



# **PROGRAMACIÓN DE CURSO 2018/19**

## **FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL**

**1º CICLO FORMATIVO como TÉCNICO SUPERIOR EN  
SISTEMAS ELECTROTÉCNICOS Y AUTOMATIZADOS**

Profesor: **SALVADOR QUIÑONERO RUBIO**



# ÍNDICE

<b>0. Introducción.</b>	Pág. 3
<b>1. Identificación</b>	Pág. 4
<b>2. Perfil Profesional</b>	Pág. 5
<b>2.1. Competencia General</b>	Pág. 5
<b>2.2. Competencias Profesionales, Personales y Sociales</b>	Pág. 5
<b>2.3. Relación de Unidades de Competencia y Cualificaciones Profesionales</b>	Pág. 6
<b>3. Objetivos generales</b>	Pág. 7
<b>4. Resultados de Aprendizaje</b>	Pág. 8
<b>5. Contenidos</b>	Pág. 8
<b>5.1. Secuenciación y temporalización</b>	Pág. 11
<b>5.2. Contenidos mínimos</b>	Pág. 23
<b>5.3. Contenidos transversales</b>	Pág. 24
<b>6. Metodología didáctica</b>	Pág. 24
<b>7. Materiales y recursos didácticos</b>	Pág. 26
<b>8. Evaluación enseñanza / aprendizaje</b>	Pág. 27
<b>8.1. Criterios de Evaluación</b>	Pág. 27
<b>8.2. Procedimientos de Evaluación</b>	Pág. 31
<b>8.3. Criterios de calificación</b>	Pág. 32
<b>8.4. Recuperación de evaluaciones pendientes</b>	Pág. 35
<b>8.5. Medidas a aplicar en situación del módulo pendiente</b>	Pág. 36
<b>8.6. Pérdida de evaluación continua y suspensos en evaluación continua</b>	Pág. 36
<b>8.7. Evaluación extraordinaria</b>	Pág. 37
<b>8.8. Evaluación de la enseñanza. Práctica docente</b>	Pág. 37
<b>8.9. Indicadores de evaluación</b>	Pág. 38
<b>9. Medidas de atención a la diversidad</b>	Pág. 39
<b>10. Actividades complementarias y extraescolares</b>	Pág. 41
<b>11. Procedimiento de comunicación de programación</b>	Pág. 42

## 0. INTRODUCCIÓN

Este módulo de “Formación y Orientación Laboral” se encuentra dentro del primer curso del Ciclo Formativo de Grado Superior como “Técnico Superior en Sistemas Electrotécnicos y Automatizados”.

Está programación didáctica se encuentra regida por los parámetros establecidos en el Real Decreto 1127/2010, de 10 de septiembre, por el que se establece dicho título, y fija sus enseñanzas mínimas, y el Decreto 273/2011, 11 de noviembre, por el que se establece el título en la Comunidad Autónoma de Extremadura, el cual lo incluye en el primer curso, y que establecen el primer nivel de concreción curricular.

La programación continúa con las directrices marcadas en el Proyecto Curricular del Ciclo y las consideraciones plasmadas en la programación del departamento de Electricidad y Electrónica del IES Eugenio Hermoso.

Señalar pues, que este documento establece el tercer nivel de concreción curricular, el cual además de contener la programación didáctica del módulo, enmarca la programación de aula.

La Formación Profesional de nuestro centro está certificada según Norma ISO-9001:2015, lo que hace que la programación, dentro de la etapa enseñanza/aprendizaje, esté procedimentada, teniendo además que cumplir una serie de requisitos que se irán explicando a lo largo de la misma.

Comentar también que el desarrollo de esta programación quedará plasmado en un documento denominado “Cuaderno del Profesor”, y que contendrá la programación prevista temporalizada según el número total de horas de que dispone este año el módulo en atención al calendario laboral (92 horas en lugar de las 90 del decreto) y no en relación al contemplado en el decreto de currículo, lo que luego será objeto de revisión y valoración según unos indicadores previamente establecidos, como más adelante quedará reflejado. Indicar que los días que tendré clases con el grupo serán lunes, miércoles y viernes.

Por último, no podemos olvidar que se han tenido en cuenta algunas de las aportaciones realizadas en la memoria del módulo durante el anterior curso 2017/18.

## 1. IDENTIFICACIÓN

**MÓDULO: FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL**

**DURACIÓN: 90 HORAS (92 este año por calendario escolar)**

**PERTENECIENTE AL CICLO FORMATIVO COMO**

**TÉCNICO SUPERIOR en SISTEMAS ELECTRÓNICOS Y AUTOMATIZADOS**

**FAMILIA PROFESIONAL: Electricidad y Electrónica**

**CÓDIGO DEL CICLO: ELE3-2**

**UBICACIÓN DEL MÓDULO: 1<sup>ER</sup> CURSO**

**CODIGO DEL MÓDULO FOL: 0527**

**REF. EUROPEO: CINE – 3 (Clasificación Internacional Normalizada de la Educación)**

El Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo, define en el artículo 9 la estructura de los títulos de formación profesional tomando como base el Catálogo Nacional de las Cualificaciones Profesionales, las directrices fijadas por la Unión Europea y otros aspectos básicos de interés social. Asimismo, establece en su artículo 23 (“Módulo profesional de formación y orientación laboral”), que *“todos los ciclos formativos incluirán la formación necesaria para conocer las oportunidades de aprendizaje, las oportunidades de empleo, la organización del trabajo, las relaciones en la empresa, la legislación laboral básica, así como los derechos y deberes que se derivan de las relaciones laborales, para facilitar el acceso al empleo o la reinserción laboral en igualdad de género y no discriminación de las personas con discapacidad.”*

Como novedad, este Real Decreto indica que *“la formación establecida en este módulo profesional capacita para llevar a cabo responsabilidades profesionales equivalentes a las que precisan las actividades de nivel básico en prevención de riesgos laborales, establecidas en el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención”*.

La Formación profesional específica constituye un tramo de la enseñanza orientado tanto a la adquisición de conocimientos como, sobre todo, a la preparación de los alumnos para realizar una actividad profesional proporcionándole una formación polivalente que les permita realizar adecuadamente las necesarias adaptaciones a lo largo de su vida laboral.

## **2. PERFIL PROFESIONAL**

### **a. Competencia general.**

La definición de competencia profesional viene dada por el artículo 7 de la Ley orgánica 5/2002 de las cualificaciones y la formación profesional y establece que se entenderá por competencia profesional el conjunto de conocimientos y capacidades que permitan el ejercicio de la actividad profesional conforme a la exigencia de la producción y el empleo.

La competencia general del ciclo formativo de Técnico Instalaciones Eléctricas y Automáticas, según establece el art. 2 del Decreto 273/2011, consiste desarrollar proyectos y en gestionar y supervisar el montaje y mantenimiento de instalaciones electrotécnicas en el ámbito del reglamento electrotécnico para baja tensión (REBT). También consiste en supervisar el mantenimiento de instalaciones de infraestructuras comunes de telecomunicaciones, a partir de la documentación técnica, especificaciones, normativa y procedimientos establecidos, asegurando el funcionamiento, a calidad, la seguridad y la conservación del medio ambiente.

### **b. Competencias Profesionales, Personales y Sociales.**

Según queda establecido en el artículo 3 del Decreto 203/2009, y basándonos en las orientaciones pedagógicas que se recogen en el módulo de FOL del mismo decreto, las competencias profesionales, personales y sociales que adquirirán son:

- Adaptarse a las nuevas situaciones laborales, manteniendo actualizados los conocimientos científicos, técnicos y tecnológicos relativos a su entorno profesional, gestionando su formación y los recursos existentes en el aprendizaje a lo largo de la vida y utilizando las tecnologías de la información y la comunicación.

- Resolver situaciones, problemas o contingencias con iniciativa y autonomía en el ámbito de su competencia, con creatividad, innovación y espíritu de mejora en el trabajo personal y en el de los miembros de su equipo.
- Organizar y coordinar equipos de trabajo, supervisando el desarrollo del mismo, con responsabilidad, manteniendo relaciones fluidas y asumiendo el liderazgo, así como aportando soluciones a los conflictos grupales que se presentan.
- Comunicarse con sus iguales, superiores, clientes y personas bajo su responsabilidad, utilizando vías eficaces de comunicación, transmitiendo la información o conocimientos adecuados, y respetando la autonomía y competencia de las personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.
- Generar entornos seguros en el desarrollo de su trabajo y el de su equipo, supervisando y aplicando los procedimientos de prevención de riesgos laborales y ambientales de acuerdo con lo establecido por la normativa y los objetivos de la empresa.
- Supervisar y aplicar procedimientos de gestión de calidad, de accesibilidad universal y de diseño para todos, en las actividades profesionales incluidas en los procesos de producción o prestación de servicios.
- Realizar la gestión básica para la creación y funcionamiento de una pequeña empresa y tener iniciativa en su actividad profesional con sentido de la responsabilidad social.
- Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de su actividad profesional, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, participando activamente en la vida económica, social y cultural.

### **c. Relación de Unidades de Competencia y Cualificaciones Profesionales.**

El módulo de Formación y Orientación Laboral es un módulo de carácter transversal que es impartido en todos los ciclos formativos, tanto de grado medio como superior, y no está vinculado a la adquisición de ninguna unidad de competencia.

### 3. OBJETIVOS GENERALES.

El artículo 5 del Decreto 273/2011 recoge los objetivos generales que se pretenden con el ciclo formativo y, en sus orientaciones pedagógicas del módulo FOL, indica que se pretende la consecución de los siguientes:

- Analizar y utilizar los recursos y oportunidades de aprendizaje relacionadas con la evolución científica, tecnológica y organizativa del sector y las tecnologías de la información y la comunicación, para mantener el espíritu de actualización y para adaptarse a nuevas situaciones laborales y personales.
- Desarrollar la creatividad y el espíritu de innovación para responder a los retos que se presentan en los procesos y organización del trabajo y de la vida personal.
- Tomar decisiones de forma fundamentada analizando las variables implicadas integrando saberes de distinto ámbito y aceptando los riesgos y la posibilidad de equivocación, para afrontar y resolver distintas situaciones, problemas o contingencias.
- Desarrollar técnicas de liderazgo, motivación, supervisión y comunicación en contextos de trabajo en grupo para facilitar la organización y coordinación de equipos de trabajo.
- Aplicar estrategias y técnicas de comunicación adaptándose a los contenidos que se van a transmitir, la finalidad y a las características de los receptores, para asegurar la eficacia en los procesos de comunicación.
- Evaluar situaciones de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental proponiendo y aplicando medidas de prevención, personales y colectivas, de acuerdo a la normativa aplicable en los procesos del trabajo, para garantizar entornos seguros.
- Identificar y proponer las acciones profesionales necesarias para dar respuesta a la accesibilidad universal y al diseño para todos.
- Identificar y aplicar parámetros de calidad en los trabajos y actividades realizados en el proceso de aprendizaje, para valorar la cultura de la evaluación y de la calidad y ser capaces de supervisar y mejorar procedimientos de gestión calidad.
- Utilizar procedimientos relacionados con la cultura emprendedora, empresarial y de iniciativa profesional, para realizar la gestión básica de una pequeña empresa o emprender un trabajo.
- Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, teniendo en cuenta el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales para participar como ciudadano democrático.

## 4. RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Los **resultados de aprendizaje** asociados al módulo son los siguientes:

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 una pequeña empresa, identificando las responsabilidades de todos los agentes implicados.
- 7.-Aplica las medidas de prevención y protección analizando las situaciones de riesgo en el entorno laboral del Técnico Superior en sistemas electrotécnicos y automatizados.

## 5. CONTENIDOS

De acuerdo con el **Decreto 273/2011** estos contenidos son los siguientes:

### 1) **Búsqueda activa de empleo:**

- Valoración de la importancia de la formación permanente para la trayectoria laboral y profesional del técnico superior en sistemas electrotécnicos y automatizados.
- Análisis de los intereses, aptitudes y motivaciones personales para la carrera profesional.
- Identificación de itinerarios formativos relacionados con el técnico en instalaciones electrotécnicas y automáticas.



- Definición y análisis del sector profesional del título de técnico superior en sistemas electrotécnicos y automatizados.
- Proceso de búsqueda de empleo en empresas del sector.
- Oportunidades de aprendizaje y empleo en Europa.
- Técnicas e instrumentos de búsqueda de empleo.
- El proceso de toma de decisiones.

## 2) **Gestión del conflicto y equipos de trabajo:**

- La comunicación eficaz como instrumento fundamental en la relación con los miembros del equipo. Barreras en la comunicación. Comunicación asertiva. Comunicación no verbal.
- Trabajo en equipo. Concepto. Valoración de las ventajas e inconvenientes del trabajo de equipo para la eficacia de la organización.
- Tipos de equipos de trabajo. Características.
- Equipos en la industria de sistemas electrotécnicos y automatizados, según las funciones que desempeñan.
- La participación en el equipo de trabajo. Diversidad de roles. Tipología de los miembros de un equipo. Técnicas para dinamizar la participación en el equipo. Herramientas para trabajar en equipo.
- Conflictos interpersonales: características, fuentes y etapas.
- Métodos para la resolución o supresión del conflicto.
- La negociación: concepto, elementos, proceso y cualidades del negociador.

## 3) **Contrato de trabajo:**

- El derecho del trabajo.
- Análisis de la relación laboral individual.
- Modalidades de contrato de trabajo y medidas de fomento de la contratación.
- Derechos y deberes derivados de la relación laboral.
- Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.
- Representación de los trabajadores.
- Análisis de un convenio colectivo aplicable al ámbito profesional del técnico superior en sistemas electrotécnicos y automatizados.
- Conflictos colectivos de trabajo.

- Beneficios para los trabajadores en las nuevas organizaciones: flexibilidad, beneficios sociales, entre otros.

#### **4) Seguridad Social, Empleo y Desempleo:**

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

#### **5) Evaluación de riesgos profesionales:**

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

#### **6) 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.

#### **7) 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.
- Primeros auxilios.

## **a. Secuenciación y temporalización.**

Los contenidos anteriormente mencionados se organizarán a lo largo del curso en los siguientes BLOQUES y UNIDADES DIDÁCTICAS, las que denomino así y no unidades de trabajo porque con el módulo de FOL no se adquiere ninguna unidad de competencia:

### **BLOQUE 0: INTRODUCCIÓN**

#### **CONTENIDOS:**

- Presentación del profesor y las normas de funcionamiento del aula.
- Presentación del módulo, metodología y criterios de evaluación
- Material y recursos didácticos necesarios.

#### **TEMPORIZACIÓN: 1 HORA**

### **UNIDAD DE TRABAJO 1: Legislación y relaciones laborales**

#### **CONTENIDOS:**

- El derecho laboral y su justificación histórica.
- Las fuentes del derecho:
  - Fuentes materiales
  - Fuentes formales:
    - Nacional
    - Internacional.
- Principios de aplicación del derecho laboral.
- La jurisdicción laboral.
- La administración laboral.
- Derechos y deberes inherentes a las relaciones laborales.
- Las relaciones laborales.
  - Relaciones laborales ordinarias: concepto y características.
  - Relaciones laborales especiales.
  - Relaciones laborales excluidas.

#### **TEMPORIZACIÓN: 7 HORAS**

## **UNIDAD DE TRABAJO 2. El contrato de trabajo.**

### **CONTENIDOS:**

- El contrato de trabajo:
  - Sujetos de una relación laboral.
  - Forma, contenido y duración del contrato de trabajo.
- El periodo de prueba
- Tipos de contratos.
  - Contratos indefinidos.
  - Contratos de duración determinada:
    - Temporales
    - De carácter formativo.
  - Contrato a tiempo parcial.
  - Otros tipos de contrato
- La relación contractual con una empresa de trabajo temporal.

### **TEMPORIZACIÓN: 8 HORAS**

## **UNIDAD DE TRABAJO 3: El tiempo de trabajo. El salario**

### **CONTENIDOS:**

- Jornada de trabajo.
- Las horas extraordinarias.
- Vacaciones y calendario laboral.
- Permisos
- El salario. Concepto y tipos.
- El Salario mínimo interprofesional.
- El FOGASA.

### **TEMPORIZACIÓN: 6 HORAS**

## **UNIDAD DE TRABAJO 4: El recibo de salarios.**

### **CONTENIDOS:**

- El recibo de salarios.
  - Encabezamiento.
  - Periodo de liquidación.
- Devengos: percepciones sujetas a cotización.
- Devengos: percepciones excluidas de cotización.
- Deducciones.
  - Descuentos por cotizaciones a la Seguridad Social.
  - Retenciones a cuenta del impuesto sobre la renta.
- Parte empresarial (nuevo modelo de nómina).

### **TEMPORIZACIÓN: 8 HORAS**

## **UNIDAD DE TRABAJO 5: Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.**

### **CONTENIDOS:**

- La movilidad funcional, geográfica y modificación sustancial de las condiciones de trabajo.
- La suspensión del contrato de trabajo.
- La extinción del contrato de trabajo.
  - Extinción del contrato por voluntad del empresario y del trabajador.
  - Extinción del contrato por voluntad del trabajador.
  - Extinción del contrato por voluntad del empresario.
  - Otras causas de despido.
- El finiquito.
- Procedimiento de actuación en caso de despido.

### **TEMPORIZACIÓN: 6 HORAS**

## **UNIDAD DE TRABAJO 6: La participación de los trabajadores en la empresa.**

### **CONTENIDOS:**

- Los derechos de los trabajadores en materia de participación en la empresa.
- La representación colectiva unitaria de los trabajadores.
  - Los delegados de personal y el comité de empresa. Elecciones.
  - Competencias de los delegados de personal y miembros del comité de empresa.
  - Garantías de los representantes de los trabajadores.
- La representación colectiva sindical de los trabajadores.
  - Los sindicatos.
  - La representación colectiva sindical.
  - La representación de las empresas: las asociaciones empresariales.
- El convenio colectivo.
- Los conflictos colectivos.
  - La huelga.
  - El cierre patronal.
  - Procedimientos de solución de los conflictos colectivos.

### **TEMPORIZACIÓN: 4 HORAS**

## **UNIDAD DE TRABAJO 7: La Seguridad Social en España**

### **CONTENIDOS:**

- El sistema español de Seguridad Social.
- Obligaciones del empresario con la Seguridad Social.
- Las prestaciones de la Seguridad Social.
  - Asistencia sanitaria.
  - Maternidad y paternidad.
  - La incapacidad temporal y permanente.
  - La jubilación.
  - Prestaciones por muerte y supervivencia.
  - Prestaciones por desempleo.

### **TEMPORIZACIÓN: 6 HORAS**

## **PROCEDIMIENTOS (PARA LA EXPOSICIÓN DEL BLOQUE I)**

- Búsqueda, selección y comprensión de documentos e información sobre temas laborales y del mundo empresarial.
- Análisis de los elementos esenciales del contrato de trabajo con modelos oficiales.
- Elaboración y cálculo de recibos de salario (nóminas).
- Diferenciación de los derechos y obligaciones derivadas de las relaciones laborales.
- Examen del convenio del sector en las materias referentes a periodo de prueba, clasificación profesional, jornada, vacaciones permisos y sistema retributivo.
- Enumeración y análisis de los derechos y prestaciones derivados de la Seguridad Social.
- Recogida y elaboración de información sobre los sindicatos de trabajadores y sobre las asociaciones empresariales en España

## **ACTITUDES (DURANTE EL DESARROLLO DEL BLOQUE I)**

- Interés por conocer el marco legal de las relaciones laborales.
- Desarrollar actitudes de ante prácticas laborales discriminatorias por razón de sexo, edad, raza, origen social etc.
- Interés por conocer las distintas modalidades de contratación utilizadas por las empresas.
- Responsabilidad en el ejercicio de los derechos y de deberes como miembro de una empresa o de un grupo de trabajo.
- Apreciar que el sistema de la Seguridad Social significa una conquista social y, como tal, es deber de todos protegerlo evitando el fraude.
- Valorar positivamente la actividad de los sindicatos en la negociación de las condiciones laborales y en la defensa de sus intereses.
- Actitud responsable y positiva frente a las elecciones a comités de empresa y delegados de personal en los centros de trabajo.

## **BLOQUE 2: SALUD LABORAL**

### **UNIDAD DE TRABAJO 8: Salud y prevención de riesgos laborales.**

#### **CONTENIDOS:**

- El trabajo y la salud: marco jurídico.
- Conceptos básicos de prevención de riesgos laborales.
- Daños laborales:
  - Accidente de trabajo.
  - Enfermedad profesional.
  - Otras patologías laborales.
- Principios y técnicas de prevención de riesgos laborales.
- Derechos y obligaciones de trabajadores y empresarios.
  - Deberes de los empresarios para conseguir una protección eficaz.
  - Derechos y deberes de los trabajadores.
- Plan de prevención de riesgos laborales: evaluación y planificación.
- Organización de la prevención en la empresa.

#### **TEMPORIZACIÓN: 6 HORAS**

### **UNIDAD DE TRABAJO 9: Los riesgos laborales.**

#### **CONTENIDOS:**

- Los riesgos laborales.
- Riesgos derivados de las condiciones de seguridad: riesgos laborales en los lugares y espacios de trabajo.
- Riesgos de las condiciones medioambientales: agentes físicos, químicos y biológicos.
- Los riesgos organizativos y psicosociales.
  - Factores derivados de la organización del tiempo de trabajo.
  - Factores relacionados con la estructura de la organización.
  - Factores relacionados con las características de la tarea: la carga de trabajo.
  - El *mobbing* o acoso moral en el trabajo.

#### **TEMPORIZACIÓN: 8 HORAS**



## **UNIDAD DE TRABAJO 10: Medidas de prevención y medidas de protección de riesgos laborales.**

### **CONTENIDOS:**

- Medidas de prevención:
  - La planificación de la prevención. El plan de prevención de riesgos laborales.
  - La organización de la prevención: los servicios de prevención.
- Medidas de protección:
  - Medidas de protección colectiva.
  - Medidas de protección individual.
  - Protección a colectivos de trabajadores específicos.
- Gestión de la prevención

### **TEMPORIZACIÓN: 7 HORAS**

## **UNIDAD DE TRABAJO 11: Actuación en caso de accidente de trabajo.**

### **CONTENIDOS:**

- Los primeros auxilios: principios, prioridades y reanimación cardiopulmonar (RCP).
- Actuación ante situaciones concretas: quemaduras, hemorragias y fracturas.
  - El botiquín en la empresa.
- Parte de accidente de trabajo.
  - Qué accidentes deben notificarse.
  - Cuándo deben notificarse.
  - Parte de accidente de trabajo.
- Registro del accidente e investigación del mismo.
  - Investigación del accidente.
  - Control estadístico de accidentes

### **TEMPORIZACIÓN: 9 HORAS**

## **PROCEDIMIENTOS (PARA EL DESARROLLO DEL BLOQUE II)**

- Recogida y análisis de información sobre enfermedades laborales.
- Colaboración en el mantenimiento de ambiente (taller, aula, centro) limpio, saludable y no contaminado.
- Actuación en los talleres, laboratorios etc. de conformidad con las normas de seguridad tanto en la utilización de máquinas, productos y materiales como en la realización de experiencias y operaciones.
- Identificación de los riesgos físicos, químicos, y organizativos que pueden poner en peligro la salud de los trabajadores
- Enumeración de las actuaciones preventivas y/o de protección inherentes a los riesgos que permitan disminuir sus consecuencias
- Identificación correcta de la señalización de las medidas de seguridad y prevención.
- Simulación de los principios básicos de actuación ante accidentados, diferenciando las situaciones de consciencia e inconsciencia
- Práctica de técnicas elementales de socorrismo en caso de accidentes.
- Práctica de los sistemas de evacuación y el protocolo de actuación.

## **ACTITUDES (DURANTE EL DESARROLLO DEL BLOQUE II)**

- Aceptación positiva de las normas establecidas respecto a la seguridad y la higiene en el trabajo.
- Valoración ajustada de los factores de riesgo de accidentes.
- Respeto y aplicación de las medidas básicas de seguridad y utilización correcta de espacios y materiales.
- Predisposición para las tareas prácticas de realización de primeros auxilios.
- Uso adecuado y diligente del material con el que se realizan las prácticas.

## **BLOQUE 3: RELACIONES EN EL ENTORNO DE TRABAJO**

### **UNIDAD DE TRABAJO 12: El trabajo en Equipo.**

#### **CONTENIDOS:**

- Los equipos y grupos de trabajo.
  - La comunicación en los equipos de trabajo: inteligencia emocional.
  - Ventajas e inconvenientes del trabajo en equipo.

- Tipos de equipos de trabajo.
- La eficacia.
- Los roles grupales
- Las técnicas de dinámicas de grupo.
  - Con presencia de expertos.
  - Participativas.
  - Para el análisis y la toma de decisiones.
- Las reuniones del trabajo.
  - El papel del moderador.
  - Tipos de reuniones.
- La motivación.

### **TEMPORIZACIÓN: 3 HORAS**

### **UNIDAD DE TRABAJO 13: Conflicto y negociación.**

#### **CONTENIDOS:**

- El conflicto. Fases
  - Inicial
  - Toma de conciencia del conflicto
  - Fase del manejo del conflicto
  - Fase final.
- Tipos y causas del conflicto
- Métodos para la prevención y resolución de conflictos.
- La negociación
  - La preparación y planificación
  - La fase de negociación.
  - La fase de cierre y acuerdo.

### **TEMPORIZACIÓN: 3 HORAS**

## BLOQUE 4: BUSQUEDA ACTIVA DE EMPLEO

### UNIDAD DE TRABAJO 14: La orientación académico profesional.

#### CONTENIDOS:

- El conocimiento personal.
- Análisis de una profesión y del objetivo profesional.
- Los itinerarios formativo-profesionales.
- El mercado laboral.
  - El árbol de población.
  - Tasas de estudio del mercado laboral.
- Características del mercado laboral.
  - Flexibilidad en el mercado de trabajo.
  - Políticas de empleo.
  - Evolución del mercado laboral y perspectivas futuras.

#### TEMPORIZACIÓN: 2 HORAS

### UNIDAD DE TRABAJO 15: El proceso de búsqueda de empleo y de selección de personal.

#### CONTENIDOS:

- La búsqueda de empleo.
  - Fuentes de información.
  - Selección de ofertas de empleo.
  - El perfil del puesto de trabajo y el perfil del candidato.
- El currículum vitae.
- La carta de presentación.
- Pruebas y tests psicotécnicos.
- La entrevista de trabajo.

#### TEMPORIZACIÓN: 5 HORAS

## **UNIDAD DE TRABAJO 16: El trabajo por cuenta propia y el empleo público**

### **CONTENIDOS:**

- Cualidades del empresario.
- Ventajas e inconvenientes de trabajar por cuenta propia.
- ¿Cómo montar una empresa?
  - La idea de negocio.
  - El plan de empresa.
  - Cómo se elabora un plan de empresa.
  - Localización de la actividad empresarial.
  - Formas jurídicas.
  - Trámites para la creación de una empresa.
- El acceso al empleo público.
  - Sistema de acceso a la función pública.
  - Tipos de exámenes.
  - Fuentes de información sobre empleos públicos.

### **TEMPORIZACIÓN: 3 HORAS**

### **PROCEDIMIENTOS (PARA EL DESARROLLO DEL BLOQUE III Y IV)**

- Identificar los sectores productivos que en la actualidad generan empleo.
- Análisis de información sobre actividad, ocupación y paro. Especialmente en relación al entorno donde se vive
- Debate y puesta en común de test de autoorientación después de que los alumnos lo hayan realizado individualmente.
- Identificar los conocimientos, habilidades y actividades que son necesarios para alcanzar la competencia profesional que define el perfil profesional del itinerario formativo que se está cursando.
- Cumplimentación de la documentación necesaria en la búsqueda de empleo (carta de presentación, curriculum vitae, instancias).
- Participación en debates y actividades en las que se simulen situaciones concretas de selección de personal

- Identificación y análisis de los rasgos diferenciales de los distintos tipos de empresa.
- Simulación de un proyecto sencillo de empresa.
- Realización de dinámicas de grupo y análisis de los roles en el aula.
- Planteamiento de conflictos para preparar su posible negociación y resolución en el aula.

### **ACTITUDES (DURANTE EL DESARROLLO DEL BLOQUE III Y IV)**

- Mostrar interés por conocer el funcionamiento del mercado de trabajo en las distintas actividades productivas.
- Valorar la importancia de adquirir una formación polivalente para saber adaptarse a los cambios productivos y luchar contra el paro.
- Valorar positivamente la cada vez mayor incorporación de la mujer al mercado de trabajo y rechazar cualquier tipo de actitud discriminatoria en la elección de la profesión y en el acceso al empleo.
- Aumentar la confianza en sí mismo y la asunción de éxitos y fracasos.
- Desarrollar habilidades, destrezas y actitudes que posibilite la evaluación y la crítica positiva de sí mismo y de las posibilidades que ofrece el mercado de trabajo
- Valoración de la FP como potenciadora de la posibilidad de encontrar trabajo.
- Predisposición a utilizar de un modo regular y sistemático los diferentes medios a su alcance para la búsqueda de empleo.
- Valorar la importancia de la iniciativa, y la capacidad de gestión para emprender un proyecto empresarial.
- Mostrar una actitud colaborativa y participativa en las dinámicas de grupo planteadas.
- Participar de forma ordenada y cívica en la resolución de conflictos planteados.

Dejo constancia de que he decidido programar las 92 horas de que dispone el curso actual según el calendario escolar y la distribución vigente, no programando las 90 horas contempladas en el currículo al ser un hecho irreal.

## **b. Contenidos mínimos**

Los **contenidos mínimos**, de acuerdo con los establecidos en el Real Decreto de Título y desarrollo de Decreto en la comunidad extremeña del presente ciclo formativo y que van a ser exigidos para superar el presente módulo, serán:

### **Bloque I: Derecho Laboral**

- Las relaciones laborales.
- Tipos de normas y fuentes del Derecho Laboral.
- Sujetos con capacidad contractual.
- Tipología de contratos: distinción y características.
- La jornada y las horas extraordinarias.
- Las vacaciones y permisos.
- Elaboración de un recibo de salario: nómina.
- Modificación, suspensión y extinción de contratos.
- Medidas de conflicto colectivo y negociación
- Prestaciones de la seguridad social: maternidad, Incapacidad temporal y permanente, desempleo y jubilación.

### **Bloque II: Salud laboral:**

- Distinción entre accidente laboral y enfermedad profesional.
- Condiciones de trabajo y seguridad.
- Factores de riesgo: medidas de prevención y protección.
- Organización segura del trabajo: técnicas generales de prevención y protección.
- Los equipos de protección de seguridad y señalización de emergencias.
- Técnicas de Primeros auxilios: RCP, Heimlich, PAS, Triage, quemaduras y hemorragias.

### **Bloque III: Relaciones en el entorno de trabajo.**

- Dinámicas de grupo y roles.
- Medidas para la prevención y resolución de conflictos. La negociación.

### **Bloque IV: Búsqueda activa de empleo.**

- El proceso de búsqueda de empleo.

- Iniciativas para el trabajador por cuenta ajena: carta de presentación, curriculum, entrevistas de trabajo.
- Análisis y evaluación del propio potencial profesional y de los intereses personales.
- Análisis del autoempleo y los pasos a seguir para ello.

Estos contenidos mínimos estarán presentes por lo menos **en un 60% del contenido de las distintas pruebas escritas realizadas a lo largo del presente curso.**

### **c. Contenidos Transversales**

Este apartado se desarrollan de forma general en la programación del departamento de la familia de electricidad y electrónica. La idea es que todo el departamento siga la misma línea de actuación.

Como característica particular vinculada al módulo de FOL y en relación al apartado de Prevención de Riesgos Laborales que se han programado 30 horas de docencia específicas a lo largo del curso, además de la Charla establecida como actividad complementaria con Cruz Roja, la participación en las Jornadas de Seguridad con Iberdrola y la implicación en la evacuación del centro, destacar que me coordino de forma transversal con el resto del profesorado puesto que en sus partes prácticas dan igualmente unidades de prevención de riesgos, lo que hace completar esta actividad docente hasta las 45 horas exigidas en el Real Decreto para poder facilitar a los alumnos, una vez superado el módulo de FOL, un certificado de Prevención de Riesgos a Nivel Básico en la familia profesional de la electricidad.

## **6. METODOLOGÍA DIDÁCTICA.**

A continuación destacamos algunas de las características de la Metodología que se va a emplear para lograr un correcto desarrollo de la Programación:

**ACTIVA:** Casi todas las actividades destacadas en los Procedimientos, las realizan los alumnos/as de forma autónoma. El profesor, en estos casos, se limita a:

- a) Introducir los temas
- b) Facilitar la información adecuada
- c) Colaborar con los alumnos/as en la puesta en acción de una actividad determinada



- d) Moderar debates (En ocasiones en colaboración con algún alumno/a)
- e) Trabajo Individual a través de la realización de esquemas-resumen de las unidades didácticas, realización de actividades diversas, estudios individualizados y recogida de información
- f) Trabajo en Equipo para la realización de distintos procedimientos de variada naturaleza.

**PARTICIPATIVA:** Casi todas las actividades diseñadas en los Procedimientos implican participación, la mayor parte de las veces en equipo, y en ocasiones en debates con la directa participación de todo el grupo-clase. Se realiza una actividad previa en la que el profesor expone la forma correcta de realizar los debates, tomando decisiones tales como: Elección de moderador, elección de grupos, formas de discusión, formas de votación.

**DEMOCRÁTICA:** Muchas de las decisiones deben tomarse por mayoría, teniendo en cuenta las propuestas hechas con anterioridad, de forma individual o en grupo.

**FOMENTADORA DE LA TOLERANCIA:** En las actividades grupales y en los debates de tipo general se propiciará un clima de tolerancia y de respeto hacia las ideas ajenas.

**ATENDIENDO A LOS TEMAS TRANSVERSALES Y A LA EDUCACIÓN EN VALORES:** en la metodología a emplear se deben utilizar herramientas adecuadas que atiendan y consideren los Temas Transversales y la Educación en Valores.

En general se puede proceder de este modo:

- ✓ Introducción general de la unidad didáctica correspondiente con intenciones motivadoras, planteando un supuesto y abriendo un debate.
- ✓ Explicación del conjunto de la unidad mostrando los conceptos fundamentales. Es muy útil ofrecer en cada unidad a los alumnos esquemas o sinopsis gráficas que además de facilitar la comprensión sirven como guía de estudio, si bien, en ocasiones, es conveniente que dicho esquema sea realizado por los propios alumnos al finalizar el planteamiento de la unidad.
- ✓ Lectura de textos legales con preguntas pertinentes para facilitar su comprensión.
- ✓ Planteamiento de cuestiones y supuesto prácticos que permitan a los alumnos aplicar conocimiento previamente adquiridos.

- ✓ Planteamiento por parte del profesor de actividades que permitan comprobar el grado de comprensión de los contenidos de las unidades alcanzado por los alumnos.
- ✓ Libertad para preguntar e intervenir en el aula dentro de las normas de respeto mutuo.
- ✓ Entrega a los alumnos de preguntas test que le sirvan de autoevaluación.
- ✓ Envío a los alumnos de tutoriales de internet (FLIPPED FOL) donde pueden encontrar el temario en forma de video, lo que puede resultar un complemento a su formación.
- ✓ Debates sobre cuestiones referentes a las unidades para que los alumnos expresen sus opiniones sobre las mismas

## **7. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS**

A los alumnos/as se les facilitará todo tipo de material de apoyo para la correcta interpretación de los temas a impartir, incluyéndose entre los mismos apuntes sobre la materia, normativas legales, recortes de prensa, fichas de trabajo, simulacros test de las unidades didácticas y todo aquel material que se considere oportuno en los casos concretos, así como se le indicará la dirección on-line de tutoriales explicativos de la materia (FLIPPED FOL).

He de hacer mención especial a la utilización de los ordenadores, que va a ser una herramienta fundamental a la hora de obtener información de los diferentes temas. Se utilizará para el desarrollo de las clases, así como para la realización de las distintas actividades, siendo a veces necesaria la búsqueda de internet, a través de páginas web relacionadas con la unidad en cuestión. Igualmente su uso será necesario para el uso de aplicaciones como KAHOOT, que pueden resultar muy interesantes a estos niveles educativos.

Algunas unidades se apoyarán con la proyección de videos sobre temas que en ellas se imparten y el uso de la pizarra digital.

Serán necesarios recursos materiales como equipos informáticos, retroproyector, documentos, prensa, revistas especializadas, legislación.

Cabe hacer mención sobre el uso que RAYUELA y el correo electrónico va a tener con los alumnos, el que podrá ser utilizado tanto para comunicarles cualquier información que les pueda ser interesante sobre la materia, notificaciones a los padres o a los alumnos, así como servirá de canal de comunicación entre alumno y profesor además del aula.

### **Material bibliográfico**

El material a impartir será facilitado previamente por el profesor al alumnado, el que deberá de fotocopiarlo en las conserjerías preparadas al efecto, así como también será enviado al alumnado por correo electrónico (siempre que estos lo faciliten al profesor)

El profesor utilizará para la correcta preparación de los temas diversos libros de consulta, (ver bibliografía) así como colecciones actualizadas de Jurisprudencia y Legislación. Es importante contar en el Centro Educativo con una adecuada biblioteca de departamento así como acceso a Internet como fuente educativa.

### **Material curricular**

- El PEC (Proyecto Educativo de Centro)
- El Real Decreto por el que se establece el Título y las correspondientes enseñanzas mínimas del Ciclo Formativo.
- Proyecto Curricular del Ciclo.
- La Programación del Departamento.

## **8. EVALUACIÓN ENSEÑANZA / APRENDIZAJE**

### **a. Criterios de evaluación**

Los criterios de evaluación corresponden con los diferentes resultados de aprendizaje propios de cada módulo y permiten comprobar el nivel de adquisición de los mismos, constituyendo una guía y soporte para definir las actividades propias del proceso de calificación. En el módulo de Formación y Orientación Laboral los que debemos de considerar, por bloques temáticos, son los siguientes criterios de evaluación:

**Bloque I: Derecho Laboral y Seguridad Social**

- Se han identificado los conceptos básicos del derecho del trabajo.
- Se han distinguido los principales organismos que intervienen en las relaciones entre empresarios y trabajadores.
- Se han determinado los derechos y obligaciones derivados de la relación laboral.
- Se han clasificado las principales modalidades de contratación, identificando las medidas de fomento de la contratación para determinados colectivos.
- Se han valorado las medidas establecidas por la legislación vigente para la conciliación de la vida laboral y familiar.
- Se han identificado las causas y efectos de la modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.
- Se ha analizado el recibo de salarios, identificando sus principales elementos.
- Se han analizado las diferentes medidas de conflicto colectivo y los procedimientos de solución de conflictos.
- Se han determinado las condiciones de trabajo pactadas en un convenio colectivo aplicable a un sector profesional relacionado con el título de técnico superior en sistemas electrotécnicos y automatizados.
- Se han identificado las características definitorias de los nuevos entornos de organización del trabajo.
- Se ha valorado el papel de la Seguridad Social como pilar esencial para la mejora de la calidad de vida de los ciudadanos.
- Se han enumerado las diversas contingencias que cubre el sistema de Seguridad Social.
- Se han identificado los regímenes existentes en el sistema de la Seguridad Social.
- Se han identificado las obligaciones de empresario y trabajador dentro del sistema de Seguridad Social.
- Se han identificado en un supuesto sencillo las bases de cotización de un trabajador y las cuotas correspondientes a trabajador y empresario.
- Se han clasificado las prestaciones del sistema de Seguridad Social, identificando los requisitos.
- Se han determinado las posibles situaciones legales de desempleo.
- Se ha realizado el cálculo de la duración y cuantía de una prestación por desempleo de nivel contributivo básico.

**Bloque II: Salud Laboral.**

- Se ha valorado la importancia de la cultura preventiva en todos los ámbitos y actividades de la empresa.
- Se han relacionado las condiciones laborales con la salud del trabajador.
- Se han clasificado los factores de riesgo en la actividad y los daños derivados de los mismos.
- Se han identificado las situaciones de riesgo más habituales en los entornos de trabajo del técnico superior en sistemas electrotécnicos y automatizados.
- Se ha determinado la evaluación de riesgos en la empresa.
- 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 sistemas electrotécnicos y automatizados.
- 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 sistemas electrotécnicos y automatizados.
- Se han determinado los principales derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.
- Se han clasificado las distintas formas de gestión de la prevención en la empresa, en función de los distintos criterios establecidos en la normativa sobre prevención de riesgos laborales.
- Se han determinado las formas de representación de los trabajadores en la empresa en materia de prevención de riesgos.
- Se han identificado los organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.
- Se ha valorado la importancia de la existencia de un plan preventivo en la empresa que incluya la secuenciación de actuaciones que hay que realizar en caso de emergencia.
- Se ha definido el contenido del plan de prevención en un centro de trabajo relacionado con el sector profesional del técnico superior en sistemas electrotécnicos y automatizados
- Se ha proyectado un plan de emergencia y evacuación en una empresa del sector.

- 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.
- Se ha analizado el significado y alcance de los distintos tipos de señalización de seguridad.
- Se han analizado los protocolos de actuación en caso de emergencia.
- Se han identificado las técnicas de clasificación de heridos en caso de emergencia donde existan víctimas de diversa gravedad.
- Se han determinado los requisitos y condiciones para la vigilancia de la salud del trabajador y su importancia como medida de prevención.

### **Bloque III: Relaciones en el entorno de trabajo**

- Se han valorado las ventajas de trabajo en equipo en situaciones de trabajo relacionadas con el perfil del técnico superior en sistemas electrotécnicos y automatizados
- Se han identificado los equipos de trabajo que pueden constituirse en una situación real de trabajo.
- Se han determinado las características del equipo de trabajo eficaz frente a los equipos ineficaces.
- Se ha valorado positivamente la necesaria existencia de diversidad de roles y opiniones asumidos por los miembros de un equipo.
- Se ha reconocido la posible existencia de conflicto entre los miembros de un grupo como un aspecto característico de las organizaciones.
- Se han identificado los tipos de conflictos y sus fuentes.
- Se han determinado procedimientos para la resolución del conflicto.

### **Bloque IV: Búsqueda activa de empleo**

- Se ha valorado la importancia de la formación permanente como factor clave para la empleabilidad y la adaptación a las exigencias del proceso productivo.
- Se han identificado los itinerarios formativos/profesionales relacionados con el perfil profesional del técnico superior en sistemas electrotécnicos y automatizados

- Se han determinado las aptitudes y actitudes requeridas para la actividad profesional relacionada con el perfil del título.
- Se han identificado los principales yacimientos de empleo y de inserción laboral para el técnico superior en sistemas electrotécnicos y automatizados.
- Se han determinado las técnicas utilizadas en el proceso de búsqueda de empleo
- Se han previsto las alternativas de autoempleo en los sectores profesionales relacionados con el título.
- Se ha realizado la valoración de la personalidad, aspiraciones, actitudes y formación propia para la toma de decisiones.
- Se ha realizado de forma correcta un curriculum vitae y una carta de presentación.
- Se ha enfrentado de forma adecuada a una simulación de entrevista de trabajo.

## b. Procedimientos de evaluación

Los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación definen pautas sobre los instrumentos y procedimientos de evaluación que precisan una mayor concreción. La evaluación valorará el proceso de aprendizaje de los alumnos, el que será coherente con los objetivos y los resultados de aprendizaje, así como se relacionará con los contenidos y con la metodología a aplicar. De acuerdo con esto, la evaluación debe ser:

- **Formativa**, encaminada al proceso y actuación ante las dificultades encontradas, y que el alumno no será sujeto pasivo del proceso evaluador, sino que, en la medida de lo posible, intentaremos aplicar técnicas de autoevaluación y co-evaluación.
- **Criterial**: procurará valorarse el progreso experimentado por cada alumno/a y las mejoras alcanzadas, reforzando aquellas áreas que precisen ser recuperadas.
- **Sumativa**: reflejará las posibilidades globales de cada alumno para su desarrollo educativo y profesional.
- **Continua**, por lo que no estará condicionada por las calificaciones de los controles escritos, sino que se tendrán en cuenta todas las intervenciones, trabajos y pruebas realizadas por el alumnado, así como su actitud e interés hacia la materia.

Aunque la evaluación tenga como eje central la comprobación de la adquisición de conocimientos, también tendrá en cuenta los procedimientos (realización de gestiones, de trabajos, ejercicios, tanto en clase como en casa, tanto individualmente como en grupo...) y las actitudes (implicación e interés por la materia, actitud ante el trabajo solidario...).

La evaluación se llevará a cabo mediante los siguientes procedimientos:

- **Trabajo en el aula:** a lo largo del curso se propondrán diversas actividades a realizar en el aula, donde se fomentará el trabajo en equipo, la atención, responsabilidad e iniciativa en el aula, las actitudes de tolerancia y respeto hacia los compañeros, así como la comprensión de los contenidos impartidos. En ellos se fomentará el uso de internet y la metodología deductiva e inductiva de los contenidos. Se priorizará su realización en el aula pero, en los casos en que sea imposible por falta de tiempo, se encomendará como trabajo de casa, valorándose su entrega de forma puntual como actividad propia del aula. Cada tarea asignada contendrá su criterio de calificación concreto según su naturaleza y estructura, que será definido en la misma. Igualmente, en este apartado se contemplan los resultados obtenidos de los kahoot realizados a lo largo del tema, la cantidad de nóminas y finiquitos realizados por los alumnos, actividades de RCP y demás técnicas de primeros auxilios o implicación en actividades propuestas.
- **Pruebas objetivas:** estas pruebas podrán constar, según el caso, de partes test de respuesta múltiple, preguntas de desarrollo breve o resolución de casos prácticos.
- **Asistencia y puntualidad:** tendrá en cuenta la asistencia a clase, la puntualidad, comportamiento y respeto a los profesores y compañeros, la responsabilidad con el material y actitud ante el módulo.

### c. Criterios de calificación.

Los criterios de calificación serán los siguientes:

- **De las unidades didácticas:**

La calificación de cada unidad didáctica (o unidades si se agrupan) estará constituida por la nota de los trabajos realizados (en su caso) y de un examen que constará de preguntas test, preguntas a desarrollar y casos prácticos similares a los resueltos en clase.

En el caso de preguntas de respuesta múltiple (test), estas constarán de tres posibles respuestas de las cuales sólo una será correcta. Cada tres erróneas se restará una correcta. Las respuestas en blanco no restan. En cada prueba se reflejarán los criterios concretos y la puntuación exacta de cada pregunta.

En las preguntas de desarrollo breve se puntuará el valor exacto de la misma en el propio examen, así como se procederá a la realización de un modelo corrector previo donde el



profesor puntuará de forma previa el valor de cada uno de los apartados de la misma, para permitir de este motivo una valoración objetiva de este punto. Todos los exámenes serán mostrados a los alumnos en clase y, en caso de solicitarlo por escrito, se les facilitará una copia (fotocopiada), quedando siempre el examen original en el centro educativo para cualquier incidencia a reclamación que existiere, destruyéndose el mismo a los 2 años de finalizar el curso.

Para el caso de supuestos prácticos, se valorará no sólo la resolución correcta del ejercicio sino también la corrección en el procedimiento seguido, con independencia de la exactitud o no del resultado.

Estas pruebas se agruparán según la materia en una o dos unidades, utilizándose una sesión para su desarrollo, ya contemplado en la temporización.

Respecto a la ortografía, podrá valorarse por el profesor quitar 0.05 puntos por acento y 0.1 por cada falta de ortografía en la realización de las pruebas escritas, puntos que podrán ser recuperados con la realización de unos ejercicios complementarios que le serán impuestos y que variarán según las carencias que el alumno presente y que serán, en su mayoría, de un libro de “ortografía ideovisual para adultos”. Igualmente se quitarán como máximo 2 puntos por intentos de copiar con el compañero, molestar durante la realización de las pruebas o pedir prestado al profesor material necesario para la realización del examen (que será previamente avisado, como por ejemplo calculadoras, bolígrafos,...). En caso de ser cogido el alumno con “chuletas” o dispositivos electrónicos para copiar durante el examen será retirado el mismo, obteniendo la calificación de un 0, así como será amonestado (en el caso de dispositivos electrónicos tipo “pinganillos” o móvil), con la correspondiente sanción de 0.3 en la nota final del curso y la sanción disciplinaria que el centro educativo tiene contemplado para estos casos.

Excepcionalmente, y sólo de forma puntual, se podrá realizar alguna recuperación de alguna prueba escrita concreta dependiendo de los resultados obtenidos ( y siempre a criterios del profesor), la que se regirá por las normas que en ese momento concreto se hable con la clase, siempre de forma previa al examen y que en el mismo quede reflejado.

En el caso de que algún alumno no pueda asistir a las pruebas escritas el día acordado se podrá hacer la prueba a ese alumno en concreto el primer día que vuelva, siempre previa justificación oficial y factible por su parte.

– **De los trabajos en el aula:**

Los trabajos habrán de contemplar los puntos referentes a contenidos mínimos (se darán en cada caso) para ser superados. Igualmente estos trabajos contendrán los criterios e instrumentos para su evaluación, los que serán explicados en clase según la actividad realizada. Se distinguirá en clase, según el caso, los que son obligatorios y los que son voluntarios, los que serán tenidos en cuenta en este apartado como un extra a la hora de hacer la ponderación. Se considerarán trabajos los puntuales mandado en el aula, la realización de nóminas, de averiguar el tipo de contrato, de cálculos de finiquitos, de cálculo de prestaciones, de investigación de accidentes, de acciones de primeros auxilios, de realizar acciones de búsqueda de empleo (cartas de presentación, curriculums, ....) o la resolución de los kahoot planteados a lo largo de las distintas sesiones.

– **De la asistencia y la puntualidad:**

Este apartado ha de ser valorado según el principio de objetividad que impera en todo el proceso de evaluación, por ello el sistema de puntuación que se aplicará en este apartado será la valoración de la actitud mostrada en cada sesión de forma individual como negativa (punto rojo), neutral (punto negro) o positivo (punto azul), lo que será recogido en el cuaderno del profesor. En caso de retraso o falta de asistencia injustificada se asignará punto rojo y si asistencia justificada uno negro. Cada dos puntos rojos quita uno azul. Para obtener al final del curso un 10 en este apartado deberá poseer mínimo 45 puntos azules y, en lo parciales, se valorará de forma proporcional al número de sesiones bajo estos mismos criterios (habitualmente 15 puntos azules significará la totalidad de este apartado). En la asignación de uno u otro punto se valorará actitud en clase, participación en los diálogos, actitud frente al trabajo así como muestras de interés por su parte.

– **De cada evaluación:**

La puntuación de la evaluación será la nota media de las unidades didácticas que la componen, siempre que se hayan aprobado todas o sean susceptibles de hacer media (más de un 4). En caso contrario, previo a la evaluación (con acuerdo previo con el alumnado) se realizará una recuperación escrita de las partes que cada alumno lleve pendientes de esa evaluación, debiendo de obtener una calificación superior a 5 para su superación. Si así lo eligen los alumnos, se podrá hacer después de la evaluación y en la misma constará la nota inferior a 5 aunque posteriormente el alumno sepa que ha eliminado esa parte si lo supera.

Al ser un proceso de evaluación continua, la superación de la segunda evaluación no conlleva tener superada la primera si esta continúa con su evaluación negativa.

En la media realizada en cada evaluación se tendrán en cuenta la parte proporcional de trabajos y actitud de esa evaluación concreta, realizando en la evaluación final la media sobre todas las pruebas realizadas a lo largo del curso.

– **Del módulo:**

Será requisito indispensable para considerar superado el módulo la consecución de los criterios de evaluación enunciados.

Las calificaciones se expresarán de forma numérica de 1 a 10, considerando que se supera cada evaluación con un 5, en el caso en que en la evaluación se realicen más de un prueba escrita la calificación se obtendrá realizando la media, a partir de un 4 como mínimo.

Concretando aún más, a partir de estos parámetros se aplicará el siguiente **baremo**:

**Pruebas objetivas:** Un 70% de la calificación se referirá a los resultados obtenidos en los distintos exámenes y pruebas de carácter teórico – práctico. Mínimo se realizará una prueba por trimestre.

**Trabajo en el aula:** Un 20% a la participación en las actividades desarrolladas en el aula y el interés mostrado, así como en relación con los trabajos individuales y en equipo, donde se valorará la puntualidad en traer el material, la profundidad en los temas a investigar, la intervención en clase, la presentación de los trabajos expuestos, la limpieza, orden y puntualidad de los mismos, el acierto en la kahoot,....

**Actitud:** un 10% tendrá en cuenta la asistencia a clase, la puntualidad, comportamiento respeto al profesor y compañeros, la responsabilidad con el material y actitud ante el módulo. Para el buen funcionamiento de la praxis educativa, en el supuesto que el alumno/a sea sancionado/a por algo sucedido en relación a la materia como conducta disruptiva con una amonestación, esta supondrá la pérdida de 0,3 puntos en la nota final, una vez ya realizada la media ponderada.

## **d. Recuperación de evaluaciones pendientes**

Si un alumno, tras la recuperación previa a la evaluación parcial, no ha superado aún la misma, el profesor podrá, para aquellos alumnos que tengan aún derecho a la evaluación continua, realizar tareas tipo:

- Propuesta de actividades para cada unidad pendiente.
- Actividades nuevas de refuerzo para captar y asimilar los contenidos mínimos y más significativos relacionados con los conceptos de cada una de las unidades didácticas.
- Repetición de pruebas para el logro funcional de conceptos, procedimientos y actitudes.
- Pruebas teóricas y prácticas dónde se vea si el alumno comprende la materia.

Estas acciones irán enfocadas hacia el logro y alcance de los resultados de aprendizaje y contenidos que se consideren mínimos.

### **e. Medidas a aplicar en situación del módulo pendiente.**

En este curso no existe ningún alumno con el módulo pendiente que se encuentre en 2º curso, por lo que no sería necesario definir estas medidas. De todos modos, como praxis general se realizará una reunión inicial para acordar con él la forma de recuperación. Un ejemplo de ello podría ser unir varias unidades y realizar pruebas escritas: Un primer examen de las unidades 1-2, uno segundo de las unidades 3,4 y 5, uno tercero de las unidades 6-7, otro de las unidades 8-9-10-11 y un último de las unidades 12-13. La parte de orientación laboral y búsqueda de empleo se evaluará con la entrega de un curriculum Europass, uno de formato libre y la simulación de una entrevista de trabajo.

Estas pruebas escritas serán realizadas a lo largo del curso en la fecha que se convengan con el alumno. En estas pruebas el alumno deberá obtener una calificación superior a 5.

En el caso de que el alumno no supere alguna de las pruebas le será repetida en ordinaria de MARZO, debiendo de realizar todas aquellas partes que el alumno no tenga superadas.

Si no superara el módulo en evaluación ordinaria de Marzo tendrá derecho a otra Extraordinaria de Junio con un examen único de todo el temario (salvo que se acuerde alguna otra opción con el alumno).

Al no existir docencia de esta materia el alumno deberá obtener una calificación superior a 5 en las pruebas escritas, puesto que en este caso son el 100% de la nota.

### **f. Pérdida de evaluación continua y suspensos en evaluación continua.**

Los alumnos que falten **más del 15% del número total de horas del módulo** podrán perder el derecho a la evaluación continua, siempre a criterio del profesor y de la junta de

evaluación. Previamente, con el 10% de horas perdidas, deberán ser notificados de su situación y de las consecuencias que conllevaría llegar al 15% (como recordatorio).

Para los alumnos que no hayan perdido el derecho a la evaluación continua y, tras las recuperaciones antes indicadas, continúen con unidades didácticas con calificación negativa, en junio se realizará un examen de recuperación de las unidades didácticas suspensas y en el caso de que existan alumnos que no hayan realizado todos los ejercicios o fueran erróneos volverán a presentarlos correctamente. En esta prueba escrita deberán sacar un 4.5 como mínimo para hacer media con las unidades que sí tiene superadas, debiendo siempre que resultar la media ponderada con superior a 5. Estas recuperaciones estarán formadas en su mayoría (80% aproximado) de los contenidos mínimos del módulo.

Para el caso de alumnos que hayan perdido su derecho a la evaluación continua ( más del 15% de faltas de asistencia sin una justificación que, a consideración del profesor, se considere de peso para ello) tendrán derecho a su examen de Junio de todo el temario impartido, con independencia de que tuviera algún examen parcial aprobado, debido a que al perder su evaluación continua su nota será la obtenida en esa prueba de todo el temario, debiendo sacar una calificación superior a 5 para superar el módulo.

### **g. Evaluación extraordinaria**

Actualmente, en virtud de la orden de evaluación de 5 de agosto de 2015, todos los alumnos que no superen el módulo tendrán derecho a evaluación extraordinaria de Septiembre, debiendo de comunicar su no presentación al mismo para el caso de querer anular la convocatoria antes del 30 de Junio. Esta evaluación extraordinaria será siempre de la materia completa, nunca pudiendo presentarse parcialmente a la misma. Sólo para el supuesto del último bloque se puede solicitar la entrega de ejercicios concretos, lo que no será eliminatorio salvo que sea aprobado el módulo en dicha convocatoria.

Para la superación del módulo en esta convocatoria el alumno ha de sacar una nota en la prueba objetiva superior al 5.

### **h. Evaluación de la enseñanza. Práctica docente**

Los profesores también evaluarán los procesos de enseñanza y su práctica docente en relación con el logro de sus objetivos del currículo. Lo que se ha de evaluar será:

- El diseño y desarrollo de las unidades y la adecuación de las adaptaciones realizadas.
- El ambiente del aula y aspecto como la organización, espacios y agrupamientos.
- La actuación personal de atención al gran grupo y el trato más individualizado.
- La coordinación con los profesores que intervienen en el mismo grupo de alumnos.
- La temporización de las distintas unidades de trabajo y la adecuación de los recursos.
- Eficacia de la metodología utilizada y adecuación de las actividades con los objetivos.
- Los datos del proceso de evaluación global de los alumnos.
- La validez de los criterios de evaluación y promoción utilizados.
- Comprobación de la eficacia de las actividades de recuperación.

Sobre cuándo evaluar realizaré una evaluación con los alumnos al **finalizar el primer trimestre**, con objeto de introducir elementos correctores si es necesario **y otra al finalizar el curso**, con objeto de reorientar la programación del curso siguiente.

El método para saber cómo evaluar será con cuestionarios anónimos on-line a los alumnos, con cuyos resultados se reflexionará con el grupo. Estos cuestionarios serán realizados desde el departamento de calidad de Formación Profesional.

La jefatura de estudios deberá solicitarnos a los departamentos que trimestralmente se les entregue un informe sobre el grado de cumplimiento de la programación didáctica, analizando las causas de los desfases, así como las medidas previstas para corregirlos.

Respecto a la organización de la programación didáctica se evaluará la formulación de objetivos, distribución de contenidos, la temporización, la funcionalidad de aprendizajes, si tienen en cuenta los conocimientos previos, si las actividades son motivadoras, si se adaptan a sus intereses, si aportan información suficiente y se estructuran correctamente, así como la idoneidad de los recursos. También valorará la coordinación de las actividades grupales, si la intervención del profesor es motivadora, organizada y respetuosa con las opiniones de los alumnos, y si la interacción del grupo-clase se realiza satisfactoriamente.

## **i. Indicadores de evaluación**

Como evaluación de nuestra etapa de enseñanza- aprendizaje en Formación Profesional establecemos 4 indicadores de evaluación, que nos marcan nuestros niveles de aceptación.

En el cuaderno del profesor existe un modelo de cálculo de indicadores, los cuales se ponen en conocimientos de jefatura de estudios, para elaborar actas de conformidad de los diferentes grupos y estudiarlas en las sesiones de evaluación.

A continuación se muestran los indicadores a tener en cuenta en el grupo donde se imparte el módulo que nos ocupa

**Aprendizaje:**

Índice de aprobados:

En evaluación trimestral  $\geq 60\%$

En evaluación final  $\geq 70\%$

Asistencia  $\geq 85\%$

**Enseñanza**

Materia impartida:

En evaluación trimestral  $\geq 80\%$

En evaluación final  $\geq 85\%$

Horas impartidas  $\geq 85\%$

## 9. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

La Ley Orgánica de Educación (L.O.E.), de 3 de mayo de 2006, dedica el Título II a la Equidad de la educación. El Capítulo I se refiere al alumno con necesidad específica de apoyo educativo y el Capítulo II a la compensación de desigualdades en educación:

### **Alumnado con necesidad específica de apoyo educativo:**

El artículo 71 LOE señala que las Administraciones educativas dispondrán los medios necesarios para que todo el alumnado alcance el máximo desarrollo personal, intelectual, social y emocional, así como sus objetivos. Considera que incluye este alumnado:

- 1. Alumnos que presentan necesidades educativas especiales:** aquel que requiera por un periodo de su escolarización o a lo largo de toda ella, determinados apoyos y atenciones educativas específicas derivadas de discapacidad o trastornos graves.
- 2. Alumnos con altas capacidades intelectuales.** Corresponde a las Administraciones educativas adoptar las medidas necesarias para identificar al alumnado con altas capacidades intelectuales y valorar de forma temprana sus necesidades.
- 3. Alumnos con integración tardía en el sistema educativo español.**

Las medidas de atención a la diversidad son diversas. Entre las que afectan a la FP destacamos las adaptaciones de acceso y las adaptaciones de curriculares.



- Adaptaciones de acceso al currículo: con estas no se modifican los elementos del currículo, sino que se hacen llegar al alumno necesitado. Las adaptaciones serán distintas en función de la dificultad concreta del alumno para acceder al currículo. Pueden ser físicas (barreras arquitectónicas, accesos, sonorización,...), materiales (materiales o mobiliario), de comunicación (sordo-mudos,...) o personales. Actualmente no tenemos ningún alumno con estas limitaciones pero si, por cualquier circunstancia, algún alumno no pudiera escribir o tuviera alguna otra limitación temporal, se tomarán las medidas oportunas dependiendo de la necesidad que surja, siempre con el fin de permitir una evaluación objetiva del alumno.
- Adaptaciones curriculares: consisten en un conjunto de modificaciones que se realizan en los objetivos, contenidos, criterios y procedimientos de evaluación, actividades y metodología para atender a las diferencias individuales de los alumnos. En esta categoría se distinguen a su vez dos grupos:
  - *Adaptaciones curriculares no significativas*: modificaciones que se pueden definir como modificaciones que se realizan en los agrupamientos de alumnos, los métodos, las estrategias de enseñanza – aprendizaje o instrumentos de evaluación, siempre sin introducir otros objetivos, contenidos y criterios de evaluación, eliminar contenidos u objetivos.
  - *Adaptaciones curriculares significativas*: modificaciones individuales que se efectúan desde la programación común en objetivos, contenidos y criterios de evaluación para responder a las necesidades de cada alumno. Tales necesidades consisten en adecuar los objetivos, contenidos y criterios de evaluación; introducir otros y eliminar contenidos, objetivos y criterios de evaluación.

Cuando se dé algún caso concreto, en coordinación con el Departamento de Orientación, actuaremos. **Aunque siempre teniendo en consideración que en Formación Profesional no pueden darse adaptaciones curriculares de carácter significativo.**

Este año en concreto, y según mantenida el 12 de septiembre con el departamento de orientación, contamos con un alumno con dislexia, por lo que tendremos que hacer un mayor esfuerzo dando un poco de tiempo en los exámenes, ayudándole a centrar las ideas en los exámenes y siendo más permisivos en las faltas de ortografía y estaremos en continuo contacto con el departamento de Orientación en este sentido.



**b. Principios de la integración escolar:**

- Normalización: significa que se sitúa al alcance de todas las personas con deficiencias unos modos de vida y unas condiciones lo más similares posibles a las circunstancias normales y al tipo de vida de la sociedad a la que pertenecen.
- Sectorización: hace referencia a la necesidad de que la acción educativa se realice en el seno de la propia comunidad. Esto implica descentralizar la atención educativa.
- Individualización: consiste en la atención individualizada de la enseñanza de cada alumno con unas características particulares y un ritmo propio de aprendizaje.
- Integración: física, funcional y social.
- Inclusión: tiene que ver con que todos los alumnos sean aceptados u reconocidos.

**10. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES**

Las actividades complementarias y extraescolares serán las previstas en la programación del departamento de Formación y Orientación Laboral.

Respecto a las extraescolares el departamento solo he establecido la visita a los juzgados de Cáceres y al instituto de medicina legal en el segundo trimestre puesto que al hablar con el jefe del departamento de Electricidad y Electrónica me comenta que son ya muchas las actividades propuestas para el mismo, no siendo necesario ni viable la realización de más de ellas.

Respecto a las actividades complementarias planificadas contemplamos varias:

- Charla de primeros auxilios impartida por miembros de Cruz Roja de Fregenal de la Sierra
- Actividades del Protocolo de Educación de Empleo como charla sobre el SEXPE y autoempleo a cargo de orientadora y prospectora del SEXPE de Fregenal.
- Jornadas de Prevención y Seguridad impartidas por Iberdrola (Mayo).

## **11.PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN DE PROGRAMACIÓN**

Este documento forma parte la programación realizada para el departamento de FOL, el que posee carácter público y ha de ser conocida por los alumnos, sus familias, así como todo el personal del centro y la Consejería de Educación y Empleo de la Junta de Extremadura, la cual tendrá que aprobarla y ponerla a disposición.

Según se ha aprobado en claustro la forma de dar publicidad a la misma es su publicación en la página web del centro, dentro del apartado asignado al grupo en concreto, y en el tablón del aula donde se desarrollan las clases, debiendo de copiarse una copia íntegra de la misma, para que esté a disposición de los alumnos.