

**PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA**

**MÓDULO PROFESIONAL: FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN  
LABORAL (FOL)**

**C.F.G.M “GESTIÓN ADMINISTRATIVA”**

**I.E.S JOSÉ MARÍN**

**CURSO 2023/24**

**DEPARTAMENTO DE FOL**



## ÍNDICE

1.	INTRODUCCIÓN.....	3
1.1.	Justificación del módulo profesional.....	3
1.2.	Marco legislativo.....	4
1.3.	Entorno profesional del título.....	5
2.	CONTEXTO.....	6
2.1.	Contexto socioeconómico.....	6
2.2.	Características del centro y del alumnado.....	6
3.	COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES.....	8
4.	OBJETIVOS.....	8
4.1.	Objetivos Generales. Resultados de Aprendizaje.....	8
4.2.	Objetivos Específicos.....	9
5.	CONTENIDOS.....	9
5.1.	Contenidos básicos.....	9
5.2.	Interdisciplinariedad.....	12
5.3.	Educación en valores.....	12
5.4.	Secuenciación de Contenidos: Unidades Didácticas.....	13
6.	METODOLOGÍA.....	27
6.1.	Principios generales de actuación metodológica.....	27
6.2.	Líneas de actuación.....	27
6.3.	Actividades de Enseñanza-Aprendizaje.....	28
6.4.	Organización del espacio.....	31
6.5.	Materiales y Recursos Didácticos.....	31
7.	EVALUACIÓN.....	32
7.1.	Evaluación del proceso aprendizaje.....	32
7.1.1.	Criterios de Evaluación.....	32
7.1.2.	Procedimientos e Instrumentos de Evaluación.....	35
7.1.3.	Momentos de Evaluación.....	36
7.1.4.	Calificación y Criterios de Calificación.....	38
7.1.5.	Recuperación y mejora.....	44
7.2.	Evaluación del proceso de enseñanza.....	44
8.	ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.....	45
8.1.	Alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.....	45
8.2.	Medidas de atención a la diversidad.....	45
9.	BIBLIOGRAFÍA.....	46

## 1. INTRODUCCIÓN.

En sentido general, *programar* es "idear y ordenar las actividades necesarias para realizar un proyecto" (Diccionario de Lengua Española de la RAE), debiendo organizarse la misma en una secuencia de **Unidades Didácticas**.

De este modo, en este documento se presenta la programación didáctica del módulo profesional de Formación y Orientación Laboral (en adelante, F.O.L), impartido en el primer curso del CFGM de Gestión Administrativa. Con el objeto de poder llevar a cabo dicha tarea se va a justificar la finalidad del módulo profesional, las referencias normativas en la que se justifica la misma y, como las circunstancias lo requieren, se va a tener presente en todo momento el perfil profesional del alumnado correspondiente.

### 1.1. Justificación del módulo profesional.

Actualmente se está produciendo un hecho sociológico por el que las transformaciones laborales y socioeconómicas que se están dando en Europa y en nuestra sociedad, amplían la dificultad de acceso al mundo laboral. *Ámbito laboral*, caracterizado por las altas exigencias de formación de sus trabajadores, elevadas tasas de desempleo, alta siniestralidad laboral, etc.

Por ello, desde este módulo en particular, se busca lograr que el alumnado alcance una definición clara de su **rol laboral**, pudiendo ejercer su actividad, en el futuro, como un profesional consciente de sus derechos y deberes laborales, de las pautas básicas que debe mantener en lo que a la protección de su salud se refiere y que tenga los recursos necesarios para la búsqueda de empleo y autoempleo **a fin de pasar de la lógica y recursos de estudiante, a la lógica y recursos de profesional. Cumpliendo el valor primordial de la Formación Profesional: formar profesionales, (habilitarlos para el ejercicio de la profesión que se propugna en el Título). Con lo cual, éste será el eje globalizador de esta programación: "El mundo laboral", lograr esa conexión entre el aula y el mundo laboral.**

El mismo atiende a las siguientes características:

<b>Familia Profesional</b>	Administración y Gestión.
<b>Denominación</b>	"GESTIÓN ADMINISTRATIVA".
<b>Nivel</b>	Formación Profesional de Grado Medio.
<b>Créditos ECTS</b>	5
<b>Referente europeo</b>	CINE-3b (Clasificación Internacional Normalizada de la Educación)
<b>Competencia general</b>	<b>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</b>

	<b>prevención de riesgos laborales y protección ambiental.</b>
<b>Duración del ciclo</b>	2000 horas
<b>Duración del módulo</b>	96 sesiones lectivas, a razón de 3 horas semanales.
<b>Oferta del módulo profesional</b>	Se oferta de manera parcial, atendiendo al <b>Anexo III del RD por el que se regula el título</b> , tratándose de un módulo profesional con formación transversal. Es decir, no es un módulo asociado a la competencia, sino que se trata de un módulo socioeconómico de carácter transversal, por lo que una vez superado no alcanza ninguna unidad de competencia, ni contribuye a alcanzar ninguna cualificación profesional.
<b>Adquisición del nivel básico en PRL.</b>	De acuerdo a lo dispuesto en la <b>Disposición adicional tercera del Real Decreto que regula el Título</b> : <i>“La formación establecida en este real decreto en el módulo profesional de Formación y orientación laboral capacita para llevar a cabo responsabilidades profesionales equivalentes a las que precisan las actividades de <b>nivel básico en prevención de riesgos laborales</b>, establecidas en el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, siempre que tenga, al menos, <b>45 horas lectivas</b>”.</i>

## 1.2. Marco legislativo.

A **nivel Estatal** encontramos las siguientes referencias normativas:

- ↪ **Constitución Española (artículo 27.5).**
- ↪ **Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.**
- ↪ **Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación** modificada por Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa y por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre (en lo sucesivo, LOE modificada por LOMLOE).
- ↪ Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional.
- ↪ Real Decreto 278/2023, de 11 de abril, por el que se establece el calendario de implantación del Sistema de Formación Profesional establecido por la Ley orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional.
- ↪ Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional (en adelante, 659/2023, de 18 de julio).
- ↪ **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 (en adelante, RD 1631/2010, de 20 de mayo).

A **nivel autonómico**, en la Comunidad Autónoma de Andalucía encontramos las siguientes referencias normativas:

- ↪ **Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía** (en adelante, LEA).
- ↪ **Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.**
- ↪ **Decreto 436/2008, de 2 de septiembre, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas de la FP Inicial que forma parte del Sistema Educativo en Andalucía** (el cuál desarrolla el RD 1538/2006 de ordenación general de la FP).
- ↪ **Orden de 21 de febrero de 2011**, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico en GESTIÓN ADMINISTRATIVA.
- ↪ **Orden de 29 septiembre de 2010**, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

De este modo, a la hora de concretar el currículo, se establecen tres niveles de concreción curricular:

- ↪ **1er Nivel:** Diseño Curricular Base (D.C.B).
- ↪ **2º Nivel:** concreción del currículo al Centro Educativo, formado por el Plan de Centro, quedando integro por el Proyecto Educativo (en dicho documento se integra la PD), el ROF y el Proyecto de Gestión.
- ↪ **3er Nivel:** es la concreción del currículo al aula (Programación de Aula) .

### **1.3. Entorno profesional del título.**

El artículo 7 del RD por el que se desarrolla el título, determina el entorno profesional del título, donde se establece que:

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.

## **2. CONTEXTO.**

En la presente programación didáctica se atiende al contexto desde una doble perspectiva:

### **2.1. Contexto socioeconómico.**

El I.E.S. “José Marín” se encuentra situado en la localidad de Vélez-Rubio a unos 160 kilómetros de la capital, con un sistema económico agrícola y ganadero por excelencia y con un nivel socio-cultural y socio-económico medio-bajo.

El alumnado procede de zonas rurales, especialmente de los pueblos de la Comarca de Los Vélez (Chirivel, María, Vélez- Blanco, Vélez-Rubio y las correspondientes pedanías), siendo éste bastante homogéneo por su proximidad geográfica. Salvo el alumnado procedente de Vélez-Rubio o el residente en la Residencia Escolar, se trata de un alumnado que utiliza el transporte escolar diariamente, algunos desde más de 30 km, lo que supone serias dificultades para las actividades y la convivencia extraescolares.

Asimismo, con la ampliación de la oferta educativa del centro a nuevos ciclos formativos se ha incrementado el número de alumnado que procede de diferentes puntos de la provincia de Almería, e, incluso, de otras provincias próximas y Murcia.

Finalmente, cabe destacar que debido a la ya aludida situación geográfica, se motiva una gran movilidad del profesorado.

### **2.2. Características del centro y del alumnado.**

#### **A. CENTRO:**

Como ya se ha destacado, el I.E.S. José Marín se encuentra situado en la localidad de Vélez-Rubio, al norte de la provincia de Almería. Concretamente el mismo se ubica en la Calle Dolores Rodríguez Sopeña, número 1.

El mismo está compuesto por tres módulos denominados A, B y C. El módulo A queda compuesto por dos plantas siendo en éste donde se encuentra Dirección, Jefatura de Estudios, Secretaría, la Sala del Profesorado, el Salón de Actos y la cantina.

Igualmente, en el centro se destina una nave a gimnasio, dos pistas descubiertas, un invernadero, un taller de maquinaria y zonas destinadas al cultivo, por las características de las familias profesionales que se imparten en el mismo.

En cuanto a su oferta educativa presenta una gran variedad de niveles educativos entre los cuales se incluyen la Enseñanza Secundaria Obligatoria al completo, Bachillerato y Ciclos Formativos pertenecientes a la familia de Administración y Gestión, así como a la familia de Agraria (Grados Medios y Grados Superiores).

A continuación, se procede a detallar la oferta relacionada con la Formación Profesional:

CICLOS FORMATIVOS	
FAMILIA PROFESIONAL	INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES
<b>Administración y Gestión</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- CFGS en Administración y Finanzas.</li> <li>- CFGM en Gestión Administrativa.</li> </ul>
<b>Agraria.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- CFGS en Gestión Forestal y del Medio Natural.</li> <li>- CFGM en Aprovechamiento y Conservación del Medio Natural.</li> <li>- CFGB en Aprovechamiento Forestal.</li> </ul>
<b>Servicios Socioculturales a la Comunidad</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- CFGM en Atención a Personas en Situación de Dependencia.</li> </ul>

Del mismo modo, en el centro educativo se llevan a cabo los diferentes Planes y Programas Educativos.

Además, también se realizan otros de carácter obligatorio, a destacar:

- Plan de Autoprotección escolar (Prevención de Riesgos Laborales).

#### B. ALUMNADO:

El alumnado de este centro es un buen ejemplo de lo que debiera ser un buen alumnado, formado en los centros públicos, con sus logros y sus carencias.

La pluralidad de procedencia social, cultural, étnica, que no ha sido obstáculo para convivencia y la diversidad cultural.

Una gran parte del mismo muestra una buena disposición para el esfuerzo, la realización de tareas, de actividades y el estudio, además de mostrarse, en general, respetuoso y educado con el profesorado.

El Centro recibe alumnado de características muy diversas, pudiendo decir que, por regla general, realiza el ciclo completo de sus estudios en el instituto.

Uno de los pilares básicos de nuestro instituto lo constituyen las familias de formación profesional que lo integran.

En cuanto al alumnado del grupo en cuestión, el **módulo profesional de FOL** queda compuesto por un grupo de 7 alumnos y 3 alumnas. Los mismos comprenden edades diferentes yendo desde los 16 hasta los 44 años.

### 3. COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES.

Los elementos que definen el perfil profesional de cada enseñanza son los siguientes:

#### A. Competencia General del Título:

La competencia general de este título, ya definida anteriormente, describe las funciones profesionales más significativas del Título, tomando como referencia el conjunto de cualificaciones y unidades de competencia.

#### B. Competencias Profesionales, Personales y Sociales.

El artículo 5 del Real Decreto **por el que se regula el Título** establece la competencias profesionales, personales y sociales generales del Ciclo Formativo, y según el Anexo I de la Orden por la que se desarrolla el currículo correspondiente al Título, en lo que al módulo respecta, contribuye a alcanzar las competencias profesionales, personales y sociales de este título que se relacionan a continuación (Orientaciones Pedagógicas):

*“l) 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.*

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

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

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

*r) Participar en las actividades de la empresa con respeto y actitudes de tolerancia”.*

### 4. OBJETIVOS.

#### 4.1. Objetivos Generales. Resultados de Aprendizaje.

Atendiendo a los objetivos generales, debemos de tener en cuenta que encontramos la siguiente relación:

- ☞ Los objetivos del sistema educativos, regulados en el artículo 40 de la LOE, modificada por LOMLOE.
- ☞ Los objetivos generales de la Formación Profesional, regulados en el art. 3 del RD 659/2023, de 18 de julio.
- ☞ Los objetivos generales del Ciclo Formativo, regulados en el art. 9 del Real Decreto **por el que se regula el Título** y en el art. 3 de la Orden por el que se desarrolla el mismo.
- ☞ Los objetivos generales del módulo profesional, los cuales vienen expresados en términos de Resultados de Aprendizaje y se establecen en el Anexo I de la citada Orden.



De este modo, a continuación, se va a proceder a indicar los **objetivos generales del Ciclo Formativo**, de conformidad con lo establecido en el artículo 9 del Real Decreto **por el que se regula el Título**, así como el art. 3 de la Orden citada, siendo los siguientes (se destacan aquellos que contribuye a alcanzar el módulo profesional de FOL):

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

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

*t) 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. ”.*

En cuanto a los **objetivos generales del módulo**, son los que se establecen en el Anexo I de la Orden **por la que se regula el módulo**, siendo los mismos (Resultados de Aprendizaje):

1. Selecciona oportunidades de empleo, identificando las diferentes posibilidades de inserción, y las alternativas de aprendizaje a lo largo de la vida.
2. Aplica las estrategias del trabajo en equipo, valorando su eficacia y eficiencia para la consecución de los objetivos de la organización.
3. Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo.
4. Determina la acción protectora del sistema de la seguridad social ante las distintas contingencias cubiertas, identificando las distintas clases de prestaciones.
5. Evalúa los riesgos derivados de su actividad, analizando las condiciones de trabajo y los factores de riesgo presentes en su entorno laboral.
6. Participa en la elaboración de un plan de prevención de riesgos en la empresa, identificando las responsabilidades de todos los agentes implicados.
7. Aplica las medidas de prevención y protección, analizando as situaciones de riesgo en el entorno laboral del Técnico Superior en Administración de Sistemas Informáticos en Red.

## **4.2. Objetivos Específicos.**

Los mismos son creados en cada una de las diferentes Unidades Didácticas que forman dicha Programación. Por lo tanto, los mismos serán elaborados tomando como referencia los Resultados de Aprendizaje y las Competencias Profesionales, Personales y Sociales.

## **5. CONTENIDOS.**

### **5.1. Contenidos básicos.**

Vienen establecidos en el anexo I del RD y la Orden por la que se regula el título. Los mismos son la base para la elaboración de los contenidos conceptuales y procedimentales que se trabajan en cada una de las unidades didácticas. En cuanto a los actitudinales serán integrados de manera transversal en las mismas.

Así, encontramos los siguientes contenidos básicos para el título de Técnico en Gestión Administrativa:

## **BLOQUE TEMÁTICO I:**

### **BÚSQUEDA ACTIVA DE EMPLEO:**

- ↳ Definición y análisis del sector profesional.
  - Análisis de los diferentes puestos de trabajo relacionados con el ámbito profesional del título: competencias profesionales, condiciones laborales y cualidades personales.
  - Mercado laboral: tasas de actividad, ocupación y paro.
  - Políticas de empleo.
- ↳ Análisis de los intereses, aptitudes y motivaciones personales para la carrera profesional.
  - Definición del objetivo profesional individual.
- ↳ Identificación de itinerarios formativos relacionados con el Técnico Superior en Administración de Sistemas Informáticos en Red.
  - Formación profesional inicial.
  - Formación para el empleo.
- ↳ Valoración de la importancia de la formación permanente en la trayectoria laboral y profesional del Técnico.
- ↳ El proceso de toma de decisiones.
  - El proyecto profesional individual.
  - Proceso de búsqueda de empleo en el sector público. Fuentes de información y formas de acceso.
- ↳ Proceso de búsqueda de empleo en pequeñas, medianas y grandes empresas del sector. Técnicas e instrumentos de búsqueda de empleo.
  - Métodos para encontrar trabajo.
  - Análisis de ofertas de empleo y de documentos relacionados con la búsqueda de empleo.
  - Análisis de los procesos de selección.
  - Aplicaciones informáticas.
- ↳ Oportunidades de aprendizaje y empleo en Europa.

## **BLOQUE TEMÁTICO II:**

### **GESTIÓN DEL CONFLICTO Y EQUIPOS DE TRABAJO.**

- ↳ Concepto de equipo de trabajo.
  - Clasificación de los equipos de trabajo.
  - Etapas en la evolución de los equipos de trabajo.
  - Tipos de metodologías para trabajar en equipo.
  - Aplicación de técnicas para dinamizar equipos de trabajo.
  - Técnicas de dirección de equipos.
- ↳ Valoración de las ventajas e inconvenientes del trabajo de equipo para la eficacia de la organización.
- ↳ Equipos en la industria de administración de sistemas informáticos en red según las funciones que desempeñan.
- ↳ Equipos eficaces e ineficaces.
  - Similitudes y diferencias.
  - La motivación y el liderazgo en los equipos eficaces.

- La participación en el equipo de trabajo.
  - Diferentes roles dentro del equipo.
  - La comunicación dentro del equipo.
  - Organización y desarrollo de una reunión.
- Conflicto. Características, fuentes y etapas.
  - Métodos para la resolución o supresión del conflicto.
- El proceso de toma de decisiones en grupo.

### **BLOQUE TEMÁTICO III.**

#### **CONTRATO DE TRABAJO.**

- El derecho del trabajo.
  - Relaciones Laborales.
  - Fuentes de la relación laboral y principios de aplicación.
  - Organismos que intervienen en las relaciones laborales.
- Análisis de la relación laboral individual.
- Derechos y Deberes derivados de la relación laboral.
- Modalidades de contrato de trabajo y medidas del fomento de la contratación.
- Beneficios para los trabajadores en las nuevas organizaciones. Flexibilidad, beneficios sociales entre otros.
- El Salario. Interpretación de la estructura salarial.
  - Salario Mínimo Interprofesional.
- Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.
- Representación de los trabajadores/as.
  - Representación sindical y representación unitaria.
  - Competencias y garantías laborales.
  - Negociación colectiva.
- Análisis de un convenio colectivo aplicable al ámbito profesional del Técnico Superior en Administración de Sistemas Informáticos en Red.
- Conflictos laborales.
  - Causas y medidas del conflicto colectivo. La huelga y el cierre patronal.
  - Procedimientos de resolución de conflictos laborales.

### **BLOQUE TEMÁTICO IV:**

#### **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.
- Estudio de las prestaciones de la seguridad social.
- Situaciones protegibles en la protección por desempleo.

### **BLOQUE TEMÁTICO V:**

#### **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 la industria de administración de sistemas informáticos en red.
- Determinación de los posibles daños a la salud del trabajador que pueden derivarse de las situaciones de riesgo detectadas.

## **BLOQUE TEMÁTICO VI:**

### **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 «pyme».

## **BLOQUE TEMÁTICO VII:**

### **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.

#### **5.2. Interdisciplinariedad.**

Se aprecia que existen objetivos y competencias comunes entre varios módulos profesionales y F.O.L. No obstante, se encuentra interdisciplinariedad horizontal (módulos del mismo curso) en relación al cumplimiento de las normas de prevención de riesgos laborales y protección ambiental.

Finalmente, se debe de tener en cuenta que existe una interdisciplinariedad general en relación al módulo profesional de FCT.

#### **5.3. Educación en valores.**

La educación tiene como finalidad básica la de contribuir a desarrollar personas con capacidad para desenvolverse en la sociedad.

Para tal fin, los conocimientos básicos se integran en lo que se denomina como educar en valores (la derogada LOGSE los denominaba temas transversales o ejes), tal y como recoge la **LOE**, modificada por LOMLE, en su preámbulo, así como el **artículo 121** (proyecto educativo).

De este modo, concretando en la etapa educativa en la que se está programando, se destaca lo establecido en la **Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo**, de ordenación e integración de la Formación Profesional, la cual establece en su **artículo 13.1** que:

*“Todo currículo de la formación profesional tendrá por objetivo facilitar el desarrollo formativo profesional de las personas, promoviendo su formación integral, contribuyendo al desarrollo de su personalidad en todas sus dimensiones, así como al fortalecimiento económico del país, del tejido productivo y su posicionamiento en la*

*nueva economía, a partir de la cualificación de la población activa y de la satisfacción de sus necesidades formativas a medida que se producen.*

*A tal fin deberá incorporar contenidos culturales, científicos, tecnológicos y organizativos, así como contenidos vinculados a la digitalización, la defensa de la propiedad intelectual e industrial, la sostenibilidad, la innovación e investigación aplicada, el emprendimiento, la versatilidad tecnológica, las habilidades para la gestión de la carrera profesional, las relaciones laborales, la prevención de riesgos laborales y medioambientales, la responsabilidad profesional, las habilidades interpersonales, los valores cívicos, la participación ciudadana y la igualdad efectiva entre hombres y mujeres”.*

Así, es importante tener en cuenta que el alumnado no solo aprenda contenidos, sino que también desarrolle valores para integrarse en la sociedad, y es por ello por lo que hablamos de unas **competencias personales y sociales**, por lo que se van a tratar temas de forma general como:

- ↪ **Educación para la Salud y prevención de riesgos laborales:** se encuentra patente en el bloque relativo a la salud laboral, con mayor énfasis en el tema de Primeros auxilios y en el de PRL.
- ↪ **Educación en valores:** aquí se trabajará la igualdad de oportunidades, la interculturalidad, los derechos y deberes humanos y la cultura de paz, convivencia y ciudadanía.
- ↪ **Educación moral y cívica:** éstos se encuentran relacionados con los deberes que, de acuerdo con el TRLET, deben de cumplir los trabajadores en relación al puesto de trabajo que van a desarrollar. Lo cual podría incluso ocasionar el despido en caso de atentar contra el Principio de buena fe.
- ↪ **Cultura y espíritu emprendedor:** aunque existe ciertamente un módulo profesional que trabaja específicamente estos valores en todos los CCFF, cierto es que es aconsejable trabajar el desarrollo de la visión empresarial, el autoempleo...
- ↪ **Educación multicultural:** es indispensable transmitir actitudes que muestren la no discriminación por razón de sexo, ideología, raza, política...; como así lo establece el artículo 14 de la Constitución Española.
- ↪ **Educación en Cultura Andaluza:** debemos de tener en cuenta que nuestra comunidad a lo largo de su historia ha creado un patrimonio natural, culturas y social con ciertas peculiaridades respecto a otras CCAA de nuestro Estado. Igualmente debemos de tener en cuenta la realidad en la que está ubicado el centro, así como el medio socio-económico, entre otros, lo cual va creando, junto a otras aportaciones, nuestra cultura. Así podemos tratar dicha cultura como un tema transversal, desde diferentes puntos, como la economía andaluza, pues destacaremos el papel que juega el turismo en nuestra economía, lo cual va aparejado en un gran porcentaje a nuestra cultura.

No obstante, se detallará en cada Unidad Didáctica qué tema es el que se va a tratar en relación a los contenidos que se imparten en esa Unidad.

#### **5.4.Secuenciación de Contenidos: Unidades Didácticas.**

Para el curso escolar 2023-2024 el número de horas total, según determina la Orden para el citado módulo, es de 96, las cuales se impartirán durante el curso en un

total de 3 horas semanales, iniciándose el curso escolar el 15 de septiembre y finalizando el 22 de junio, y, teniendo en cuenta en todo momento a las horas resultantes de aplicar el calendario escolar en la Provincia y Localidad.

De este modo, y atendiendo a dicho calendario, para el presente curso escolar se dispone de 36 horas el primer trimestre, 30 horas el segundo y 26 el tercero, disponiendo así de un total de 92 horas.

El horario para el presente módulo es el siguiente:

- Miércoles: de 11:45 a 12:45.
- Jueves: de 08:15 a 10:15.

A continuación, para su mejor comprensión, se mostrará una tabla con la secuenciación de las Unidades Didácticas:

<b>BLOQUE TEMÁTICO</b>	<b>UNIDADES DIDÁCTICAS</b>	<b>HORAS</b>	<b>R.A.</b>
<b>PRESENTACIÓN M. PROFESIONAL Y EVAL. INICIAL</b>			
<b>PRL</b> <b>(TOTAL DE HORAS DEL BLOQUE: 36)</b>	<b>UD 1:</b> La prevención de riesgos: Conceptos básicos.	9	RA 5
	<b>UD 2:</b> Factores de riesgo y su prevención.	10	RA 5 Y 7
	<b>UD 3:</b> La prevención de riesgos: legislación y organización.	9	RA 6 Y 7
	<b>UD 4:</b> Emergencias y primeros auxilios.	8	RA 6 Y 7
<b>PRIMERA EVALUACIÓN PARCIAL</b>			
<b>CONTRATO DE TRABAJO</b> <b>(TOTAL DE HORAS DEL BLOQUE: 30)</b>	<b>UD 5:</b> El Derecho del Trabajo.	4	RA 3
	<b>UD 6:</b> El contrato de trabajo.	5	RA 3
	<b>UD 7:</b> La jornada de trabajo.	5	RA 3
	<b>UD 8:</b> El salario y la nómina.	7	RA 3
	<b>UD 9:</b> Modificación, suspensión y extinción del CT.	6	RA 3
	<b>UD 10:</b> Participación de los trabajadores.	4	RA 3
<b>SEGUNDA EVALUACIÓN PARCIAL</b>			

<b>SEGURIDAD SOCIAL, EMPLEO Y DESEMPLEO.  (TOTAL DE HORAS DEL BLOQUE: 6)</b>	<b>UD 11: Seguridad Social y desempleo.</b>	6	RA 4
<b>GESTIÓN DEL CONFLICTO Y EQUIPOS DE TRABAJO.  (TOTAL DE HORAS DEL BLOQUE: 6)</b>	<b>UD 12: Conflicto, negociación y equipos.</b>	6	RA 2
<b>B.T. I: BÚSQUEDA ACTIVA DE EMPLEO  (TOTAL DE HORAS DEL BLOQUE: 8)</b>	<b>UD 13: Orientación laboral.</b>	8	RA 1
<b>TERCERA EVALUACIÓN PARCIAL</b>			
<b>EVALUACIÓN FINAL (DEL 1 AL 22 DE JUNIO)</b>			

Ahora bien, como se observa, se dispone de un total de 86 horas en el cómputo de la suma del total de las Unidades Didácticas, 3 horas más que se dedican a evaluaciones parciales (a razón de 1 hora por cada trimestre), así como 3 horas destinada a la presentación del Módulo Profesional y evaluación inicial. De este modo, se atienden a las 92 horas reales de las que se disponen de acuerdo al calendario escolar.

Asimismo, se debe de tener en cuenta que dicha temporalización se encuentra condicionada por la capacidad de aprendizaje y comprensión que presente el alumnado, por lo que la distribución horaria podría verse afectada.

En cuanto a la sistematización de la misma, el orden elegido no va en consonancia con los contenidos básicos establecidos en la Orden por la que se desarrolla el título, lo cual está debidamente justificado por aquel alumnado que se encuentra en la modalidad de DUAL. Por ello, se inicia con el bloque correspondiente a PRL.

De este modo, una vez secuenciadas las Unidades Didácticas, se procede a detallar las mismas:

<b>U.D. 0</b>	<b>TÍTULO: TOMA DE CONTACTO</b>		
<b>TIEMPO ESTIMADO: 3 horas</b>		<b>TRIMESTRE: PRIMERO</b>	
<b>OBJETIVOS DIDÁCTICOS</b>			

- Conocer las características personales del alumnado en el ámbito laboral.
- Sondear la motivación del alumnado para ser empresario o trabajador por cuenta ajena en el futuro.
- Conocer el nivel competencial del alumnado en relación a los resultados de aprendizaje del módulo.
- Explorar el conocimiento del alumnado sobre la gestión de mails, aplicaciones informáticas, búsqueda de contenidos y otros aspectos relevantes en TICs.

BLOQUE I	BLOQUE II	BLOQUE III	BLOQUE IV	BLOQUE V
1ª				
<b>UD 1: LA PREVENCIÓN DE RIESGOS: CONCEPTOS BÁSICOS</b>				<b>9 sesiones</b>
<b>CPPS:</b> h, ñ	<b>OBJETIVOS:</b> I	<b>RECURSOS:</b>		
<b>RA 5:</b> Evalúa los riesgos derivados de su actividad, analizando las condiciones de trabajo y los factores de riesgo presentes en su entorno laboral.		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pc y proyector (Internet).</li> <li>- Diapositivas.</li> <li>- Libros digitales / Webs</li> </ul>		
<b>OBJETIVOS DIDÁCTICOS</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definir la prevención de riesgos laborales y el concepto de salud.</li> <li>- Relacionar la prevención con las consecuencias para las personas y el medio ambiente.</li> <li>- Distinguir entre accidente de trabajo y enfermedad profesional.</li> <li>- Identificar los factores de riesgo, así como las técnicas de prevención y protección.</li> </ul>				
<b>CONTENIDOS</b>				
*Valoración de la relación entre trabajo y salud. * Evaluación de riesgos en la empresa como elemento básico de la actividad preventiva. *Determinación de los posibles daños a la salud del trabajador que pueden derivarse de las situaciones de riesgo detectadas.				
<b>ACTIVIDADES</b>				
<p>Las actividades serán variadas, atractivas y motivadoras, útiles y funcionales, en sintonía con la metodología referida. Además, serán variadas en dificultad para que todo el alumnado pueda acceder a ellas, atendiendo de este modo a la diversidad. Las actividades que vamos a realizar en esta unidad didáctica son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Actividades de INICIO y MOTIVACIÓN</b></li> <li>- <b>Actividades de DESARROLLO</b></li> <li>- <b>Actividades de CONSOLIDACIÓN o FINALES</b></li> <li>- <b>Actividades de REFUERZO O AMPLIACIÓN. (Atención a la diversidad)</b></li> </ul>				
<b>CRITERIOS DE EVALUCACIÓN</b>				



a), b) y c)

BLOQUE I	BLOQUE II	BLOQUE III	BLOQUE IV	BLOQUE V
<b>1ª EVALUACIÓN</b>				
<b>UD 2: FACTORES DE RIESGO Y SU PREVENCIÓN</b>				<b>10 sesiones</b>
<b>CPPS: h, ñ</b>	<b>OBJETIVOS: I</b>		<b>RECURSOS:</b>	
<b>RA 5 y RA 7</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pc y proyector (Internet).</li> <li>- Diapositivas.</li> <li>- Libros digitales / Webs</li> </ul>		
<b>OBJETIVOS DIDÁCTICOS</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocer los factores de riesgo habituales en los entornos de trabajo del Técnico en Automoción y los daños derivados de los mismos.</li> <li>- Identificar las situaciones de riesgo en la industria de Automoción.</li> <li>- Determinar la evaluación de riesgos en la empresa.</li> </ul>				
<b>CONTENIDOS</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>* Análisis de factores de riesgo. *Análisis de riesgos ligados a las condiciones de seguridad.</li> <li>* Análisis de riesgos ligados a las condiciones ambientales. *Análisis de riesgos ligados a las condiciones ergonómicas y psico-sociales. *Riesgos específicos en la industria de carrocería.</li> </ul>				
<b>ACTIVIDADES</b>				
<p>Las actividades serán variadas, atractivas y motivadoras, útiles y funcionales, en sintonía con la metodología referida. Además, serán variadas en dificultad para que todo el alumnado pueda acceder a ellas, atendiendo de este modo a la diversidad. Las actividades que vamos a realizar en esta unidad didáctica son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Actividades de INICIO y MOTIVACIÓN</b></li> <li>- <b>Actividades de DESARROLLO</b></li> <li>- <b>Actividades de CONSOLIDACIÓN o FINALES</b></li> </ul>				
<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>				
<p>RA 5: D, E, F Y G. RA 7: A Y B.</p>				

BLOQUE I	BLOQUE II	BLOQUE III	BLOQUE IV	BLOQUE V
<b>1ª EVALUACIÓN</b>				
<b>UD 3: LA PREVENCIÓN DE RIESGOS: LEGISLACIÓN Y</b>				<b>9 sesiones</b>
<b>CPPS: h, ñ</b>	<b>OBJETIVOS: I</b>		<b>RECURSOS:</b>	
<b>RA 6 Y RA 7</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pc y proyector (Internet).</li> <li>- Diapositivas.</li> <li>- Libros digitales / Webs</li> </ul>		
<b>OBJETIVOS DIDÁCTICOS</b>				

- Aprender en qué consisten la evaluación, el control y la gestión del riesgo. - Identificar los elementos que integran la gestión de prevención. - Distinguir las distintas formas de organizar la prevención en la empresa. - Analizar la representación de los trabajadores en la empresa en materia preventiva. - Elaborar un plan de prevención de riesgos laborales en una pequeña empresa. - Comprender que la PRL debe ser planificada y organizada para ser eficaz.

### CONTENIDOS

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

### ACTIVIDADES

Las actividades serán variadas, atractivas y motivadoras, útiles y funcionales, en sintonía con la metodología referida. Además, serán variadas en dificultad para que todo el alumnado pueda acceder a ellas, atendiendo de este modo a la diversidad. Las actividades que vamos a realizar en esta unidad didáctica son:

- **Actividades de INICIO y MOTIVACIÓN**

- **Actividades de DESARROLLO**

### CRITERIOS DE EVALUACIÓN

RA 6: A, B, C, D, E y F.

RA7: F.

BLOQUE I	BLOQUE II	BLOQUE III	BLOQUE IV	BLOQUE V
<b>1ª EVALUACIÓN</b>				
<b>UD 4: EMERGENCIAS Y PRIMEROS AUXILIOS</b>				<b>11 sesiones</b>
<b>CPPS: h, ñ</b>	<b>OBJETIVOS: I</b>	<b>RECURSOS:</b>		
<b>RA 6 Y 7</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pc y proyector (Internet).</li> <li>- Diapositivas.</li> <li>- Libros digitales / Webs.</li> </ul>		
<b>OBJETIVOS DIDÁCTICOS</b>				
<p>*Definir las técnicas de prevención y protección que deben aplicarse y minimizar sus consecuencias. *Analizar el alcance de los distintos tipos de señalización de seguridad y los protocolos de actuación en caso de emergencia. *Identificar las técnicas de clasificación de accidentados y las técnicas básicas de primeros auxilios aplicadas en el lugar de accidente ante distintos daños, así como el uso del botiquín. *Determinar los requisitos y condiciones para la vigilancia de la salud del trabajador</p>				
<b>CONTENIDOS</b>				
<p>* Determinación de las medidas de prevención y protección individual y colectiva. * Protocolo de actuación ante una situación de emergencia. * Primeros auxilios.</p>				
<b>ACTIVIDADES</b>				

Las actividades serán variadas, atractivas y motivadoras, útiles y funcionales, en sintonía con la metodología referida. Además, serán variadas en dificultad para que todo el alumnado pueda acceder a ellas, atendiendo de este modo a la diversidad. Las actividades que vamos a realizar en esta unidad didáctica son:

- Actividades de INICIO y MOTIVACIÓN
- Actividades de DESARROLLO
- Actividades de CONSOLIDACIÓN o FINALES
- Actividades de REFUERZO O AMPLIACIÓN. (Atención a la diversidad)

### CRITERIOS DE EVALUACIÓN

**RA 6: G**  
**RA7: C, D y E.**

BLOQUE I	BLOQUE II	BLOQUE III	BLOQUE IV	BLOQUE V
	<b>2ª EVALUACIÓN</b>			
<b>UD 5: EL DERECHO DEL TRABAJO</b>				<b>4</b> sesiones
<b>CPPS: I, ñ</b>	<b>OBJETIVOS: ñ</b>	<b>RECURSOS:</b>		
<b>RA 3:</b> Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo.		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pc y proyector (Internet).</li> <li>- Diapositivas.</li> <li>- Libros digitales / Webs</li> </ul>		
<b>OBJETIVOS DIDÁCTICOS</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificar los conceptos básicos del derecho del trabajo, así como los principales organismos que intervienen en las relaciones entre empresarios y trabajadores.</li> <li>- Determinar los derechos y obligaciones derivados de la relación laboral.</li> </ul>				
<b>CONTENIDOS</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>- El derecho del trabajo. (Relaciones laborales / Fuentes de la relación laboral y principios de aplicación / Organismos que intervienen en las relaciones laborales).</li> <li>- Análisis de la relación laboral individual.</li> </ul>				
<b>ACTIVIDADES</b>				

Las actividades serán variadas, atractivas y motivadoras, útiles y funcionales, en sintonía con la metodología referida. Además, serán variadas en dificultad para que todo el alumnado pueda acceder a ellas, atendiendo de este modo a la diversidad. Las actividades que vamos a realizar en esta unidad didáctica son:

- Actividades de INICIO y MOTIVACIÓN
- Actividades de DESARROLLO
- Actividades de CONSOLIDACIÓN o FINALES
- Actividades de REFUERZO O AMPLIACIÓN. (Atención a la diversidad)

### CRITERIOS DE EVALUCACIÓN (RA 3)

- 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.

BLOQUE I	BLOQUE II	BLOQUE III	BLOQUE IV	BLOQUE V
<b>2ª EVALUACIÓN</b>				
<b>UD 6: EL CONTRATO DE TRABAJO</b>				<b>5</b>
<b>CPPS: l, ñ</b>	<b>OBJETIVOS: ñ</b>	<b>RECURSOS:</b>		
<b>RA 3:</b> Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo.		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pc y proyector (Internet).</li> <li>- Diapositivas.</li> <li>- Libros digitales / Webs</li> </ul>		
<b>OBJETIVOS DIDÁCTICOS</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocer el contrato de trabajo, su forma, contenido y periodo de prueba.</li> <li>- Diferenciar las distintas modalidades de contratación.</li> <li>- Identificar las características de los nuevos entornos de organización del trabajo.</li> </ul>				
<b>CONTENIDOS</b>				
- Modalidades de contrato de trabajo y medidas del fomento de la contratación.				
<b>ACTIVIDADES</b>				
<p>Las actividades serán variadas, atractivas y motivadoras, útiles y funcionales, en sintonía con la metodología referida. Además, serán variadas en dificultad para que todo el alumnado pueda acceder a ellas, atendiendo de este modo a la diversidad. Las actividades que vamos a realizar en esta unidad didáctica son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Actividades de INICIO y MOTIVACIÓN</li> <li>- Actividades de DESARROLLO</li> <li>- Actividades de CONSOLIDACIÓN o FINALES</li> </ul>				
<b>CRITERIOS DE EVALUCACIÓN (RA 3)</b>				

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

j) Se han identificado las características definitorias de los nuevos entornos de organización del trabajo.

BLOQUE I	BLOQUE II	BLOQUE III	BLOQUE IV	BLOQUE V
2ª EVALUACIÓN				
<b>UD 7: LA JORNADA DE TRABAJO</b>				<b>5 sesiones</b>
<b>CPPS:</b> I, ñ	<b>OBJETIVOS:</b> ñ	<b>RECURSOS:</b>		
<b>RA 3:</b> Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo.		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pc y proyector (Internet).</li> <li>- Diapositivas.</li> <li>- Libros digitales / Webs</li> </ul>		
<b>OBJETIVOS DIDÁCTICOS</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocer la regulación de la jornada de trabajo.</li> <li>- Conocer los descansos y permisos a los que tiene derecho el trabajador.</li> <li>- Aplicar el convenio colectivo respecto a la jornada y descansos.</li> <li>- Desarrollar una actitud favorable hacia la conciliación laboral y familiar y la igualdad de género en las</li> </ul>				
<b>CONTENIDOS</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Beneficios para los trabajadores en las nuevas organizaciones. Flexibilidad, beneficios sociales entre otros.</li> </ul>				
<b>ACTIVIDADES</b>				
<p>Las actividades serán variadas, atractivas y motivadoras, útiles y funcionales, en sintonía con la metodología referida. Además, serán variadas en dificultad para que todo el alumnado pueda acceder a ellas, atendiendo de este modo a la diversidad. Las actividades que vamos a realizar en esta unidad didáctica son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Actividades de INICIO y MOTIVACIÓN</b></li> <li>- <b>Actividades de DESARROLLO</b></li> </ul>				
<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN (RA 3)</b>				
<p>e) Se han valorado las medidas establecidas por la legislación vigente para la conciliación de la vida laboral y familiar.</p>				

BLOQUE I	BLOQUE II	BLOQUE III	BLOQUE IV	BLOQUE V
	<b>2ª EVALUACIÓN</b>			
<b>UD 8: EL SALARIO Y LA NÓMINA</b>				<b>7 sesiones</b>
<b>CPPS:</b> I, ñ	<b>OBJETIVOS:</b> ñ	<b>RECURSOS:</b>		
<b>RA 3:</b> Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pc y proyector (Internet).</li> <li>- Diapositivas.</li> <li>- Libros digitales / Webs</li> </ul>		
<b>OBJETIVOS DIDÁCTICOS</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocer la estructura básica del salario.</li> <li>- Conocer las garantías básicas del salario.</li> <li>- Interpretar los conceptos de un recibo de salarios.</li> </ul>				
<b>CONTENIDOS</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>- El Salario. Interpretación de la estructura salarial. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Salario Mínimo Interprofesional.</li> </ul> </li> </ul>				
<b>ACTIVIDADES</b>				
<p>Las actividades serán variadas, atractivas y motivadoras, útiles y funcionales, en sintonía con la metodología referida. Además, serán variadas en dificultad para que todo el alumnado pueda acceder a ellas, atendiendo de este modo a la diversidad. Las actividades que vamos a realizar en esta unidad didáctica son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Actividades de INICIO y MOTIVACIÓN</b></li> <li>- <b>Actividades de DESARROLLO</b></li> </ul>				
<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>				
g) Se ha analizado el recibo de salarios, identificando los principales elementos que lo integran.				

BLOQUE I	BLOQUE II	BLOQUE III	BLOQUE IV	BLOQUE V
	<b>2ª EVALUACIÓN</b>			
<b>UD 9: MODIFICACIÓN, SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO.</b>				<b>6 sesiones</b>
<b>CPPS:</b> I, ñ	<b>OBJETIVOS:</b> ñ	<b>RECURSOS:</b>		
<b>RA 3:</b> Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo.		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pc y proyector (Internet).</li> <li>- Diapositivas.</li> <li>- Libros digitales / Webs</li> </ul>		
<b>OBJETIVOS DIDÁCTICOS</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificar las causas y efectos de la modificación, suspensión y extinción del contrato.</li> <li>- Conocer y entender la composición de un finiquito.</li> <li>- Conocer el convenio colectivo del sector de la automoción.</li> <li>- Diferenciar las distintas formas de representación de los trabajadores y empresarios.</li> </ul>				
<b>CONTENIDOS</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.</li> <li>- El finiquito y su cálculo.</li> </ul>				
<b>ACTIVIDADES</b>				

Las actividades serán variadas, atractivas y motivadoras, útiles y funcionales, en sintonía con la metodología referida. Además, serán variadas en dificultad para que todo el alumnado pueda acceder a ellas, atendiendo de este modo a la diversidad. Las actividades que vamos a realizar en esta unidad didáctica son:

- **Actividades de INICIO y MOTIVACIÓN**

- **Actividades de DESARROLLO**

### CRITERIOS DE EVALUCACIÓN

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

BLOQUE I	BLOQUE II	BLOQUE III	BLOQUE IV	BLO
	<b>2ª EVALUACIÓN</b>			
<b>UD 10: PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES</b>				<b>4 sesion</b>
<b>CPPS: I, ñ</b>	<b>OBJETIVOS: ñ</b>	<b>RECURSOS:</b>		
<b>RA 3:</b> Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo.		- Pc y proyector (Internet). - Diapositivas. - Libros digitales / Webs		
<b>OBJETIVOS DIDÁCTICOS</b>				
- Ser conscientes de los dos modelos de representación: sindical y unitaria. - Conocer quiénes pueden ser los representantes de los trabajadores. - Saber la relación existente entre convenio de empresa y de sector. - Conocer los requisitos básicos y los efectos de una huelga general. - Valorar la solución extrajudicial de conflictos como una vía de acuerdo.				
- Representación de los trabajadores/as. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Representación sindical y representación unitaria.</li> <li>• Competencias y garantías laborales.</li> <li>• Negociación colectiva.</li> </ul> - Análisis de un convenio colectivo aplicable al ámbito profesional del Técnico en Carrocerías.				
<b>ACTIVIDADES</b>				

Las actividades serán variadas, atractivas y motivadoras, útiles y funcionales, en sintonía con la metodología referida. Además, serán variadas en dificultad para que todo el alumnado pueda acceder a ellas, atendiendo de este modo a la diversidad. Las actividades que vamos a realizar en esta unidad didáctica son:

- **Actividades de INICIO y MOTIVACIÓN**

- **Actividades de DESARROLLO**

### CRITERIOS DE EVALUACIÓN

i) Se han determinado las condiciones de trabajo pactadas en un convenio colectivo aplicable a un sector profesional relacionado con el título.

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

BLOQUE I	BLOQUE II	BLOQUE III	BLOQUE IV	BLOQUE V
<b>3ª EVALUACIÓN</b>				
<b>UD 11: LA SEGURIDAD SOCIAL Y EL DESEMPLEO.</b>				<b>6 sesiones</b>
<b>CPPS: I, ñ</b>	<b>OBJETIVOS: ñ</b>		<b>RECURSOS:</b>	
<b>RA 4:</b> Determina la acción protectora del sistema de la seguridad social ante las distintas contingencias cubiertas, identificando las distintas clases de		- Pc y proyector (Internet). - Diapositivas. - Libros digitales / Webs		
<b>OBJETIVOS DIDÁCTICOS</b>				
- Identificar la estructura de la Seguridad Social y estudiar las distintas prestaciones esta. - Determinar las obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de Seguridad Social. - Determinar las posibles situaciones legales de desempleo y entender el cálculo de la duración y cuantía de una prestación por desempleo.				
<b>CONTENIDOS</b>				
- 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.  - Estudio de las prestaciones de la Seguridad Social.				
<b>ACTIVIDADES</b>				
Las actividades serán variadas, atractivas y motivadoras, útiles y funcionales, en sintonía con la metodología referida. Además, serán variadas en dificultad para que todo el alumnado pueda acceder a ellas, atendiendo de este modo a la diversidad. Las actividades que vamos a realizar en esta unidad didáctica son:				
- <b>Actividades de INICIO y MOTIVACIÓN</b>				
- <b>Actividades de DESARROLLO</b>				
- <b>Actividades de CONSOLIDACIÓN o FINALES</b>				
<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>				



- 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 la seguridad social.
- d) Se han identificado las obligaciones de empresario 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 en supuestos prácticos sencillos.
- h) Se ha realizado el cálculo de la duración y cuantía de una prestación por desempleo de nivel contributivo básico.

BLOQUE I	BLOQUE II	BLOQUE III	BLOQUE IV	BLOQUE V
<b>3ª EVALUACIÓN</b>				
<b>UD 12: EQUIPOS DE TRABAJO, CONFLICTO Y NEGOCIACIÓN</b>				<b>6</b>
<b>CPPS: i, ñ</b>	<b>OBJETIVOS: m</b>		<b>RECURSOS:</b>	
<b>RA 2:</b> Aplica las estrategias del trabajo en equipo, valorando su eficacia y eficiencia para la consecución de los objetivos de la organización.		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pc y proyector (Internet).</li> <li>- Diapositivas.</li> <li>- Libros digitales / Webs</li> </ul>		
<b>OBJETIVOS DIDÁCTICOS</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocer el significado de equipos de trabajo, así como sus ventajas e inconvenientes.</li> <li>- Identificar los equipos de trabajo en el sector y los roles asumidos por sus miembros.</li> </ul>				
<b>CONTENIDOS</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Concepto de equipo de trabajo.</li> <li>- Conflicto. Características, fuentes y etapas.</li> <li>- El proceso de toma de decisiones en grupo.</li> <li>- Valoración de las ventajas e inconvenientes del trabajo de equipo para la eficacia de la organización.</li> </ul>				
<b>ACTIVIDADES</b>				
<p>Las actividades serán variadas, atractivas y motivadoras, útiles y funcionales, en sintonía con la metodología referida. Además, serán variadas en dificultad para que todo el alumnado pueda acceder a ellas, atendiendo de este modo a la diversidad. Las actividades que vamos a realizar en esta unidad didáctica son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Actividades de INICIO y MOTIVACIÓN</b></li> <li>- <b>Actividades de DESARROLLO</b></li> </ul>				
<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>				
<p>a) Se han valorado las ventajas de trabajo en equipo en situaciones de trabajo relacionadas con el perfil del título.</p> <p>b) Se han identificado los equipos de trabajo que pueden constituirse en una situación real de</p>				

- 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 diversidad de roles y opiniones asumidos por los miembros de un equipo.
- d) Se ha valorado positivamente la necesaria existencia de diversidad de roles y opiniones asumidos por los miembros de un equipo.
- e) Se ha reconocido la posible existencia de conflicto entre los miembros de un grupo como un aspecto característico de las organizaciones.
- f) Se han identificado los tipos de conflictos y sus fuentes.
- g) Se han determinado procedimientos para la resolución del conflicto.

BLOQUE I	BLOQUE II	BLOQUE III	BLOQUE IV	BLOQUE V
<b>3ª EVALUACIÓN</b>				
<b>UD 13: ORIENTACIÓN LABORAL</b>				<b>8</b>
<b>CPPS: n, ñ</b>	<b>OBJETIVOS: n</b>	<b>RECURSOS:</b>		
<b>RA 1:</b> Selecciona oportunidades de empleo, identificando las diferentes posibilidades de inserción, y las alternativas de aprendizaje a lo largo de la vida.		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pc y proyector (Internet).</li> <li>- Diapositivas.</li> <li>- Libros digitales / Webs</li> </ul>		
<b>OBJETIVOS DIDÁCTICOS</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Determinar las aptitudes y actitudes requeridas para el Técnico en Automoción</li> <li>- Identificar los itinerarios formativos – profesionales relacionados con el Técnico en Auto.</li> <li>- Valorar la formación permanente como factor clave para la empleabilidad.</li> <li>- Analizar el proceso de búsqueda de empleo y las ofertas e inserción laboral para el sector.</li> <li>- Conocer las fuentes de información e instrumentos para la búsqueda y acceso al empleo.</li> <li>- Identificar las oportunidades de aprendizaje y empleo en Europa.</li> </ul>				
<b>CONTENIDOS</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Análisis de los intereses, aptitudes y motivaciones personales para la carrera profesional.</li> <li>- Identificación de itinerarios formativos relacionados con el Técnico en Automoción.</li>   <li>- Valoración de la importancia de la formación permanente en la trayectoria laboral y profesional del Técnico en Automoción.</li>   <li>- El proceso de toma de decisiones y el proyecto profesional individual</li>   <li>- Definición y análisis del sector profesional del título de Técnico en Automoción.</li> </ul>				
<b>ACTIVIDADES</b>				
<p>Las actividades serán variadas, atractivas y motivadoras, útiles y funcionales, en sintonía con la metodología referida. Además, serán variadas en dificultad para que todo el alumnado pueda acceder a ellas, atendiendo de este modo a la diversidad. Las actividades que vamos a realizar en esta unidad didáctica son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Actividades de INICIO y MOTIVACIÓN</b></li> <li>- <b>Actividades de DESARROLLO</b></li> <li>- <b>Actividades de CONSOLIDACIÓN o FINALES</b></li> <li>- <b>Actividades de REFUERZO O AMPLIACIÓN. (Atención a la diversidad)</b></li> </ul>				

## **CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

- a) Se han identificado los principales yacimientos de empleo y de inserción laboral para el título.
- b) Se han determinado las aptitudes y actitudes requeridas para la actividad profesional relacionada con el perfil del título.
- c) Se han identificado los itinerarios formativos-profesionales relacionados con el perfil profesional del título.
- d) Se ha valorado la importancia de la formación permanente como factor clave para la empleabilidad y la adaptación a las exigencias del proceso productivo.
- e) Se ha realizado la valoración de la personalidad, aspiraciones, actitudes y formación propia para la toma de decisiones.
- f) Se han determinado las técnicas utilizadas en el proceso de búsqueda de empleo.
- g) Se han previsto las alternativas de autoempleo en los sectores profesionales relacionados con el título.

## **6. METODOLOGÍA.**

### **6.1. Principios generales de actuación metodológica.**

El marco de referencia del Diseño Curricular está delimitado por lo que podemos denominar enfoques cognitivos, entre los que destacamos la teoría genética de J. Piaget, la Teoría de la actividad en las formulaciones de Vigostsky, la prolongación de estas tesis en los planteamientos de la Psicología Cultural de M. Cale, la teoría del aprendizaje verbal significativo de D.O. Ausubel y las teorías de los esquemas de Anderson, Norman y otros.

Podemos entender que desde estas aportaciones se defienden los siguientes principios metodológicos:

- Partir del nivel de desarrollo del alumno.
- Identificar los esquemas de conocimientos que el alumno posee.
- Asegurar la construcción de aprendizajes significativos.
- Promover la actividad del alumno/a.
- Contribuir a la capacidad de aprender a aprender.
- Crear un clima de aceptación mutua y cooperación.

### **6.2. Líneas de actuación.**

Las líneas de actuación en el proceso enseñanza-aprendizaje, las cuales se establecen en el Anexo I de la **ORDEN de por la que se regula el Título**, 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 al sector informático (L.A.1).
- ↪ La realización de pruebas de orientación y dinámicas sobre la propia personalidad y el desarrollo de las habilidades sociales (L.A.2).
- ↪ La preparación y realización de currículos (CVs), y entrevistas de trabajo (L.A.3).
- ↪ Identificación de la normativa laboral que afecta a los trabajadores del sector, manejo de los contratos más comúnmente utilizados, lectura comprensiva de los convenios colectivos de aplicación (L.A.4).

- ↪ La cumplimentación de recibos de salario de diferentes características y otros documentos relacionados (L.A.5).
- ↪ El análisis de la Ley de prevención de riesgos laborales debe permitir la evaluación de los riesgos derivados de las actividades desarrolladas en el sector productivo. Asimismo, dicho análisis concretará la definición de un plan de prevención para la empresa, así como las medidas necesarias que deban adoptarse para su implementación (L.A.6).
- ↪ La elaboración del Proyecto profesional individual, como recurso metodológico en el aula, utilizando el mismo como hilo conductor para la concreción práctica de los contenidos del módulo (L.A.7).
- ↪ La utilización de aplicaciones informáticas y nuevas tecnologías en el aula (L.A.9).

Estas líneas de actuación deben fundamentarse desde el enfoque de «aprender-haciendo», a través del diseño de actividades que proporcionen al alumnado un conocimiento real de las oportunidades de empleo y de las relaciones laborales que se producen en su ámbito profesional

### **6.3. Actividades de Enseñanza-Aprendizaje.**

Distinguimos entre:

#### **A. ACTIVIDADES CON EL ALUMNADO.**

##### ***Actividades tipo***

Actividades iniciales o motivadoras: al inicio de cada UD, se hará una introducción y presentación a la misma con ayuda de una presentación power point sobre la unidad, se explicarán los diferentes apartados que vamos a estudiar y se realizarán actividades iniciales, para detectar las ideas preconcebidas, así como los conocimientos del alumnado sobre la materia y de despertar su interés y motivación hacia el tema. Algunas actividades iniciales podrán ser rol playing, tormenta de ideas e incluso lanzar preguntas abiertas para conocer su nivel de conocimientos.

##### **Actividades de desarrollo:**

Posteriormente se pasará a explicar los contenidos intercalando actividades de desarrollo algunas de ellas podrán realizarse de forma individual o en grupo y siempre se corregirán en clase en la fecha establecida:

- ↪ Realización de esquemas de las unidades didácticas.
- ↪ Debate sobre la evolución del Derecho Laboral y sus constantes cambios, haciendo hincapié en la necesidad de estar actualizados.
- ↪ Identificación y manejo de la normativa laboral referida al sector profesional.
- ↪ Realizar un esquema sobre los deberes de los trabajadores y trabajadoras.
- ↪ Localizar en el TRLET, leer y comentar los artículos relativos a la suspensión del contrato de trabajo.
- ↪ Complimentar contratos de trabajo y localizarlos en la página web del SAE (Servicio Andaluz de Empleo) y SEPE (Servicio de Empleo Público Estatal).
- ↪ Debates sobre las ventajas e inconvenientes de los distintos tipos de contrato de trabajo.

- ↪ Supuestos prácticos en los que se tengan que aplicar las distintas modalidades de contratación.
- ↪ Supuestos prácticos de suspensión y extinción del contrato de trabajo.
- ↪ Redactar de forma individual una carta de dimisión con un preaviso de 15 días.
- ↪ Redactar una cláusula de período de prueba y debatir sobre la importancia actual de dicho periodo.
- ↪ Análisis de convenios colectivos del sector profesional especialmente de la empresa donde nos ubicamos.
- ↪ Casos prácticos de actuación ante el despido disciplinario y objetivo.
- ↪ Realización de ejercicios para determinar la jornada de trabajo en función a las distintas normas aplicables.
- ↪ Ejercicios prácticos sobre las distintas partidas que componen una liquidación de salarios.
- ↪ Cálculo de salario bruto o total devengado.
- ↪ Cumplimentación de recibos de salarios.
- ↪ Búsqueda de información sobre el empleo privado y público a través de Internet, prensa, organismos oficiales, etc.
- ↪ Seleccionar en la prensa diferentes ofertas de trabajo a las que las alumnas y alumnos podrían acudir.
- ↪ Preparación y realización de modelos de currículum vitae (CV).
- ↪ Realización de entrevistas de trabajo simuladas.
- ↪ Realización de test psicotécnicos.
- ↪ Realización de pruebas de orientación sobre la propia personalidad y desarrollo de habilidades sociales.
- ↪ Análisis de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
- ↪ Actividades relacionadas con la evaluación de riesgos y la definición de un plan de prevención para una pequeña empresa.

### **Actividades complementarias:**

Las complementarias como pueden ser comentarios de textos o resoluciones de casos prácticos, análisis de noticias de actualidad sobre la materia, sentencias, noticias de prensa actuales etc.

También se proponen textos periodísticos relacionados con cada uno de los temas donde se presenta un aspecto concreto, a fin de mostrar al alumno que lo aprendido no es algo separado de la realidad, vincularemos siempre los contenidos con el mundo real y sobre todo con nuestro contexto concreto, acostumbrarlo al lenguaje periodístico y jurídico y motivarle para la lectura.

### **Actividades de finalización:**

- ↪ Al finalizar cada UD, se propondrá a los alumnos la resolución de actividades de finalización o conclusión, que faciliten la mejor comprensión del tema propuesto (debates, dramatización, aplicaciones prácticas, actividades tipo test).
- ↪ Los debates ayudan a vencer la timidez y fomentan su participación y la expresión de sus opiniones siempre respetando las de los demás.

- ↪ Siempre que sea posible y la temporalización lo permita se realizará un Kahoot de actividades, siguiendo la metodología de la gamificación en el aula.
- ↪ Es conveniente que el alumno visite centros y lugares de trabajo de empresas relacionados con los estudios que está cursando.
- ↪ Se pondrá en práctica una metodología activa y participativa que facilite la interacción, fomente la responsabilidad sobre el aprendizaje, asegure la motivación, favorezca la modificación o adquisición de nuevas actitudes y posibilite el desarrollo de habilidades.

### **Actividades de recuperación:**

Para aquellos alumnos que no hayan superado la evaluación o evaluaciones, quedándoles pendiente la adquisición de Resultados de Aprendizaje:

- ↪ Repaso de conceptos mal entendidos o con dificultad.
- ↪ Clases de refuerzo para corregir hábitos de estudio poco eficaces.
- ↪ Batería de preguntas con respuesta múltiple sobre los temas objeto de evaluación.

### **Uso de las TIC:**

El docente en todo momento fomentará el uso de las tecnologías de la información y la comunicación usándolas en clase. Asimismo, involucrará al alumnado en su uso mediante la realización de exposiciones en clase y el uso de la red internet.

Por otro lado, se fomentará en el alumno/a el uso de las tecnologías y el acceso al conocimiento de forma autónoma mediante el uso de estas, búsqueda en páginas web oficiales y kahoot de actividades como actividades de finalización. También serán consultados algunos blog relacionados con el módulo de fol como el blog “Tiempos modernos” de la profesora de FOL, Esther Baeza Botía.

## **B. ACTIVIDADES CON EL DEPARTAMENTO: COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.**

Realizaremos distintas actividades complementarias relacionadas con la Educación en valores, como son las celebraciones del día de la Constitución Española, visitando la página web del Congreso con el objetivo de que el alumnado se conciencie de la labor que se realiza desde el Congreso de los Diputados y que apreciará la importancia de las acciones que allí se realizan. Importante para la comprensión de una Educación Cívica, Educación para la vida en Sociedad.

Trataremos cualquier tema de actualidad relacionado con los derechos y deberes con los trabajadores, teniendo presente la igualdad efectiva entre hombres, mujeres, personas con discapacidad. La igualdad salarial, igualdad para el acceso al empleo, por ejemplo.

Es indispensable fomentar el “Espíritu Emprendedor” y comenzar a trabajar las SOFT SKILLS en nuestro alumnado, el cual debe barajar la opción de emprender como cualquier otra. Por ello, también asistirán a algunas de las charlas planteadas dentro del marco del Aula de Emprendimiento de nuestro centro.

Como **actividades extraescolares** el departamento de F.O.L. ha propuesto (todas estas actividades se programarán para realizarlas en el segundo y tercer trimestre):

- ↪ Visita a los Juzgados de lo Social de la provincia, donde tendremos concertado una cita con un letrado que comentará las fases y requisitos de un proceso laboral, asistiendo a un juicio por despido improcedente. O en su caso visitaremos el FOGASA.
- ↪ Visita al Servicio Andaluz de Empleo “SAE” para que un representante nos dé una charla de orientación vocacional y profesional, comentándonos los nuevos yacimientos de empleo, y las zonas donde tiene más inserción laboral la rama propia de este ciclo y las diversas oportunidades de empleo.
- ↪ En el tercer trimestre visitaremos a los bomberos de la localidad, donde nos darán una charla y unas prácticas de “primeros auxilios-RCP”.

#### **6.4. Organización del espacio.**

El espacio está organizado atendiendo a la peculiaridad de la familia profesional en la que impartimos docencia, por lo que las clases están organizadas en filas de pupitres dotados de ordenadores.

#### **6.5. Materiales y Recursos Didácticos.**

Se destacan los siguientes:

- ↪ Textos legales: Estatuto de los Trabajadores, Constitución Española, Ley General de la Seguridad Social, Ley de Prevención de Riesgos Laborales, Reglamento de desarrollo, Convenio colectivo del sector.
- ↪ Guía laboral.
- ↪ Impresos varios: contratos laborales, documentos relativos a la Seguridad Social, nóminas..., los cuales se visualizarán a través de páginas webs oficiales.
- ↪ Prensa y revistas especializadas (digitales).
- ↪ Visualización de vídeos: salud laboral, inserción laboral.
- ↪ Libros de texto y consulta de distintas editoriales como TuLibrodeFP, Edebé, McGraw-Hill, Editex, Algaida, Santillana... Asimismo, en cuanto al libro de texto, cabe señalar que el Departamento de Formación y Orientación Laboral ha seleccionado un libro para el módulo de Formación y Orientación Laboral, que presenta una estructura adecuada a los conocimientos que el alumnado va a adquirir, contando con una amplia diversidad de ejemplos, casos prácticos resueltos, así como todo tipo de ejercicios atendiendo al grado de dificultad, de tal manera que favorece a la atención a la diversidad. A ello hay que añadir que se incluyen una serie de actividades que implican el uso de las nuevas tecnologías y ejercicios de autoevaluación a favor de un mayor autoaprendizaje. Hemos decidido seguir TULIBRODEFP 2022.

Además de utilizar el libro de texto, se elaborarán o adaptarán las unidades didácticas de esta programación, formulando una serie de cuestiones y actividades adecuadas a los contenidos del módulo y a las características del alumnado. Como complemento a todo lo anterior cabe añadir la presentación de videos que acerquen al alumnado a la realidad laboral y también a través de

páginas Web, lectura de artículos de revistas especializadas en temas laborales y de prevención de riesgos laborales

- ↵ Anuarios de organismos y empresas.
- ↵ Ordenadores, internet, pizarra digital, TV.
- ↵ Recursos gamificación: Socrative, Kahoot...
- ↵ Recursos TIC.
- ↵ Plataforma educativa Moodle Centros Almería.

## 7. EVALUACIÓN.

### 7.1. Evaluación del proceso aprendizaje.

A través de la misma se va a evaluar el grado de consecución de los objetivos establecidos.

#### 7.1.1. Criterios de Evaluación.

Vienen establecidos en el Anexo I del Real Decreto y la **ORDEN por la que se regula el Título**. Los mismos se encuentran asociados a una serie de Resultados de Aprendizaje, siendo los siguientes:

1. 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 han identificado los principales yacimientos de empleo y de inserción laboral para el Técnico Superior en Administración de Sistemas Informáticos en Red.
  - b) Se han determinado las aptitudes y actitudes requeridas para la actividad profesional relacionada con el perfil del título.
  - c) Se han identificado los itinerarios formativos-profesionales relacionados con el perfil profesional del Técnico Superior en Administración de Sistemas Informáticos en Red.
  - d) Se ha valorado la importancia de la formación permanente como factor clave para la empleabilidad y la adaptación a las exigencias del proceso productivo.
  - e) Se ha realizado la valoración de la personalidad, aspiraciones, actitudes y formación propia para la toma de decisiones.
  - f) Se han determinado las técnicas utilizadas en el proceso de búsqueda de empleo.
  - g) Se han previsto las alternativas de autoempleo en los sectores profesionales relacionados con el título.
2. Aplica las estrategias del trabajo en equipo, valorando su eficacia y eficiencia para la consecución de los objetivos de la organización.

##### **Criterios de evaluación:**

- a) Se han valorado las ventajas de trabajo en equipo en situaciones de trabajo relacionadas con el perfil del Técnico Superior en Administración de Sistemas Informáticos en Red.



- 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 diversidad de roles y opiniones asumidos por los miembros de un equipo.
  - e) Se ha reconocido la posible existencia de conflicto entre los miembros de un grupo como un aspecto característico de las organizaciones.
  - f) Se han identificado los tipos de conflictos y sus fuentes.
  - g) Se han determinado procedimientos para la resolución del conflicto.
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:**

- 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 características definitorias de los nuevos entornos de organización del trabajo.
  - g) Se ha analizado el recibo de salarios, identificando los principales elementos que lo integran.
  - h) Se han identificado las causas y efectos de la modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.
  - i) Se han determinado las condiciones de trabajo pactadas en un convenio colectivo aplicable a un sector profesional relacionado con el título de Técnico Superior en Administración de Sistemas Informáticos en Red.
  - j) Se han analizado las diferentes medidas de conflicto colectivo y los procedimientos de solución de conflictos.
4. 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 la seguridad social.
- d) Se han identificado las obligaciones de empresario 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 en supuestos prácticos sencillos.
  - h) Se ha realizado el cálculo de la duración y cuantía de una prestación por desempleo de nivel contributivo básico.
5. Evalúa los riesgos derivados de su actividad, analizando las condiciones de trabajo y los factores de riesgo presentes en su entorno laboral.

**Criterios de evaluación:**

- a) Se ha valorado la importancia de la cultura preventiva en todos los ámbitos y actividades de la empresa.
  - b) Se han 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 Superior en Administración de Sistemas Informáticos en Red.
  - e) Se ha determinado la evaluación de riesgos en la empresa.
  - f) Se han determinado las condiciones de trabajo con significación para la prevención en los entornos de trabajo relacionados con el perfil profesional del Técnico Superior en Administración de Sistemas Informáticos en Red.
  - 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 Superior en Administración de Sistemas Informáticos en Red.
6. Participa en la elaboración de un plan de prevención de riesgos en la empresa, identificando las responsabilidades de todos los agentes implicados.

**Criterios de evaluación:**

- 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 a 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 Superior en Administración de Sistemas Informáticos en Red.

- g) Se ha proyectado un plan de emergencia y evacuación en una pequeña y mediana empresa.
7. Aplica las medidas de prevención y protección, analizando as situaciones de riesgo en el entorno laboral del Técnico Superior en Administración de Sistemas Informáticos en Red.

**Criterios de evaluación:**

- a) Se han definido las técnicas de prevención y de protección 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 identificado las técnicas básicas de primeros auxilios que han de ser aplicadas en el lugar del accidente ante distintos tipos de daños y la composición y uso del botiquín.
- f) Se han determinado los requisitos y condiciones para la vigilancia de la salud del trabajador y su importancia como medida de prevención.

**7.1.2. Procedimientos e Instrumentos de Evaluación.**

Los instrumentos de evaluación y calificación servirán de herramientas para recoger información válida y fiable y poder realizar la evaluación durante el proceso de enseñanza-aprendizaje. La siguiente tabla detalla los distintos instrumentos y su descripción:

INSTRUMENTO	DESCRIPTOR
I1	<b>Prueba objetiva.</b> - referida a los contenidos conceptuales o procedimentales de una o varias unidades. Puede consistir en la resolución de preguntas tipo test con tres o cuatro opciones de respuesta, preguntas de desarrollo o casos prácticos a resolver.
I2	<b>Trabajos grupales.</b> - realizados por grupos de alumnos elaborados atendiendo al criterio de afinidad y equidad competencial para tareas concretas de investigación por un lado, y por otro, cuando se trate de tareas improvisadas en el aula de carácter ocasional o esporádico, se crearán grupos heterogéneos en los que existen alumnos que destacan por su capacidad de liderazgo y motivación y otros que presentan ciertas dificultades al tener bajo rendimiento escolar o estar poco motivados en la materia. (*)
I3	<b>Actividades de aula.</b> - tareas que se realizarán durante las sesiones lectivas y dirigidas por el profesor. Estas podrán ser individuales o grupales. (*)

<b>14</b>	<b>Realización de proyectos de indagación o investigación individuales o grupales</b> basados en una propuesta realizada por el profesor. (*)
<b>15</b>	<b>Tareas para casa.-</b> el alumno las realizará de forma individual para después ser corregidas y comentadas en clase. (*)
<b>16</b>	<b>Exposiciones orales.-</b> sobre temas, apartados o trabajos que el profesor organiza para los alumnos. (*)
<b>17</b>	<b>Portafolio.-</b> donde se detallan todos los trabajos desarrollados por el alumno. Comprenderá la realización de tareas obligatorias y comunes que han sido previamente indicadas por el profesor y otras tareas voluntarias que permiten al alumno aumentar sus conocimientos y reforzar el autoaprendizaje. Se admite formato en papel o digital, valorando positivamente esta segunda opción con el fin de que el alumno refuerce el manejo de las TICs. (*)
<b>(*) Actitudes que serán valoradas en la realización de las tareas y trabajos.</b>	<p>Puntualidad en la entrega de tareas.</p> <p>Participación activa en debates o tareas de clase.</p> <p>Participación activa en grupos de trabajo.</p> <p>Orden, limpieza y estilo en la presentación de tareas.</p> <p>Cuidado del material en clase, especialmente en el uso de las TICs.</p>

### 7.1.3. Momentos de Evaluación.

Destacamos los siguientes momentos:

#### a) Evaluación Inicial:

La **Orden de 29 de septiembre de 2010**, por la que se regula la evaluación, certificación y acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA 15/10/2010), señala en su Artículo 11 la “**Sesión de evaluación inicial de ciclos formativos**”, estableciendo que:

*“1. Durante el primer mes desde el comienzo de las actividades lectivas de los ciclos formativos o de los módulos profesionales ofertados, todo el profesorado de los mismos realizará una evaluación inicial que tendrá como objetivo fundamental indagar sobre las características y el nivel de competencias que presenta el alumnado en relación con los resultados de aprendizaje y contenidos de las enseñanzas que va a cursar.*

*2. Al término de este periodo se convocará una sesión de evaluación inicial, en la que el profesor o profesora que se encargue de la tutoría del grupo facilitará al*

*equipo docente la información disponible sobre las características generales del mismo y sobre las circunstancias específicamente académicas o personales con incidencia educativa de cuantos alumnos y alumnas lo componen. Esta información podrá proceder de:*

- a) Los informes individualizados de evaluación de la etapa anteriormente cursada que consten en el centro docente o que aporte el alumnado.*
- b) Los estudios académicos o las enseñanzas de formación profesional previamente cursadas, tanto en el sistema educativo como dentro de la oferta de formación para el empleo.*
- c) El acceso mediante prueba para el alumnado sin titulación.*
- d) Los informes o dictámenes específicos del alumnado con discapacidad o con necesidades específicas de apoyo educativo que pertenezcan al grupo.*
- e) La experiencia profesional previa del alumnado.*
- f) La matrícula condicional del alumnado pendiente de homologación de un título extranjero.*
- g) La observación del alumnado y las actividades realizadas en las primeras semanas del curso académico”.*

#### **b) Evaluación continua y formativa:**

Es la referente a los progresos y dificultades que configura el proceso de enseñanza-aprendizaje. Realizada a través del trabajo diario en el aula. Ha de llevarse a cabo durante el aprendizaje y va a suponer el conjunto de observaciones, respuestas y comportamientos que sobre el alumnado y demás elementos curriculares debe llevar a cabo el profesorado.

Se entiende que la evaluación es continua porque está integrada en el proceso de enseñanza-aprendizaje, y formativa, porque coadyuva a formar la opinión del profesorado y la propia del alumnado sobre su aprendizaje. De forma que se retroalimenta para mejorar los resultados.

#### **c) Evaluación Parcial:**

Permite comprobar el seguimiento y cumplimiento de los objetivos en un momento dado y, especialmente, al final de cada Unidad Didáctica o bloque temático.

Esta evaluación sumativa no se circunscribe a la obtención de una evaluación final, sino que la propia normativa contenida en la **Orden de 29 de septiembre de 2010**, la realiza de forma parcial, tal y como establece el **Artículo 12**, el cual señala el método a seguir para realizar la evaluación del alumnado. Así, el mismo establece que:

*“ 1. Siempre que los módulos profesionales en los que el alumnado se encuentre matriculado se impartan a lo largo de todo el curso escolar, además de la sesión de evaluación inicial, se realizarán al menos tres sesiones de evaluación parcial, la última de las cuales se desarrollará en la última semana de mayo.*

*2. En las sesiones de evaluación parcial se harán constar las calificaciones de los alumnos o alumnas en cada uno de los módulos profesionales en los que se encuentren matriculados.*

*4. Las actas de las evaluaciones parciales de módulos profesionales tanto de primer curso como de segundo, en oferta completa, se ajustarán al modelo del Anexo VI. Este mismo modelo de acta se utilizará para el alumnado matriculado*

*en oferta parcial, reflejándose en este caso las calificaciones de los módulos profesionales en los que cada alumno y alumna se encuentre matriculado”.*

De este modo, se dispone así de un total de 3 evaluaciones parciales a lo largo del curso escolar.

#### **d) Evaluación Final**

No obstante, en caso de no haber superado alguna evaluación parcial, el alumnado deberá asistir al período de recuperación y mejora que tendrá lugar en el período que va del 1 al 22 de junio, siendo dicha nota la que haga media con las evaluaciones restantes. Del mismo modo, se atenderá en dicho periodo al alumnado que quiera subir nota.

Finalmente, se llevará a cabo una evaluación final correspondiéndose la fecha de la sesión de la evaluación final con la finalización del régimen ordinario de clase. Esta evaluación se llevará a cabo tras el período de recuperación o mejora, a partir del 22 de junio.

#### **7.1.4. Calificación y Criterios de Calificación.**

Se tendrá en cuenta al respecto la **Orden de 29 de septiembre de 2010**, en cuyo capítulo IV Calificaciones y en su **Artículo 16**, señala que:

*“ 1. La evaluación conllevará una calificación que reflejará los resultados obtenidos por el alumno o alumna en su proceso de enseñanza-aprendizaje. La calificación de los módulos profesionales de formación en el centro educativo y del módulo profesional de proyecto se expresará en valores numéricos de 1 a 10, sin decimales.*

*2. En los módulos profesionales comunes a más de un título de formación profesional del catálogo derivado de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, se reconocerá la nota del módulo profesional de un ciclo formativo a otro, siempre que tengan igual código, denominación, duración, resultados de aprendizaje, criterios de evaluación y contenidos.*

Asimismo, el Artículo 3.3 de la citada orden señala que: *“Al término del proceso de enseñanza-aprendizaje, el alumnado obtendrá una calificación final para cada uno de los módulos profesionales en que esté matriculado. Para establecer dicha calificación los miembros del equipo docente considerarán el grado y nivel de adquisición de los resultados de aprendizaje establecidos para cada módulo profesional, de acuerdo con sus correspondientes criterios de evaluación y los objetivos generales relacionados, así como de la competencia general y las competencias profesionales, personales y sociales del título, establecidas en el perfil profesional del mismo y sus posibilidades de inserción en el sector profesional y de progreso en los estudios posteriores a los que pueda acceder”.*

La evaluación cumple diversas funciones, entre ellas, la que nos permite poder obtener una calificación del alumnado, para que este tenga un referente sobre el nivel que ha alcanzado hasta el momento. El criterio de calificación es una descripción de un nivel de adquisición de los aprendizajes y establece la correspondencia entre éste y la convención numérica que se utilice para su formalización en los documentos oficiales.

Teniendo en cuenta que el criterio de evaluación pone de manifiesto el aprendizaje esperado para un módulo determinado, diseñaremos las unidades atendiendo a estos criterios de evaluación y al peso que representan sobre la adquisición del resultado de

aprendizaje utilizando para ello instrumentos de evaluación acordes en cantidad y complejidad.

De esta manera, los criterios de calificación estarán relacionados con los criterios de evaluación, darán garantías de transparencia al proceso calificador y fortalecerán la función formativa de la evaluación. Se podrá realizar un ajustado diagnóstico de los aprendizajes adquiridos y consiguientemente, diseñar las actividades de refuerzo, y en su caso ampliación, así como los planes de recuperación.

Los criterios de calificación a considerar en cada una de las unidades serán los siguientes:

- Las calificaciones serán de cero a diez utilizando en caso necesario hasta dos decimales para cada instrumento de evaluación.
- La calificación final del módulo será de cero a diez sin decimales y se considerará superado cuando alcance el cinco.
- Se considerarán positivas todas aquellas calificaciones que alcancen al menos un cinco.
- No se calcularán notas medias con calificaciones inferiores a cuatro puntos.
- El primer y segundo trimestre serán evaluados solo los contenidos impartidos en cada uno de estos, mientras que en el último trimestre se calculará la media de los tres con el fin de respetar la evaluación continua.

Por lo tanto, se llevará a cabo una **evaluación criterial por Resultados de Aprendizaje**, donde se asignará una serie de porcentajes sobre los Criterios de Evaluación, en relación al RA. Los % sobre las Unidades se asignan atendiendo a los % de los CE trabajados en cada una de las UUDD, y calificándose sobre dichos Criterios de Evaluación, teniendo en cuenta que en este módulo profesional la calificación de los RRAA será la media aritmética de la calificación obtenida en los criterios de evaluación específicos de cada uno:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN FOL			
PRIMERA EVALUACIÓN			
R.A. 5. Evalúa los riesgos derivados de su actividad, analizando las condiciones de trabajo y los factores de riesgo presentes en su entorno laboral.			Ponderación R.A. 14,3%
Criterios de evaluación	%	O.G.	Competencias
a) Se ha valorado la importancia de la cultura preventiva en todos los ámbitos y actividades de la empresa.	14,3	q	
b) Se han relacionado las condiciones laborales con la salud del trabajador.	14,3	q,t	
c) Se han clasificado los factores de riesgo en la actividad y los daños derivados de los mismos.	14,3	t	

d) Se han identificado las situaciones de riesgo más habituales en los entornos de trabajo del Técnico Superior en Administración y Finanzas.	14,3	t	l, p, s
e) Se ha determinado la evaluación de riesgos en la empresa.	14,3	t,x	
f) Se han determinado las condiciones de trabajo con significación para la prevención en los entornos de trabajo relacionados con el perfil profesional del Técnico Superior en Administración y Finanzas.	14,3	t,x	
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 Superior en Administración y Finanzas.	14,3	t,x	
R.A. 6. Participa en la elaboración de un plan de prevención de riesgos en la empresa, identificando las responsabilidades de todos los agentes implicados.			Ponderación R.A. 14,3%
Criterios de evaluación	%	O.G.	Competencias
a) Se han determinado los principales derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.	14,3	q,t	m
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.	14,3	q	
c) Se han determinado las formas de representación de los trabajadores en la empresa en materia de prevención de riesgos.	14,3	q	
d) Se han identificado los organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.	14,3	t	
e) Se ha valorado la importancia de la existencia de un plan preventivo en la empresa que incluya la secuenciación de actuaciones a realizar en caso de emergencia.	14,3	q,t	
f) Se ha definido el contenido del plan de prevención en un centro de trabajo relacionado con el sector profesional del Técnico Superior en Administración y Finanzas.	14,3	q,t	
g) Se ha proyectado un plan de emergencia y evacuación de una pequeña y mediana empresa.	14,3	q,t	



R.A. 7. Aplica las medidas de prevención y protección, analizando las situaciones de riesgo en el entorno laboral del Técnico Superior en Administración y Finanzas.			Ponderación R.A. 14,3%
Criterios de evaluación	%	O.G.	Competencias
a) Se han definido las técnicas de prevención y de protección que deben aplicarse para evitar los daños en su origen y minimizar sus consecuencias en caso de que sean inevitables.	10	t	n, ñ
b) Se ha analizado el significado y alcance de los distintos tipos de señalización de seguridad.	10	t,x	
c) Se han analizado los protocolos de actuación en caso de emergencia.	10	t,x	
d) Se han identificado las técnicas de clasificación de heridos en caso de emergencia donde existan víctimas de diversa gravedad.	10	t	
e) Se han identificado las técnicas básicas de primeros auxilios que han de ser aplicadas en el lugar del accidente ante distintos tipos de daños y la composición y uso del botiquín.	10	t	
f) Se han determinado los requisitos y condiciones para la vigilancia de la salud del trabajador y su importancia como medida de prevención.	10	t,x	
<b>SEGUNDA EVALUACIÓN</b>			
R.A 3. Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo.			Ponderación R.A. 14,3%
Criterios de evaluación	%	O.G.	Competencias
a) Se han identificado los conceptos básicos del derecho del trabajo.	10	x	1
b) Se han distinguido los principales organismos que intervienen en las relaciones entre empresarios y trabajadores.	10	w	1
c) Se han determinado los derechos y obligaciones derivados de la relación laboral.	10	x	1
d) Se han clasificado las principales modalidades de contratación, identificando las medidas de fomento de la contratación para determinados colectivos.	10	x	2

e) Se han valorado las medidas establecidas por la legislación vigente para la conciliación de la vida laboral y familiar.	10	q,w	2	l, m, p, r
f) Se han identificado las características definitorias de los nuevos entornos de organización del trabajo.	10	w	2	
g) Se ha analizado el recibo de salarios, identificando los principales elementos que lo integran.	10	w,x	4	
h) Se han identificado las causas y efectos de la modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.	10	q	5	
i) Se han determinado las condiciones de trabajo pactadas en un convenio colectivo aplicable a un sector profesional relacionado con el título de Técnico Superior en Administración y Finanzas.	10	y	6	
j) Se han analizado las diferentes medidas de conflicto colectivo y los procedimientos de solución de conflictos.	10	q	6	
R.A. 4. Determina la acción protectora del sistema de la Seguridad Social ante las distintas contingencias cubiertas, identificando las distintas clases de prestaciones.				Ponderación R.A. 14,3%
Criterios de evaluación	%	O.G.	U.D.	Competencias
a) Se ha valorado el papel de la Seguridad Social como pilar esencial para la mejora de la calidad de vida de los ciudadanos.	12,5	w,x	4	l, p
b) Se han enumerado las diversas contingencias que cubre el sistema de Seguridad Social.	12,5	w,x	4	
c) Se han identificado los regímenes existentes en el sistema de la Seguridad Social.	12,5	w,x	4	
d) Se han identificado las obligaciones de empresario y trabajador dentro del sistema de Seguridad Social.	12,5	w,x	4	
e) Se han identificado en un supuesto sencillo las bases de cotización de un trabajador y las cuotas correspondientes a trabajador y empresario.	12,5	w,x	4	
f) Se han clasificado las prestaciones del sistema de Seguridad Social, identificando los requisitos.	12,5	w,x	4	
g) Se han determinado las posibles situaciones legales de desempleo en supuestos prácticos sencillos.	12,5	x	4	

h) Se ha realizado el cálculo de la duración y cuantía de una prestación por desempleo de nivel contributivo básico.	12,5	x	4	
<b>TERCERA EVALUACIÓN</b>				
RA1. Selecciona oportunidades de empleo, identificando las diferentes posibilidades de inserción, y las alternativas de aprendizaje a lo largo de la vida.				Ponderación R.A. 14,3%
Criterios de evaluación	%	O.G.	Competencias	
a) Se han identificado los principales yacimientos de empleo y de inserción laboral para el Técnico Superior en Administración y Finanzas.	14,3	y	m, q, r, s, o	
b) Se han determinado las aptitudes y actitudes requeridas para la actividad profesional relacionada con el perfil del título.	14,3	z		
c) Se han identificado los itinerarios formativos-profesionales relacionados con el perfil profesional del Técnico Superior en Administración y Finanzas.	14,3	y		
d) Se ha valorado la importancia de la formación permanente como factor clave para la empleabilidad y la adaptación a las exigencias del proceso productivo.	14,3	z		
e) Se ha realizado la valoración de la personalidad, aspiraciones, actitudes y formación propia para la toma de decisiones.	14,3	z		
f) Se han determinado las técnicas utilizadas en el proceso de búsqueda de empleo.	14,3	y		
g) Se han previsto las alternativas de autoempleo en los sectores profesionales relacionados con el título.	14,3	z		
RA 2. Aplica las estrategias del trabajo en equipo, valorando su eficacia y eficiencia para la consecución de los objetivos de la organización.				Ponderación R.A. 14,3%
Criterios de evaluación	%	O.G.	Competencias	
a) Se han valorado las ventajas de trabajo en equipo en situaciones de trabajo relacionadas con el perfil del Técnico Superior en Administración y Finanzas.	14,3	r		
b) Se han identificado los equipos de trabajo que pueden constituirse en una situación real de trabajo.	14,3	q,v		
c) Se han determinado las características del equipo de trabajo eficaz frente a los equipos ineficaces.	14,3	s		

d) Se ha valorado positivamente la necesaria existencia de diversidad de roles y opiniones asumidos por los miembros de un equipo.	14,3	q	r, s
e) Se ha reconocido la posible existencia de conflicto entre los miembros de un grupo como un aspecto característico de las organizaciones.	14,3	q	
f) Se han identificado los tipos de conflictos y sus fuentes.	14,3	r	
g) Se han determinado procedimientos para la resolución del conflicto.	14,3	r	

### **7.1.5. Recuperación y mejora.**

Al finalizar la evaluación ordinaria se realizará el informe individualizado de evaluación. Junto a este, se entregará al alumnado/a el plan de actividades que se llevará a cabo durante el tiempo que resta hasta la evaluación final y con el objeto de recuperar los resultados de aprendizaje que tengan pendientes o de mejora de competencias mejorando las calificaciones obtenidas

### **7.2. Evaluación del proceso de enseñanza.**

Como referencias normativas respecto a la evaluación del proceso de enseñanza destacan tres fundamentalmente:

- Artículo 141 de la LOE donde se recoge que dentro del ámbito de la evaluación se encuentra también la actividad del profesorado.
- Artículo 130 de la LEA en el que se detalla la autoevaluación de los centros sostenidos. En concreto es el apartado uno el que hace referencia a la autoevaluación de los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- Artículo 25.3 del Decreto 436/2008, de 2 de septiembre, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas de la Formación Profesional inicial que forma parte del sistema educativo. En concreto es en este artículo donde se establece la obligación del profesorado de evaluar los procesos de enseñanza y su propia práctica docente.

Resulta fundamental la evaluación de la práctica docente con el fin de detectar posibles deficiencias que permitan mejorar la labor del profesor dentro de este proceso. Se realizará evaluación de la programación didáctica y de las diferentes unidades. La detección de determinados fallos o errores permitirá en ocasiones hacer rectificaciones en la programación para el próximo curso o modificaciones en las distintas unidades.

Será realizada una evaluación de la programación al final de cada trimestre teniendo en cuenta unos indicadores que tendrán como finalidad evaluar los distintos apartados que se relacionan a continuación, dejando abierta la posibilidad de añadir tanto observaciones como propuestas de mejora.

Los indicadores son los siguientes:

- Adecuación de objetivos y correcta formulación de resultados de aprendizaje.
- Efectividad en el trabajo de las competencias.
- Idoneidad de la secuenciación o temporización.
- Métodos de enseñanza apropiados.
- Utilización de las TICs y desarrollo de los elementos transversales.
- Planteamiento correcto del proceso de evaluación y atención a la diversidad.
- Diseño de las unidades didácticas y su funcionamiento.

## **8. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.**

Se establece en la LOE modificada por LOMLOE, la cual introduce un título que lleva por rúbrica “Equidad en la Educación”, y a su vez, dentro del mismo, en su **artículo 71.2**, que: “Corresponde a las Administraciones educativas asegurar los recursos necesarios para que los alumnos y alumnas que requieran una atención educativa diferente a la ordinaria, por presentar necesidades educativas especiales, por retraso madurativo, por trastornos del desarrollo del lenguaje y la comunicación, por trastornos de atención o de aprendizaje, por desconocimiento grave de la lengua de aprendizaje, por encontrarse en situación de vulnerabilidad socioeducativa, por sus altas capacidades intelectuales, por haberse incorporado tarde al sistema educativo o por condiciones personales o de historia escolar, puedan alcanzar el máximo desarrollo posible de sus capacidades personales y, en todo caso, los objetivos establecidos con carácter general para todo el alumnado”.

Atendiendo al citado artículo se observan diferentes tipos, tales como:

- ↳ Alumnado con NEAE.
- ↳ Alumnado con incorporación tardía al sistema educativo.
- ↳ Alumnado con altas capacidades.

### **8.1. Alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.**

La **Orden de 29 de septiembre de 2010**, señala en el ya citado **artículo 11**, relativo a la evaluación inicial de los ciclos formativos, que: “*Al término de este período se convocará una sesión de evaluación inicial, en la que el profesor o profesora que se encargue de la tutoría del grupo facilitará al equipo docente la información disponible sobre las características generales del mismo y sobre las circunstancias específicamente académicas o personales con incidencia educativa de cuantos alumnos y alumnas lo componen*”.

No obstante, será en el ANEXO I del presente documento donde se lleve a cabo una relación del alumnado NEAE y de las medidas en concreto que se llevan a cabo.

### **8.2. Medidas de atención a la diversidad.**

Se llevarán a cabo una serie de medidas ordinarias o no significativas, las cuales se van a establecer en base a la atención de los ritmos de aprendizaje (refuerzo y ampliación) y en base a la atención del alumnado que presenta NEAE. A través de las mismas se va a realizar una adaptación de:

- ↪ Los contenidos: se incluirán contenidos complementarios de ampliación (para aquel alumnado con un ritmo más avanzado de aprendizaje) o de refuerzo (para aquel alumnado que aprende más lentamente).
- ↪ La metodología: contemplando actividades de ampliación/refuerzo, incluyendo recursos materiales de distinto grado de dificultad, agrupando al alumnado teniendo en cuenta su diversidad.

La evaluación: se utilizarán otros procedimientos e instrumentos de evaluación adaptados a las necesidades educativas de los alumnos, de tal forma que todo el alumnado pueda alcanzar los objetivos propuestos.

## 9. BIBLIOGRAFÍA.

Se destaca:

### a) Bibliografía y webgrafía de departamento:

- ↪ Guía de apoyo para la redacción, evaluación y puesta en práctica de los Resultados de Aprendizaje, Asociación Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA).
- ↪ Lozano Luzón, J. (2018). *Cómo realizar la programación didáctica en Formación Profesional*. Madrid: Síntesis.
- ↪ Lozano Luzón, J. (2018). *La evaluación criterial diferenciada en Formación Profesional*. Madrid: Síntesis.
- ↪ Código electrónico: Código de Leyes Educativas. Edición actualizada a 8 de septiembre de 2022. (Recuperado de: [www.boe.es](http://www.boe.es)).
- ↪ [www.adideandalucia.es](http://www.adideandalucia.es)
- ↪ [www.todofp.es](http://www.todofp.es)
- ↪ [www.noticiasjuridicas.com](http://www.noticiasjuridicas.com)

### b) Bibliografía y webgrafía de aula:

- ↪ Aymerich Pi, D & otros. (2022). *Formación y Orientación Laboral*. Madrid: Mc. Graw Hill.
- ↪ García González, J. (2022). *Formación y Orientación Laboral*. Valencia: TuLibrodeFP.
- ↪ Montoya Melgar, A. (2021). *Derecho del Trabajo*. Madrid: Tecnos.
- ↪ Monereo Pérez, J. L. (2019). *Manual de Seguridad Social*. Tecnos.
- ↪ Código Electrónico; Prevención de Riesgos Laborales. Edición actualizada a 12 de septiembre de 2022. (Recuperado de: [www.boe.es](http://www.boe.es)).
- ↪ Códigos Electrónicos. Código Laboral y de la Seguridad Social. Edición actualizada a 28 de septiembre de 2022. (Recuperado de: [www.boe.es](http://www.boe.es)).
- ↪ [www.gafasdefol.com](http://www.gafasdefol.com)
- ↪ [www.segsocial.es](http://www.segsocial.es)
- ↪ [www.insst.es](http://www.insst.es)
- ↪ [www.juntadeandalucia.es](http://www.juntadeandalucia.es)
- ↪ [www.ilo.org](http://www.ilo.org)
- ↪ [www.youtube.com](http://www.youtube.com)
- ↪ Genially.ly

## **ANEXO I: ALUMNADO NEAE**

Tras ser informado el equipo docente del alumnado con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo y teniendo en cuenta que se trata de enseñanzas postobligatorias, las adaptaciones serán no significativas. Se llevarán a cabo las siguientes medidas:

- Alumnado con discapacidad visual (ambliopía severa secundaria a Enfermedad de Stargardt): se le permitirá trabajar con su portátil y también usar la telelupa, para lo cual se habilitarán dos mesas. El material impreso que se utilizará será mínimo, proporcionándole tanto el material de trabajo como los libros en formato digital.

Además, en los casos en los que sea necesario se le ampliará el tiempo para la realización de exámenes y actividades.

- Alumnado con capacidad intelectual límite: se ubicará en un lugar cercano al profesorado para que la interacción con el mismo sea mayor. En los casos en los que sea necesario se le dará más tiempo para realizar exámenes y tareas y se leerán en voz alta los enunciados para asegurarnos de su total comprensión.