



**DEPARTAMENTO DE
FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN
LABORAL**

Programación Didáctica

**FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN
LABORAL**

CURSO 2021-2022

**Ciclo formativo de Grado Medio de
Técnico en Gestión Administrativa**



Este departamento imparte módulos a alumnado cofinanciado por el Fondo Social Europeo, que se lleva a cabo dentro del Programa Operativo Regional Canarias. **Invertir en la educación, el desarrollo de las capacidades y el aprendizaje permanente.**

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN AL CICLO

- 1.1 Justificación
- 1.2 Datos de Identificación del Ciclo Técnico en Gestión y Administrativa.
- 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 Actividades complementarias y extraescolares.
- 1.7 Seguimiento, revisión y ajuste de la programación.
- 1.8 Actuaciones previstas según lo contemplado en la memoria 2019/20.

2. PROGRAMACIÓN DEL MÓDULO

- 2.0 Distribución resultados de aprendizaje y secuenciación 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 2.021-2.022, 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 de Administración y Gestión, 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 3/2020 de 29 de diciembre (LOMLOE)
- 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.
- Decreto 81/2010, de 8 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Canarias
- Decreto 114/2011, de 11 de mayo, por el que se regula la convivencia en el ámbito educativo de la Comunidad Autónoma de Canarias.
- Decreto 174/2018, de 3 de diciembre, de aprobación del Reglamento por el que se regula la prevención, la intervención y el seguimiento del absentismo escolar y del abandono escolar temprano en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias
- Resolución de 10 de julio de 2012, por la que se actualizan las distribuciones de módulos y asignaciones horarias.
- Orden de 15 de enero de 2001, por la que se regulan las actividades extraescolares y complementarias en los centros públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Canarias.

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 y semipresencial.

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 un ordenador para los docentes, conexión a internet y proyector. El centro dispone de aulas específicas (talleres, laboratorio, Aula Medusa) 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: equipos informáticos con el fin de acercarse al fiel reflejo del mundo laboral. Durante el curso 2020/21 se ha instalado en dichas aulas cámaras webs con el fin de poder impartir las clases en directo.

Respecto al uso de recursos TIC's (Tecnologías de la Información y la Comunicación) las nuevas tecnologías, Internet y las redes sociales se han convertido en un elemento indispensable en la sociedad, especialmente entre los jóvenes. Estas herramientas constituyen una plataforma que a su vez contribuye en la educación en valores y sirve para que toda la comunidad educativa conozca y se beneficie del trabajo que se realiza en clase. De ahí que se fomente el uso de plataformas virtuales: Classroom, Moodle, etc

Estos medios, además, son de especial relevancia para las familias, que gracias a la inmediatez de las redes sociales, se pueden sentir informados de una manera más rápida, interactiva y eficiente de todas las noticias, eventos y convocatorias que surgen en el centro.

Relación con el Proyecto Educativo del Centro

La programación del presente módulo está vinculada con los objetivos y actuaciones prioritarias recogidas en el Proyecto Educativo del centro como son la coeducación (igualdad de oportunidades), los hábitos de vida saludable, el conocimiento y cuidado del entorno (ecología), entre otros. El primero, la coeducación, desde el bloque de orientación e inserción laboral en el que se le insiste al alumnado en la elección de sus itinerarios profesionales desde el punto de vista de sus intereses y no por condicionamientos sociales. El segundo y tercero, los hábitos de vida saludable y el conocimiento y cuidado del entorno, desde el bloque de Prevención de riesgos laborales haciendo hincapié en la importancia de la cultura preventiva. Por lo que cada claro la relación del módulo que se programa en estos valores.

Relación con los Proyectos, Programas pedagógicos y redes a desarrollar en el centro

En relación a los planes y proyectos que se llevan a cabo en el centro, debemos destacar:

Proyecto “Familias y referente acoso escolar”

Proyecto “Recreos Educativos: por la inclusión y la resolución dialogada de conflicto: Aulas de Convivencia de Recreos, gestionando emociones”.

Proyecto “Plan Lector y Dinamización de la Biblioteca”, El Plan de Fomento de la Lectura parte de la convicción de que la lectura es una herramienta fundamental en el desarrollo de la

personalidad y de la socialización, y un elemento esencial para convivir en democracia. Va encaminado a transmitir y contagiar el valor de la palabra, el libro y el hábito lector y por ello se transmitirán los valores de la lectura y de acercar al alumnado a los diferentes textos escritos y orales. Desde el trabajo de aula llevaremos a cabo el desarrollo del hábito lector, ya que contaremos para el desarrollo de determinadas actividades con diversas revistas fomentando el intercambio y préstamo de los diferentes libros que se encuentran en la biblioteca del centro. Y el desarrollo de diferentes actividades que impliquen la lectura de nuestro alumnado, a través de supuestos prácticos, entre otros.

Dos Proyectos Erasmus*KA103 (ESO-Bachillerato).

Red de Innovas.

Promoción de la Salud y la Educación Emocional, destinado a generar que nuestro alumnado conozca, experimente e interiorice hábitos saludables, tales como la alimentación, la higiene, el deporte, implica trabajar dimensiones como la salud mental, emocional, entre otros.

Educación Ambiental y Sostenibilidad, programa educativo que potencia la educación para el desarrollo sostenible, el cuidado del medio natural y la biodiversidad, prestando especial atención al patrimonio natural de Canarias.

Igualdad y Educación Afectivo Sexual y de Género.

Comunicación Lingüística, Bibliotecas y Radios Escolares.

Plan de Igualdad, a través de él promovemos la construcción de una escuela inclusiva, garantizando la igualdad efectiva de todos y de todas, atendiendo a sus diferencias sean de sexo, clase social, cultural o etnia, impulsando así la igualdad de oportunidades bajo el techo de la coeducación. Se fomentará el desarrollo profesional del alumnado hacia la diversidad de profesiones indistintamente al género al que pertenezcan (eliminando estereotipos).

Plan de Formación de Centro

Todos estos proyectos y programas dan respuesta además, a los Planes que se llevan a cabo en el centro, tal y como se establece en el Reglamento Orgánico de los centros docentes públicos no universitarios de Canarias (en adelante ROC), para la mejora y calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje, de acuerdo a los tiempos actuales y necesidades de nuestro alumnado, como son los recogidos en **la Programación General Anual, el Plan de Acción Tutorial, el Plan de Atención a la Diversidad (en adelante PAD), Plan TIC, Plan de Convivencia, Plan de mejora de la Comunicación.**

En relación con los planes, programas y redes descritos con anterioridad en el desarrollo de nuestra programación se prestará especial atención a contribuir en el logro de los Objetivos de Desarrollo Sostenible 2030 (ODS 2030) establecidos en la Agenda 2030 de las Naciones Unidas, tales:

-Igualdad de género (ODS 5) y Reducción de las desigualdades (ODS 10), relacionado con el Plan de Igualdad) del centro, Plan de Atención a la Diversidad y Plan de Convivencia.

-Educación de calidad (ODS 4), relacionado con el programa formación del centro (Redes Enlaza), Plan TIC

-Acción por el clima (ODS 13), relacionado con el Programa Educación Ambiental.

Además de lo expuesto con anterioridad, esta programación, ha sido diseñada, de tal modo que podamos responder al para qué enseñar, atendiendo a los objetivos didácticos.

-Entre otros.

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.

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.

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.

Cabe destacar que esta metodología contribuirá en la consecución de los nueve objetivos fijados por la CEUCD para el presente curso académico 2021-2022:

EJE 1.- CALIDAD, EQUIDAD, IGUALDAD E INCLUSIÓN

En el módulo de FOL se van a implementar medidas que favorezcan la calidad, la equidad, la igualdad y la inclusión en el sistema educativo canario y se concretarán acciones de acuerdo con la Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible, fomentando en nuestro alumnado una educación de calidad a través de las TIC por ejemplo, fomentando la igualdad de género, a través de unidades de trabajo como “Los contratos de Trabajo”, “La Búsqueda de empleo”, tratando de forma transversal el principio de igualdad entre hombres y mujeres [brecha salarial, promoción, violencia de género, ofertas de empleo, entrevistas, etc.] al objeto de favorecer una participación igualitaria sin distinción de géneros, posibilitando el avance hacia una igualdad laboral real de mujeres y hombres en su proceso formativo, su profesión y su entorno laboral tal y como debe ser aprendido desde nuestro módulo.

Además, a pesar de que el módulo de FOL se imparte en el primer curso de los ciclos formativos, contribuimos a la internacionalización de la educación cuando explicamos el bloque de Orientación Laboral (Itinerarios Profesionales, Proyecto y Carrera Profesional y Proceso de Búsqueda de Empleo) ya que hay un apartado específico en estas unidades de trabajo en el que hacemos hincapié en cómo los alumnos podrían trabajar en Europa, explicando las distintas fuentes de información europeas, herramientas y redes que existen (La red EURES, Europass, Ploteus, el marco europeo común de referencia para las lenguas, etc).

Asimismo, en el centro siempre se intenta informar y fomentar la participación del alumnado de 2º curso de grado superior presencial o 3º semipresencial, en el programa europeo K103, para la realización de su Formación en otros Centros de Trabajo.

EJE 3.- EDUCACIÓN SUPERIOR Y ENSEÑANZAS PROFESIONALES Y DE PERSONAS ADULTAS.

A través del módulo de FOL se pretenden fortalecer y modernizar las enseñanzas profesionales adaptándolas a las necesidades del sistema productivo, en colaboración con el tejido empresarial y en consonancia con los Objetivos de Desarrollo Sostenible. Se le proporcionará a nuestro alumnado diversas charlas de forma telemática para incrementar sus conocimientos, acercándolos a la realidad profesional que les rodea. Se promoverá el aprendizaje a lo largo de la vida de nuestro alumnado para la mejora del crecimiento personal, social y económico, a través del conocimiento de diversos itinerarios formativos a los que pueden acceder para ser verdaderos competidores en el mundo laboral actual, entre otros.

EJE 4.- PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE

Es de vital importancia, fomentar la formación continua del profesorado pudiéndose acoger al Plan de Formación asociado al Proyecto Educativo del Centro. Así como participar libremente en la formación del profesorado que oferta la propia Consejería de Educación (refiriéndose en este supuesto a la autoformación).

EJE 5.- ENTORNOS EDUCATIVOS SOSTENIBLES

A través de este módulo se pretende adecuar y crear infraestructuras educativas desde la perspectiva de la sostenibilidad integral adaptadas a las necesidades del alumnado y de nuestro planeta. Además de crear entornos seguros en los centros educativos, libres de violencia y de cualquier forma de discriminación, fomentando la educación en valores entre nuestro alumnado, como es el respeto, la coeducación, etc.

EJE 6.- TRANSFORMACIÓN DIGITAL

Nuestro centro cuenta con diversos espacios digitalizados, capaces de asumir nuevos retos en la educación, garantizando asimismo la superación de la brecha digital y la e-inclusión a la comunidad educativa. Contamos. Con este sistema se garantiza a todo el alumnado la equidad y la igualdad para combatir la posible existencia de esta brecha digital o tecnológica. Asimismo, con la finalidad de conseguir este objetivo, se potenciará la orientación educativa/profesional de nuestro alumnado y se impulsará el programa de apoyo al alumnado de familias de menos recursos económicos, a través de préstamos de determinados libros de texto de ser necesario, Tablet, así como garantizar la enseñanza presencial de forma permanente en el centro.

Para fomentar esta transformación digital en el curso escolar anterior 2020/2021 se ha instalado en dichas aulas cámaras webs con el fin de poder impartir las clases en directo, de tal modo que nos podamos adaptar a cualquier tipo de escenario que se pueda dar.

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 debamos 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.

Debido a la crisis sanitaria provocada por el Covid-19 y de, forma preventiva no se realizarán actividades complementarias y extraescolares durante el primer trimestre, quedando a la espera de la evolución de la pandemia. Si evoluciona favorablemente, se propondrán durante el segundo y el tercer trimestre realizar las siguientes actividades (siempre asegurando todas las medidas de seguridad y control):

Entre las actividades previstas encontraremos:

- Charla ETT, donde nos explicarán sus funciones y competencias, así como nos hablarán de la búsqueda de empleo a través de estas entidades.
- Taller de primeros auxilios, práctica RCP. Con el objetivo de profundizar en los contenidos impartidos en el módulo de FOL.
- Todas aquellas que el departamento considere oportunas, relacionadas siempre con la materia impartida a lo largo del curso.
- Entre otras.

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.

Una vez finalizada cada evaluación trimestral, los docentes realizarán un seguimiento de la programación, informando de los contenidos impartidos, resultados académicos, dificultades encontradas y propuestas de mejora a realizar.

1.8 ACTUACIONES PREVISTAS SEGÚN LO CONTEMPLADO EN LA MEMORIA 2020/21

Desde el centro se han tenido en cuenta los objetivos de mejora solicitados en la memoria para la impartición del módulo. Como ha sido la creación de un correo corporativo para el alumnado como medida eficaz para la utilización de la plataforma Classroom y Moodle. Así como el hecho que se reparta la carga lectiva de los ciclos medios presenciales no recayendo el peso de las mismas los viernes en las dos últimas horas.

Como propuestas u objetivos de mejora se indicaron las siguientes:

- Tal y como se viene reflejando en años anteriores es muy importante dejar claro desde el principio

de curso, la necesidad de asistir de forma regular al módulo, como requisito primordial para adquirir las competencias.

- La importancia de mantener al docente motivado para que busque las herramientas necesarias para poder cumplir con los objetivos propuestos para este tipo de enseñanzas y más teniendo en cuenta la particularidad que presenta este curso el uso adecuado de las TICs.
- Al igual que se proponen en secundaria las semanas temáticas “Ciencias” “Letras”, estas dinámicas se podrían proponer en Formación Profesional, fomentando el trabajo interdisciplinar (debemos coordinarnos las familias).
- Favorecer la impartición de charlas de emprendimiento, ha resultado ser muy positivo para el alumnado.
- Continuar fomentando la participación activa durante la clase, con el objeto de motivar e incentivar al alumnado para así poder mantener una buena predisposición por parte de éste.
- Respecto al absentismo indicar que durante el curso pasado no se produjeron casos de alumnado que abandonara específicamente el módulo de FOL sino que, el mismo no acudía de forma regular a ninguna materia que se impartía en los ciclos formativos.

2. PROGRAMACIÓN DEL MÓDULO DE FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL.

La presente programación del módulo se elabora teniendo en cuenta el precedente sufrido durante los cursos anteriores 2019-20 y 2020-2021, tras la declaración del estado de alarma para la gestión de la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 y la impartición de clases mixtas presencial y online en semanas alternas.

Dada la incertidumbre que ocasiona esta situación, esta programación ha sido elaborada teniendo en cuenta tres posibles escenarios:

La actividad presencial (actualmente ha quedado reanudada la actividad presencial para todos los ciclos formativos, siempre y cuando se asegure el cumplimiento de la normativa en cuanto a la distancia de seguridad. En caso de no ser posible mantener la distancia se pasará automáticamente a modalidad mixta en ese ciclo formativo.

La modalidad mixta, en la que se combina la actividad lectiva presencial y a distancia (clases en streaming) a la que se acogerá los ciclos de FP de grado medio y grado superior en los que no se pueda cumplir con la normativa de distancia de seguridad exigida. En esta modalidad también incluiríamos los ciclos formativos semipresenciales.

La suspensión temporal de la actividad lectiva presencial. Esto implicaría que la actividad lectiva se desarrollaría únicamente a distancia por decisión de las autoridades competentes. Así como los modos de actuación específicos, para adaptar la metodología y evaluación del alumnado.

La actividad lectiva presencial es el escenario más deseable, y debido a la evolución favorable de la pandemia y al disponer de infraestructura suficiente para mantener las distancias en el aula por parte de nuestro alumnado, es la modalidad que se está llevando a cabo actualmente en el centro, con independencia de los ciclos semipresenciales, y salvo que, debido al número de alumnos/as no se pueda asegurar el distanciamiento entre los mismos (dentro de las medidas legalmente establecidas)

Es importante destacar, que al tratarse de un módulo de primer curso no es necesario adaptar los contenidos establecidos en cursos anteriores.

Ante un posible escenario de suspensión de la actividad lectiva presencial, la actividad docente se llevará a cabo a través del uso de plataformas digitales:

- Classroom.
- Google Meet para las clases, reuniones y actividades de evaluación y validación. – Tareas propuestas.

Se seguirá utilizando el Pincel Ekade como herramienta para registrar las anotaciones positivas, negativas y de evolución del alumnado.

En las actividades de evaluación y validación se utilizarán los siguientes instrumentos:

Tareas propuestas

Actividades orales, a través de videoconferencias individuales y/o colectivas, en la que el alumnado expone una actividad, responde a cuestiones planteadas y explica supuestos compartidos.

Pruebas teórico-prácticas escritas, a veces a través de videoconferencia, que realizan y van entregando telemáticamente.

Cuestionarios o test de autoevaluación, en los que el alumnado cuenta con un tiempo para su realización y envío.

2.0 DISTRIBUCIÓN RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y SECUENCIACIÓN DEL MÓDULO

1º CFGMGA	Temporalización en sesiones	RA1 CE 14,29 %	RA2 CE 14,26%	RA3 CE 14,29%	RA4 CE 14,29%	RA5 CE 14,29%	RA6 CE 14,29%	RA7 CE 14,29%
PRIMER TRIMESTRE (13-09-2021 al 30-11-2021)								
UT1: La relación laboral	5 horas			a), b), c)				
UT2: El contrato de trabajo	7 horas			d)				
UT 3: La organización del trabajo	4 horas			e) i), j)				
UT4: La nómina	6 horas			g)	e)			
SEGUNDO TRIMESTRE (1-12-2021 al 25-03-2022)								
UT5: Modificación, suspensión y extinción del contrato	7 horas			e) y f)				
UT6: La representación de los trabajadores.	5 horas		a)-g)	h)				
Conflicto y trabajo en equipo								
UT 7: Seguridad Social	6 horas				a)-h)			
UT8: Proyecto profesional y búsqueda de empleo	6 horas	a)-g)						

UT9: Seguridad y Salud en el Trabajo	10 horas					a), b), g)	a), d)	
UT10: Primeros auxilios	5 horas							d), e)
TERCER TRIMESTRE (26-03-2022 al 23-06-2021)								
UT11: Los riesgos laborales	15 horas					c), d)		
UT12: Medidas de prevención y protección	15 horas							a)-b)
UT 13: La gestión de la prevención	3 horas					e), .f)	b), c)	
UT14: El Plan de Prevención y Autoprotección	2 horas						e), f) y g)	c)
Grado en que se aborda y desarrolla el RA	96 sesiones 100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

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
<p>1. Selecciona oportunidades de empleo, identificando las diferentes posibilidades de inserción y las alternativas de aprendizaje a lo largo de la vida. 14,29%</p>	<ul style="list-style-type: none"> 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 del técnico en Gestión Administrativa. 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 para el técnico en Gestión Administrativa 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.
<p>2. Aplica las estrategias del trabajo en equipo, valorando su eficacia y eficiencia para la consecución de los objetivos de la Organización 14,26%</p>	<p>Se han valorado las ventajas del trabajo en equipo en situaciones de trabajo relacionadas con el perfil de técnico en Gestión Administrativa</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Se han identificado los equipos de trabajo que pueden constituirse en una situación real de trabajo. b) Se han determinado las características del equipo de trabajo eficaz frente a los equipos ineficaces. c) Se ha valorado positivamente la necesaria existencia de conflicto entre los miembros de un grupo como un aspecto característico de las organizaciones. d) Se han identificado los tipos de conflictos y sus fuentes. e) Se han determinado procedimientos para la resolución del conflicto.
<p>3. Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo. 14,29%</p>	<ul style="list-style-type: none"> 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 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. f) Se han identificado las causas y efectos de la modificación, suspensión y extinción de la relación laboral. g) Se ha analizado el recibo de salarios, identificando los principales elementos que lo integran.

	<ul style="list-style-type: none"> h) Se han analizado las diferentes medidas de conflicto colectivo y los procedimientos de solución de conflictos. i) 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 j) Se han identificado las características definitorias de los nuevos entornos de organización del trabajo.
<p>4. Determina la acción protectora del Sistema de la Seguridad Social ante las distintas contingencias cubiertas, identificando las distintas clases de prestaciones. 14,29%</p>	<ul style="list-style-type: none"> 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 las obligaciones de empresarios y trabajador dentro del sistema de Seguridad Social. e) Se han identificado en un supuesto sencillo, las bases de cotización de un trabajador y las cuotas correspondientes a trabajador y empresario. f) Se han clasificado las prestaciones del sistema de Seguridad Social, identificando los requisitos. g) Se han determinado las posibles situaciones legales de desempleo. h) Se ha realizado el cálculo de la duración y cuantía de una prestación por desempleo de nivel contributivo básico.
<p>5. Evalúa los riesgos derivados de su actividad, analizando las condiciones de trabajo y los factores de riesgo presentes en su entorno laboral.14,29%</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) Se ha valorado la importancia de la cultura preventiva en todos los ámbitos y actividades de la empresa. b) Se ha relacionado las condiciones laborales con la salud del trabajador. c) Se han clasificado los factores de riesgo en la actividad y los daños derivados de los mismos. d) Se han identificado las situaciones de riesgo más habituales en los entornos de trabajo del técnico en Gestión Administrativa. e) Se ha determinado la evaluación de riesgos en la empresa. f) Se han determinado las condiciones de trabajo con significación para la prevención 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 en Gestión Administrativa.

<p>6.Participa en la elaboración de un plan de prevención de riesgos en una pequeña empresa, identificando las responsabilidades de todos los agentes implicados.14,29%</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) Se han determinado los principales derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales. b) 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. c) Se han determinado las formas de representación de los trabajadores en la empresa en materia de prevención de riesgos. d) Se han identificado los organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales. e) 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. f) Se ha definido el contenido del plan de prevención en un centro de trabajo relacionado con el sector profesional del técnico en Gestión Administrativa. g) Se ha proyectado un plan de emergencia y evacuación de una empresa del sector.
<p>7. Aplica las medidas de prevención y protección analizando las situaciones de riesgo en el entorno laboral del técnico superior en Integración Social.14,29%</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) 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. b) Se ha analizado el significado y alcance de los distintos tipos de señalización de seguridad. c) Se han analizado los protocolos de actuación en caso de emergencia. d) Se han identificado las técnicas de clasificación de heridos en caso de emergencia donde existan víctimas de diversa gravedad. e) 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.

Los contenidos del módulo se han distribuido en catorce unidades de trabajo (U.T.):

CONTENIDOS/U.T.	HORAS	TRIMESTRE
BLOQUE DE LEGISLACIÓN Y RELACIONES LABORALES: UNIDADES DE TRABAJO DE LA 1 A LA 7	37	
U.T. Nº 1: LA RELACIÓN LABORAL	5	1
U. T. Nº 2: EL CONTRATO DE TRABAJO	7	1
U.T. Nº 3: LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO	4	1
U.T. Nº 4: LA NÓMINA	6	1
U.T. Nº 5: MODIFICACIÓN, SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO	7	2
U.T. Nº 6: REPRESENTACIÓN DE LOS TRABAJADORES. CONFLICTO Y TRABAJO EN EQUIPO	6	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 9: SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	10	2
U.T. Nº 10: PRIMEROS AUXILIOS	5	2
U.T. Nº 11: LOS RIESGOS LABORALES	15	3
U.T. Nº 12: MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN	15	3
U.T. Nº 13: LA GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN	3	3
U.T. Nº 14: EL PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	2	3
BLOQUE RELACIONES EN EL ENTORNO DE TRABAJO: UNIDAD 6 (3 HORAS DE ESTA UNIDAD)	3	
BLOQUE DE ORIENTACIÓN E INSERCIÓN LABORAL: UNIDAD DE TRABAJO 8	6	
U.T. Nº 8: PROYECTO PROFESIONAL Y BÚSQUEDA DE EMPLEO	6	2

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 justificarlo.

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.

Para la elaboración de esta programación didáctica se ha tomado como referencia el contexto Canario, ya que se han tenido muy en cuenta a la hora de elaborarlo los contenidos Canarios, propiciando el conocimiento cultural, los valores, y las tradiciones propias del Archipiélago. Para ello se ha tomado como referencia periódicos locales tales como Canarias 7, La Provincia, entre otros, Convenios colectivos provinciales y Locales, Web del Servicio Canario de Empleo, el instituto Canario de Seguridad Laboral (ICASEL), entre otros.

2.6.1. AGRUPAMIENTOS

Si nos encontramos ante un escenario presencial, 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.

Si nos encontramos ante un escenario mixto de cara a evitar la propagación de contagios se intentará evitar en la medida de lo posible el contacto personal, debiendo mantener siempre la distancia de seguridad. En caso de ser necesario la práctica de dinámicas grupales, se realizarán grupos pequeños.

2.6.2- RECURSOS DIDÁCTICOS Y TECNOLÓGICOS.

En cuanto a los apoyos y recursos que vamos a emplear en este módulo 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.
- Aula virtual en el entorno Moodle.

Apuntes, legislación, textos:

- Apuntes y actividades elaboradas por el docente
- Libros de apoyo pueden ser: McGraw-Hills, Paraninfo, etc. Formación y Orientación Laboral, de María Eugenia Caldas Blanco, Aurora Castellanos Navarro y María Luisa Hidalgo Ortega, Editorial Editex.
- El uso de presentaciones Power-Point por cada unidad de trabajo será el central acompañamiento de la exposición de ideas y conceptos claves.
- Publicaciones periódicas de contenido general y de contenido especializado.
- 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.

Es importante destacar que, ante la situación de crisis ante la que nos encontramos se priorizará la digitalización de los procedimientos de trabajo, limitando en la medida de lo posible la utilización del papel, al objeto de evitar su circulación.

Cada alumno/a deberá traer su material propio al objeto de extremar las medidas de higiene y prevención.

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 digital 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.

Para el desarrollo de las clases lectivas independientemente de la modalidad y/o escenario ante el que nos encontremos vamos a emplear para la modalidad presencial la plataforma Classroom y para la modalidad semipresencial la plataforma Moodle.

Sin embargo, para el desarrollo de actividades se emplearán distintas series de aplicaciones informáticas tales como: el Pasa Palabra, el Kahoot, el Viva Video, el Plichers, el Tricider, el Survey Monkey, Youtube, etc.

ACTIVIDADES DE REFUERZO Y AMPLIACIÓN

Para aquellos alumnos y/o alumnas que precisen refuerzo para el alcance de las capacidades, objetivos o competencias exigidas se elaborarán actividades encaminadas a su consecución. Estas actividades se ajustarán a las características del alumnado que las precisa, esquematizándose o simplificándose los supuestos, o, en su caso, ayudándonos de imágenes, dibujos o mapas.

En el caso de que el alumno o la alumna haya alcanzado los objetivos, se le presentará actividades de ampliación. En este caso las actividades se complicarán en orden de dificultad creciente. Se empleará especialmente, para contribuir a la motivación, y siempre dependiendo del tipo de alumno

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 o alumna con necesidades específicas, se emplearán las previsiones del Proyecto Educativo del centro.

Asimismo, si concurre alumnado con algún tipo de discapacidad sensorial, que obstaculice su proceso de enseñanza-aprendizaje, el docente requerirá al Departamento de Orientación, el apoyo de profesionales o técnicos especializados para lograr una correcta comunicación con el alumno o alumna afectado, atendiendo a una posible adaptación curricular individual y no significativa que se le haya realizado al mismo.

Si la diversidad viene motivada por la distinta procedencia académica y profesional del alumnado, se tendrá en cuenta las siguientes cuestiones:

- Para aquellos alumnos y alumnas que hubieran cumplido los objetivos antes que el resto del grupo (por razones de estudio previo del tema en otro ciclo formativo, estudios universitarios, experiencia laboral previa, etc.) se les plantearán actividades de profundización o ampliación que requieran un mayor rigor técnico sobre la materia.
- Para aquellos con mayor dificultad en el aprendizaje se elaborará un bloque de actividades de contenido similar a las realizadas en clase, que deberán ser realizadas de forma individual y, que van a servirles de refuerzo para analizar la misma cuestión desde distintos puntos de vista.
- Para aquellos alumnos y alumnas que les resulte sencillo la comprensión y el aprendizaje de las actividades a realizar, se propondrán de forma individual o en grupo actividades para profundizar en aquellos temas que les interesen más. Principalmente este tipo de actividades consistirá en la realización de trabajos.

Siempre debemos facilitar la adaptación a los diferentes ritmos de aprendizaje, dando respuesta tanto a aquellos alumnos que no presenten dificultades significativas para alcanzar los objetivos, como a aquellos que necesiten una atención más específica en un momento determinado y en especial a los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo, en cuanto a los alumnos extranjeros, su presencia va a propiciar el conocimiento de otras culturas, tradiciones y costumbres, favoreciendo y enriqueciendo la diversidad del grupo. Asimismo, tanto las actividades como los exámenes se adaptarán a tales circunstancias permitiendo a los alumnos de incorporación tardía el uso de diccionarios y en las pruebas de conocimiento incorporando herramientas visuales que, les permitan asociar el contenido.

Finalmente, 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. Si bien es cierto que, debemos matizar que cada vez que haya que registrarse la calificación de cada trimestre, se hará una valoración global de todas las unidades impartidas hasta final de cada trimestre, debiendo haber superado todas las unidades de trabajo y, por tanto, alcanzado los resultados de aprendizaje. En caso contrario, es decir, si hubiera alguna unidad de trabajo no superada, se le calificará con un 4 hasta que supere la unidad suspendida.

- **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.

La técnica de la observación diaria directa e indirecta. 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.

Exámenes: escritos, cuestionarios, supuestos prácticos, etc. Con el fin de comprobar que el alumnado 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. Este apartado engloba de forma más extensa de las siguientes actitudes socio-laborales: puntualidad, no solo cumpliendo con el horario, sino también con el cumplimiento de los plazos al realizar las tareas, responsabilidad y gusto por el trabajo bien hecho, orden y limpieza, uso de un comportamiento asertivo, prohibición del uso del teléfono móvil en el centro.

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: cuaderno del docente, listas de control, escalas de observación, 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 40%**

A ambos criterios se les aplicará a su vez el valor ponderado de cada resultado de aprendizaje.

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, se calculará la media aritmética (habiendo conseguido mínimo un 5 en todas y cada una de las unidades de trabajo). Por tanto, la nota de la evaluación será la suma de todas las notas ponderadas. Para poder superar el módulo de FOL el alumnado deberá alcanzar una calificación igual o superior a 5 puntos en todos los resultados de aprendizaje.

Para aquellos alumnos/as que no cumplan con el criterio anterior, debido a que no han superado todas las unidades de trabajo, se les calificará con una nota máxima de 4 puntos hasta que se supere la unidad y/o unidades suspendidas.

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 mejorarla 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: 5

Resultado de aprendizaje RA3: 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 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.

Contenidos:

- Las relaciones laborales.
- Las fuentes del derecho del Trabajo.
- Principios de aplicación del Derecho Laboral.
- Derechos y Deberes.
- Características de la relación laborales. Relaciones excluidas y especiales

Propuesta de Actividades de Enseñanza-Aprendizaje:

- Realización individual 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.
- Video sobre Revolución Industrial siglo XIX y posterior debate sobre evolución del derecho laboral.
- Análisis de la jerarquía normativa aplicable al derecho laboral.
- Análisis de un caso extraído de la realidad socio laboral y búsqueda en cuerpo normativo de la norma aplicable.
- 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:

- Prueba objetiva.

- Simulaciones.
- Ejercicios.
- Trabajo individual /grupo y puesta en común.

UT2. El contrato de trabajo

Número de sesiones: 7

Resultado de aprendizaje RA3: Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo

Criterios de evaluación:

- d) Se han clasificado las principales modalidades de contratación Identificando las medidas de fomento de la contratación para determinados colectivos.

Contenidos:

- El contrato de trabajo y la capacidad para contratar.
- Aspectos básicos del contrato.
- Modalidades contractuales.
- Contratos temporales
- Otros contratos.
- Empresas de Trabajo Temporal.

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 (www.sepe.es).
- Realizar un mapa conceptual sobre las modalidades contractuales.
- Video y debate sobre las distintas modalidades contractuales.

Esquematizar las causas, forma, duración, de forma comparativa de los contratos formativos (formación y aprendizaje / prácticas).

- 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.
- Complimentar 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 RA3: Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo

Criterios de evaluación:

- e) Se han valorado las medidas establecidas por la legislación vigente para la conciliación de la vida laboral y familiar.
- i) Se han determinado las condiciones de trabajo pactadas en un convenio colectivo aplicable a un sector profesional relacionado con el Título de Técnico/ Técnico Superior.
- j) Se han identificado las características definitorias de los nuevos entornos de organización del trabajo.

Contenidos:

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

Propuesta de Actividades de Enseñanza-Aprendizaje:

- Torbellino de ideas sobre el conocimiento inicial del contenido de la unidad que tienen los alumnos.
- Realización individual 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.
- Video sobre conciliación familiar y debate.
- Trabajo 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: 6

Resultado de aprendizaje RA3: Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo.**Resultado de aprendizaje RA4:** 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 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.

RA4:

- e) 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.
- El recibo de salario.
- Devengos.
- Bases de Cotización y retención IRPF.
- Deducciones.

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.
- Cumplimentar el modelo oficial del recibo individual justificativo del pago de salarios.
- Supuestos prácticos sobre los contenidos anteriores.

- Calcular la BCCC y la BCCP
- 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: 7

Resultado de aprendizaje RA3: Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo

Criterios de evaluación:

- e) Se han valorado las medidas establecidas por la legislación vigente para la conciliación de la vida laboral y familiar.
- f) Se han identificado las causas y efectos de la modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.

Contenidos:

- Modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo.
- Movilidad funcional.
- Movilidad geográfica.
- Suspensión del contrato de trabajo.
- Extinción del contrato de trabajo.
- Derecho procesal social.
- Elaboración del finiquito.

Propuesta de Actividades de Enseñanza-Aprendizaje:

- Descripción del proceso de actuación del trabajador en caso de despido.
- Esquematisar las causas, forma y efectos, de forma comparativa, en el despido disciplinario y el despido por causas objetivas.
- Cumplimentar ficha sobre tipos de despido. (causa, derechos del trabajador, proceso de reclamación...).
- 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. Conflicto y trabajo en equipo

Número de sesiones: 6

Resultado de aprendizaje:

Resultado de aprendizaje RA2: Aplica las estrategias del trabajo en equipo, valorando su eficacia y eficiencia para la consecución de los objetivos de la organización.

Resultado de aprendizaje RA3: 3. Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo.

Criterios de evaluación:

- h) Se han analizado las diferentes medidas de conflicto colectivo y los procedimientos de solución de conflictos.
- a) Se han valorado las ventajas del trabajo en equipo en situaciones de trabajo relacionadas con el perfil de técnico/técnico superior.
- 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.
- d) Se ha valorado positivamente la necesaria existencia de conflicto entre los miembros de un grupo como un aspecto característico de las organizaciones.
- e) Se han identificado los tipos de conflictos y sus fuentes.
- f) Se han determinado procedimientos para la resolución del conflicto.

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
- 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:

- 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 simularan un proceso de elección de representantes utilizando la documentación oficial.
- Búsqueda de noticias de huelgas que se hayan desarrollado.
- Casos prácticos: Role playing distintas formas de resolución de conflictos

- 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 .
- Identificar las diferentes técnicas de dinamización y funcionamiento de grupos.

Actividades de evaluación:

Se realizará una presentación Power-Point de la unidad de trabajo y se expondrá delante del gran grupo.

UT7.Seguridad Social

Número de sesiones: 5

Resultado de aprendizaje RA4: 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 al 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 individual/grupo de las actividades de la unidad.
- Debate sobre la importancia de la existencia de la Seguridad Social frente a la situación de otros países.
- Realización de un cuadro con los diferentes tipos cotizaciones, tipos aplicables: cuota empresarial y las correspondientes al trabajador.
- Video explicativo del funcionamiento incapacidades (requisitos, procedimiento, prestaciones...)
- Supuestos prácticos sobre: incapacidad temporal, maternidad y desempleo (cuantía y duración).

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. Proyecto profesional y búsqueda de empleo.

Número de sesiones: 6

Resultado de aprendizaje RA1: 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:

- Realización individual/grupo de las actividades de la unidad.
- 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.
- Elaboraciones de Curriculum vitae según distintos modelos.
- Visitar páginas webs de búsquedas de empleo y observar las ofertas relacionadas con el sector del ciclo.
- Trabajo en grupo: elaboración de cartas de presentación según distintos modelos.
- Video entrevista de trabajo y debate posterior para localizar los errores más comunes.
- 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

UT9. Seguridad y Salud en el Trabajo

Número de sesiones: 10

Resultado de aprendizaje RA5: Evalúa los riesgos derivados de su actividad, analizandolas condiciones de trabajo y los factores de riesgo presentes en su entorno laboral.

Resultado de aprendizaje RA6: Participa en la elaboración de un plan de prevención de riesgos en una pequeña empresa, identificando las responsabilidades de todos los agentes implicados.

Criterios de evaluación:

RA5:

- a) Se ha valorado la importancia de la cultura preventiva en todos los ámbitos y actividades de la empresa.
- b) Se ha relacionado las condiciones laborales con la salud del trabajador.
- 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/técnico superior.

RA6:

- a) Se han determinado los principales derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.
- d) Se han identificado los organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.

Contenidos:

- El trabajo y la salud.
- Posibles daños a la salud del trabajador.
- Derechos y deberes en PRL.
- Responsabilidades y sanciones.
- Marco normativo básico.
- Organismos Públicos.

Propuesta de Actividades de Enseñanza-Aprendizaje:

- Realización individual/grupo de las actividades de la unidad.
- Lluvia de ideas sobre los daños a la salud derivados de las condiciones de trabajo para valorar la importancia de la cultura preventiva en todos los ámbitos y la necesidad de trabajar en condiciones de seguridad a efectos de evitar riesgos que dañen nuestra salud.
- 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 (video origen PRL).
- 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. Primeros Auxilios

Número de sesiones: 5

Resultado de Aprendizaje RA7: Aplica las medidas de prevención y protección, analizando las situaciones de riesgo en el entorno laboral del técnico.

Criterios de evaluación:

- c) Se han analizado los protocolos de actuación en caso de emergencia.
- d) Se han identificado las técnicas de clasificación de heridos en caso de emergencia donde existan víctimas de diversa gravedad.
- e) Se han determinado los requisitos y condiciones para la vigilancia de la salud del trabajador y su importancia como medida de prevención

Contenidos:

- Protocolo de actuación ante una situación de emergencia.
- Urgencia médica y primeros auxilios.
- Clasificación de los heridos según su gravedad.
- Técnicas de primeros auxilios en función de las lesiones.

Propuesta de Actividades de Enseñanza-Aprendizaje:

- Realizar una inspección en el botiquín del centro.
- Visualización de vídeos sobre situaciones de emergencia y posterior debate.
- Realización de un taller RCP (sujeto a la evolución de la crisis sanitaria).

Actividades de evaluación:

- Cada alumno/a deberá elaborar un video explicando cómo debemos actuar ante una situación de emergencia y que pasos se deben seguir ante tales circunstancias.
- Realización de una presentación de dicha unidad de trabajo.

UT11.- Los riesgos laborales

Número de sesiones: 15

Resultados de aprendizaje RA5: 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:

- c) han clasificado los factores de riesgo en la actividad y los daños derivados de los mismos.
- d) Se han identificado las situaciones de riesgo más habituales en los entornos de trabajo del técnico en Gestión Administrativa.

Contenidos:

- Los riesgos laborales

- Factores de riesgo derivados de las condiciones de seguridad: lugares y espacios de trabajo
- Factores de riesgo medioambientales
- Factores de riesgo psicosociales
- Factores de riesgo relacionados con la ergonomía
- El riesgo eléctrico

Propuesta de Actividades de Enseñanza-Aprendizaje:

- Realización individual/grupo de las actividades de la unidad.
- 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.
- El alumno identificará los riesgos ligados a la actividad laboral del sector profesional de su ciclo.
- Realizar entre todos los miembros de la clase un collage sobre los riesgos que pueden surgir de no emplear correctamente la Prevención de Riesgos Laborales

Actividades de evaluación

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

UT12.- Medidas de prevención y de protección

Número de sesiones: 15

Resultados de aprendizaje RA7: 7. Aplica las medidas de prevención y protección analizando las situaciones de riesgo en el entorno laboral del técnico/técnico superior correspondiente con la titulación.

Criterios de evaluación:

- a) 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.
- b) Se ha analizado el significado y alcance de los distintos tipos de señalización de seguridad.

Contenidos:

- Medidas de prevención.
- Principios y técnicas de prevención.
- Medidas de protección
- La señalización de seguridad

Propuesta de Actividades de Enseñanza-Aprendizaje:

- Realización individual/grupo de las actividades de la unidad.
- Trabajo sobre los colores de seguridad y la forma de las señales.(ficha)
- Identificar las EPIS
- Realizar un slogan para la concienciación de las medidas de prevención y protección.

Actividades de evaluación

- Realización de cuestionarios y de casos prácticos sobre las cuestiones anteriores
- Prueba objetiva.
- Realización de casos prácticos sobre las cuestiones anteriores.
- Debate.

UT13. Gestión de la Prevención

Número de sesiones: 3

Resultados de aprendizaje RA5: Evalúa los riesgos derivados de su actividad, analizando las condiciones de trabajo y los factores de riesgo presentes en su entorno laboral

Resultados de aprendizaje RA6: Participa en la elaboración de un plan de prevención de riesgos en una pequeña empresa, identificando las responsabilidades de todos los agentes implicados.

Criterios de evaluación:

RA5:

- e) Se ha determinado la evaluación de riesgos en la empresa.
- f) Se han determinado las condiciones de trabajo con significación para la prevención

RA6:

- b) 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.
- c) Se han determinado las formas de representación de los trabajadores en la empresa en materia de prevención de riesgos.

Contenidos:

- Gestión de la prevención.
 - La evaluación de riesgos
- Organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.
- La Planificación de la actividad preventiva.
 - La organización de la prevención.
 - Las auditorías.
 - Los expertos en prevención
 - La representación de los trabajadores en la prevención de riesgos laborales.

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.
- Trabajo en grupo: realización de un plan de emergencia de una empresa de la familia del sector profesional del ciclo

- 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:

- Realización de un caso 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 ó

Realización de cuestionarios y de casos prácticos sobre las cuestiones anteriores.

UT14. El Plan de Prevención y el Plan de Autoprotección

Número de sesiones: 2

Resultados de aprendizaje: Participa en la elaboración de un plan de prevención de riesgos en una pequeña empresa, identificando las responsabilidades de todos los agentes implicados.

Resultados de aprendizaje RA6: Participa en la elaboración de un plan de prevención de riesgos en una pequeña empresa, identificando las responsabilidades de todos los agentes implicados.

Resultados de aprendizaje RA7: Aplica las medidas de prevención y protección analizando las situaciones de riesgo en el entorno laboral del técnico en Gestión Administrativa

Criterios de evaluación:

RA6:

- e) 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.
- f) Se ha definido el contenido del plan de prevención en un centro de trabajo relacionado con el sector profesional del técnico.
- g) Se ha proyectado un plan de emergencia y evacuación de una empresa del sector.

RA7:

- c) Se han analizado los protocolos de actuación en caso de emergencia.

Contenidos:

- El Plan de Prevención de Riesgos Laborales Gestión de la prevención.
- La vigilancia
de la salud
evaluación de
riesgos
- Atención a colectivos específicos.
- El Plan de Autoprotección organización de la prevención.
- La protección frente al fuego.

Actividades de evaluación:

Entrega y exposición del plan de emergencias ó

Realización de cuestionarios y de casos prácticos sobre las cuestiones anteriores

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.

