

PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA

MÓDULO PROFESIONAL
“FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL”

CURSO 2019/20

1. INTRODUCCIÓN

La presente programación anual corresponde al Módulo de Formación y Orientación Laboral, a impartir en este centro educativo durante el curso 2019/20.

Se ha de tener en cuenta, a la hora del diseño de la programación de este módulo, la mayor interrelación con el sistema productivo que tiene la Formación Profesional Específica. Por ello, es conveniente tener como referente el sistema productivo, que será donde en último término se integre el alumnado para el desarrollo de su vida profesional.

Al finalizar las enseñanzas correspondientes a un ciclo de grado medio, el alumnado obtendrá el Título de Técnico. La Competencia General vendrá definida en el currículo de cada ciclo formativo, y a su vez, será el eje organizador. La competencia general de cada ciclo se dividirá en las llamadas unidades de competencia.

Al desarrollar la programación del módulo de Fol, también se ha de tomar como referencia la competencia profesional característica de cada título y que viene expresada en el correspondiente perfil, de tal manera que desde la enseñanza de los distintos módulos que comprende el ciclo se proporcione a los alumnos la formación necesaria para adquirir dicha competencia.

El módulo de Formación y Orientación Laboral se caracteriza por estar presente en el currículo de todos los Títulos de la Formación Profesional, independientemente del grado y de la Familia Profesional. Su eje organizador tiene que ser necesariamente de carácter procedimental, y podemos definirlo de la siguiente manera: *“Formar y orientar hacia el empleo”*.

De acuerdo con lo establecido, la duración del presente módulo es la legalmente establecida, esto es, 96 sesiones de 55 minutos cada. Del mismo modo, se impartirá en el primer curso académico, de los dos en que se divide el ciclo, a razón de tres sesiones semanales. La programación del módulo se ha estructurado en quince unidades de trabajo, siete de las cuales se impartirán en el primer trimestre del curso, seis en el segundo y cinco en el tercer trimestre. La distribución en unidades de trabajo, su denominación y el número de sesiones asignadas a cada una de ellas es la que se presenta en la siguiente tabla:

Relación de Unidades de Trabajo		Número Sesiones
Primer Trimestre (36 sesiones)	1.- El derecho del trabajo (T- 1)	7
	2.- El contrato de trabajo y las modalidades de contratación (T-2)	7
	3.- La jornada laboral y su retribución.(T- 3)	6
	4.- El recibo de salarios: la nómina (T-3)	7
		6

	5.- Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo (T5)	
	6.- El sistema de la seguridad social.(T-6)	6
Segundo Trimestre (30 sesiones)	7.- La participación de los trabajadores en la empresa. (T-7)	6
	8.- Los equipos de trabajo (T11)	6
	9.- La gestión del conflicto (T-12)	6
	10.- La carrera profesional (T-13)	7
	11.- La búsqueda de empleo (T-14)	6
Tercer Trimestre (30 sesiones)	12.- La salud laboral (T-7)	6
	13.- La gestión de la prevención en el empresa (T-8)	7
	14.- Los riesgos profesionales (T-9)	7
	15.- Actuación frente a emergencias (T-10)	6
TOTAL		96

2.- JUSTIFICACIÓN

El ámbito laboral, que es el ámbito en el que el alumnado debe desarrollar su labor profesional una vez finalice sus estudios, se caracteriza por ser cambiante, por estar sujeto a continuas modificaciones en la legislación y en las relaciones laborales, en la prevención de riesgos en el entorno de trabajo y en los requerimientos del sector de cara a la inserción e integración de los futuros profesionales. El crecimiento tecnológico continuo, la alta preparación que se exige al trabajador, la enorme competitividad entre los aspirantes a un puesto de trabajo, las dificultades para acceder a un empleo estable y digno, la creciente siniestralidad laboral y los nuevos retos que exigen a los trabajadores ser más eficientes en todos los sentidos, son algunas de las características que definen el panorama laboral en nuestros días. Muchos jóvenes, una vez finalizados sus estudios, no saben como acceder al mundo del trabajo, manejarse en él, ni cuáles serán sus derechos y obligaciones en el futuro. Por tanto, se trata de un ámbito complejo con el que el alumnado debe necesariamente familiarizarse y conocer de cara a su integración en el mismo.

En este sentido, *El Módulo de Formación y Orientación Laboral*, que es al que se refiere esta programación y que obedece a objetivos socioeducativos, tiene por finalidad proporcionar al alumnado la formación necesaria para comprender la organización y características del sector correspondiente, los mecanismos de inserción profesional, la legislación laboral básica y los derechos y obligaciones que se derivan de las relaciones laborales. También permitirá adquirir al alumnado los conocimientos y habilidades necesarios para trabajar en condiciones de seguridad,

así como prevenir los posibles riesgos derivados de las situaciones de trabajo. Proporciona al alumnado conocimientos, habilidades y actitudes de tipo socio-laboral presentes en la consecución y mantenimiento de cualquier empleo, ya sea por cuenta ajena o por cuenta propia. Se trata, por tanto, de un módulo fundamental, sin cuya contribución el alumnado difícilmente alcanzaría la competencia profesional característica del título y difícilmente se integraría en el mundo laboral con plenas garantías de éxito.

3.- ELEMENTOS CURRICULARES DE LA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA

3.1.- OBJETIVOS GENERALES RELACIONADOS CON EL MÓDULO

El desarrollo del módulo de FOL va a coadyuvar el logro, por parte del alumnado, de los siguientes objetivos generales:

(OG-1). Desarrollar y consolidar hábitos de trabajo individual y en equipo, respetando el trabajo y las ideas de los demás, aprendiendo a partir de los errores, y cooperando en la superación de las dificultades y en la consecución de los objetivos propuestos.

(OG-2). Establecer una eficaz comunicación verbal, escrita y gestual para transmitir y recibir una correcta información y resolver situaciones conflictivas, tanto en las relaciones en el entorno de trabajo como en las relaciones personales, reconociendo su importancia en el logro de objetivos personales, sociales y profesionales, respetando la confidencialidad de la información disponible.

(OG-3). Desarrollar habilidades de aprendizaje autónomo, creatividad, autoestima, autocrítica e iniciativa para adoptar, individual y colectivamente, diferentes soluciones ante nuevos contextos y objetivos, aceptando la necesidad de la formación continua y el autoaprendizaje durante toda la vida.

(OG-4). Interpretar y cumplir el marco legal, económico, organizativo y laboral que regula sus actividades profesionales, identificando los derechos y las obligaciones que se derivan del entorno de trabajo, así como los mecanismos y posibilidades de inserción profesional.

(OG-5). Valorar y cumplir la normativa de seguridad e higiene, salud, prevención de riesgos, calidad y protección del medio ambiente, sensibilizándose respecto a los efectos que las condiciones de trabajo tienen sobre la salud y previniendo los posibles riesgos personales, utilizando eficientemente los recursos y actuando según el plan de prevención de riesgos existente.

3.2.- CAPACIDADES ACTITUDINALES COMUNES RELACIONADAS CON EL MÓDULO DE FOL.

Las capacidades actitudinales comunes a todo el ciclo formativo son tendencias a comportarse o enfrentarse de una determinada manera ante las personas, situaciones, objetos o fenómenos, que

deben ser adquiridas por el alumnado, de forma global, en el proceso de enseñanza-aprendizaje de todos los módulos profesionales que componen el ciclo formativo.

El desarrollo de este módulo va a coadyuvar el logro, por parte del alumnado, de las siguientes capacidades actitudinales comunes:

(CAC-1). Reconocer la creciente importancia del trabajo en equipo en el mundo laboral y demostrar capacidad de adaptación e integración en diferentes grupos de trabajo, manteniendo relaciones y comunicaciones fluidas, respetando ideas y soluciones aportadas por otros con actitud de cooperación y tolerancia, compartiendo responsabilidades y dando y recibiendo instrucciones.

(CAC-2). Aceptar la necesidad del autoaprendizaje constante y de la formación continua como instrumentos que facilitan la adaptación a las innovaciones tecnológicas y organizativas, la conservación del empleo y la reinserción profesional.

(CAC-3). Valorar positivamente la conveniencia de elegir los itinerarios formativos y profesionalizadores que mejor se adapten a las circunstancias personales, asumiendo el autoempleo como posibilidad factible de inserción profesional.

(CAC-4). Valorar el trabajo riguroso y bien hecho, al planificar, organizar y desarrollar las actividades propias, demostrando iniciativa, creatividad y sentido de la responsabilidad, manteniendo el interés durante todo el proceso, y sintiendo satisfacción personal por los resultados conseguidos.

(CAC-5). Reconocer la importancia de establecer una eficaz comunicación en el marco de las relaciones laborales y profesionales para el logro de objetivos personales y corporativos.

(CAC-6). Evaluar el desarrollo de la actuación personal y colectiva, identificando aciertos y errores y argumentando y proponiendo soluciones alternativas para mejorar procesos y resultados.

(CAC-7). Asumir el compromiso de mantener y cuidar las instalaciones y los equipos, y sacar el máximo provecho a los medios materiales utilizados en los procesos, evitando costes y desgastes innecesarios.

(CAC-8). Valorar y respetar las normas de seguridad e higiene y de protección del medio ambiente en el trabajo.

(CAC-9). Mostrar satisfacción por la precisión, exactitud, orden y limpieza con que se desarrollan individual y colectivamente las actividades.

3.3.- LAS CAPACIDADES TERMINALES DEL MÓDULO (RESULTADOS DE APRENDIZAJE)

Las Capacidades Terminales son capacidades complejas que expresan, en forma de resultados que deben ser alcanzados por el alumnado, los aspectos básicos de la competencia profesional y del nivel de formación que acredita el título. Las capacidades terminales o resultados de aprendizaje que se establecen para el módulo profesional de Formación y Orientación Laboral son:

CT1: Analiza y compara los procedimientos de inserción laboral para trabajar por cuenta ajena

o por cuenta propia, valorando las ventajas e inconvenientes de cada opción.

CT2: Selecciona oportunidades de empleo y se orienta e integra en el mercado de trabajo relativo a la cocina y gastronomía, identificando capacidades e intereses propios, diferentes posibilidades de inserción, itinerarios profesionales idóneos y las alternativas de aprendizaje a lo largo de la vida.

CT3: Aplica las estrategias del trabajo en equipo, valorando su eficiencia para la consecución de los objetivos de la organización en el ámbito de la cocina y gastronomía.

CT4: Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo.

CT5: Determina la acción protectora del sistema de la seguridad social ante las distintas contingencias cubiertas, identificando las diferentes clases de prestaciones.

CT6: Evalúa los riesgos derivados de la actividad de cocina y gastronomía, analizando las situaciones y condiciones de trabajo y los factores de riesgo más habituales en el ámbito laboral que puedan afectar a la salud personal y colectiva, y al medio ambiente.

CT7: Participa en la elaboración de planes de prevención de riesgos de empresas del sector, identificando las responsabilidades de los agentes implicados y su cooperación en caso de aplicación.

CT8: Identifica y aplica las medidas de previsión, prevención y protección, así como las actuaciones sanitarias básicas necesarias en caso de accidente laboral, analizando las situaciones de riesgo en el entorno laboral de cocina y gastronomía.

3.4.- CONTENIDOS PROPUESTOS

A la hora de secuenciar y organizar los contenidos se ha tomado como referente el eje organizador del módulo “Formar y orientar hacia el empleo”, entorno al cual se han seleccionado, adaptado y organizado los contenidos entre las distintas unidades de trabajo.

El alumnado que cursa un ciclo formativo debe prepararse para acceder e incorporarse a un mercado laboral dinámico y tremendamente cambiante, con nuevos retos y exigencias en lo que se refiere a las relaciones laborales, a la necesidad de conocer las modificaciones en la legislación laboral, en la prevención de riesgos laborales en el entorno de trabajo y en los requerimientos de un sector productivo cada vez más competitivo. La alta preparación que se exige a unos trabajadores, que deben ser cada día más eficientes, es la línea entorno a la cual se organizan y secuencian los contenidos, que obedecen a objetivos socioeducativos y que tienen por finalidad proporcionar al alumnado la formación necesaria para comprender la organización y característica del sector productivo, los mecanismos de inserción profesional, la legislación laboral básica y los derechos y obligaciones que se derivan de las relaciones laborales.

CONTENIDOS DE LA U.T. Nº 1: “EL DERECHO DEL TRABAJO”

A) CONTENIDOS PROCEDIMENTALES

Análisis de la evolución del Derecho del trabajo.

Análisis de las características de las actividades laborales reguladas por el Derecho del trabajo.

Búsqueda de normas de carácter laboral y clasificarlas, según su jerarquía.

Análisis de las actuaciones de la Unión Europea en materia laboral.

Realización de ejercicios sobre casos concretos en los que existan discrepancias en cuanto a la aplicación de las normas laborales.

Análisis de las principales leyes laborales.

Análisis de la estructura de los tribunales laborales.

Sistematizar los principales derechos y deberes de los trabajadores.

Identificación de las actividades excluidas del Derecho Laboral y las de carácter especial.

B) CONTENIDOS ACTITUDINALES

Valoración positiva del trabajo y reconocimiento de su importancia para la satisfacción de las necesidades humanas.

Interés por la mejora de las condiciones de vida de los trabajadores.

Reconocimiento de la importancia que tiene la regulación de las condiciones de trabajo.

Participación con interés y agrado en los trabajos en común y en los debates que se realicen en el aula.

Predisposición a la consulta de la normativa legal y a su utilización.

Reflexión de cómo la situación laboral actual es fruto de la lucha de los trabajadores por mejorar las condiciones de vida a lo largo de la historia.

CONTENIDOS SOPORTE (CONCEPTUALES)

Evolución del Derecho del trabajo.

El trabajo y el Derecho Laboral.

Actividades excluidas del Derecho Laboral.

Relaciones laborales de carácter especial.

Las fuentes del Derecho del Trabajo.

Fuentes internas.

Fuentes externas.

Principios para la aplicación de las normas laborales.

Derechos y deberes de los trabajadores.

Los tribunales laborales.

La Administración Laboral.

CONTENIDOS DE LA U.T. Nº 2: “EL CONTRATO DE TRABAJO Y LAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN”:

A) CONTENIDOS PROCEDIMENTALES

Definición y análisis de las características y los elementos esenciales de los contratos de trabajo.

Análisis de las principales características de los contratos de trabajo.

Resolución de casos prácticos de contratos de trabajo distinguiendo sus elementos y analizando su contenido.

Realización de un debate sobre los derechos y obligaciones de empresarios y de trabajadores.

Análisis de las obligaciones de los empresarios en la contratación laboral.

B) CONTENIDOS ACTITUDINALES

Interés por conocer las diferentes modalidades de contratación.

Valorar la importancia de qué se formalicen las relaciones laborales.

Interés por las condiciones y por los problemas laborales.

Interés por conocer las normas que se aplican en las relaciones laborales de su sector de actividad profesional.

Reflexionar sobre sentencias relacionadas con el poder de dirección del empresario.

Actitud crítica ante manifestaciones sexistas de discriminación en el trabajo.

Mostrar interés por conocer la función de las ETT.

Participación con interés y agrado en los trabajos en común y en los debates que se realicen en el aula.

CONTENIDOS SOPORTE (CONCEPTUALES)

El contrato de trabajo y sus elementos esenciales.

Periodo de prueba y duración del contrato.

Tipos de contratos. Otras modalidades de contratación

Fomento de la contratación indefinida.

Los Sujetos de la relación laboral.

Elementos esenciales del contrato de trabajo.

Forma, contenido y duración del contrato de trabajo.

Empresas de trabajo temporal (ETT).

Empresas de subcontratación.

CONTENIDOS DE LA U.T.Nº 3: “LA JORNADA LABORAL Y SU RETRIBUCIÓN”:

A) CONTENIDOS PROCEDIMENTALES

Distinguir los distintos tipos de jornada laboral y los diferentes periodos de descanso.

Demostración de supuestos sobre las garantías del salario.

Realización de casos prácticos sobre nominas.

Uso de tablas de retenciones del IRPF a efectos de confección de nóminas.

Manipulación de Convenios Colectivos en lo referente a jornada laboral.

Realización de casos prácticos sobre jornada laboral.

Realización de una tabla comparativa entre lo dispuesto en el ET sobre la jornada y lo establecido en el convenio del sector aplicable al ciclo formativo.

Identificación de los distintos tipos de horas extraordinarias así como su retribución y compensación, en su caso.

Análisis de los permisos retribuidos, las vacaciones y comentario de sentencia laboral sobre la posibilidad de trabajar durante el periodo vacacional.

Identificación de las fiestas laborales de carácter retribuido y no recuperable.

Análisis de la estructura del salario.

Identificación del SMI y de su inembargabilidad.

Realización de ejercicios relacionados con las prestaciones de Fogasa en caso de insolvencia del empresario.

B) CONTENIDOS ACTITUDINALES

Valorar positivamente la necesidad de articular medidas para la conciliación de la vida laboral y familiar.

Valoración del derecho al descanso de los trabajadores.

Reconocer la necesidad de la obligatoriedad y retribución de las vacaciones.

Reconocimiento de la importancia que tiene la regulación de la jornada de trabajo y su evolución a lo largo del tiempo.

Predisposición a la consulta de la normativa legal y su utilización en relación a la jornada de trabajo, los periodos de descanso, las horas extraordinarias y las vacaciones.

Participación con interés y agrado en los trabajos en común y en los debates que se realicen en el aula.

Interés por interpretar el recibo de salarios.

Manifiestar solidaridad ante situaciones injustas.

CONTENIDOS SOPORTE (CONCEPTUALES)

La jornada laboral

Periodos de descanso.

Trabajo a turnos

Horas extraordinarias y su retribución

Permisos retribuidos

Las vacaciones y su retribución

Calendario laboral y las fiestas laborales

El salario. El salario mínimo interprofesional

Fondo de garantía salarial

Jornada nocturna.

Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples –IPREM–.

Garantía del salario.

Fondo de garantía salarial –Fogasa–.

CONTENIDOS DE LA U.T. Nº 4: “EL RECIBO DE SALARIOS. LA NÓMINA”:

A) CONTENIDOS PROCEDIMENTALES

Análisis de la estructura del recibo de salarios y exposición ordenada de las diversas percepciones con las que se retribuye la actividad laboral.

Realización de ejercicios sobre los límites de cotización de las percepciones que no cotizan a la Seguridad Social y al IRPF.

Sobre un listado exhaustivo de percepciones, indicar cuáles son salariales y cuáles no salariales.

Realización de ejercicios relativos al cálculo de bases de cotización a la Seguridad Social. Los ejercicios reflejarán circunstancias diferentes, tales como:

Realización de horas extra y de fuerza mayor.

Calcular Gratificaciones extraordinarias.

Cálculo de las aportaciones de los trabajadores y de los empresarios a la Seguridad Social, aplicando los porcentajes de cotización sobre las bases obtenidas en ejercicios realizados previamente.

Realización de nominas en diferentes situaciones retributivas.

Búsqueda de un convenio colectivo relacionado con la familia profesional de los alumnos.

Localización, en el convenio colectivo de la cláusulas salariales, y realizar las nominas de un mes normal y de un mes con paga extra, de un trabajador que trabaja por primera vez.

B) CONTENIDOS ACTITUDINALES

Interés por interpretar el contenido de un recibo de salarios y el significado de los conceptos que en él se reflejan.

Disposición favorable para enfrentarse a la realización de ejercicios de liquidación de haberes.

Actitud crítica ante manifestaciones sexistas que hagan que se perciban diferentes sueldos por el mismo trabajo.

Mostrar interés por conocer los diferentes conceptos que forman parte del salario y los descuentos a que son sometidos.

Valorar las aportaciones de los trabajadores y empresarios al mantenimiento del sistema de Seguridad social.

Reflexionar sobre la progresividad del IRPF y lo que cada uno aporta al mantenimiento del Estado de acuerdo con lo que recibe por el trabajo que realiza.

Mostrar actitud crítica ante actuaciones consistentes en defraudar a la Seguridad Social, no cotizando o no tributando en a Hacienda.

CONTENIDOS SOPORTE (CONCEPTUALES)

Estructura del recibo del salario.

Percepciones salariales.
Percepciones no salariales.
Bases de cotización a la Seguridad Social.
Conceptos no computables en las bases de cotización.
Base de cotización por contingencias comunes.
Base de cotización por contingencias profesionales
Conceptos de recaudación conjunta.
Deducciones.

CONTENIDOS DE LA U.T. Nº 5: “ MODIFICACIÓN, SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO”:

A) CONTENIDOS PROCEDIMENTALES

Comentar sentencias relacionadas con modificaciones y suspensiones.
Identificación de las condiciones de trabajo que pueden modificarse.
Análisis y estudio de las distintas causas de suspensión del contrato de trabajo.
Análisis y estudio de las causas de extinción del contrato.
Elaboración de un dossier sobre noticias de suspensión, modificación y extinción de contratos.
Identificación de los distintos tipos de despidos.
Análisis del despido colectivo cuando concurren causas económicas, técnicas, organizativas o de producción.
Análisis del despido por causas objetivas.
Estudio de los requisitos para extinguir un contrato por causas objetivas.
Análisis del despido disciplinario.
Estudio de los requisitos del despido disciplinario.
Reflexión sobre el apoyo del texto sobre el número de faltas para que se produzca el despido disciplinario.
Análisis de la impugnación del despido.
Comentar las consecuencias de las sentencias en el despido nulo, procedente e improcedente.

B) CONTENIDOS ACTITUDINALES

Reconocimiento de los cauces legales previstos como la mejor forma de resolver conflictos laborales.
Manifiestar solidaridad ante situaciones injustas.
Concienciarse de que las condiciones de trabajo pueden modificarse.
Predisposición a la consulta de la normativa legal y a su utilización.
Preocupación de los alumnos por las consecuencias sociales y económicas que se producen en los despidos individuales y colectivos.

Valorar la experiencia profesional.

Predisposición para la conciliación.

Asumir el cambio de empresa.

Valoración de las funciones que la Administración e instituciones públicas realizan para garantizar el cumplimiento de la normativa laboral.

Asumir las situaciones de paro.

CONTENIDOS SOPORTE (CONCEPTUALES)

Modificación de los contratos de trabajo.

Movilidad funcional.

Movilidad geográfica.

Modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo.

Suspensión del contrato de trabajo.

Excedencia.

Extinción del contrato de trabajo.

Extinción del contrato de trabajo por voluntad conjunta de empresario y trabajador.

Extinción del contrato por voluntad del trabajador.

Extinción del contrato por voluntad del empresario.

Extinción del contrato por otras causas.

Impugnación del despido.

CONTENIDOS DE LA U.T. Nº 6: “ EL SISTEMA DE LA SEGURIDAD SOCIAL ”:

A) CONTENIDOS PROCEDIMENTALES

Identificación de los fines de la Seguridad Social.

Distinción de los regímenes de la Seguridad Social.

Identificación de los organismos que componen la Seguridad Social.

Realización de un esquema que refleje los pasos a seguir para la inscripción de empresas y autónomos y afiliación y alta de trabajadores.

Análisis de las prestaciones de la Seguridad Social.

Resolución de supuestos prácticos relacionados con prestaciones de la Seguridad Social.

Realización de ejercicios sobre diferentes incapacidades.

Observación de los datos de afiliación a la Seguridad Social, analizando el número de trabajadores pertenecientes a cada régimen, sectores, sexo, nacionalidad, etcétera.

B) CONTENIDOS ACTITUDINALES

Valorar positivamente el papel de la SS como pilar esencial de nuestro estado de bienestar.

Interés por la mejora de las prestaciones de la Seguridad Social.

Reconocimiento de que la Seguridad Social cumple como garante de una justicia distributiva y social.

Disposición favorable para el uso de las nuevas tecnologías.

Rechazo hacia las conductas fraudulentas tanto en cotización como en las prestaciones de la Seguridad Social.

CONTENIDOS SOPORTE (CONCEPTUALES)

La seguridad social.

Prestaciones de la SS.

Incapacidad temporal y permanente.

Jubilación.

Desempleo.

CONTENIDOS DE LA U.T. Nº 7: “LA PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES EN LA EMPRESA”:

A) CONTENIDOS PROCEDIMENTALES

Reconocimiento en la Constitución y en la Ley Orgánica de Libertad Sindical del derecho de los ciudadanos a la sindicación y del contenido de libertad sindical.

Investigación de cuáles son los sindicatos más representativos.

Identificación de las asociaciones empresariales.

Análisis de los conflictos laborales y su forma de exteriorizarlos.

Estudio de un convenio colectivo aplicable a tu sector profesional y análisis de los elementos obligatorios del mismo y los que han sido introducidos por la voluntad de las partes.

Por grupos de alumnos, estudio y análisis de un convenio colectivo de tu sector profesional y entablar un debate.

Análisis de conflicto laboral y procedimientos para la resolución de los mismos.

Planteamiento de conflictos laborales concretos para que, mediante el debate, se llegue a soluciones.

Realización de un análisis de actividad establecido en materia de infracciones y sanciones en el convenio colectivo aplicable al sector de actividad.

Realización de un esquema sobre la estructura de un convenio colectivo.

Comparación de cláusulas salariales en convenios del mismo sector y en distinto ámbito geográfico.

Realización de un debate sobre la importancia de la actividad sindical en la empresa y en la sociedad.

B) CONTENIDOS ACTITUDINALES

Reconocer el papel que desempeñan los sindicatos en la negociación colectiva.

Reflexión de cómo la situación laboral es fruto de la lucha de los trabajadores por mejorar las condiciones de vida a lo largo de la historia.

Tomar conciencia que el análisis de las causas del conflicto conduce a la negociación y que las decisiones consensuadas son la mejor forma de reconvertirlo.

Valorar la importancia de la representación sindical en la empresa y en los procesos de negociación colectiva.

Mostrar reconocimiento a la Constitución y a la Ley Orgánica de Libertad Sindical .

Respetar los cauces legales previstos, como la mejor manera de resolver conflictos laborales.

Reconocimiento y valoración de la función de los sindicatos como agentes de mejora social.

CONTENIDOS SOPORTE (CONCEPTUALES)

El derecho de sindicación.

Contenido de la libertad sindical.

Excepciones al derecho de sindicación.

Organizaciones sindicales y empresariales.

Los sindicatos.

Asociaciones empresariales.

Representación de los trabajadores.

Representación unitaria.

Representación sindical.

Derecho de reunión de los trabajadores. La asamblea.

Negociación colectiva.

Contenido de los convenios colectivos.

Ámbito de los convenios colectivos.

Tramitación.

Conflictos laborales.

Clases de conflictos laborales.

Forma de exteriorizar los conflictos laborales.

Procedimientos para la resolución de conflictos colectivos de trabajo.

CONTENIDOS DE LA U.T. Nº 8: “EQUIPOS DE TRABAJO”:

A) CONTENIDOS PROCEDIMENTALES

Identificación de las características de un equipo de trabajo eficaz.

Selección del tipo de equipo ideal para cada situación de trabajo.

Análisis de la influencia de la personalidad de cada individuo en el equipo.

Reconocimiento e identificación de las distintas fases por las que pasa un equipo de trabajo.

Puesta en práctica distintas técnicas de trabajo en equipo.

B) CONTENIDOS ACTITUDINALES

Valoración positiva de las ventajas del trabajo en equipo.

Fomento de actitudes de solidaridad al compartir ideas y responsabilidades con el resto de los componentes del equipo de trabajo.

Desarrollo del espíritu crítico ante el trabajo en equipo y ante las ideas y opiniones de los demás.

CONTENIDOS SOPORTE (CONCEPTUALES)

Las personas componentes de equipos de trabajo.

Características y funciones de los equipos de trabajo.

La comunicación en el equipo de trabajo.

Ventajas e inconvenientes de trabajar en equipo.

Tipos de equipos de trabajo.

Condiciones para que un equipo de trabajo sea eficaz.

Fases en la formación de los equipos.

Técnicas para trabajar en equipo.

CONTENIDOS DE LA U.T. Nº 9: “LOS CONFLICTOS EN LA EMPRESA ”:

A) CONTENIDOS PROCEDIMENTALES

Analizar las causas que generan conflictos en el mundo laboral.

Identificar los distintos tipos de conflictos que pueden desarrollarse en el trabajo.

Reconocimiento de las principales fases por las que se desarrolla un proceso de solución de conflictos.

Identificación de las principales variables que influyen en el proceso de solución de conflictos.

Análisis de las principales características de los medios pacíficos de solución de conflictos.

B) CONTENIDOS ACTITUDINALES

Valorar la conveniencia de la detección temprana de un conflicto en la empresa.

Toma de conciencia sobre la importancia de precisar las causas que originan los conflictos.

Interesarse por la solución de los conflictos a través de un proceso racional y por medios pacíficos.

Toma de conciencia de los factores que pueden influir en la solución de un conflicto.

Repeto de las diferentes posturas que pueden tener las partes en el proceso de solución de conflictos.

CONTENIDOS SOPORTE (CONCEPTUALES)

Definición, características y etapas del conflicto.

Causas habituales del conflicto en el mundo laboral.

Tipos de conflictos laborales.

El proceso de resolución de conflictos.

Métodos para la resolución de conflictos.

CONTENIDOS DE LA U.T. Nº 10: “LA CARRERA PROFESIONAL ”:

A) CONTENIDOS PROCEDIMENTALES

Realización de cartas de acompañamiento al currículum para que acompañen el currículum vitae y que sirvan para poder ser enviadas de forma espontánea, como respuesta a anuncios, ante supuestas vacantes, en caso de vacaciones del personal, etc.

Realización de currículums con diferentes formatos: por temas, cronológico y mixto, y elegir el más adecuado para enviar a empresas de diferente tipo.

Detección de posibles errores gramaticales y de estética en los currículos, realizados para lo cual serán sometidos al análisis de terceras personas.

Planificación de una entrevista de trabajo simulada y realización de la misma ante compañeros y profesores.

Realización de test de diferentes tipos hasta que se adquiera una cierta soltura adquirida con la práctica reiterada.

Interpretación de la lógica interna de los test para enfrentarse a ellos con la garantía de que se harán con soltura.

B) CONTENIDOS ACTITUDINALES

Confianza en las propias capacidades y en la formación recibida para enfrentarse a procesos de selección de personal.

Disposición favorable para enfrentarse a procesos de selección de personal.

Sentido crítico para seleccionar las empresas a las que se envía el currículum vitae.

Sensibilidad y gusto para realizar con esmerada presentación y estética las cartas y de los currículums más adecuados para cada caso.

Tenacidad y perseverancia en la búsqueda de empleo.

Cautela y sentido crítico para responder a preguntas, o que pueden ser inconvenientes o escondan algún tipo de discriminación.

Apertura y respeto hacia propuestas del profesor y de los compañeros para mejorar el aspecto personal, la indumentaria, la comunicación verbal, y la no verbal, a la hora de afrontar una entrevista.

Actitud crítica ante manifestaciones sexistas, xenófobas, racistas, homófobas o discriminatorias, en procesos de selección de personal.

Curiosidad por investigar como son los test a los que puede ser sometido el alumno en un proceso de selección de personal.

CONTENIDOS SOPORTE (CONCEPTUALES)

La carta de presentación.

El currículum vitae.

La entrevista de trabajo.

CONTENIDOS DE LA U.T. Nº 11: “BÚSQUEDA ACTIVA DE EMPLEO ”:

A) CONTENIDOS PROCEDIMENTALES

Observación y análisis del entorno social para recopilar datos sobre posibles fuentes de empleo.

Elaboración de un detallado plan de acción para buscar empleo, que se plasmará por escrito indicando todos los pasos que se van a dar.

Redacción de un inventario personal y profesional después de haber realizado un serio autoanálisis sobre las capacidades personales y profesionales, así como de la formación recibida.

Formulación de un plan de empresa para su realización durante el curso académico, siguiendo los pasos que se indican en el portal “ventanilla única”.

Construcción de un cuadro comparativo que refleje con las características de los diferentes tipos de empresas, que se pueden constituir, eligiendo la más adecuada para el plan de empresa que se está realizando.

Búsqueda de información, en relación con las ofertas de empleo público relacionadas con el propio perfil profesional.

Realización de un estudio del entorno económico y social para identificar las posibilidades de acciones formativas referida a sus necesidades, e intereses.

Elaboración de estrategias para orientarse en el mercado laboral, e identificación.

Identifica todas las posibles fuentes de empleo del entorno social.

Elaboración de un plan básico de empresa, como alternativa de autoempleo.

B) CONTENIDOS ACTITUDINALES

Reconocimiento de las propias competencias y actitudes.

Reconocimiento de aquellos aspectos personales y profesionales que pueden perjudicar en la búsqueda de empleo.

Autoexigencia para mejorar la formación en aquellos aspectos en los que se tienen carencias.

Reconocimiento de la importancia de las iniciativas de las personas que quieren crear un negocio propio.

Interés por conocer los proyectos profesionales de los compañeros y aportación de ideas para mejorarlos.

Respeto y aceptación de la idea de empresa que tiene los compañeros.

Participación con interés y agrado en los trabajos en común y en los debates que se realicen en el aula.

Búsqueda, recopilación y síntesis de datos referidos al empleo en las diferentes administraciones públicas, relacionados con el perfil profesional del alumno.

Iniciativa para buscar posibilidades de empleo en el entorno próximo.

Interés por conocer los recursos existentes para seguir firmándose cuando finalice el ciclo formativo.

CONTENIDOS SOPORTE (CONCEPTUALES)

Planificación de la carrera profesional.

Análisis personal y profesional.

Toma de decisiones.

Plan de acción para la búsqueda de empleo.

Proceso de búsqueda de empleo.

Características que buscan y rechazan las empresas.

Fuentes de información y empleo.
El plan de empresa.
La ventanilla única empresarial.
Búsqueda de recursos financieros.
Formación para el empleo.
Itinerarios formativos.

CONTENIDOS DE LA U.T. Nº 12: “LA SALUD LABORAL”:

A) CONTENIDOS PROCEDIMENTALES

Manejo de los conceptos básicos en materia de prevención laboral.
Resolución de casos prácticos en los que se trabajen los requisitos que deban concurrir para que se produzca un accidente de trabajo.
Reflexión sobre tipos de accidentes de trabajo más frecuentes y sus causas.
Análisis de la jurisprudencia sobre responsabilidad por accidentes de trabajo.
Reflexión sobre las principales enfermedades profesionales del sector de actividad del alumno relacionándolas con el agente que las produce.
Utilización de la normativa aplicable en materia de riesgos laborales.

B) CONTENIDOS ACTITUDINALES

Reflexión sobre la importancia de la salud en sus tres dimensiones: física, psíquica y social.
Concienciación de que todo accidente de trabajo se puede evitar.
Aceptación de que la prevención de los riesgos laborales es cosa de todos.
Reconocimiento y valoración de la importancia de disponer de un entorno de trabajo saludable.
Manifestar preocupación por el elevado índice de siniestralidad de nuestro país.
Rechazo de conductas de los empresarios que supongan incumpliendo de sus obligaciones en materia de prevención de riesgos.
Sensibilidad del trabajador hacia el cumplimiento de sus obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales.
Aceptación y cumplimiento de la normativa en materia de prevención de riesgos laborales.

CONTENIDOS SOPORTE (CONCEPTUALES)

El trabajo y la salud.
La prevención de riesgos laborales.
Los riesgos laborales, las condiciones de trabajo y los factores de riesgo.
Daños a la salud de los trabajadores.
Accidentes de trabajo.

Enfermedades profesionales.
Otros daños.
Técnicas de prevención.
Marco jurídico de la prevención.
La Ley de Prevención de Riesgos Laborales (LPRL).
Obligaciones de los empresarios.
Derechos y obligaciones de los trabajadores.
La responsabilidad de la empresa en materia de prevención.

CONTENIDOS DE LA U.T. Nº 13: “LA GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN EN LA EMPRESA”:

A) CONTENIDOS PROCEDIMENTALES

Realización de un Plan de Prevención de una pequeña empresa.
Elaboración de una evaluación de riesgos.
Resolución casos prácticos en los que se apliquen los principios de la acción preventiva.
Planificación de las medidas preventivas en una empresa del sector profesional.
Análisis de la organización la prevención en una empresa.
Cálculo de índices de siniestralidad.
Interpretación y comparación de datos estadísticos de siniestralidad por sector profesional.
Simulación de la realización de actividades en la que se secuencien las actuaciones posteriores a un accidente de trabajo (investigación, notificación y registro).

B) CONTENIDOS ACTITUDINALES

Interés por colaborar en la elaboración del Plan de prevención, y la evaluación de riesgos.
Respeto por el cumplimiento de la política de prevención de la empresa.
Disposición a participar en la prevención de riesgos laborales en su empresa.
Valorar la importancia de los representantes de los trabajadores en la protección de la salud de los trabajadores.

CONTENIDOS SOPORTE (CONCEPTUALES)

Gestión de la prevención en la empresa.
El Plan de prevención.
La evaluación de riesgos laborales.
Planificación de la acción preventiva.
Organización de la prevención en la empresa.
Modalidades de organización de la prevención.
Órganos de representación de los trabajadores.
La gestión de los accidentes de trabajo.
Organismos públicos relacionados con la prevención.

CONTENIDOS DE LA U.T. Nº 14: “LOS RIESGOS PROFESIONALES

A) CONTENIDOS PROCEDIMENTALES

Identificación de los agentes ambientales peligrosos para la salud del trabajador.

Análisis de datos ambientales obtenidos de evaluación de riesgos laborales.

Reflexión sobre la incidencia de los agentes físicos, químicos y biológicos presentes en el medio ambiente de trabajo en la salud de los trabajadores.

Seleccionar medidas de prevención y de protección ante la presencia de agentes contaminantes en el trabajo.

Identificación de los riesgos derivados de las condiciones de seguridad, de la carga de trabajo y los factores psicosociales que incidan en la salud.

Reflexión sobre la incidencia de las condiciones de seguridad, de la carga de trabajo y los factores psicosociales en la salud de los trabajadores.

Selección de medidas de prevención y de protección para evitar los riesgos derivados de las condiciones de seguridad, la carga de trabajo y los factores psicosociales.

Simulación de manipulación de cargas y posturas de trabajo.

Simulación de manejo de extintores.

Identificación conductas que se consideren mobbing o acoso en el trabajo.

B) CONTENIDOS ACTITUDINALES

Interés por conocer los riesgos laborales derivados de las condiciones ambientales específicos de su profesión.

Sensibilización por la contaminación ambiental.

Valoración positiva de las medidas de prevención y protección de riesgos laborales derivados del medio ambiente de trabajo.

Interés por conocer los riesgos laborales específicos de su profesión derivados de las condiciones de seguridad y de la organización y de la carga de trabajo.

Respeto de las normas de seguridad en el taller y toma de concienciación de los peligros que entraña el uso de herramientas.

Mostrar interés por las accidentes de trabajo que se producen por el uso de herramientas e incendios.

Reconocer la importancia de adoptar posturas correctas ante pantallas de visualización de datos y en la manipulación de cargas.

Valoración positiva de las medidas de prevención y protección de riesgos laborales derivados de las condiciones de seguridad y de la organización y de la carga de trabajo.

Reconocimiento de los riesgos psicosociales como generadores de daños para la salud.

CONTENIDOS SOPORTE (CONCEPTUALES)

Factores ligados al medio ambiente del trabajo.

Agentes químicos.

Agentes biológicos.

Agentes físicos.

Riesgos derivados de las condiciones de seguridad.

Carga de trabajo.
Factores de riesgo derivados de las condiciones de seguridad.
Lugares de trabajo.
Equipos de trabajo.
Instalaciones eléctricas.
Incendios.
Factores de riesgo derivados de la carga de trabajo.
Carga física de trabajo.
La manipulación manual de cargas.
Carga mental de trabajo.
Factores de riesgo psicosociales.
La insatisfacción.
El estrés.
Mobbing (acoso moral).
Burnout.

CONTENIDOS DE LA U.T. Nº 15: “ACTUACIÓN FRENTE A EMERGENCIAS”. EL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN Y PRIMEROS AUXILIOS”:

A) CONTENIDOS PROCEDIMENTALES

Identificación de las situaciones de riesgo más habituales en su ámbito de trabajo, asociando medidas de prevención y de protección.
Análisis las distintas medidas de protección colectiva e individual.
Proposición de actuaciones preventivas y/o de protección correspondientes a los riesgos más habituales, que permitan disminuir sus consecuencias.
Identificación del significado de las señales de seguridad.
Resolución de casos prácticos en los que se propongan medidas de prevención y protección.
Realizar casos prácticos en los que se deba actuar en caso de una evacuación de un centro de trabajo.
Elaboración de un plan de autoprotección para situaciones de emergencia.
Simulación de la evacuación de un centro de trabajo.

B) CONTENIDOS ACTITUDINALES

Aceptación y respeto de las medidas de prevención y protección de riesgos laborales.
Mostrar interés por un uso correcto de material de protección y dispositivos de seguridad.
Reconocimiento de la importancia del uso de equipos de protección individual para evitar accidentes de trabajo.
Mostrar interés por un uso correcto de material de protección contra incendios.
Actitud positiva para seguir las instrucciones de las personas que tienen responsabilidades en situaciones de emergencia.

4.7.14.2.- CONTENIDOS SOPORTE (CONCEPTUALES)

Prevención y protección.

Medidas de prevención.

Medidas de protección.

Señalización de seguridad.

Las medidas de emergencia.

El Plan de autoprotección.

El plan de emergencia y evacuación.

4.- ORIENTACIONES METODOLÓGICAS Y ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS

4.1. ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS

Se partirá del nivel de desarrollo del alumnado así como de sus conocimientos previos utilizando una metodología activa y participativa que desarrolle la autonomía y responsabilidad personal. Evitaré la presentación de soluciones únicas y exclusivas a las situaciones planteadas, favoreciendo la posibilidad del descubrimiento propio. Se propiciará que el alumnado participe en la propuesta de actividades que se programen para trabajar los distintos contenidos, que se desarrollarán, a ser posible, desde lo concreto a lo abstracto. Favoreceré la motivación por el aprendizaje, asegurándome de que el alumno sabe lo que hace y por qué lo hace, encontrándole sentido a su tarea. Adoptaré un planteamiento metodológico flexible, eligiendo las estrategias más adecuadas en cada caso.

Al ser el alumnado quien construye su propio aprendizaje, el profesor actuará como guía y mediador para facilitar la construcción de capacidades nuevas sobre la base de las ya adquiridas. Se desarrollará la capacidad para trabajar en equipo, programando actividades a realizar en grupo, de forma que cuando el alumnado se integre en equipos de trabajo, en el ámbito profesional, puedan mantener relaciones fluidas, colaborando en la consecución de los objetivos asignados al grupo, respetando el trabajo de los demás, participando activamente en la organización y desarrollo de tareas, cooperando en la superación de las dificultades que se presenten con una actitud tolerante hacia las ideas de los compañeros, y respetando las normas y métodos establecidos.

Para que el aprendizaje sea eficaz debe establecerse una secuencia precisa entre todos los contenidos, los cuales deberán tener como referencia básica las capacidades terminales del módulo. De esta forma, las actividades de enseñanza-aprendizaje que se programen deberán tener necesariamente como referente capacidades que se deriven del perfil profesional así como las capacidades terminales y sus criterios de evaluación. Los contenidos se irán trabajando según vayan siendo demandados por las actividades programadas en el marco del gran contenido o eje organizador, que como ya se ha definido para este módulo es de carácter procedimental "*Formar y orientar hacia el empleo*".

4.2. MATERIALES Y RECURSOS

Los recursos materiales a emplear en el desarrollo de las actividades programadas son: el DVD, cámara de vídeo, Ordenadores, Software (PowerPoint, Procesador de Texto Word, Hojas de Cálculo Excel, gestión laboral), páginas webs, recursos bibliográficos, prensa especializada, estudios publicados, fuentes estadísticas, cañón, el aula medusa del centro, la pizarra. Se prestará especial atención a los recursos que nos permitan hacer uso de las tecnologías de la información y la comunicación.

4.3. AGRUPAMIENTOS

Para el desarrollo de las actividades el alumnado conformará varios grupos, a ser posible de cuatro miembros cada uno. Se procurará que sean heterogéneos en cuanto a capacidades, intereses y motivaciones. En cada grupo cada alumno/a asumirá un rol: uno hará de secretario, otro de portavoz, otro de moderador. Los roles se irán rotando, de manera que se garantice que todos los alumnos representarán los distintos roles.

4.4. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

La diversidad del alumnado la tendré en cuenta a la hora de conformar los agrupamientos que, como ya he explicado, procuraré que sean heterogéneos en cuanto a capacidades, intereses y motivaciones. Propiciaré el aprendizaje entre iguales como estrategia para atender la diversidad en el aula. Procuraré crear un clima de aula cálido y propicio, donde se admita el error como elemento de aprendizaje. Las actividades que programe serán abiertas y flexibles, con distintos niveles de dificultad, de forma que todo el alumnado pueda realizarlas, lógicamente con distintos niveles de ejecución, en función de sus capacidades, motivaciones e intereses. Programaré actividades de refuerzo para aquellos alumnos/as con más dificultades, dándoles lógicamente un enfoque metodológico distinto, es decir no haciendo “más de lo mismo”. También programaré actividades de ampliación para atender al alumnado con mayores capacidades.

5.- ORIENTACIONES PARA LA ELABORACIÓN DE LAS ACTIVIDADES

5.1.- ACTIVIDADES INICIALES.

El objetivo de este tipo de actividades será la detección de las capacidades conceptuales, procedimentales y actitudinales previas que presenta el alumnado en relación a las capacidades del módulo, y que hayan podido adquirir en etapas, ciclos o enseñanzas anteriores e, incluso, a través de experiencias profesionales previas. También nos servirán para concienciar al alumnado de la importancia que tiene, tanto para el desarrollo de su vida personal como profesional, el adquirir la formación necesaria para comprender la organización y características del sector correspondiente, los mecanismos de inserción profesional, la legislación laboral básica y los derechos y obligaciones que se derivan de las relaciones laborales.

Al inicio de cada unidad de trabajo se planteará como actividad inicial una lluvia de ideas. El alumnado tendrá que sintetizar los conocimientos previos que poseen sobre los contenidos de cada unidad. A continuación los alumnos/as expondrán al resto de la clase la síntesis hecha. Se

promoverá el contraste de ideas y el debate. Por último, el profesor presentará en un mapa conceptual, utilizando el cañón y el PowerPoint, los contenidos de la unidad, destacando la relevancia que tienen para el desarrollo de su vida personal y profesional. Estas actividades iniciales se plantearán en la primera sesión de cada unidad de trabajo.

5.2.- ACTIVIDADES DE DESARROLLO

Se plantearán actividades orientadas a la construcción significativa del conocimiento utilizando una estrategia de enseñanza por descubrimiento. Para el desarrollo de este tipo de actividades se agrupará al alumnado en pequeños grupos (de cuatro alumnos cada uno a ser posible). Se procurará que sean heterogéneos o diversos. Se asignarán roles al alumnado (secretario, portavoz, moderador). Los roles serán rotativos, para que todo el mundo haga de todo. El profesor actuará como guía y mediador en todo el proceso. Se evaluará sobre todo procedimientos (saber hacer) y actitudes (interés, motivación, rigor, satisfacción por el trabajo bien hecho,...). Las actividades serán abiertas y flexibles de forma que todos los alumnos/as puedan realizarlas, eso sí, con mayor o menor grado de desarrollo y/o profundización. Se simulará ambientes productivos reales en los que el alumnado asumirá funciones de organización y coordinación, supervisando y controlando resultados intermedios y finales. Para el desarrollo de este tipo de actividades se empleará alrededor del 70% del tiempo asignado a cada unidad de trabajo. Las actividades planteadas en las distintas unidades de trabajo tendrán que ver con:

1. La búsqueda, análisis y valoración de información necesaria para la resolución de las tareas planteadas mediante la consulta de fuentes estadísticas, informes oficiales, estudios de reconocida solvencia, prensa, webs oficiales, programas televisivos especializados, legislación laboral, libros de texto, etc.
2. Elaboración de informes, síntesis, gráficos, tablas, esquemas, mapas conceptuales. Utilizar para ello software apropiado como Excel, Word, PowerPoint, etc..
3. Discusiones, debates y puestas en común de las conclusiones a las que se llega en la resolución de supuestos planteados.
4. La dramatización o role-playing de situaciones reales que hagan referencia a entrevistas de trabajo, visitas de presentación, uso del teléfono, etc.
5. Aplicación de los conocimientos aprendidos a diferentes situaciones reales simuladas que se puedan plantear, como por ejemplo, casos de extinción de contratos, por distintas causas, y sus posibles efectos en cuanto a desempleo, indemnizaciones, liquidaciones, etc, y a todo tipo de supuestos relacionados con los contenidos del módulo. Resolución de problemas numéricos.
6. Salidas al entorno para recibir charlas de profesionales relacionados con Cruz Roja o Protección Civil, mutuas de accidentes laborales, que informen al alumnado sobre primeros auxilios, realización de simulacros; visitas a la asociación de empresarios para recibir charlas

de especialistas en orientación profesional, creación de empleo, autoempleo, etc. Visitas a mutuas, etc.

7. Proponer soluciones ante problemas planteados
8. Exposición oral de los resultados o conclusiones a los que se llega, una vez resueltos los supuestos planteados. Para ello se utilizarán recursos informáticos como el ordenador, cañón, software apropiado como el PowerPoint, etc.

5.3.- ACTIVIDADES FINALES

Tendrán como finalidad evaluar el grado de alcance de aquellos contenidos de carácter, fundamentalmente, conceptuales y procedimentales, que no se hayan podido evaluar en el desarrollo de las actividades propuestas hasta ahora, mediante la observación, ni en la exposición de las mismas. Para ello, se plantearán en cada unidad de trabajo supuestos prácticos relacionados con los contenidos de la unidad, que cada alumno/a tendrá que resolver de forma individual y por escrito. Para el desarrollo de estas actividades se empleará aproximadamente el 10% de las sesiones de cada unidad de trabajo.

5.4.- ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

Tienen como finalidad seguir dando respuesta educativa a la diversidad, hacer algún tipo de ajuste en el proceso de enseñanza-aprendizaje o hacer frente a imprevistos que se puedan plantear.

Se programarán, en cada unidad de trabajo, actividades de refuerzo para aquel alumnado que necesite recuperar o adquirir aprendizajes que se consideren básicos, tales como:

1. Elaboración de mapas conceptuales, informes, síntesis, gráficos, tablas, esquemas. Utilizar para ello software apropiado como Excel, Word, PowerPoint, etc..
2. Resolución de supuestos repetitivos relacionados con los contenidos de cada unidad, de manera que el alumno/a afiance sus conocimientos.

También se programarán, en cada unidad de trabajo, actividades de ampliación para aquel alumnado en condiciones de profundizar o ampliar los contenidos adquiridos, como trabajos de investigación relacionados con los contenidos del módulo.

Para el desarrollo de este tipo de actividades emplearemos aproximadamente el 10% de las sesiones de cada unidad.

6.- ORIENTACIONES PARA LA EVALUACIÓN.

La evaluación se realizará a lo largo de todo el proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado, teniendo, por ello, un carácter continuo. Con este fin, las actividades de enseñanza-aprendizaje programadas para cada unidad de trabajo también lo serán de evaluación, ya que nos permitirán recoger información sobre la que, tanto el profesor como el alumnado, deben reflexionar, tomando decisiones para mejorar sus estrategias de enseñanza y aprendizaje, e introducir en el proceso en curso las correcciones necesarias. Se observará y evaluará todo el proceso educativo, lo que permitirá guiar y orientar al alumno/a en dicho proceso, detectar errores en la adquisición de

habilidades y destrezas, y recuperar aquellos aspectos en los que se detecten deficiencias, de tal manera que se alcance el objetivo previsto de la evaluación, que no es otro que conocer si el alumnado ha alcanzado, al finalizar el módulo, las capacidades terminales correspondiente al mismo y las capacidades más elementales de las que están compuestas (criterios de evaluación). De la misma manera, al comienzo del módulo y de cada unidad de trabajo se hará una evaluación inicial que nos permita detectar las capacidades conceptuales, procedimentales y actitudinales previas que presenta el alumnado en relación a las capacidades del módulo, y que hayan podido adquirir en etapas, ciclos o enseñanzas anteriores e, incluso, a través de experiencias profesionales previas.

Por último, es importante realizar, al final de cada unidad de trabajo (evaluación sumativa), una reflexión sobre lo aprendido y cómo se ha aprendido y, también, sobre lo enseñado y cómo se ha enseñado, es decir, un ejercicio de autoevaluación y de coevaluación que ayude a mejorar, por un lado, el proceso de aprendizaje del alumno/a y del grupo-clase y, por otro, la práctica docente. Para ello pasaré, al finalizar cada unidad, un cuestionario entre el alumnado, que me proporcione información a cerca del grado de satisfacción con el proceso de enseñanza-aprendizaje.

6.1.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Delimitan el alcance de las capacidades terminales definidas para cada unidad de trabajo y de los contenidos, siendo capacidades simples, directamente evaluables, que se corresponden con los conocimientos, las habilidades, las destrezas o las actitudes. Los criterios de evaluación que se establecen para este módulo son los siguientes:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA U.T. Nº 1:

- Identificar las instituciones y organismos, autonómicos y estatales, con competencias en materia laboral.
- Identificar los conceptos básicos del Derecho del Trabajo.
- Determinar las fuentes del Derecho Laboral, precisar su contenido y establecer su jerarquía.
- Determinar el marco normativo y las distintas fuentes del derecho laboral.
- Valorar la importancia de la defensa de los derechos y del cumplimiento de la normativa laboral evitando situaciones abusivas o fraudulentas.
- Determinar los derechos y deberes que se derivan de las relaciones laborales.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA U.T. Nº 2:

- Distinguir los principales derechos y obligaciones para los trabajadores que se derivan de los contratos de trabajo.
- Identificar las distintas modalidades de contratación vigentes y diferenciar los caracteres de cada uno de los tipos de contrato.
- Identificar los conceptos básicos del contrato de trabajo.
- Clasificar las principales modalidades de contratación.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA U.T. Nº 3:

- Describir sus derechos como trabajador en cuanto a descansos diario y semanal, permisos y vacaciones.
- Distinguir los distintos tipos de jornada laboral y los diferentes periodos de descanso.
- Distinguir los diferentes conceptos del salario.
- Conocer la estructura y los elementos del recibo de salario, las distintas percepciones y reducciones y demás conceptos y realizar supuestos sencillos de nóminas en base al convenio colectivo aplicable.
- Definir el salario mínimo interprofesional y el IPREM
- Identificar los mecanismos de protección del salario.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA U.T. Nº 4:

- Analizar el recibo de salarios, identificando los principales elementos que lo integran.
- Distinguir entre percepciones salariales y extrasalariales.
- Calcular bases de cotización.
- Complimentar adecuadamente el impreso oficial de recibo de salarios.
- Identificar en supuestos las bases de cotización de un trabajador y las cuotas correspondientes a trabajador y empresario.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA U.T. Nº 5:

- Delimitar los diferentes supuestos de extinción del contrato de trabajo y en particular, el despido del trabajador con los derechos y las indemnizaciones que se deriven de él.
- Identificar las causas y efectos de la modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.
- Analizar las modificaciones que se pueden dar en el contrato de trabajo.
- Calcular indemnizaciones y liquidaciones para los distintos tipos de extinción del contrato de trabajo.
- Distinguir las causas del despido colectivo.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA U.T. Nº 6:

- Enumerar las diferentes obligaciones con la seguridad social y los distintos tipos de prestaciones que recibe de ella.
- Concienciarse de la necesidad de cumplir las normas de seguridad social y evitar posibles fraudes a la misma, como elemento de solidaridad entre todos.
- Valorar el papel de la SS como pilar esencial del estado de bienestar.
- Clasificar las diversas contingencias que cubre el sistema de la SS.
- Conocer las distintas prestaciones de la SS.
- Calcular la duración y la cuantía de una prestación por desempleo de nivel contributivo básico.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA U.T. Nº 7:

- Clasificar los distintos órganos de representación de los trabajadores en la empresa, su número y sus derechos y competencias.
- Describir el proceso de negociación colectiva analizando los diferentes conceptos que pueden ser objeto de negociación y sus consecuencias.
- Determinar las condiciones de trabajo pactadas en el convenio colectivo.
- Analizar las diferentes medidas de conflicto colectivo y los procedimientos para la solución de conflictos.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA U.T. Nº 8:

- Catalogar los diferentes tipos de conflictos que se puedan dar entre los miembros de un equipo.
- Determinar las características, fuentes y etapas de los conflictos.
- Investigar las causas del conflicto en el mundo laboral.
- Identificar, a partir de supuestos prácticos, las partes implicadas, la causa y los medios de solución de diferentes tipos de conflictos.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA U.T. Nº 9:

- Analizar las características que definen los nuevos entornos de organización del trabajo.
- Describir las ventajas e inconvenientes de los nuevos entornos de trabajo.
- Identificar los beneficios para los trabajadores en las nuevas estructuras organizativas.
- Catalogar los factores que influyen en la actual organización empresarial.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA U.T. Nº 10:

- Identificar los conceptos básicos en materia de prevención de riesgos laborales.
- Clasificar los principales factores de riesgo profesional.
- Analizar las normas fundamentales en materia preventiva, de seguridad, salud y medio ambiente laborales.
- Identificar los factores de riesgo más habituales en el ambiente laboral y clasificarlos según su incidencia en la salud personal y colectiva y en el medio ambiente.
- Determinar los requisitos y las condiciones para la vigilancia de la salud del trabajador y su importancia como medida de prevención.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA U.T. Nº11:

- Diferenciar las distintas medidas de prevención y de protección frente a los riesgos laborales, teniendo en cuenta su adecuación e idoneidad según el tipo de riesgo.
- Valorar la importancia de la prevención de riesgos en la empresa y de tener una actitud positiva y responsable frente a la misma.
- Determinar la participación del trabajador en la definición de los planes de emergencia y evacuación.

- Clasificar los factores ambientales de riesgo propios de tu actividad y los daños profesionales que se deriven de ellos.
- Analizar los riesgos ligados a las condiciones ambientales.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA U.T. Nº 12:

- Clasificar los factores de riesgo en tu profesión y los daños profesionales derivados de ellos, en relación a las condiciones ergonómicas, psicosociales y de seguridad.
- Investigar los factores que se derivan de la carga de trabajo dentro de tu actividad profesional.
- Catalogar los principales factores de riesgo psicosociales.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA U.T. Nº 13:

- Determinar el contenido del Plan de prevención en un centro de trabajo.
- Analizar los criterios establecidos en la normativa en materia de prevención de riesgos laborales utilizados para determinar las distintas formas de gestión de la prevención en la empresa.
- Descubrir las formas de representación de los trabajadores en la empresa en materia de prevención de riesgos laborales.
- Identificar los organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.
- Justificar la necesidad de organizar la prevención en la empresa.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA U.T. Nº 14:

- Identificar las medidas de prevención y protección individual y colectiva.
- Justificar la necesidad de contar con planes de emergencia y de evacuación en entornos de trabajo.
- Describir el protocolo de actuación ante una emergencia.
- Elaborar un plan de emergencia para una pyme.
- Analizar la señalización de seguridad.
- Proponer actuaciones dentro de un plan de autoprotección.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA U.T. Nº 15:

- Identificar las medidas sanitarias básicas inmediatas que se deben aplicar en caso de accidentes laborales.
- Clasificar los distintos tipos de lesiones conforme al criterio de mayor riesgo vital.
- Describir la secuencia de medidas que deben ser aplicadas en función de las lesiones existentes.
- Identificar las lesiones más frecuentes en el ámbito laboral según los casos.
- Aplicar medidas de primeros auxilios de acuerdo con los protocolos establecidos ante heridas, hemorragias, quemaduras, fracturas, etc.
- Describir y practicar las fases de reanimación cardio-pulmonar.
- Describir las precauciones que se deben tener en cuenta en el transporte de accidentados.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA U.T. Nº 16:

- Relacionar los intereses, aptitudes y motivaciones personales que intervienen en la carrera profesional.
- Identificar las principales entidades estatales, autonómicas y locales que asesoran en materia de búsqueda de empleo y de autoempleo.
- Identificar capacidades, intereses, expectativas y actitudes propias, con honestidad y objetividad, y asociarlas a campos profesionales determinados.
- Seleccionar las fuentes idóneas para obtener información sobre alternativas formativas y profesionales.
- Conocer los criterios y características de los perfiles profesionales de los puestos de trabajo más afines con los estudios del ciclo formativo.
- Elaborar el proyecto profesional para su futuro más inmediato.
- Reconocer la oferta formativa y demanda laboral más adecuada a sus intereses profesionales.
- Elaborar distintos itinerarios formativos y profesionales que se acomoden a sus intereses y expectativas.
- Valorar la importancia de poseer una adecuada formación permanente para el desarrollo profesional.
- Proponer alternativas de autoempleo que puedan existir en nuestro sector.
- Tomar decisiones coherentes y fundamentadas en torno a su futuro académico y profesional.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA U.T. Nº 17:

- Describir el proceso de búsqueda de empleo en pequeñas, medianas y grandes empresas.
- Enumerar las principales técnicas e instrumentos de búsqueda de empleo.
- Elaborar correctamente un currículum vitae y la carta de solicitud que le acompaña.
- Distinguir entre los diferentes tipos de test psicotécnicos, explicando sus características y las técnicas de resolución.
- Simular la entrevista, dentro del proceso de selección y las pautas a seguir durante su celebración.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA U.T. Nº 18:

- Clasificar los principales tipos de equipos de trabajo que se puedan crear en el seno de una organización.
- Enumerar las principales ventajas e inconvenientes del trabajo en equipo para la eficacia de la organización.
- Comparar las características de un equipo de trabajo eficaz frente a un equipo de trabajo ineficaz.
- Establecer las condiciones para que un determinado equipo de trabajo sea eficaz.
- Diferenciar las distintas técnicas para trabajar en equipo.

7.2.- INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

Los instrumentos que se emplearán para poder determinar el grado de alcance de los criterios de evaluación serán los siguientes:

- La observación sistemática en el aula de una serie de indicadores referidos a las actitudes personales del alumno/a, a su forma de organizar el trabajo, a la forma de trabajar en grupo, a las estrategias que utiliza, a la manera de resolver las dificultades que se encuentra, a si muestra o no iniciativa, a si es o no crítico ante la información que recibe, a su destreza en el uso de materiales, técnicas e instrumentos, etc., nos va dando información del proceso de aprendizaje del alumnado, permitiendo valorar además los conocimientos y/o competencias logradas. Todos estos indicadores se plasmarán en una matriz de valoración (rúbrica), donde además de los indicadores observados, deberá figurar el nivel de adquisición de cada uno de ellos, mediante una escala de graduación (Excelente, bueno, satisfactorio, deficiente). A cada nivel de adquisición se le asignará una puntuación numérica en orden decreciente, que nos permitirá calificar al alumnado. Por ejemplo: al nivel excelente se le asigna un diez; al nivel bueno se le asigna entre un nueve y un ocho; al nivel satisfactorio se le asigna entre un siete y un seis; al nivel deficiente se le asigna un cinco o una puntuación menor. A través de este instrumento se evaluarán fundamentalmente procedimientos y actitudes.
- También se utilizará como instrumento de evaluación la exposición oral y defensa de las tareas realizadas, para lo que se tendrá en cuenta una serie de indicadores, tales como: comprensión, razonamiento y expresión de los contenidos; corrección en la comunicación oral; corrección en la presentación y defensa del trabajo realizado; apoyo visual mediante la utilización de cañón, PowerPoint y otro tipo de software o recursos válidos, de manera que la presentación sea más atractiva y visual; la sustentación teórica, la duración de la exposición, la creatividad de la exposición, la respuesta a preguntas que se le formulen, etc. Todos estos indicadores se plasmarán igualmente en una matriz de valoración (rúbrica), con su correspondiente nivel de adquisición mediante una escala de graduación. A través de este instrumento se evaluarán actitudes, procedimientos y conceptos.
- Para la evaluación de aquellos contenidos, fundamentalmente conceptuales, difícilmente observables en el desarrollo de las actividades programadas en el aula, se establecerá como instrumento de evaluación la realización de supuestos prácticos que el alumnado tendrá que resolver de forma escrita e individual, como, por ejemplo, la elaboración de balances, cálculo de bases de cotización, indemnizaciones, hojas de salario, liquidaciones, etc. En este caso se evalúa el producto, para lo cual se tendrán en cuenta los siguientes indicadores: Adecuación de la solución al planteamiento del supuesto; destrezas en el uso de materiales, en el uso de información, manejo de tablas; rigor y creatividad en las soluciones; corrección en la presentación del supuesto; cumplimiento de los tiempos asignados para su resolución, etc. Todos estos

indicadores se plasmarán igualmente en una matriz de valoración (rúbrica), con su correspondiente nivel de adquisición mediante una escala de graduación.

- Por último, se propondrán instrumentos para la evaluación del profesorado, así como del propio proceso formativo. Se utilizarán para ello cuestionarios que se pasarán al alumnado, a través de los cuales se podrá determinar el grado de satisfacción del alumno/a con la labor del profesor y con el desarrollo del proceso formativo, y en los que se plantearán cuestiones relativas a la claridad expositiva, metodología utilizada, capacidad de comunicación con el alumnado, aspectos que se puedan mejorar, aspectos que se consideren positivos, etc. Las aportaciones que puedan hacer los alumnos permitirán la retroalimentación del proceso de cara a la mejora continua del mismo.

También se preparará una batería de preguntas que el propio profesor tendrá que ir respondiendo y que le irán indicando la mayor o menor adecuación del proceso formativo a las características del alumno/a y del grupo. Las preguntas irán referidas a evaluar la adecuación de las actividades o tareas propuestas al alumnado y al grupo, la introducción de nuevas actividades o descarte de algunas que no han dado los resultados previstos, la adecuación de la temporalización asignada a cada unidad de trabajo, etc.

7.3.- CRITERIOS DE CALIFICACIÓN, RECUPERACIÓN Y PROMOCIÓN DEL ALUMNADO

Dado que la evaluación continua se desarrolla a lo largo de todo el proceso de enseñanza-aprendizaje, se hace necesaria la asistencia del alumnado a las actividades programadas para el módulo profesional. La inasistencia reiterada supondrá la pérdida del derecho a la evaluación continua, ya que no será posible entonces, utilizar los instrumentos de evaluación previstos para el módulo

Al comienzo de las actividades del ciclo formativo, el equipo docente realizará una sesión de evaluación inicial del alumnado, que tiene por objeto conocer las características y la formación previa de cada uno de los alumnos, así como sus capacidades. En esta sesión, el profesor tutor dará la información disponible sobre las características generales del grupo o sobre las circunstancias específicamente académicas, o personales con incidencia educativa, de cuantos alumnos y alumnas lo componen. Los acuerdos que adopte el equipo docente en esta sesión de evaluación se recogerán en un acta. Esta evaluación inicial en ningún caso conllevará calificación para el alumnado.

La calificación del módulo profesional se expresará en cifras de 1 a 10, sin decimales en el caso de la evaluación final, y con una sola cifra decimal en la nota media del ciclo formativo. Se consideran p Para aprobar cada evaluación, los alumnos deberán obtener al menos un cinco (5) como nota media. También deberán superar con al menos un cinco (5) cada uno de los tres instrumentos anteriores (especialmente el instrumento de los exámenes).

La ponderación de los distintos instrumentos de calificación podría tener variaciones dependiendo del contexto y desarrollo de las clases. En este caso, se debe aprobar en reunión de Departamento, e informar previamente a los alumnos.

Redondeo:

Como práctica general, los decimales se redondearán a partir del 0.5 (notas mayores o iguales a 0.5, se redondeará al alza; y notas inferiores a 0.5, se redondearán a la baja).

Sin embargo, cuando el alumno obtenga una nota de evaluación entre el 4 y el 5, el profesor/a podrá considerar que para aprobar cada trimestre o el curso se tendrá que alcanzar un cinco (5), sin redondeos al alza.

En la evaluación final se hallará la media con las notas reales (con decimales) obtenidas en todas las evaluaciones.

Aunque un alumno obtenga una puntuación positiva en la calificación de la primera y/o segunda evaluación, el profesor determinará si es conveniente que realice las actividades de refuerzo en aquellas unidades de trabajo en las que no haya alcanzado un dominio suficiente.

En cada evaluación, como mínimo, se realizará uno o varios exámenes y varios ejercicios evaluables.

Aquellos alumnos que no superen los exámenes o los ejercicios en cada una de las evaluaciones, tendrán la oportunidad de recuperar dichos exámenes o ejercicios al final del trimestre o al comienzo del siguiente (según el criterio del profesor y la disponibilidad del curso).

Los primeros exámenes de recuperación se valorarán sobre ocho (8). [En el caso de que el alumno obtuviese en el examen de recuperación un cinco o más, pero en la ponderación a ocho obtuviese menos de cinco, se le mantendrá la calificación de cinco].

Los ejercicios de recuperación tendrán una nota máxima de cinco (5), salvo casos excepcionales de especial rendimiento y dedicación y que el profesor considere justificado y oportuno valorarlo con una nota superior (ponderados hasta un 8).

Si el alumno no logra recuperar los contenidos suspendidos, tendrá una última oportunidad de recuperación al final del curso. En este caso, la nota máxima tanto de los exámenes como de los ejercicios recuperados será de cinco (5) respectivamente (salvo casos especiales y justificados de interés, dedicación y rendimiento (ponderados hasta un 8)).

Los alumnos serán informados debidamente de estos criterios de calificación.

INSTRUMENTOS DE CALIFICACIÓN

Exámenes y pruebas objetivas.

Se valorarán en base a las pruebas objetivas tipo examen - control, realizadas en cada trimestre, tanto escritas como orales, referidas a la comprensión y desarrollo de conceptos y procedimientos relacionados con los criterios de evaluación. Estas pruebas serán individuales, teórico-prácticas, y podrán contener preguntas tipo test, verdadero/falso, preguntas cortas, preguntas de desarrollo, resolución de problemas y casos prácticos, etc.

En caso de preguntas tipo test y verdadero/falso, las respuestas incorrectas serán penalizadas.

En concreto, se valorarán los siguientes aspectos:

- Satisfactoria comprensión de contenidos conceptuales, procedimentales y actitudinales propios de cada criterio de evaluación desarrollados en la unidad de trabajo.
- Razonamiento y resolución de problemas y casos prácticos relacionados.
- Capacidad de sintetizar y de relacionar los contenidos en contextos diversos de la realidad.
- Expresión verbal y escrita fluida y adecuada, utilizando un vocabulario técnico acertado y un uso correcto de la gramática y la ortografía.

Ejercicios.

Se valorarán en base a las actividades y trabajos puntuales desarrollados por los alumnos (en el aula o fuera de ella), tanto individual como en grupo, teóricos y, especialmente, prácticos: Ejercicios de desarrollo, de conclusión, de reflexión, de debate, búsqueda y análisis de información, resolución de casos prácticos, desarrollo de proyectos, exposición de trabajos, etc.

Se fijarán unos plazos para la entrega de dichas actividades. En principio, no se recogerán fuera de dicho plazo, salvo justificación; y en tal caso, serán penalizados en su valoración.

En concreto, se valorarán los siguientes aspectos:

- Capacidad de comprensión, argumentación, análisis y desarrollo de ejercicios, casos prácticos, prospección de contenidos, etc.
- Adecuada resolución de problemas: comprensión, planteamiento, análisis, resolución y expresión
- Uso de un lenguaje técnico, gramatical y ortográfico adecuado
- Expresión clara, coherente y ordenada.
- Presentación y exposición satisfactoria de resultados o proyectos
- Capacidad de creatividad y de innovación en los planteamientos, desarrollos y resoluciones
- Desarrollo del trabajo autónomo y de la capacidad de pensar y hacer por sí mismo.

- Búsqueda de información de modo consciente, razonado, sintético, exhaustivo y crítico

Trabajo diario.

Se valorarán las tareas diarias del alumno en el aula, su grado de implicación y rendimiento, a través de tres ítem:

Participación:

- Asistencia y participación a las tareas diarias en el aula: elaboración de apuntes, realización de actividades, intervenciones en el aula, participación en debates, actividades en grupo, de una manera activa y constructiva.

Implicación:

- Responsabilidad en el aula, interés en el desarrollo de las tareas diarias, compromiso con el trabajo individual y grupal, trato adecuado a los compañeros, al profesor y a la Institución Educativa. Interés y predisposición para el aprendizaje.

Rendimiento:

- Esfuerzo, iniciativa, dedicación al estudio y realización de actividades. Efectividad en el desarrollo de las tareas diarias individuales y de grupo.

Ponderación:

La nota de cada trimestre se obtendrá de la media ponderada de un conjunto de actividades de evaluación ponderadas y agrupadas en los siguientes bloques de instrumentos: “**Exámenes; Ejercicios; Trabajo Diario**”, que vendrán referenciados por los criterios de evaluación y el desarrollo de los contenidos de cada unidad de trabajo:

	PONDERACIÓN - INSTRUMENTOS DE CALIFICACIÓN		
MÓDULO	EXÁMENES	EJERCICIOS	TRABAJO DIARIO
FOL	60%	25%	15%

TEMPORALIZACIÓN

DEL Lunes	AL Viernes		Contenidos	Observaciones
11	27	SEPTIEM.- 19	U.1. Derecho Laboral	
30 Sep.	11	OCTUBRE - 19	U.2. Contrato de trabajo	
14	25		U.3. Jornada de trabajo y Retribución	
28	8		U.4. Nómina	Viernes 1, Todos los Santos
11	22	NOVIEMBRE - 19	U.4. Nómina (Supuesto práctico)	
25	6		U.5. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo	
9	20	DICIEM- 19	U.6. Participación de los trabajadores en la empresa	Viernes 6, Constit.; Sábado 7 Día de la Concepción; Lunes 9, Enseñ. PRIMERA EVALUACIÓN
24/12	07/01	DIC/ ENE	VACACIONES DE NAVIDAD	
8	24	ENERO – 20	U.7. Seguridad Social	
27	7		U.8. Equipos de Trabajo	
10	21	FEBRERO - 20	U.9. La gestión del Conflicto	
24	28		SEMANA DE CARNAVALES	
2	13	MARZO - 20	U.10. La Carrera Profesional	
16	27		U.10. Elaboración del CV	
30	3		U.11. La búsqueda de empleo	
6	12	ABRIL - 20	SEMANA SANTA	
13	24		U.12. La salud Laboral	
27	8		U.13. La Gestión de la Prevención en la Empresa	1 de Mayo

11	22	MAYO - 20	U.14. Riesgos Profesionales	
25	5		U.15. Actuación frente a Emergencias.	
8	19	JUNIO - 20	Recuperaciones y Charlas del Servicio Canario de Empleo	3ª evaluación
22	26			Jueves 25 Entrega notas

SISTEMAS EXTRAORDINARIOS DE EVALUACIÓN:

PÉRDIDA DE EVALUACIÓN CONTINUA, Y SISTEMA DE EVALUACIÓN ALTERNATIVA

- En los casos de alumnos con inasistencia reiterada a clases que le haga perder el derecho a la evaluación continua, se establecerá un sistema extraordinario de evaluación consistente en una prueba objetiva de carácter global y en una serie de ejercicios diseñados por el profesor, para superar los criterios de evaluación del módulo. Tanto la prueba objetiva como los ejercicios se valorarán con un máximo de un cinco (5), al tener carácter recuperatorio, y ser un módulo presencial [salvo casos excepcionales de ausencias justificadas y alumnos con especial implicación y rendimiento, y para los cuales se les haga un seguimiento y tutorización periódicos. En este último caso, la calificación se obtendrá ponderando los exámenes en un 70% y los ejercicios en un 30%]

ALUMNOS CON MÓDULO PENDIENTE

- Los alumnos con el módulo pendiente, que han promocionado de curso manteniendo el módulo suspendido, deberán realizar un examen o prueba objetiva escrita y las actividades programadas en su informe individualizado de recuperación. En este informe figurará el período de realización de dichas pruebas. Estos alumnos deberán ponerse en contacto con el profesor de dicho módulo al comienzo de curso.
Para la realización del examen el alumno deberá entregar previamente los ejercicios marcados.
- El alumno tendrá que superar tanto la prueba objetiva como los ejercicios, y se valorarán con un máximo de un cinco (5), al tener carácter recuperatorio [salvo casos excepcionales, justificados y alumnos con especial implicación y rendimiento, y para los cuales se les haga un seguimiento y tutorización periódicos. En este último caso, la calificación se obtendrá ponderando los exámenes en un 70% y los ejercicios en un 30%]

- En el caso de que el alumno sólo tenga que recuperar una parte de la asignatura, la calificación obtenida en las pruebas de recuperación será una calificación parcial, que habrá que ponderar con las calificaciones relacionadas con los criterios de evaluación que el alumno ya tenía superados (y que deberían constar en el informe individualizado de recuperación. En caso de que dicha información no conste, se entenderá que la calificación de las partes previamente superadas es de un cinco).

RECLAMACIÓN A LAS EVALUACIONES PARCIALES Y FINALES

Con respecto a la posible reclamación de calificaciones, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente (Orden de evaluación de 20 de octubre de 2000)

INICIATIVAS ESTRATÉGICAS DEL CENTRO (Desarrollo en relación al módulo profesional)

1. MOTIVACIÓN POR EL APRENDIZAJE
<p>Acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Adaptar el volumen de tareas ○ Elaborar situaciones de aprendizaje significativas y basadas en casos reales ○ Utilizar métodos indagativos y aprendizaje por descubrimiento ○ Reconocimiento personal de logros ○ Desarrollo de habilidades sociales ○ Ambiente de cohesión en el aula y de vocación por el estudio y aprendizaje ○ Fomentar la participación ○ Utilizar la autoevaluación y la coevaluación ○ Transmitir con transparencia los objetivos educativos y las normas de trabajo y evaluación ○ Fomentar el trabajo en equipo con varios sistemas de agrupamientos ○ Utilizar metodologías activas, actividades variadas, dinámicas de clase ○ Facilitar al alumnado de los recursos educativos suficientes para el estudio y el trabajo diarios
<p>Responsables:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Profesor/a del módulo. Apoyo y supervisión de equipo docente, Tutoría, Jefatura de Estudios
<p>Temporalización:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Todo el curso
<p>Evaluación:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Observación, cuestionarios al alumnado, debates, participación individual y en grupo

2. MEJORAR LA CONVIVENCIA PROPONIENDO SOLUCIONES PARA RESPETAR EL

DERECHO AL ESTUDIO

Acciones:

- Desarrollo de habilidades sociales, especialmente, la empatía y la asertividad
- Generación de un clima adecuado en el aula: respeto, cohesión y colaboración
- Cumplimiento de las normas del Centro y los protocolos en caso de incidencias
- Trabajo colaborativo en el aula
- Participación activa del alumnado
- Transmisión continua de la educación en valores
- Participación en actividades complementarias y extraescolares

Responsables:

- Profesor/a del módulo. Apoyo y supervisión de equipo docente, Tutoría, Jefatura de Estudios

Temporalización:

- Todo el curso

Evaluación:

- Observación, cuestionarios al alumnado, debates, participación individual y en grupo

3. DISMINUCIÓN DEL ABSENTISMO

Acciones:

- Flexibilidad con el alumnado con dificultades personales y profesionales
- Seguimiento de la asistencia y participación
- Tutorización de alumnado con problemas justificados de asistencia
- Comunicación directa y activa con el alumnado
- Análisis previo de situaciones que pueden llevar al absentismo y al abandono
- Estrategias de motivación y desarrollo de habilidades sociales
- Planes de refuerzo y recuperación adaptados a las circunstancias del alumnado

Responsables:

- Profesor/a del módulo. Apoyo y supervisión de equipo docente, Tutoría, Jefatura de Estudios

Temporalización:

- Todo el curso

Evaluación:

- Observación, cuestionarios al alumnado, debates, participación individual y en grupo

BIBLIOGRAFÍA

- DECRETO 156/1996, de 20 de junio. (BOC de 10 de julio). *Ordenación General de las Enseñanzas de Formación Profesional Específica en la Comunidad Autónoma de Canarias.*
- DECRETO 129/1998, de 6 de agosto. (BOC de 24 de agosto). *Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.*
- ORDEN de 20 de octubre de 2000. (BOC de 10 de noviembre) por la que se regulan los procesos de evaluación de las enseñanzas de la Formación Profesional Específica en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias.
- ORDEN de 3 de diciembre de 2003. (BOC de 22 de diciembre de 2003) por la que se modifica y amplía la Orden de 20 de octubre de 2000, que regula los procesos de evaluación de las enseñanzas de la Formación Profesional Específica en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias.
- ANTÚNEZ S., DEL CARMEN, L., IMBERNÓN, F., PARCERISA, A. y ZABALA, A. (1992). *Del proyecto educativo a la programación de aula.* Barcelona: Grao
- ZABALA, A (Coord) (1993). "Cómo trabajar los contenidos procedimentales en el aula". Barcelona. Editorial Graó.
- GARCÍA, C., GAGO, M.L., LÓPEZ, S., RUIZ, E. (2009). *Formación y Orientación Laboral.* Ed. McGraw-Hill
- (2008). *Manual de Primeros Auxilios.* Cruz Roja Española. El país Aguilar.
- ALONSO OLEA, M., Y CASAS BAAMONDE, M.E.: *Derecho del Trabajo.* Universidad Complutense, Facultad de Derecho, Madrid, 1999.
- BADEMES GASSET, R.: *Conceptos fundamentales del Derecho* Marcombo, Barcelona, 1996.
- Castiñeira Fernández, J., *La Tutela de la Libertad Sindical, Comentarios a la Ley Orgánica de Libertad Sindical,* Tecnos, Madrid 1986.
- Correa Carrasco, M., *Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo,* Aranzadi, 1997.
- Decreto 214 de 5 de febrero de 1999, en el que se aprueba el Reglamento del IRPF.
- Escudero Rodríguez, R., *Ley, Convenio Colectivo y Acuerdos de Empresa,* Lex Nova, 1994.

- *FERNÁNDEZ MARCOS, L.: Derecho del Trabajo. Universidad Nacional de Educación a Distancia, Madrid, 1997.*
- *FERRER LÓPEZ, M.: Cómo Confeccionar nóminas y seguros sociales. Deusto, Bilbao, 2008*
- *GARCIA C., LOPEZ S. Y RUIZ E.: Formación y Orientación Laboral. McGraw-Hill, Madrid, 2004*
- *GUÍA LABORAL 2008. Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, Madrid, 2008.*
- *Iglesias Cabero, M., Derecho Sindical y Representación de los Trabajadores, Colex, Madrid, 1996.*
- *Legislación Laboral Básica, Civitas, Madrid, 2008.*
- *Ley Orgánica 3/3007, de 22 de marzo para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres*
- *Ley 12/2001 de medidas urgentes de reforma del mercado de trabajo.*
- *Ley 2/2008, de 23 de diciembre de Presupuestos Generales del Estado para 2009.*
- *Ley 24/2001 de medidas fiscales, administrativas y de orden social*
- *Ley 40 de 9 de diciembre de 1999, del IRPF*
- *Ley 45/2002 de medidas urgentes de reforma desempleo y mejora de la ocupabilidad.*
- *Ley 53/2002 de Medidas Fiscales, Administrativas y de orden social.*
- *Ley Orgánica 1/2004 de 29 de diciembre de Medidas de Protección Integral contra la violencia de género.*
- *Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical.*
- *LOPEZ BARRA, S. Y RUIZ OTERO, E. Prácticas Administrativas 5. McGraw-Hill, Madrid, 2000*
- *OJEDA AVILÉS, A.: Derecho Sindical. Tecnos, Madrid, 1998.*
- *Orden de 27 de diciembre de 1994, por la que se aprueba el modelo de recibos de salarios.*
- *Real Decreto 2128/2008 de 26 de diciembre por el que se fija el Salario Mínimo Interprofesional para 2009*
- *Real Decreto 3/2004, de 25 de junio, para la racionalización de la regulación del salario mínimo interprofesional y para el incremento de su cuantía.*
- *Real Decreto 459/2002 de 25 de mayo, por el que se modifican los Reglamentos generales sobre inscripción de empresa, afiliación, altas, bajas y variaciones de datos de trabajadores en a Seguridad Social.*
- *Real Decreto-Ley 5/2001, de Medidas urgentes de reforma del mercado de trabajo para el incremento del empleo y la mejora de su calidad.*
- *Resolución de 29 de mayo de 2003, de la Dirección General de la Tesorería General de la Seguridad Social, sobre modelos de documentos de cotización vigentes para la liquidación e ingreso de cuotas de la Seguridad Social.*
- *RUIZ OTERO, E., y LÓPEZ BARRA, S.: Gestión Administrativa de Personal McGraw-Hill, Madrid, 2003*

- RUIZ OTERO, E., y LÓPEZ BARRA, S.: *Prácticas Administrativas 4*, McGraw-Hill, Madrid, 1997.
- *Texto Refundido de la Ley de Procedimiento Laboral*. Civitas. Madrid, 2008
- *Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores*. Civitas. Madrid, 2008.
- *Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social*. Civitas, Madrid, 2008

Relación de Páginas Webs:

- *Seguridad Social*: (<http://www.seg-social.es/>)
- *Servicio Público de Empleo Estatal*: (<http://www.inem.es/>)
- *Agencia Canaria de Empleo*: (<http://www.rcanaria.es/ace/>)
- *Portal de Información y Orientación Profesional*: (<http://orienta.mecd.es/orienta/>)
- *Primeros Auxilios*: (<http://www.primerosauxilios.org/>)
- *Prevención de Riesgos Laborales*: (<http://www.preverlab.com/>)
- *Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales*: (<http://www.mtas.es/>)
- *Dirección General de Política Económica*: (<http://serviciosweb.minhac.es/apps/dgpe/>)
- *Instituto de Estadística de Canarias*: (<http://www.gobiernodecanarias.org/istac/>)
- *Instituto Nacional de Estadística*: (<http://www.ine.es/>)
- *Instituto de Estudios turísticos*: (<http://www.iet.tourspain.es/>)
- *Boletín Oficial del Estado*: (<http://www.boe.es/g/es/>)
- *Registro Mercantil Central*: (<http://www.rmc.es/>)
- *Banco de España*: (<http://www.bde.es/estadis/estadis.htm>)
- *Servicios de Estudios del BBVA*: (<http://serviciodeestudios.bbva.com/>)