción del cliente y actuando según normas de prevención de riesgos laborales y protección ambiental.

ENTORNO PROFESIONAL.

Este profesional ejerce su actividad tanto en grandes como en medianas y pequeñas empresas, en cualquier sector de actividad, y particularmente en el sector servicios, así como en las administraciones públicas, ofreciendo apoyo administrativo en las tareas de administración y gestión de dichas empresas e instituciones y prestando atención a los clientes y ciudadanos.

Las ocupaciones y puestos de trabajo más relevantes son los siguientes:

- Auxiliar administrativo.
- Ayudante de oficina.
- Auxiliar administrativo de cobros y pagos
- Administrativo comercial.
- Auxiliar administrativo de gestión de personal
- Auxiliar administrativo de las administraciones públicas.
- Recepcionista.
- Empleado de atención al cliente.
- Empleado de tesorería.
- Empleado de medios de pago.

1.5 CONTRIBUCIÓN DEL CICLO AL DESARROLLO DEL PROYECTO EDUCATIVO DEL CENTRO Y LA PGA

En relación a los objetivos específicos propuestos en la CCP para el presente curso, se colabora en:

- Mejora de la convivencia a través de los planes de acogida del nuevo alumnado en la que se informa de las normas generales del centro y la observación de hacerlas valer, además de potenciar la figura del delegado de clase a través de las juntas de delegados.
- Mejora de los resultados del rendimiento escolar, reducción del absentismo, fracaso y abandono escolar temprano mediante seguimiento y control del alumnado con dificultades y riesgo de abandono, animando la participación del delegado en sus juntas correspondientes, animando al alumnado a la asistencia de jornadas, muestras y visitas relacionadas con el ciclo.
- Potenciar el uso de las TIC's, mediante la actualización progresiva de los equipos informáticos, licencias, revisión y mejora de las comunicaciones a través de WIFI...
- Fomentar la apertura del Instituto hacia el entorno mediante muestra o jornadas de las profesiones en la que se recibirá la visita de alumnado de otras etapas y de fuera del centro.

Asimismo, concretando las líneas de trabajo del CEU tenemos:

1. Atender a la diversidad del alumnado según sus necesidades, mejorando los aprendizajes instrumentales básicos de lectura, escritura, con acciones preventivas de refuerzo para alcanzar las competencias en un contexto inclusivo. (desde este módulo se trabaja la atención a la diversidad partiendo del nivel real del alumnado)

▪ Plan de comunicación lingüística: lectura, escritura y oralidad (lectura de Convenios Colectivos del sector, jurisprudencia, textos legales, exposiciones, actividades, etc.).

- 2. Impulsar el dominio de las lenguas extranjeras y, particularmente, el aprendizaje de otras áreas en alguna lengua extranjera. (Desde este departamento se da especial importancia al artículo 19 de la CE y, por tanto, la necesidad de conocer el Europass)
 - 3. Conferir a los contenidos canarios una presencia significativa en los currículos, promoviendo el conocimiento y la utilización del patrimonio social, cultural, histórico y ambiental de Canarias como recurso didáctico. En el departamento se trabaja la tipología contractual en Canarias.
 - 4. Potenciar el uso de las tecnologías de la información y la comunicación (en adelante TIC) y de los espacios virtuales de aprendizaje, desde un enfoque integrador de estas herramientas, metodologías, recursos y contenidos educativos. La mayoría de los trabajos que hace el alumnado lo hacen utilizando procesadores de texto, presentaciones informáticas, usando el correo electrónico. Por otra parte, el profesorado usa las aulas virtuales de los libros en los que aparecen actividades interactivas, evaluaciones, simulaciones, etc; sin contar el uso de You tube, twitter, etc con uso educativo, evidentemente.
5. Fomentar las vocaciones científicas.
6. Mejorar los resultados del rendimiento escolar así como las tasas de idoneidad, titulación, absentismo y abandono escolar temprano. Desde este departamento se hace el informe prescriptivo cada evaluación sobre el análisis de resultados y propuestas de mejora y se impulsa el análisis de los resultados con el alumnado para corregir las dificultades.
7. Favorecer un clima de convivencia positiva en los centros educativos, aceptando la diversidad como elemento enriquecedor y fuente de aprendizaje.
8. Potenciar la participación de la comunidad educativa en la actividad de los centros y fomentar la presencia de los mismos en su entorno sociocultural y socioproductivo.
9. Sensibilizar, formar e implicar a la comunidad educativa en materia de Igualdad de género y coeducación .
10. Fomentar y potenciar en los centros educativos los proyectos y redes que estén vinculados a la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible. Desde las actividades en la Programación del departamento en los distintos niveles colaboramos en las redes relacionadas con la Igualdad, la Sostenibilidad, la Convivencia positiva,...

1.6 ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Con la práctica de actividades complementarias y extraescolares conseguimos alcanzar dos claros objetivos. En primer lugar, flexibilizar las estrategias metodológicas y didácticas con las que afrontar el proceso educativo. Y, en segundo lugar, con dichas actividades conseguimos motivar e implicar a los alumnos en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

De ahí, que debemos hacer una diferenciación entre actividades complementarias y

actividades extraescolares. Las primeras, son aquellas que se organizan durante el horario escolar y que enmarcan un carácter diferenciador de las propiamente lectivas, por el momento en el que se desarrollan, el espacio que se utiliza o los recursos que se emplean, pudiendo formar parte de la evaluación de los procesos de aprendizaje. Y las actividades extraescolares, por su parte, son aquellas actividades dirigidas a potenciar la apertura del centro a su entorno, con el objeto de alcanzar una formación integral de los alumnos en aspectos más amplios como son por ejemplo el uso del tiempo libre o, su inserción en la sociedad. Al contrario de las actividades complementarias, este tipo de actividades, se llevan a cabo fuera del horario lectivo, tienen carácter voluntario y, en ningún caso, podrán formar parte del proceso de evaluación por el que pasa el alumnado para obtener el título académico.

Entre las actividades previstas encontraremos:

- Visita a la Ciudad de la Justicia, para conocer los Juzgados de lo Social de Las Palmas de Gran Canaria, con el objeto de que los alumnos vean cómo se lleva a cabo la práctica judicial de lo social.
- Visita al Servicio Público de Empleo, donde nos explicarán sus funciones y competencias.
- Charla sobre primeros auxilios. Con el objetivo de profundizar en los contenidos impartidos en el módulo de FOL.
- Charla de un bombero, con el objetivo de profundizar en los Planes de Prevención y de Emergencia.
- Todas aquellas que el departamento considere oportunas, relacionadas siempre con la materia impartida a lo largo del curso.

1.7 SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y AJUSTE DE LA PROGRAMACIÓN

Una vez iniciado las clases ordinarias, esta programación quedará sujeta a posibles cambios en su diseño y desarrollo, a partir de las valoraciones realizadas por el alumnado, departamento y Equipo Educativo, que aconsejen posibles modificaciones. De dichas modificaciones se informará de manera adecuada al alumnado, el cual no podrá resultar, en ningún caso, perjudicado.

1.8 ACTUACIONES PREVISTAS SEGÚN LO CONTEMPLADO EN LA MEMORIA 2017/18

No consta ninguna particularidad que deba ser tenida en cuenta para el presente curso académico 2018/2019.

2. PROGRAMACIÓN DEL MÓDULO DE FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL.

2.1. OBJETIVOS GENERALES DEL CICLO VINCULADOS AL MÓDULO

Por su parte, el artículo 9 del Real Decreto 1631/2009, de 30 de octubre, por el que se establece el título de Técnico en Gestión Administrativa y se fijan sus enseñanzas mínimas por el que se establece los siguientes objetivos generales relacionados con el módulo de Formación y Orientación Laboral, los cuales desarrollaremos en las unidades didácticas contenidas en esta programación:

-Identificar las normas de calidad y seguridad y de prevención de riesgos laborales y ambientales, reconociendo los factores de riesgo y parámetros de calidad para aplicar los protocolos correspondientes en el desarrollo del trabajo.

-Valorar la diversidad de opiniones como fuente de enriquecimiento, reconociendo otras prácticas, ideas o creencias, para resolver problemas y tomar decisiones.

-Reconocer e identificar posibilidades de mejora profesional, recabando información y adquiriendo conocimientos para la innovación y actualización en el ámbito de su trabajo.

-Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, analizando el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales para participar como ciudadano democrático.

2.2. COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES VINCULADAS AL MÓDULO

Las competencias profesionales, personales y sociales de este título son las que se relacionan a continuación:

-Aplicar los protocolos de seguridad laboral y ambiental, higiene y calidad durante todo el proceso productivo, para evitar daños en las personas y en el ambiente.

-Cumplir con los objetivos de la producción, actuando conforme a los principios de responsabilidad y manteniendo unas relaciones profesionales adecuadas con los miembros del equipo de trabajo

-Resolver problemas y tomar decisiones individuales siguiendo las normas y procedimientos establecidos, definidos dentro del ámbito de su competencia.

-Mantener el espíritu de innovación, de mejora de los procesos de producción y de actualización de conocimientos en el ámbito de su trabajo.

-Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de las relaciones laborales, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

-Detectar y analizar oportunidades de empleo y autoempleo desarrollando una cultura emprendedora y adaptándose a diferentes puestos de trabajo y nuevas situaciones.

-Participar de forma activa en la vida económica, social y cultural, con una actitud crítica y responsable.

-Participar en las actividades de la empresa con respeto y actitudes de tolerancia.

-Adaptarse a diferentes puestos de trabajo y nuevas situaciones laborales, originados por cambios tecnológicos y organizativos en los procesos productivos.

-Participar en el trabajo en equipo respetando la jerarquía definida en la organización.

2.3 CUALIFICACIÓN PROFESIONAL Y UNIDADES DE COMPETENCIA ASOCIADAS AL MÓDULO

No existen cualificaciones profesionales y unidades de competencia asociadas al módulo,

al tratarse de un módulo transversal a todas las familias profesionales

2.4 RESULTADOS DE APRENDIZAJE, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CONTENIDOS

Se relacionan a continuación los resultados de aprendizaje contenidos en el módulo, especificando asimismo los criterios de evaluación en que se dividen:

Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación
<ul style="list-style-type: none"> • Selecciona oportunidades de empleo, identificando las diferentes posibilidades de inserción y las alternativas de aprendizaje a lo largo de la vida. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se ha valorado la importancia de la formación permanente como factor clave para la empleabilidad y la adaptación a las exigencias del proceso productivo. • Se han identificado los itinerarios formativo-profesionales relacionados con el perfil profesional del técnico en Gestión Administrativa. • Se han determinado las aptitudes y actitudes requeridas para la actividad profesional relacionada con el perfil del título. • Se han identificado los principales yacimientos de empleo y de inserción laboral para el técnico en Gestión Administrativa • Se han determinado las técnicas utilizadas en el proceso de búsqueda de empleo. • Se han previsto las alternativas de autoempleo en los sectores profesionales relacionados con el título. • Se ha realizado la valoración de la personalidad, aspiraciones, actitudes y formación propia para la toma de decisiones.
<ul style="list-style-type: none"> • Aplica las estrategias del trabajo en equipo, valorando su eficacia y eficiencia para la consecución de los objetivos de la organización 	<ul style="list-style-type: none"> • Se han valorado las ventajas del trabajo en equipo en situaciones de trabajo relacionadas con el perfil de técnico en Gestión Administrativa • Se han identificado los equipos de trabajo que pueden constituirse en una situación real de trabajo. • Se han determinado las características del equipo de trabajo eficaz frente a los equipos ineficaces. • Se ha valorado positivamente la necesaria existencia de conflicto entre los miembros de un grupo como un aspecto característico de las organizaciones. • Se han identificado los tipos de conflictos y sus fuentes. • Se han determinado procedimientos para la resolución del conflicto.
<ul style="list-style-type: none"> • Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones 	<ul style="list-style-type: none"> • Se han identificado los conceptos básicos del derecho del trabajo. • Se han distinguido los principales organismos que

<p>laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo.</p>	<p>intervienen en las relaciones entre empresarios y trabajadores.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se han determinado los derechos y obligaciones derivados de la relación laboral. • Se han clasificado las principales modalidades de contratación, identificando las medidas de fomento de la contratación para determinados colectivos. • Se han valorado las medidas establecidas por la legislación vigente para la conciliación de la vida laboral y familiar. • Se han identificado las causas y efectos de la modificación, suspensión y extinción de la relación laboral. • Se ha analizado el recibo de salarios, identificando los principales elementos que lo integran. • Se han analizado las diferentes medidas de conflicto colectivo y los procedimientos de solución de conflictos. • Se han determinado las condiciones de trabajo pactadas en un convenio colectivo aplicable a un sector profesional relacionado con el Título de Técnico en Gestión Administrativa • Se han identificado las características definitorias de los nuevos entornos de organización del trabajo.
<ul style="list-style-type: none"> • Determina la acción protectora del Sistema de la Seguridad Social ante las distintas contingencias cubiertas, identificando las distintas clases de prestaciones. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se ha valorado el papel de la Seguridad Social como pilar esencial para la mejora de la calidad de vida de los ciudadanos. • Se han enumerado las diversas contingencias que cubre el sistema de Seguridad Social. • Se han identificado los regímenes existentes en el sistema de Seguridad Social. • Se han identificado las obligaciones de empresarios y trabajador dentro del sistema de Seguridad Social. • Se han identificado en un supuesto sencillo, las bases de cotización de un trabajador y las cuotas correspondientes a trabajador y empresario. • Se han clasificado las prestaciones del sistema de Seguridad Social, identificando los requisitos. • Se han determinado las posibles situaciones legales de desempleo. • Se ha realizado el cálculo de la duración y cuantía de una prestación por desempleo de nivel contributivo básico.
<ul style="list-style-type: none"> • Evalúa los riesgos derivados de su actividad, analizando las condiciones de trabajo y los factores de riesgo presentes en su entorno laboral. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se ha valorado la importancia de la cultura preventiva en todos los ámbitos y actividades de la empresa. • Se ha relacionado las condiciones laborales con la salud del trabajador. • Se han clasificado los factores de riesgo en la actividad y los daños derivados de los mismos. • Se han identificado las situaciones de riesgo más habituales en los entornos de trabajo del técnico en Gestión Administrativa. • Se ha determinado la evaluación de riesgos en la empresa. • Se han determinado las condiciones de trabajo con significación para la prevención

	<ul style="list-style-type: none"> • Se han clasificado y descrito los tipos de daños profesionales, con especial referencia a accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, relacionados con el perfil profesional del técnico en Gestión Administrativa.
<ul style="list-style-type: none"> • Participa en la elaboración de un plan de prevención de riesgos en una pequeña empresa, identificando las responsabilidades de todos los agentes implicados. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se han determinado los principales derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales. • Se han clasificado las distintas formas de gestión de la prevención en la empresa, en función de los distintos criterios establecidos en la normativa sobre prevención de riesgos laborales. • Se han determinado las formas de representación de los trabajadores en la empresa en materia de prevención de riesgos. • Se han identificado los organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales. • Se ha valorado la importancia de la existencia de un plan preventivo en la empresa que incluya la secuenciación de actuaciones que se deben realizar en caso de emergencia. • Se ha definido el contenido del plan de prevención en un centro de trabajo relacionado con el sector profesional del técnico en Actividades Comerciales. • Se ha proyectado un plan de emergencia y evacuación de una empresa del sector.
<ul style="list-style-type: none"> • Aplica las medidas de prevención y protección analizando las situaciones de riesgo en el entorno laboral del técnico superior en Integración Social. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se han definido las técnicas de prevención y de protección individual y colectiva que deben aplicarse para evitar los daños en su origen y minimizar sus consecuencias en caso de que sean inevitables. • Se ha analizado el significado y alcance de los distintos tipos de señalización de seguridad. • Se han analizado los protocolos de actuación en caso de emergencia. • Se han identificado las técnicas de clasificación de heridos en caso de emergencia donde existan víctimas de diversa gravedad. • Se han determinado los requisitos y condiciones para la vigilancia de la salud del trabajador y su importancia como medida de prevención

CONTENIDOS Y SECUENCIACIÓN

Los contenidos tienen por finalidad desarrollar las capacidades comprendidas en los objetivos. Se encuentran insertos en la Orden ECD/73/2013, de 23 de enero, por el que se establece el currículo del ciclo formativo de grado medio correspondiente al título de Técnico en Actividades Comerciales.

Los contenidos básicos son los siguientes:

Búsqueda activa de empleo.

- Valoración de la importancia de la formación permanente para la trayectoria laboral y profesional del técnico en Gestión Administrativa.
- Análisis de los intereses aptitudes y motivaciones personales para la carrera profesional.
- Identificación de itinerarios formativos relacionados con el técnico en Gestión Administrativa.
- Definición y análisis del sector profesional del técnico en Gestión Administrativa
- Procesos de búsqueda de empleo en empresas del sector
- Oportunidades de aprendizaje y empleo en Europa.
- Técnicas e instrumentos de búsqueda de empleo.
- El proceso de tomas de decisiones.

Gestión del conflicto y equipos de trabajo.

- Métodos para la resolución o supresión del conflicto. Valoración de las ventajas e inconvenientes del trabajo en equipo para la eficacia de la organización.
- Equipos en el sector de los servicios sociales según las funciones que desempeñan.
- La participación en el equipo de trabajo.
- Conflicto: características, fuentes y etapas.

Contrato de trabajo.

- El derecho del trabajo.
- Análisis de la relación laboral individual.
- Modalidades de contrato de trabajo y medidas de fomento de la contratación.
- Derechos y deberes derivados de la relación laboral.
- Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.
- Representación de los trabajadores.
- Análisis de un convenio colectivo aplicable al ámbito profesional del técnico en Gestión Administrativa.
- Beneficios para los trabajadores en las nuevas organizaciones: flexibilidad, beneficios sociales, entre otros.

Seguridad Social, empleo y desempleo.

- Estructura del sistema de la Seguridad Social.
- Determinación de las principales obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de Seguridad Social. Afiliación, altas bajas y cotización.
- Situaciones protegibles por desempleo.

Evaluación de riesgos profesionales.

- Valoración de la relación entre trabajo y salud.
- Análisis de factores de riesgo.
- La evaluación de riesgos en la empresa como elemento básico de la actividad preventiva.
- Análisis de riesgos ligados a las condiciones de seguridad.
- Análisis de riesgos ligados a las condiciones ambientales.
- Análisis de riesgos ligados a las condiciones ergonómicas y psico-sociales.
- Riesgos específicos en el sector del comercio.
- Determinación de los posibles daños a la salud del trabajador que pueden derivarse

de las situaciones de riesgo detectadas.

Planificación de la Prevención de riesgos en la empresa.

- Derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.
- Gestión de la prevención en la empresa.
- Organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.
- Planificación de la prevención en la empresa.
- Planes de emergencia y de evacuación en entornos de trabajo.
- Elaboración de un plan de emergencia en una empresa del sector.

Aplicación de medidas de prevención y protección en la empresa.

- Determinación de las medidas de prevención y protección individual y colectiva.
- Protocolo de actuación ante una situación de emergencia

SECUENCIACIÓN DE LOS CONTENIDOS Y TEMPORALIZACIÓN DE LAS UNIDADES DE PROGRAMACIÓN

Los contenidos del módulo son los indispensables para alcanzar los resultados de aprendizaje y tienen por lo general, un carácter interdisciplinar derivado de la naturaleza de la competencia profesional asociada al título.

El módulo de Formación y Orientación Laboral tiene asignadas 96 horas a lo largo del curso académico, se imparte durante el primer curso del referido ciclo formativo, siéndole asignado tres sesiones semanales de una duración de 55 minutos.

CONTENIDOS/U.T.	HORAS	TRIMESTRE
BLOQUE DE LEGISLACIÓN Y RELACIONES LABORALES: UNIDADES DE TRABAJO DE LA 1 A LA 7	38	
U.T. Nº 1: LA RELACIÓN LABORAL	6	1
U. T. Nº 2: EL CONTRATO DE TRABAJO	7	1
U.T. Nº 3: LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y LA VIDA FAMILIAR	4	1
U.T. Nº 4: LA NÓMINA	4	1
U.T. Nº 5: MODIFICACIÓN, SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO	8	2
U.T. Nº 6: REPRESENTACIÓN DE LOS TRABAJADORES	4	2
U.T. Nº 7: LA SEGURIDAD SOCIAL	5	2
BLOQUE DE SALUD LABORAL: UNIDADES DE TRABAJO DE LA 8 A LA 13	50	
U.T. Nº 8: SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	10	2
U.T. Nº 9: LOS RIESGOS LABORALES	15	2
U.T. Nº 10: MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN	15	3
U.T. Nº 11: LA GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN	3	3
U.T. Nº 12: EL PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	2	3
U.T. Nº 13: PRIMEROS AUXILIOS	5	3

BLOQUE RELACIONES EN EL ENTORNO DE TRABAJO: UNIDAD 13	3	
U.T. Nº 14: TRABAJO EN EQUIPO Y CONFLICTO Y NEGOCIACIÓN	3	3
BLOQUE DE ORIENTACIÓN E INSERCIÓN LABORAL: UNIDADES DE TRABAJO 14	5	
U.T. Nº 15: PROYECTO PROFESIONAL Y BÚSQUEDA DE EMPLEO	5	3

*Primera evaluación: Hasta el 30 de noviembre.

*Segunda evaluación: Hasta el 1 de marzo.

*Tercer trimestre: Hasta 14 de junio.

Los alumnos y alumnas que superen este módulo podrán solicitar el certificado de prevención de nivel básico, según Resolución de 28 de noviembre de 2014, quedando relacionadas las unidades de trabajo que se pretenden impartir con los contenidos recogidos en los apartados de dicha resolución según se hace constar a continuación:

Resolución de 28-11-2014	Unidades de trabajo programadas
Conceptos básicos sobre seguridad y salud en el trabajo 10 horas	8, 9 y 10
Riesgos generales y su prevención 25 horas	
Riesgos específicos y su prevención en el sector correspondiente a la actividad de la empresa 5 horas	
Elementos básicos de la gestión de la prevención de riesgos 5 horas	11 y 12
Primeros auxilios 5 horas	13

Los miembros del departamento, atendiendo a las características del grupo, a sus necesidades, intereses, conocimientos previos y motivaciones podrán cambiar el orden de los Bloques de contenido y/o unidades de trabajo, debiendo justificarse.

2.5. RELACIÓN CON OTROS MÓDULOS

- **FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO**, como concreción de las situaciones de relaciones en el propio entorno y en el desarrollo de las tareas asignadas.

2.6 METODOLOGÍA

El artículo 8 del Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo señala que: *“la metodología didáctica de las enseñanzas de formación profesional integrará los aspectos científicos, tecnológicos y organizativos que en cada caso correspondan, con el fin de que el alumnado adquiera una visión global de los procesos productivos propios de la actividad profesional correspondiente”*.

El principal objetivo de la metodología es fomentar el éxito escolar para evitar el absentismo y el fracaso escolar. De ahí, que resulte sumamente importante aplicar una metodología en la que el docente actúe como un mediador en el aprendizaje, valiéndose de materiales y recursos que puedan promover el aprendizaje colaborativo, en lugar de centrarse exclusivamente en la exposición del docente.

Algunos indicadores metodológicos en los que se basa la presente programación son:

- La metodología que se va a llevar a cabo en la presente programación será activa y participativa, alternando la exposición de los contenidos con la resolución de cuestiones teóricas y prácticas que tengan la mayor vinculación posible con la realidad socioeconómica del entorno y que facilite la autonomía del alumno en su trabajo y en la elaboración de decisiones.
- Se intentará introducir estrategias para fomentar el aprendizaje colaborativo. Es de suma importancia elaborar actividades dentro de las unidades didácticas en las que todos los miembros de los grupos que se conformen cooperen para alcanzar los objetivos principales de la tarea asignada.
- Junto a la metodología tradicional, se incluirán las TIC, tales como la pizarra digital o aplicaciones informáticas. Los estudiantes utilizarán las nuevas tecnologías para buscar información tomando como referencia las webs que proporcionará el profesor. La pizarra digital sirve para realizar presentaciones y las aplicaciones informáticas para jugar a juegos que permiten asimilar mejor los conocimientos.
- Promover el aprendizaje significativo, teniendo en cuenta el conocimiento previo de los estudiantes.
- Desarrollar el aprendizaje constructivista para promover el aprendizaje autónomo. Los estudiantes tienen resultados más positivos cuando tienen sus propias soluciones. Los estudiantes tienen más tiempo para investigar por sí mismos.
- Favorecer el aprendizaje considerando las inteligencias múltiples en clase.
- Implementar actividades que utilicen las TIC para que las lecciones sean más interesantes y para motivar a los estudiantes.
- En lo posible se propondrá a los alumnos y alumnas la simulación de situaciones lo más cercanas posible a la realidad laboral, búsqueda y tratamiento de la información necesaria para resolver distintas situaciones

Con respecto a la distribución del aula, se deben tener en cuenta las siguientes consideraciones. En primer lugar, durante el presente curso académico, los estudiantes en ocasiones deberán trabajar en grupos o incluso cuando se hagan debates, el grupo entero. Por tanto, la función primordial del docente en este caso es saber distribuir el espacio del aula según la actividad que se vaya a desarrollar en ese momento.

A modo de ejemplo, si el profesor decide que los alumnos lleven a cabo una actividad grupal, los estudiantes deberán unir sus mesas, para facilitar la visualización entre ellos; si lo que se pretende es llevar a cabo un debate, lo lógico será, que las sillas se organicen en círculos para favorecer la comunicación entre todos.

Con estas simples estrategias vamos a intentar conseguir que los estudiantes que, por alguna razón, sufran algún problema en el desarrollo de su aprendizaje, puedan trabajar con otros estudiantes que les ayuden de forma directa o indirecta.

A la hora de asignar los grupos cuando proceda, debemos tener en cuenta todas las particularidades que se presenten pues es necesario tener en cuenta por ejemplo la raza y el género ya que, con ello, conseguiremos fomentar valores tan importantes como son la tolerancia, la igualdad y el respeto entre todos los miembros que conforman el aula. Otro perfil de alumnos que debemos tener en cuenta y no podemos olvidar son los alumnos con comportamientos disruptivos que deberán sentarse lo más próximo al profesor, para poder ser controlados. Cuando estemos realizando actividades se tendrá en cuenta para que, como

indicamos anteriormente el resto de compañeros del grupo puedan ayudarlos y así todos se sientan integrados y no segregados. En definitiva, la organización del aula debe ser flexible y, tener por objeto impulsar el trabajo en grupo, favoreciendo el aprendizaje cooperativo y, la autonomía de los alumnos.

2.6.1. AGRUPAMIENTOS

Se realizarán distintos tipos de agrupamiento a lo largo del proceso de enseñanza-aprendizaje, que se irán ajustando a las distintas actividades y ritmos de aprendizaje del alumnado. Los grupos podrán ser: heterogéneos, gran grupo, trabajo individual o grupos interactivos.

2.6.2- RECURSOS DIDÁCTICOS Y TECNOLÓGICOS.

En cuanto a los apoyos y recursos que vamos a emplear en este módulo de FOL, siempre atendiendo a las necesidades de las unidades de trabajo ante las que nos encontremos, serán las siguientes:

Espacios físicos del centro:

- Aula ordinaria.
- Aula Medusa.

Apuntes, legislación, textos:

- Formación y Orientación Laboral, de María Eugenia Caldas Blanco, Aurora Castellanos Navarro y María Luisa Hidalgo Ortega, Editorial Editex.
- Otros libros de apoyo pueden ser: McGraw-Hills, Paraninfo, etc.
- Apuntes de clase y actividades elaboradas por el docente.
- La Constitución española.
- Estatuto de los Trabajadores.
- Convenios Colectivos.
- Boletín Oficial del Estado y/o Provincia.
- Ley General de la Seguridad Social.
- Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
- Cendoj.
- Artículos de prensa.
- El uso del Power-Point será el central acompañamiento de la exposición de ideas y conceptos claves.

Recursos humanos:

- Las invitaciones que realizaremos a diferentes expertos en las diferentes materias que configurarán nuestro módulo: charlas y talleres por parte de distintos agentes implicados en la orientación laboral y el autoempleo.

Otros recursos:

- Finalmente dado que en el centro está implantado el Plan de Lectura, favoreceremos la consecución de los resultados de aprendizaje señalados para este módulo a través de la lectura de artículos de prensa diaria, artículos de textos legales, jurisprudencia, Convenios Colectivos, etc.

2.6.3.- LAS TIC

Debemos tener en cuenta que el sistema educativo está íntimamente relacionado con la realidad social y ambas se encuentran en un proceso de cambio continuo, por lo que se

hace necesario implantar en nuestro sistema de enseñanza-aprendizaje el uso diligente de medios informáticos y audiovisuales. Por tanto, se utilizarán las TIC como herramienta indispensable en el aula, haciendo que, en la mayoría de las ocasiones los contenidos que se van a impartir mucho más accesibles y atractivos que si se les presenta únicamente en formato tradicional. Gracias a este tipo de herramientas los estudiantes adquirirán las estrategias necesarias para aprender a enfrentarse a una sociedad en la que indiscutiblemente las nuevas tecnologías han cobrado cada vez más una mayor relevancia.

Según el tipo de actividades que estemos desarrollando se emplearán una serie de aplicaciones informáticas tales como: el pasa palabra, el Kahoot, el Viva Video, el plickers, el tricider, el survay Monkey, youtube, etc.

2.7 ORIENTACIONES PEDAGÓGICAS

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para que el alumno pueda insertarse laboralmente y desarrollar su carrera profesional en el sector de la Integración Social.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- El manejo de las fuentes de información sobre el sistema educativo y laboral, en especial en lo referente a las empresas.
- La realización de pruebas de orientación y dinámicas sobre la propia personalidad y el desarrollo de habilidades sociales.
- La preparación y realización de modelos de curriculum vitae (CV) y entrevistas de trabajo.
- La identificación de la normativa laboral que afecta a los trabajadores del sector, manejo de los contratos más comúnmente utilizados y lectura comprensiva de los convenios colectivos de aplicación.
- La cumplimentación de recibos de salario de diferentes características y otros documentos relacionados.
- El análisis de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, que le permita evaluar los riesgos de las actividades desarrolladas en su sector productivo y que le permita colaborar en la definición de un plan de prevención para una pequeña empresa, así como la elaboración de las medidas necesarias para su puesta en funcionamiento.

2.8 EDUCACIÓN EN VALORES Y TRATAMIENTO DE LOS CONTENIDOS TRANSVERSALES

Desde el punto de vista de la educación en valores, el artículo 39.1 de la LOE, establece que la formación profesional no solo comprende las acciones formativas que capacitan para el desempeño de las diversas profesiones y el acceso al empleo, sino que también contribuyen a la participación activa en la vida social y cultural además de la económica. Por su parte, en su apartado segundo, viene a disponer que la forma profesional, en el sistema educativo tiene por finalidad preparar a los alumnos y las alumnas para la actividad en un campo profesional y facilitar su adaptación a las modificaciones laborales que pueden producirse a lo largo de su vida, así como contribuir a su desarrollo personal y al ejercicio de una ciudadanía democrática. Por tanto, los profesionales de la educación, nos vemos obligados a tener que entrar de lleno en la educación en valores dentro de la Formación Profesional.

Asimismo, cabe destacar que los contenidos del módulo de FOL son idóneos para la introducción de temas transversales en el proceso de enseñanza aprendizaje. Al estar las materias íntimamente relacionadas con la vida cotidiana, al aplicarlas dentro del proceso de enseñanza, estamos contribuyendo a la obtención de una formación más completa y acorde a las necesidades sociales de los alumnos, teniendo como objeto que los mismos puedan integrarse en la sociedad de una manera más autónoma y solidaria.

El artículo 121 de la LOE, habla sobre la transversalidad y establece que el proyecto educativo del centro recogerá los valores, los objetivos y las prioridades de actuación. Asimismo, incorporará la concreción de los currículos establecidos por la Administración educativa que corresponde fijar y aprobar al Claustro, así como el tratamiento transversal en las áreas, materias o módulos de la educación en valores y otras enseñanzas.

Dado que los temas transversales que se tratan tienen un fuerte componente actitudinal, los profesores debemos intentar aprovechar el rol que desempeñamos para promover la reflexión sobre los valores y creencias que atañen en nuestra sociedad, siendo un objetivo fundamental que los alumnos por un lado se sientan libres de tomar decisiones y, por otro, ser capaces de respetar otros puntos de vista diferentes a los propios.

Los contenidos transversales se incluirán en el desarrollo diario de las clases, integrando la igualdad de género como un objetivo primordial, favoreciendo una práctica real y efectiva de la igualdad, en la que podremos analizar entre otras, la legislación laboral, reflexionar sobre las consecuencias de su incumplimiento, también analizaremos la existencia de normas de discriminación positiva a favor de algún género, entraremos a analizar qué responsabilidades se les asignaban tradicionalmente a las mujeres dentro del ámbito de la organización empresarial. Además, favoreceremos el fortalecimiento del respeto de los derechos humanos y libertades fundamentales. Valorando el papel de las Administraciones Públicas como garantes de los derechos y libertades de los ciudadanos, y la importancia del cumplimiento de las normas en materia fiscal y de Seguridad Social como elementos básicos de un Estado solidario. Y por último también trataremos cuestiones sobre el medio ambiente, dentro del bloque de Prevención en Riesgos Laborales. Asimismo, se concienciará al alumnado a través de las actividades que se realicen de la importancia de adquirir hábitos saludables en el entorno laboral para eliminar o reducir los riesgos laborales y de la importancia de incorporarlos al resto de las facetas de la vida del trabajador/a.

2.9 ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

La atención a la diversidad se incardina en el sistema educativo como un principio fundamental que debe regir en toda enseñanza básica, con el fin de facilitar a todos los estudiantes una educación apropiada a su perfil, características y necesidades.

Como es sabido en el aula pueden coexistir personas con distintos ritmos de aprendizaje, con diferentes aptitudes y procedencias sociales, geográficas y culturales. De ahí que, para amoldar la educación a dicha diversidad, la LOE en su artículo 1 apartado b), nos habla del principio de la equidad: “la equidad, que garantice la igualdad de oportunidades, la inclusión educativa y la no discriminación y actúe como elemento compensador de las desigualdades personales, culturales, económicas y sociales, con especial atención a las que deriven de discapacidad”. Siguiendo esta misma línea el apartado e) del meritado artículo establece también como principio inspirador de nuestro sistema, su flexibilidad a

la hora de adecuar la educación a la diversidad existente de aptitudes, intereses, expectativas y necesidades del alumnado.

Por su parte, el RD 1147/2011, en su artículo 8.4 recoge: “Los centros de formación profesional aplicarán los currículos establecidos por la Administración educativa correspondiente, de acuerdo con las características y expectativas del alumnado, con especial atención a las necesidades de aquellas personas que presenten una discapacidad. Asimismo, se tendrán en cuenta las posibilidades formativas del entorno, especialmente en el módulo profesional de formación en centros de trabajo”.

En cuanto a la normativa autonómica debemos resaltar la aplicación del Real Decreto 25/2018, de 26 de febrero, por el que se regula la atención a la diversidad en el ámbito de las enseñanzas no universitarias de la Comunidad Autónoma de Canarias, que vino a derogar el Decreto 104/2010, de 29 de julio, por el que se regulaba la atención a la diversidad del alumnado en el ámbito de la enseñanza no universitaria de Canarias.

Debemos tener en cuenta que en la Formación Profesional se elaboran adaptaciones curriculares no significativas, entendiendo por éstas, que pueden realizarse modificaciones de los elementos no prescriptivos o básicos del currículo, cambios en las actividades o tipos de ejercicios, metodología, adecuación de los tiempos o sobre la manera de llevar a cabo técnicas de evaluación.

Desde el módulo de Formación y Orientación Laboral, durante la primera sesión del curso se llevará a cabo una evaluación inicial, que nos permitirá definir cuáles son los diferentes niveles de aprendizaje de los estudiantes. Si tras la evaluación inicial se detectase algún alumno con necesidades específicas, se emplearán las previsiones del proyecto educativo del centro.

De producirse circunstancias que no permitiesen el proceso de enseñanza-aprendizaje se consultaría con el Departamento de Orientación para una mejor coordinación y, en su caso, se derivaría el caso.

Por consiguiente, se tendrán en cuenta actividades tales como actividades de refuerzo, ampliación, para alumnado con dificultades en el aprendizaje o para aquellos con inquietudes y actividades individuales, para ofrecer un apoyo personalizado.

Asimismo, si fuera necesario se llevarán a cabo adaptaciones en los espacios físicos, a través de la eliminación de barreras arquitectónicas, o, en su caso agrupando a los alumnos y alumnas para favorecer la ayuda mutua a través de las interrelaciones, según la actividad y los objetivos que se desean alcanzar.

2.10 EVALUACIÓN

La evaluación es un componente básico en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Es un conjunto de actividades programadas que facilita la recogida de información sobre la que profesorado y alumnado reflexionan y toman decisiones para mejorar las estrategias de enseñanza.

En la formación profesional, el objetivo de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado es conocer si ha alcanzado para cada módulo, los objetivos expresados en Resultados de Aprendizaje y los Criterios de Evaluación de los que están compuestos, así como los objetivos generales y competencias profesionales, personales y sociales, con la

finalidad de valorar si dispones de la competencia profesional que acredita el Título (RD 1147/2011. Título V. Capítulo 1. Art. 51. Apartado 2).

En líneas generales, desarrollaremos:

- **Evaluación inicial:** Se realiza al inicio de cada una de las fases de aprendizaje (bloques de contenidos/unidades didácticas) con la finalidad de obtener información sobre los conocimientos previos de los alumnos para decidir el nivel en el que hay que desarrollar los contenidos.
- **Evaluación formativa:** Se realiza durante el desarrollo de todo el proceso de enseñanza-aprendizaje. Es una actividad sistemática y continua que tiene como objetivo que nos proporcione la información necesaria sobre todo el proceso educativo del alumno, para reajustar sus objetivos, los métodos, los recursos, los programas. Tiene una función de **diagnóstico** en las fases iniciales y de **orientación** a lo largo de todo el proceso. Es un proceso de retroalimentación del proceso desarrollado por el profesorado que mejora el desarrollo individual o grupal del alumnado.
- **Evaluación continua:** Para observar todo el proceso de enseñanza aprendizaje del alumnado, y no centrarnos solo en la relación “evaluación = examen”, sino tener presente otros aspectos de interés para la mejora del proceso educativos
- **Evaluación criterial:** Realizada a lo largo de todo el proceso de enseñanza-aprendizaje donde se compara el progreso del alumnado en relación con los Resultados de Aprendizajes y sus correspondientes criterios de evaluación, programando diferentes tareas que ayudan a su consecución.
- **Evaluación final:** Se realiza al finalizar todo el proceso de enseñanza-aprendizaje y el objetivo es conocer si el alumnado ha conseguido los resultados programados.

En Formación Profesional es importante tener presente que la Evaluación debe incidir en los aprendizajes que luego pueda ser transferible a comportamientos en el puesto de trabajo, es decir, que el aprendizaje se centre no solo en **el saber**, sino también en **saber hacer y saber estar**. El objetivo es la consecución de los Resultados de Aprendizaje establecidos en cada Módulo Profesional tomando la referencia de los Criterios de Evaluación de cada uno, que nos ayuda a valorar la consecución de:

- las competencias profesionales (técnicas): saber y saber hacer
- las competencias personales y sociales: saber estar.

Así como la consecución de los objetivos generales correspondientes

La relación de los instrumentos, que en líneas generales, pueden ser utilizados en la evaluación para comprobar el nivel de consecución de los resultados de aprendizaje alcanzados durante todo el periodo de aprendizaje son:

La técnica de la observación diaria. Esta forma de evaluación se llevará a cabo por el docente cada vez que los alumnos y alumnas realicen una actividad en clase: actividades, debates, etc. Gracias a esta técnica se evaluará el progreso individual y el trabajo grupal.

Examen: comprobar que ha adquirido los resultados de aprendizaje a través de pruebas teórico-prácticas.

Exposición oral, disertación oral, argumentaciones orales: para comprobar que ha adquirido los resultados de aprendizaje.

Indicadores de aula: acerca de la asistencia y puntualidad, respeto al profesor, participación, sentido crítico, etc.

Autoevaluación: La autoevaluación será llevada a cabo por los propios alumnos y alumnas, se realizará utilizando la aplicación informática Survey Monkey.

Co-evaluación: Los componentes de otros grupos evaluarán a los alumnos y alumnas que conforman cada grupo en el aula, con el fin de evaluar sus puntos positivos y sus debilidades de forma constructiva.

Evaluación del docente: Otra tarea que tienen que realizar los alumnos y alumnas que cursan el módulo de FOL, es evaluar al docente utilizando como herramienta un cuestionario inserto en la aplicación informática Survey Monkey. Gracias a esta evaluación el profesor sabrá qué aspectos deben mejorarse en el desarrollo de la unidad o qué aspectos han sido positivos y motivadores para los alumnos y alumnas.

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Una vez hemos finalizado con cada unidad de trabajo deberemos verificar si los alumnos y alumnas han alcanzado los resultados de aprendizaje. La calificación se llevará a cabo en consonancia con lo dispuesto en la Orden de 3 de diciembre de 2003, por la que se modifica y amplía la Orden de 20 de octubre de 2000, que regula los procesos de evaluación de las enseñanzas de la Formación Profesional Específica en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias. El artículo 11 de la meritada Orden señala que las calificaciones se realizarán de forma numérica, a través de una expresión cuantitativa utilizando una escala comprendida entre el 1 y el 10, que permita al docente emitir en el oportuno momento de la evaluación la calificación que proceda. Se consideran positivas las calificaciones iguales o superiores a cinco puntos y negativas las que por el contrario no alcancen como mínimo dicha puntuación.

Se asignarán los siguientes porcentajes a cada uno de los siguientes criterios:

- **Pruebas teórico-prácticas para evaluar las competencias adquiridas 60%**
- **Trabajos en grupo e individuales 20%**
- **Participación en clase asistencia y comportamiento 20.**

En función del criterio de evaluación a valorar se utilizarán aquellos instrumentos que se consideren más adecuados.

Cada observación prueba o actividad que se haya realizado y utilizado como instrumento de evaluación se puntuará de 0 a 10 puntos. Para superar las evaluaciones trimestrales del módulo será necesario aprobar los soportes conceptuales y los procedimentales con al

menos 5 puntos cada uno. Llegado el momento de calificar al alumno o alumna en cada apartado, se calculará la media aritmética (habiendo conseguido mínimo un 5 sobre la media de la unidad de trabajo), y al resultado se le aplicará la ponderación correspondiente atendiendo a los porcentajes aplicables. Por tanto, la nota de la evaluación será la suma de todas las notas ponderadas.

Los contenidos actitudinales siempre se calificarán de forma continuada durante el trimestre, no habiendo posibilidad de recuperarlos en el trimestre siguiente.

2.11 PLANES DE RECUPERACIÓN

Durante el desarrollo del aprendizaje del alumnado, se realizarán las actividades de recuperación necesarias para conseguir los niveles de logros programados, y que no fueron alcanzados con un nivel aceptable.

Los alumnos y alumnas que en la evaluación no alcancen el 5 deberán realizar la recuperación de aquellas pruebas objetivas cuya nota sea inferior a un 5, así como entregar las actividades que no hubieran realizado o, en todo caso, las actividades que el profesorado considere necesarias para recuperar el trimestre, sirviendo para valorar los resultados de aprendizaje y/o criterios de evaluación no superados. Estas actividades se realizarán al finalizar cada trimestre o al inicio del siguiente y la fecha seleccionada será elegida por el propio docente.

La/s actividad/es de evaluación se valorarán de 0 a 10 puntos. Si se realizan varias actividades para los mismos resultados de aprendizaje y/o criterios de evaluación la nota será la media aritmética de las mismas. Para obtener el aprobado deberá tener una calificación mínima de 5 sobre 10, siendo la nota máxima que se podrá obtener un 7. Al recuperar una prueba escrita, el alumno podrá obtener las siguientes calificaciones: si obtiene una nota entre 5 y 6,9 la nota de recuperación será un 5. Si obtiene entre un 7 y 8,9 la nota de recuperación será un 6 y, si obtiene entre un 9 y un 10 la nota máxima será un 7.

2.12 SISTEMA EXTRAORDINARIO DE EVALUACIÓN

El alumno o alumna que pierda el derecho a la evaluación continua por la inasistencia reiterada a clase por causas injustificadas se le aplicará, conforme a la Orden de 20 de octubre de 2000 que regula los procesos de evaluación de la formación profesional específica, un sistema de evaluación extraordinario a través del que deberá conseguir todos los resultados de aprendizaje del módulo.

Los alumnos y alumnas que estén en esta situación podrán superar el módulo realizando una prueba objetiva en el mes de junio y elaborando actividades (trabajos, supuestos prácticos, etc.) asignadas por el profesor del módulo, que serán entregadas por los alumnos y alumnas en las fechas que el docente determine. Todas las actividades de evaluación tendrán que estar directamente relacionadas con los criterios de evaluación correspondiente a los resultados de aprendizaje del módulo y contribuirán en la misma proporción a la obtención de la nota final del módulo.

Las diferentes actividades de evaluación se valorarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario que se obtenga como mínimo 5 puntos en cada uno de ellos. La nota final del módulo será la media aritmética de todas las actividades y pruebas de evaluación propuestas, siendo necesario para superar el módulo obtener una nota igual o superior a 5 puntos.

Al recuperar una prueba escrita, el alumno podrá obtener las siguientes calificaciones: si obtiene una nota entre 5 y 6,9 la nota de recuperación será un 5. Si obtiene entre un 7 y 8,9 la nota de recuperación será un 6 y, si obtiene entre un 9 y un 10 la nota máxima será un 7.

2.13 RECUPERACIÓN DEL MÓDULO PENDIENTE

El profesor/a del módulo deberá realizar un Informe de Actividades de Recuperación Individualizado, conforme a la Orden de 20 de octubre de 2000 que regula los procesos de evaluación de la formación profesional específica, para el alumnado que no supere todos los resultados de aprendizaje del módulo y le quede pendiente.

Este alumno deberá, en el curso siguiente, realizar una prueba objetiva y/o una serie de actividades (trabajos, supuestos prácticos, etc.) con las que se evaluará los resultados de aprendizaje no superados y sus correspondientes criterios de evaluación. El Departamento establecerá las fechas de entrega de las actividades y de la prueba objetiva, ésta última tendrá lugar en el mes de febrero.

Las diferentes actividades de evaluación se valorarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario que se obtenga como mínimo 5 puntos. La nota final del módulo será la media aritmética de las actividades de evaluación propuestas, siendo necesario para superar el módulo obtener una nota igual o superior a 5 puntos.

2.14 CALIFICACIÓN FINAL Y POSIBILIDAD DE SUBIR NOTA

La calificación final del módulo de FOL coincidirá con la media aritmética obtenida por el alumno o alumna una vez finalizado el curso, siendo necesario para superar el módulo obtener una nota igual o superior a 5 puntos.

El alumno o alumna que desee subir nota se podrá presentar en la tercera evaluación, a una prueba de conocimientos de aquellos contenidos del módulo sobre los que los alumnos o alumnas deseen mejorar la nota.

La prueba se calificará de cero a diez. Si obtiene un resultado menor de 5 mantendrá la nota que hubiese obtenido como calificación final.

3 SECUENCIACIÓN DE LAS UNIDADES DE TRABAJO

UT1. La relación laboral

Número de sesiones: 6

Resultado de aprendizaje: Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo

Contenidos:

- Definición de derecho laboral
- Tipologías de normas
- Fuentes del derecho laboral
- Principios del derecho laboral
- Características de la relación laborales. Relaciones excluidas y especiales

Propuesta de Actividades de Enseñanza-Aprendizaje:

- Realización individual/grupo de las actividades de la unidad.
- Análisis del campo de aplicación del derecho laboral
- Desarrollo de las características y elementos esenciales de las relaciones laborales.
- Análisis de la jerarquía normativa aplicable al derecho laboral
- Estudio de las características de las relaciones laborales

Para la evaluación de la unidad en este apartado se propone una o varias de las siguientes actividades:

- Resolución de casos prácticos sobre la unidad.
- Prueba objetiva.
- Simulaciones
- Ejercicios
- Trabajo en grupo.
- Trabajo individual.
- Debate

UT2. El contrato de trabajo

Número de sesiones: 7

Resultado de aprendizaje: Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los conceptos básicos del contrato de trabajo.
- d) Se han clasificado las principales modalidades de contratación Identificando las medidas de fomento de la contratación para determinados colectivos.

e) Se han valorado las medidas establecidas por la legislación vigente para la conciliación de la vida laboral y familiar.

Contenidos:

- Análisis de la relación laboral individual.
- Derechos y deberes derivados de la relación laboral
- Modalidades de contrato de trabajo y medidas de fomento de la contratación.

Propuesta de Actividades de Enseñanza-Aprendizaje:

- Analizar los requisitos que comportan la capacidad para contratar tanto desde el punto de vista del trabajador como del empresario, en un caso concreto dado extraído de la realidad socio laboral.
- Desarrollo de las características y elementos esenciales de los contratos de trabajo.
- Seleccionar los contratos de trabajo adecuados para cada situación diferente.
- Cumplimentar adecuadamente un contrato de trabajo.
- Analizar las obligaciones que derivan del contrato de trabajo.
- Relación de las medidas de fomento de empleo con las modalidades contractuales existentes.
- Análisis y estudio de convenios colectivos de aplicación al sector que corresponde el ciclo formativo
- Identificación de las cláusulas que refieren a los elementos esenciales del contrato de trabajo que se describen en la unidad de trabajo.

Actividades de evaluación:

- Seleccionar e identificar los contratos de trabajo adecuados para cada situación laboral simulada en casos prácticos.
- Realización de cuestionarios y de casos prácticos sobre las cuestiones anteriores.
- Elaboración de un mapa conceptual clasificando los diferentes tipos de contratos de trabajo existentes.
- Cumplimentar adecuadamente un contrato de trabajo, sabiendo distinguir y señalar las diferentes partes que intervienen en dicho acuerdo y las condiciones laborales que se pactan.

UT 3. La organización del trabajo

Número de sesiones:4

Resultado de aprendizaje: Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo

Criterios de evaluación:

a) Se han analizado los elementos principales de la organización del trabajo, identificando los principales elementos que lo integran.

Contenidos:

- La jornada laboral de trabajo.
- Descansos y festivos.
- Vacaciones.
- Permisos retribuidos.
- Nuevas formas de organización

Propuesta de Actividades de Enseñanza-Aprendizaje:

- Realización individual/grupo de las actividades de la unidad.
- Analizar de las características de la jornada laboral teniendo en cuenta los límites máximos fijados por la ley: 40 horas semanales de promedio en cómputo anual.
- Conocer e identificar de los permisos retribuidos y licencias a los que tiene derecho el trabajador.
- Trabajo en grupo para el estudio de las distintas formas de organización del trabajo.
- Trabajo individual de análisis de las condiciones de trabajo pactadas en el convenio colectivo de su sector

Para la evaluación de la unidad en este apartado se propone una o varias de las siguientes actividades:

- Resolución de casos prácticos sobre la unidad.
- Prueba objetiva.
- Simulaciones
- Ejercicios
- Trabajo en grupo.
- Trabajo individual.
- Debate

UT 4. La nómina

Número de sesiones: 4

Resultado de aprendizaje: Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo

Criterios de evaluación:

- a) Se ha analizado el recibo de salarios, identificando los principales elementos que lo integran.
- b) Se han identificado las obligaciones de empresario y trabajador dentro del sistema de Seguridad Social.
- c) Se han identificado en un supuesto sencillo las bases de cotización de un trabajador y las cuotas correspondientes a trabajador y empresario.

Contenidos:

- El salario y el recibo de salario.
- Definición de Salario y Tipos de salario.
- El Salario Mínimo Internacional y el salario del convenio colectivo
- Estructura salarial

Propuesta de Actividades de Enseñanza-Aprendizaje:

- Analizar la estructura y composición del salario y deducciones del recibo individual justificativo del pago de salarios.
- Conocer de las distintas percepciones salariales: salario base, tipo de complemento salarial, percepción extrasalarial, etc.
- Complimentar el modelo oficial del recibo individual justificativo del pago de salarios.
- Supuestos prácticos sobre los contenidos anteriores.

Actividades de evaluación:

- Conocer la estructura del salario.
- Confección de una nómina sencilla.
- Realización de cuestionarios y de casos prácticos sobre las cuestiones anteriores.

UT5. Modificación, suspensión y extinción del contrato

Número de sesiones: 8

Resultado de aprendizaje: Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado las causas y efectos de la modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.

Contenidos:

- Modificación del contrato de trabajo:
- Movilidad funcional
- Movilidad geográfica
- Modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo
- Suspensión y extinción del contrato de trabajo.
- Excedencia
- Despido por causas objetivas.
- Despido por voluntad del trabajador.
- Despido disciplinario.

Propuesta de Actividades de Enseñanza-Aprendizaje:

- Resolver casos prácticos con el estatuto de los trabajadores identificando la situación y que derechos tiene el trabajador en cada una.
- Esquematizar las causas, forma y efectos, de forma comparativa, en el despido disciplinario y el despido por causas objetivas.
- Realizar supuestos de cálculos de liquidaciones.

Para la evaluación de la unidad en este apartado se propone una o varias de las siguientes actividades:

- Resolución de casos prácticos sobre la unidad. - Supuestos sencillos sobre cálculo de liquidación e indemnizaciones.
- Prueba objetiva.
- Simulaciones
- Ejercicios
- Trabajo en grupo.
- Trabajo individual.
- Debate.

UT6. La representación de los trabajadores

Número de sesiones: 4

Resultado de aprendizaje: Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de

las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo

Criterios de evaluación:

- a) Se han determinado las condiciones de trabajo pactadas en un convenio colectivo aplicable al sector profesional relacionado con el título.
- b) Se han identificado las características definitorias de los nuevos entornos de organización del trabajo.

Contenidos:

- Concepto de sindicato. Sindicatos más representativos.
- La acción sindical en la empresa.
- Los delegados de personal y los comités de empresas.
- Garantía de sus miembros.
- Procedimiento electoral.
- La patronal y las asociaciones empresariales.
- Los convenios colectivos: contenido, vigencia y legitimación.

Propuesta de Actividades de Enseñanza-Aprendizaje:

- Suponiendo que el grupo - clase son el conjunto de trabajadores de una empresa, y facilitando los datos necesarios tales como fecha de nacimiento, antigüedad en la empresa y categoría, los alumnos simularán un proceso de elección de representantes utilizando la documentación oficial.
- En el pequeño grupo se consultará el convenio colectivo y se analizarán las mejoras que se establecen, para debatirlas en el gran grupo.

Actividades de evaluación:

- A partir de un supuesto en el que se facilitarán los datos de nº de trabajadores en total, nº de trabajadores técnicos y nº de trabajadores en talleres y sindicatos que se presentan, los alumnos/as, en pequeños grupos, indicarán el nº de miembros del comité y nº de elegidos por colegio electoral y por central sindical.
- Realización de cuestionarios y de casos prácticos sobre las cuestiones anteriores.

UT7.Seguridad Social

Número de sesiones: 5

Resultado de aprendizaje: Determina la acción protectora del sistema de la Seguridad Social ante las distintas contingencias cubiertas, identificando las distintas clases de prestaciones.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha valorado el papel de la Seguridad Social como pilar esencial para la mejora de la calidad de vida de los ciudadanos.
- b) Se han enumerado las diversas contingencias que cubre el sistema de Seguridad Social.
- c) Se han identificado los regímenes existentes en el sistema de Seguridad Social.
- d) Se han identificado, en un supuesto sencillo, las bases de cotización de un trabajador y las cuotas correspondientes a trabajador y empresario.
- e) Se han clasificado las prestaciones del sistema de Seguridad Social, identificando los requisitos.
- f) Se han determinado las posibles situaciones legales de desempleo.
- g) Se ha realizado el cálculo de la duración y cuantía de una prestación por desempleo de nivel contributivo básico

Contenidos:

- El Sistema de la Seguridad Social como principio básico de solidaridad social.
- Determinación de las principales obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de Seguridad Social: afiliación, altas, bajas y cotización.
- La acción protectora de la Seguridad Social.
- Clases, requisitos y cuantía de las prestaciones.
- Concepto y situaciones protegibles en la protección por desempleo.
- Sistema de asesoramiento de los trabajadores respecto a sus derechos y deberes

Propuesta de Actividades de Enseñanza-Aprendizaje:

- Realización de un cuadro con los diferentes tipos cotizaciones, tipos aplicables: cuota empresarial y trabajador.
- Supuestos prácticos sobre: incapacidad Temporal, maternidad y desempleo.

Para la evaluación de la unidad en este apartado se propone una o varias de las siguientes actividades:

- Resolución de casos prácticos sobre la unidad.
- Prueba objetiva.
- Simulaciones
- Ejercicios
- Trabajo en grupo.
- Trabajo individual.
- Debate

UT8. Seguridad y Salud en el Trabajo

Número de sesiones: 10

Resultado de aprendizaje: Evalúa los riesgos derivados de su actividad, analizando las condiciones de trabajo y los factores de riesgo presentes en su entorno laboral.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los conceptos básicos del derecho del trabajo.
- b) Se han distinguido los principales organismos que intervienen en las relaciones entre empresarios y trabajadores.
- c) Se han determinado los derechos y obligaciones derivados de la relación laboral.
- d) Se han relacionado las condiciones laborales con la salud del trabajador.
- e) Se han determinado las condiciones de trabajo con significación para la prevención en los entornos de trabajo relacionados con el perfil profesional del Técnico.
- f) Se han determinado los principales derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.
- g) Se han identificado los organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.
- h) Se han determinado los requisitos y condiciones para la vigilancia de la salud del trabajador y su importancia como medida de prevención.

Contenidos:

- Valoración de la relación entre trabajo y salud.
- Conceptos básicos de salud, riesgo laboral, daños derivados del trabajo, prevención.
- Tipos de daños derivados del trabajo, en especial el accidente de trabajo y la enfermedad profesional.
- Análisis y determinación de las condiciones de trabajo.
- El concepto de riesgo profesional. Análisis de factores de riesgo.
- Importancia de la cultura preventiva en todas las fases de la actividad profesional.
- Derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.

- Vigilancia de la salud de los trabajadores.
- Responsabilidades en materia de prevención de riesgos laborales.
- Intervención de los poderes públicos en las relaciones laborales.
- Organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales
- Normativa básica en materia laboral y de prevención de riesgos laborales.

Propuesta de Actividades de Enseñanza-Aprendizaje:

- Los alumnos leerán e interpretarán los artículos 1 a 5 del E:T.
- Los alumnos buscarán informaciones aparecidas en los medios de comunicación sobre los derechos y deberes laborales.
- Pequeño debate entre el alumnado sobre las relaciones que existen entre trabajo y salud.
- Los alumnos individualmente elaborarán un glosario de términos relacionados con la seguridad y salud laboral, para ello manejarán la Ley de Prevención de Riesgo Laborales.
- Los alumnos harán un esquema relacionando los distintos derechos y obligaciones del trabajador y del empresario en materia de salud laboral.
- Los alumnos harán un esquema relacionando con las responsabilidades derivadas por el incumplimiento de la normativa preventiva.
- Realización de un trabajo por los alumnos sobre los distintos organismos que intervienen en materia laboral, jurisdicción laboral y de prevención.
- Los alumnos buscarán y citarán las principales normas que les afectan como trabajadores.
- Resolución de casos prácticos sencillos.

Actividades de evaluación:

- Realización de cuestionarios.
- Realización de casos prácticos sobre las cuestiones anteriores.
- El alumnado identificará los distintos grupos de condiciones de trabajo y pondrá para cada uno de ellos varios ejemplos concretos de su sector profesional

UT10. Medidas de prevención y de protección

Número de sesiones: 15

Resultados de aprendizaje:

Evalúa los riesgos derivados de su actividad, analizando las condiciones de trabajo y los factores de riesgo presentes

en su entorno laboral.

Aplica las medidas de prevención y protección, analizando las situaciones de riesgo en el entorno laboral del técnico.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha valorado la importancia de la cultura preventiva en todos los ámbitos y actividades de la empresa.
- b) Se han clasificado los factores de riesgos en la actividad y los daños derivados de los mismos.
- c) Se han identificado las situaciones de riesgos más habituales en los entornos de trabajo específicos.
- d) Se ha determinado la evaluación de riesgos en la empresariales
- e) Se han determinado las condiciones de trabajo con significado para la prevención en los entornos de trabajo relacionados con el perfil profesionales.
- f) Se han clasificado y descrito los tipos de daños profesionales, con especial referencia a accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, relacionados con el perfil profesional.
- g) Se han clasificado y descrito los tipos de daños profesionales, con especial referencia a accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, relacionados con el perfil profesional del Técnico

Contenidos:

- Riesgo profesional. Análisis de factores de riesgos.
- Análisis de riesgos ligados a las condiciones de seguridad.
- Análisis de riesgos ligados a las condiciones ambientales
- Análisis de riesgos ligados a las condiciones ergonómicas y psico- sociales
- Determinación de posibles daños a la salud del trabajador que puedan derivarse de situaciones detectadas.
- Riesgos específicos del sector correspondiente.
- Medidas de prevención frente a los riesgos concretos

Propuesta de Actividades de Enseñanza-Aprendizaje:

- Elaborar, en el pequeño grupo, la lista de verificación de riesgos adecuada al aula / taller, valorando cada uno de los riesgos.
- En la lucha contra los daños psíquico – sociales, las medidas a emplear deben de ser adoptadas en parte por los poderes públicos, y en parte por el departamento de personal de

la empresa. Proponer medidas y políticas concretas para la disminución o eliminación de estos riesgos.

Actividades de evaluación:

- Elaborar un mapa de evaluación de riesgos en una empresa tipo dedicada a la actividad propia del ciclo formativo.
- Trabajo grupal
- Realización de cuestionarios y de casos prácticos sobre las cuestiones anteriores

UT11.Gestión de la Prevención

Número de sesiones: 10

Resultados de aprendizaje:

Evalúa los riesgos derivados de su actividad, analizando las condiciones de trabajo y los factores de riesgo presentes en su entorno laboral

Aplica las medidas de prevención y protección, analizando las situaciones de riesgo en el entorno laboral del técnico.

Criterios de evaluación:

- a) Se han clasificado las distintas formas de gestión de la prevención en la empresa, en función de los distintos criterios establecidos en la normativa sobre prevención de riesgos laborales.
- b) Se han determinado las formas de representación de los trabajadores en la empresa en materia de prevención de riesgos.
- c) Se ha valorado la importancia de la existencia de un plan preventivo en la empresa que incluya la secuenciación de actuaciones que se deben realizar en caso de emergencia.
- d) Se ha definido el contenido del plan de prevención en un centro de trabajo relacionado con el sector profesional del técnico superior.
- e) Se ha proyectado un plan de emergencia y evacuación de una empresa del sector.
- f) Se han definido las técnicas de prevención y de protección individual y colectiva que deben aplicarse para evitar los daños en su origen y minimizar sus consecuencias en caso de que sean inevitables.
- g) Se ha analizado el significado y alcance de los distintos tipos de señalización de seguridad.

Contenidos:

- Planificación de la prevención de riesgos en la empresa.

- Derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.
- Gestión de la prevención en la empresa.
- Organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.
- Planificación de la prevención en la empresa.
- Planes de emergencia y de evacuación en entornos de trabajo.
- Elaboración de un plan de emergencia en una empresa del sector.
- Aplicación de medidas de prevención y protección en la empresa
- Determinación de las medidas de prevención y protección individual y colectiva.
- Protocolo de actuación ante una situación de emergencia

Propuesta de Actividades de Enseñanza-Aprendizaje:

- Lectura y análisis de las bases de la resolución que regula la FCT y que obliga a la observación de las normas de seguridad e higiene en la empresa.
- El alumno/a en el aula, identificará todas las medidas de protección y prevención que existan y procederá a su clasificación. Posteriormente, comparará lo localizado con lo propuesto en la actividad anterior y valorará la política de seguridad e higiene en el aula.

Actividades de evaluación:

- Para un supuesto empresarial concreto, en el que se facilitarán sector de actividad, plantilla, puestos, categorías, descripción del local y otras características de interés, plantear un Plan de Prevención que incluya:
 - Órganos de representación, competencias...
 - Evaluación de riesgos.
 - Vigilancia de la salud.
 - Modalidades de organización.
 - Medidas correctoras
- Entrega y exposición del plan de emergencias.
- Realización de cuestionarios y de casos prácticos sobre las cuestiones anteriores.

UT13. Primeros Auxilios

Número de sesiones: 5

Resultado de Aprendizaje: Aplica las medidas de prevención y protección, analizando las situaciones de riesgo en el entorno laboral del técnico.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado las técnicas de clasificación de heridos en caso de emergencia donde existan víctimas de diversa gravedad.
- b) Se han identificado las técnicas básicas de primeros auxilios que han de ser aplicadas en el lugar del accidente ante distintos tipos de daños, y la composición y uso del botiquín.

Contenidos:

- Primeros auxilios. Urgencia médica. Conceptos básicos
- Aplicación de técnicas de primeros auxilios
- Relación e identificación de prioridad de intervención en el supuesto de varios lesionados y/o múltiples lesiones conforme al criterio de mayor riesgo vital intrínseco.

Propuesta de Actividades de Enseñanza-Aprendizaje:

- Realizar una inspección en el botiquín del aula – taller, para la propuesta de su posible mejora, y el análisis del material allí existente, explicando la utilidad del mismo.
- Por grupos, se encargará al alumnado el análisis de la actuación del socorrista en los casos de :
 - Inconsciencia
 - Fracturas
 - Quemaduras. Casos Prácticos: Role Playing

Actividades de evaluación:

- Simulación por el alumno de la aplicación de protocolos y técnicas ante una situación simulada de primeros auxilios.
- Realización de cuestionarios y de casos prácticos sobre las cuestiones anteriores.

UT 14 Trabajo en equipos y negociación

Número de sesiones: 3

Resultado de aprendizaje: Aplica las estrategias del trabajo en equipo, valorando su eficacia y eficiencia para la consecución de los objetivos de la organización.

Criterios de evaluación:

- a) Se han valorado las ventajas de trabajo en equipo en situaciones de trabajo relacionados con el perfil objeto de formación.

b) Se han identificado los equipos de trabajo que pueden constituirse en una situación real de trabajo.

c) Se han determinado las características del equipo de trabajo eficaz frente a los equipos ineficaces han del equipo de trabajo eficaz

d) Se ha valorado positivamente la necesaria existencia de diversidad de roles y opiniones asumidos por los miembros del equipo.

a) Se ha reconocido la posible existencia de conflicto entre los miembros de un grupo como un aspecto característico de las organizaciones.

b) Se han identificado los tipos de conflictos y sus fuentes.

c) Se han determinado procedimientos para la resolución de conflictos

d) Se han analizado las diferentes medidas de conflicto colectivo y los procedimientos de solución de conflictos.

Contenidos:

- Ventajas e inconvenientes del trabajo equipo para la eficacia de la organización.
- Clases de equipos según las funciones que se desempeñan.
- Análisis para la formación de los equipos de trabajo.
- Características de un equipo de trabajo eficaz.
- La participación en el equipo de trabajo. Análisis de posibles roles de sus integrantes.
- Definición de conflicto, características, fuentes y etapas del conflicto en el mundo laboral.
- Tipos de conflictos laborales.
- Métodos para la resolución o supresión del conflicto. Mediación, conciliación y arbitraje
- Conflicto colectivo: huelga y cierre patronal.

Propuesta de Actividades de Enseñanza-Aprendizaje:

- Identificar las diferentes técnicas de dinamización y funcionamiento de grupos.
- Captación de las características de las técnicas más relevantes.
- Relación de cada una de las técnicas con el tamaño y los objetivos de grupo.
- Clasificación de los diferentes tipos de problemas que se pueden presentar en las relaciones laborales.
- Relación de los recursos técnicos utilizados para solucionar un determinado problema
- Identificación y aplicación de la posibilidad de solución más adecuada para resolver el conflicto.

- Alumnos del grupo adoptarán el rol de trabajadores de una empresa y empresarios, simulando mediante la redacción de escritos fundamentados con la legislación en vigor, secuenciando correctamente todo el procedimiento, la huelga de una empresa y el cierre patronal.

UT15. Proyecto profesional y búsqueda de empleo

Número de sesiones: 5

Resultado de aprendizaje: Selecciona oportunidades de empleo, identificando las diferentes posibilidades de inserción, y las alternativas de aprendizaje a lo largo de la vida.

Criterios de evaluación:

a) Se ha valorado la importancia de la formación permanente como factor clave para la empleabilidad y la adaptación a las exigencias del proceso productivo.

b) Se han identificado los itinerarios formativo-profesionales relacionados con el perfil profesional

c) Se han determinado las aptitudes y actitudes requeridas para la actividad profesional relacionada con el perfil del título.

d) Se han identificado los principales yacimientos de empleo y de inserción laboral.

e) Se han determinado las técnicas utilizadas en el proceso de búsqueda de empleo.

f) Se han previsto las alternativas de autoempleo en los sectores profesionales relacionados con el título.

g) Se ha realizado la valoración de la personalidad, aspiraciones, actitudes y formación propia para la toma de decisiones.

Contenidos:

-Valoración de la importancia de la formación permanente para la trayectoria laboral y profesional del técnico/ técnico superior.

-Análisis de los intereses, aptitudes y motivaciones personales para la carrera profesional.

-Identificación de itinerarios formativos relacionados con el técnico/ técnico superior .

-Responsabilización del propio aprendizaje. Conocimiento de los requerimientos y de los frutos previstos.

- Definición y análisis del sector profesional del título de técnico/ técnico superior.
- Planificación de la propia carrera:
 - Establecimiento de objetivos laborales a medio y largo plazo compatibles con necesidades y preferencias.
 - Objetivos realistas y coherentes con la formación actual y la proyectada.
- Proceso de búsqueda de empleo en pequeñas, medianas y grandes empresas del sector.
- Oportunidades de aprendizaje y empleo en Europa. Europass, Ploteus.
- Técnicas e instrumentos de búsqueda de empleo.
- Valoración del autoempleo como alternativa para la inserción profesional.
- El proceso de toma de decisiones.
- Establecimiento de una lista de comprobación personal de coherencia entre plan de carrera, formación y aspiraciones

Propuesta de Actividades de Enseñanza-Aprendizaje:

- Elaborar un listado - inventario en el que se identifiquen tus aptitudes más significativas, y las actitudes más valiosas. Posteriormente, todos los alumnos escribirán el valor más destacable de cada uno de sus compañeros. Escritos en la pizarra o dichos de viva voz, el alumno/a comprobará que no se reconocía de esa forma.
- Visitar la web www.todofp.es y analizar el perfil profesional del título, sus salidas profesionales y en entorno y su evolución.
- Elaboración, en el pequeño grupo, de un dossier sobre las distintas ofertas formativas regladas existentes en su localidad y las localidades limítrofes, así como listado de las entidades y asociaciones
- Realización de role playing con la figura del empresario y trabajador desarrollando una entrevista de trabajo

Para la evaluación de la unidad en este apartado se propone una o varias de las siguientes actividades:

- Resolución de casos prácticos sobre la unidad.
- Prueba objetiva.
- Simulaciones
- Ejercicios
- Trabajo en grupo.
- Trabajo individual.
- Debate

- Realización de un itinerario profesional
- Realización de un Curriculum Vitae y carta de presentación.

Los miembros del departamento, realizarán las actividades de enseñanza-aprendizaje propuestas o aquellas que consideren más adecuadas en función de las características del grupo, a sus necesidades, intereses, conocimientos previos y motivaciones, igual criterio se utilizará para la realización de las actividades de evaluación

BIBLIOGRAFÍA

- ANTÚNEZ S., DEL CARMEN,L., IMBERNÓN, F., PARCERISA, A. y ZABALA, A. (1992). *Del proyecto educativo a la programación de aula. Barcelona: Grao.*
- CALDAS BLANCO MARÍA EUGENIA, CASTELLANOS NAVARRO AURORA E HIDALGO ORTEGA MARÍA LUISA (2018). *Formación y Orientación Laboral. Editex.*

WEBGRAFIA

www.cedec.educalab.es; www.europass.cedefop.europa.eu; www.seg-social.es;
www.gobiernodecanarias.es/educacion; www.empleo.gob.es; www.insht.es; www.sepe.es;
www.mecd.gob.es ; www.todofp.es; www.ergafp.com; www.osha.europa.eu;
www.noticias.juridicas.com; www.poderjudicial.es.

REFERENCIAS LEGISLATIVAS.

- Ley Orgánica 5/2002, de 19 de Junio, de las Cualificaciones y la Formación Profesional
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de Mayo, de Educación y la LO 8/2013 (LOMCE)
- Real Decreto 1174/2011 de ordenación de la F. P. en el Sistema Educativo.
- Ley 6/2014 Canaria de Educación
- Decreto 156/1996 de ordenación de las enseñanzas de Formación Profesional Específica en Canarias
- Decreto 81/2010 que aprueba el Reglamento Orgánico de Centros educativos no universitarios de Canarias
- Orden de 20 de octubre de 2000 y orden de 3 de diciembre de 2003 sobre evaluación en la Formación Profesional Específica.
- Orden de 13 de diciembre de 2010 que regula la Atención al Alumnado con Necesidades específicas de apoyo educativo en Canarias.
- RD de Enseñanzas mínimas de cada título y Currículo MECD

- Instrucciones para la organización de las enseñanzas de Formación Profesional del Sistema Educativo, reguladas por la L.O. 2/2006 a partir del curso académico 2012-2013. Resolución de 21 de septiembre de 2012.