PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA

DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL

CURSO 2023/2024

I.E.S. "EL POMAR". JEREZ DE LOS CABALLEROS. Badajoz.
PROFESOR: Mª ROSARIO DIAZ SERRANO

A través de este documento establezco mi planificación del módulo de Formación y Orientación Laboral para el presente curso, y dirigido a los Ciclos Formativos de Grado Medio y superior del IES "El Pomar""de Jerez de los Caballeros (Badajoz).

Destacar que el Departamento de FOL no asume la impartición de FOL en todos los cursos, por falta de horas del profesorado. Por ello, 1º de GS de Administración y Finanzas es adjudicado al Departamento de Administrativo.

INDICE

I. MARCO LEGAL…**……3**

IMPORTANCIA Y FINALIDAD DEL MÓDULO DE FOL y EIE……..3

NORMATIVA……..3

I. PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS……5

CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO 1º GESTIÓN ADMINISTRATIVA. FOL……6

CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO 1º ELECTROMECÁNICA DE VEHÍCULOS. FOL……41

CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO 1º MANTENIMIENTO ELECTROMECÁNICO. FOL……79

CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO 1º CARROCERÍA FOL……117

CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO 2º ELECTROMECÁNICA DE VEHÍCULOS. EIE……154

CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO 2º MANTENIMIENTO ELECTROMECÁNICO. EIE……175

CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO 2º CARROCERÍA. EIE……199

CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR 1º MECATRÓNICA INDUSTRIAL. FOL……220

CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR 2º MECATRÓNICA INDUSTRIAL EIE……258

CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR 1º ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS. FOL……280

I. MARCO LEGAL

IMPORTANCIA Y FINALIDAD DEL MÓDULO DE FOL y EIE

*Para cada uno de los **títulos** de Formación Profesional (FP), se ha establecido su perfil profesional, determinado por su competencia general, competencias profesionales, personales y sociales y por una relación de cualificaciones y unidades de competencia del Catalogo Nacional de Calificaciones Profesionales. Asimismo se han establecido los objetivos generales del ciclo y los módulos profesionales.*

*Formación y Orientación Laboral (FOL) y Empresa e Iniciativa Emprendedora (EIE) son unos de los **módulos** profesionales del ciclo, relacionándose directamente, como los demás, con las competencias profesionales del título y los objetivos generales del ciclo, pero no se encuentran asociados a ninguna unidad de competencia, por lo que se trata de unos **módulos profesionales socioeconómicos**. Además dichos módulos son comunes en todos los Ciclos Formativos , por lo que se trata de **módulos trasversales** (no relacionadas con la materia principal del mismo, que aportan una serie de conocimientos de otras áreas considerados como necesarios para la formación del alumno).*

***FOL** tiene como finalidad, familiarizar al alumno con el marco legal de las condiciones de trabajo y las relaciones laborales del ámbito profesional de que se trate, así como dotarle de recursos y orientación necesaria para la búsqueda de un puesto de trabajo y el fomento del autoempleo. Por tanto mantiene un doble objetivo reflejado en el mismo nombre elegido.*
El módulo de Fol se imparte en el primer curso de todos los títulos LOE.

Tiene una carga horaria de 96 horas lectivas, distribuidas en tres sesiones por semana.

***EIE** plasma de forma equilibrada los contenidos conceptuales, procedimentales y actitudinales, precisos para propiciar un conocimiento adecuado sobre: la actividad emprendedora, el entrono económico, la toma de decisiones para la creación de empresas, la gestión integral de un proyecto empresarial con especial hincapié en la generación del espíritu emprendedor, la responsabilidad social de la empresa y la implementación de un plan de empresa.*
El módulo de EIE se imparte en el segundo curso de todos los títulos LOE. Tiene una carga horaria de 60 horas lectivas, distribuidas en tres sesiones por semana. EIE no se imparte en el CF de la familia de Administración.

Asimismo, contienen la formación necesaria para que el alumno pueda insertarse laboralmente y desarrollar su carrera profesional en el sector elegido.

Importante es hacer mención que los Reales Decretos en desarrollo de la LOE por los que se establecen los títulos de GM y GS, disponen que la formación establecida en el módulo de FOL 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 RD 39/97, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención), siempre que se hayan cursado al menos 45 horas lectivas (Orden 13 mayo 2013). Este certificado ha sido consensuado con el Instituto de Seguridad e Higiene.

NORMATIVA

Normativa nacional:
El artículo 27 de la Constitución Española, reconoce el derecho a la educación.

La LO 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, establece (artículo 10), que la Administración determinará los títulos y los certificados de profesionalidad, referidas al Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales

La LO de Educación 2/2006 (LOE), en el título I, capitulo V se ocupa de la FP, y dispone en su art. 39.6 que el Gobierno previa consulta de las CCAA, establecerá las titulaciones correspondientes a los estudios de FP (GM y GS), así como los aspectos básicos del currículo de cada una de ellas.

El RD 1147/2011, de 29 de julio, por el que ese establece la ordenación general de la FP del sistema educativo, y define la estructura de los títulos de FP tomando como base el Catalogo Nacional. Los art. 23 y 24 se ocupa del módulo de FOL y EIE como módulo común a todos los ciclos, tratamiento trasversal y enfocado a las características propias de cada familia profesional.

LO 8/2013, de 9 de Diciembre, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE), , tiene como objetivo revitalizar la opción del aprendizaje profesional como una opción acorde con la voluntad de un desarrollo personal. Para alcanzarlo se propone la modernización de la oferta, su adaptación a los requerimientos de los diferentes sectores productivos, la implicación de las empresas en el proceso formativo, con la importante novedad de la Formación Profesional dual, y la búsqueda de un acercamiento a los modelos de los países de nuestro entorno.

Se crea un nuevo nivel educativo de Formación Profesional Básica (FPB) que sustituye a los Programas de cualificación profesional inicial (PCPI)

Se mejoran las pasarelas entre Ciclos Formativos y con otras enseñanzas del sistema educativo. Se ofrecen ciclos formativos de Grado Medio y Grado Superior más atractivos y con ofertas más flexibles.

Se establece un cuarto curso de ESO con dos opciones diferenciadas, una de ellas enfocada a la Formación Profesional (FP).

Se crea una nueva modalidad: la Formación Profesional dual (FPD).

Los cambios buscan conseguir que la FP pase de ser percibida como una opción para los estudiantes con menos capacidad, a ser un itinerario formativo de primera elección, que debe considerarse en términos de igualdad por los estudiantes que finalizan otros

LO 3/2020 de 29 diciembre por la que se modifica la LO 2/2006 de 3 mayo de educación (LOMLOE), que deroga la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre para la mejora de la calidad educativa. En cuanto a la Formación Profesional, son dos los cambios principales que podemos encontrar en la ley LOMLOE, siendo uno de ellos la atención a los estudiantes con necesidades de mayor apoyo educativo y las condiciones que se tienen estipuladas para poder acceder a los diferentes ciclos formativos.

Normativa autonómica:

El art. 12.1 de Estatuto de Autonomía de Extremadura, aprobado por LO 1/83 de 25 de febrero atribuye a la Comunidad Autónoma la competencia de desarrollo legislativo y ejecución de la enseñanza.

El RD 1801/99 traspasa las competencias de educación no universitaria a la CCAA de Extremadura.

Decreto 83/96 recoge las funciones de los jefes de departamento

Instrucciones de la Dirección General de Política Educativa de 27 de junio de 2006, por las que se concretan las normas de carácter general a las que deben adecuar su organización y funcionamiento los Institutos de ES y los IESO de Extremadura.

Orden 20 junio de 2012, por la que se regula la evaluación, promoción y acreditación académica del alumnado que cursa Ciclos Formativos de FP del sistema educativo en modalidad presencial de la CCAA Extremadura. Orden 5 agosto 2015 por la que se modifica la Orden 20 junio 2012 anterior

Orden 24 septiembre de 2013, sobre procedimientos, plazos y requisitos para la implantación, modificación y supresión de las enseñanzas de FP

- *Orden 13 de mayo de 2013 por la que se regula el procedimiento para la acreditación de la formación de nivel básico en Prevención de Riesgos Laborales para el alumnado que haya superado el módulo profesional de Formación y Orientación Laboral incluido en algún título de Técnico o Técnico Superior publicados al amparo de la LOE*

DECRETO 100/ 2014, de 3 junio, para el desarrollo de proyectos de FP dual

Decreto 25/2015, de 24 de febrero, por *el que se regulan los Centros Integrados de Formación Profesional y se establece su organización y funcionamiento en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura*

Instrucción 3/2019 de 5 septiembre, de la dirección general de FP y formación para el empleo por la que se dictan normas para su aplicación en los centros docentes que imparten FP en el sistema educativo en régimen presencial durante el curso académico 2019/2020

Orden 3 junio 2020. Evaluación objetiva del alumnado.

***Normativa del centro**:*
Esta programación se ajustará al Proyecto Curricular del Ciclo, que concretará y desarrollará las enseñanzas del título, respondiendo a las necesidades del alumnado y del entorno concreto, en el marco del Proyecto Educativo del Centro

II. PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA

CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO 1º GESTIÓN ADMINISTRATIVA

MÓDULO: FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

El título de Técnico en Gestión Administrativa queda identificado por los siguientes elementos:

Denominación: Gestión Administrativa.
Nivel: Formación Profesional de Grado Medio.
Duración: 2.000 horas.
Familia Profesional: Administración y Gestión.
Referente europeo: CINE-3 (Clasificación Internacional Normalizada de la Educación).

***Normativa especifica**:*

Real Decreto 1631/2009, de 30 de octubre, por el que se establece el título de Técnico en Gestión Administrativa y se fijan sus enseñanzas mínimas.

DECRETO 258/2011, de 7 de octubre, por el que se establece el currículo del ciclo formativo de grado medio de Técnico en Gestión Administrativa en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

2. COMPETENCIA GENERAL

La competencia general de este título consiste en realizar actividades de apoyo administrativo en el ámbito laboral, contable, comercial, financiero y fiscal, así como de atención al cliente/usuario, tanto en empresas públicas como privadas, aplicando la normativa vigente y protocolos de calidad, asegurando la satisfacción del cliente y actuando según normas de prevención de riesgos laborales y protección ambiental.

3. COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES VINCULADAS A FOL

El Real Decreto por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo, establece que la formación profesional del sistema educativo persigue las siguientes finalidades:

- ***a)** Cualificar a las personas para la actividad profesional y contribuir al desarrollo económico del país.*
- ***b)** Facilitar su adaptación a los cambios profesionales y sociales que puedan producirse durante su vida.*
- ***c)** Contribuir a su desarrollo personal, al ejercicio de una ciudadanía democrática, favoreciendo la inclusión y la cohesión social y el aprendizaje a lo largo de la vida.*

Igualmente, este Real Decreto establece 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. Este módulo incorporará la formación en la prevención de riesgos laborales, sin perjuicio de su tratamiento transversal en otros módulos profesionales, según lo exija el perfil profesional.

*Las **competencias profesionales, personales y sociales** que el alumno desarrollará con este módulo serán*

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

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

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

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

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

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

4. OBJETIVOS GENERALES DEL CICLO

1. Analizar el flujo de información y la tipología y finalidad de los documentos o comunicaciones que se utilizan en la empresa, para tramitarlos.

2. Analizar los documentos o comunicaciones que se utilizan en la empresa, reconociendo su estructura, elementos y características para elaborarlos.

3. Identificar y seleccionar las expresiones en lengua inglesa, propias de la empresa, para elaborar documentos y comunicaciones.

4. Analizar las posibilidades de las aplicaciones y equipos informáticos, relacionándolas con su empleo más eficaz en el tratamiento de la información para elaborar documentos y comunicaciones.

5. Realizar documentos y comunicaciones en el formato característico y con las condiciones de calidad correspondiente, aplicando las técnicas de tratamiento de la información en su elaboración.

6. Analizar y elegir los sistemas y técnicas de preservación de comunicaciones y documentos adecuados a cada caso, aplicándolas de forma manual e informática para clasificarlos, registrarlos y archivarlos.

7. Interpretar la normativa y metodología contable, analizando la problemática contable que puede darse en una empresa, así como la documentación asociada para su registro.

8. Introducir asientos contables manualmente y en aplicaciones informáticas específicas, siguiendo la normativa en vigor para registrar contablemente la documentación.

9. Comparar y evaluar los elementos que intervienen en la gestión de la tesorería, los productos y servicios financieros básicos y los documentos relacionados con los mismos, comprobando las necesidades de liquidez y financiación de la empresa para realizar las gestiones administrativas relacionadas.

10. Efectuar cálculos básicos de productos y servicios financieros, empleando principios de matemática financiera elemental para realizar las gestiones administrativas de tesorería.

11. Reconocer la normativa legal aplicable, las técnicas de gestión asociadas y las funciones del departamento de recursos humanos, analizando la problemática laboral que puede darse en una empresa y la documentación relacionada para realizar la gestión administrativa de los recursos humanos.

12. Identificar y preparar la documentación relevante así como las actuaciones que se deben desarrollar, interpretando la política de la empresa para efectuar las gestiones administrativas de las áreas de selección y formación de los recursos humanos.

13. Cumplimentar documentación y preparar informes consultando la normativa en vigor y las vías de acceso (Internet, oficinas de atención al público) a la Administración Pública y empleando, en su caso, aplicaciones informáticas ad hoc para prestar apoyo administrativo en el área de gestión laboral de la empresa.

14. Seleccionar datos y cumplimentar documentos derivados del área comercial, interpretando normas mercantiles y fiscales para realizar las gestiones administrativas correspondientes.

15. Transmitir comunicaciones de forma oral, telemática o escrita, adecuándolas a cada caso y analizando los protocolos de calidad e imagen empresarial o institucional para desempeñar las actividades de atención al cliente/usuario.

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

17. Reconocer las principales aplicaciones informáticas de gestión para su uso asiduo en el desempeño de la actividad administrativa.

18. Valorar las actividades de trabajo en un proceso productivo, identificando su aportación al proceso global para conseguir los objetivos de la producción.

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

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

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

22. Reconocer e identificar las posibilidades de negocio, analizando el mercado y estudiando la viabilidad empresarial para la generación de su propio empleo.

*Los **OBJETIVOS GENERALES DEL MODULO de FOL,** se concretan en los puntos 16 y siguientes.*

5. OBJETIVOS EXPRESADOS EN TÉRMINOS DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

6. Aplica las medidas de prevención y protección, analizando las situaciones de riesgo en el entorno laboral del Técnico en Gestión Administrativa

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

Estos objetivos sacados del currículo oficial, se concreta en los ***resultados de aprendizaje de cada unidad didáctica*** *organizadas de la siguiente manera:*

UNIDAD 1:

Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo y en los convenios colectivos aplicables a su sector

UNIDAD 2:

Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo y en los convenios colectivos aplicables a su sector

UNIDAD 3:

Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo y en los convenios colectivos aplicables a su sector

UNIDAD 4:

Interpreta y elabora recibos de salarios

UNIDAD 5:

Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo y en los convenios colectivos aplicables a su sector

UNIDAD 6:

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

UNIDAD 7:

Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo y en los convenios colectivos aplicables a su sector

UNIDAD 8:

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

UNIDAD 9:

Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo y en los convenios colectivos aplicables a su sector

UNIDAD 10:

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

UNIDAD 11:

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

UNIDAD 12

Aplica las medidas de prevención y protección, una vez se han analizado las situaciones de riesgo y los daños en el entorno laboral del técnico, determinando los sistemas elementales de control de riesgos

UNIDAD 13:

Participa en la planificación y elaboración de un plan de prevención de riesgos en una pequeña empresa, identificando las responsabilidades de todos los agentes implicados

UNIDAD 14

Aplica las medidas de prevención y protección, una vez se han analizado las situaciones de riesgo y los daños en el entorno laboral del técnico, determinando los sistemas elementales de control de riesgos

6. CONTENIDO Y TEMPORALIZACIÓN

CONTENIDO

1. El Derecho del Trabajo

1. El Derecho
2. Los poderes del Estado
3. El Derecho del Trabajo

4. Origen y evolución del derecho del trabajo
5. Ámbito de aplicación del Derecho del Trabajo
6. Relaciones laborales ordinarias, especiales y relaciones no laborales
7. Las fuentes del Derecho del Trabajo
8. La jerarquía normativa laboral
9. Los principios de aplicación de las normas laborales
10. Los organismos judiciales laborales
11. La Administración laboral
12. Los derechos y obligaciones del trabajador y del empresario

2. El contrato de trabajo

1. El contrato de trabajo
    - 1.1. Concepto de contrato de trabajo
    - 1.2 Elementos esenciales del contrato de trabajo
    - 1.3 Sujetos del contrato de trabajo
    - 1.4 Forma del contrato de trabajo
    - 1.5 Contenido del contrato de trabajo
    - 1.6 Período de prueba
2. Tipos de contratos de trabajo
    - 2.1 Contratos de duración indefinida
    - 2.2 Contratos a tiempo parcial
    - 2.3 Contratos temporales formativos
    - 2.4 Contratos temporales estructurales
    - 2.5 Contratos relacionados con la jubilación
    - 2.6 Otros tipos de contratos
3. Agencias privadas de colocación y empresas de trabajo temporal
    - 3.1 Agencias privadas de colocación
    - 3.2 Empresas de trabajo temporal

3. La jornada laboral y el salario

1. La jornada laboral y el horario de trabajo. Trabajo nocturno y a turnos
2. Las horas extraordinarias
3. Los períodos de descanso
4. El descanso laboral
    - 4.1 Permisos retribuidos
    - 4.2 Reducción de la jornada laboral
    - 4.3 Fiestas laborales retribuidas
5. El calendario laboral
6. El salario:
    - 6.1 Estructura del salario
    - 6.2 Salario base
    - 6.3 Complementos salariales
    - 6.4 Pagas extraordinarias
    - 6.5 Los complementos extra salariales
7. El salario mínimo interprofesional (SMI)
8. Las garantías del salario.

9. El Fondo de Garantía Salarial (Fogasa)

4. La nómina. Supuestos prácticos

1. La nómina
2. Encabezamiento
3. Devengos
4. Deducciones
5. Bases de cotización a la Seguridad Social y base por IRPF

5. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo

1. La modificación del contrato de trabajo
2. Movilidad funcional, geográfica y modificación sustancial
3. Subrogación empresarial
4. La suspensión del contrato de trabajo
5. Causas para la suspensión del contrato de trabajo
6. Excedencia
7 . La extinción del contrato de trabajo
8. Extinción del contrato de trabajo por cumplimiento del tiempo convenido
9. Extinción del contrato de trabajo por decisión conjunta de las partes
10. Extinción del contrato de trabajo por desaparición, incapacidad o jubilación de cualquiera de las partes
11. El finiquito

6. La Seguridad Social

1. La Seguridad Social
- *1.1 Estructura del sistema de la Seguridad Social*
- *1.2 Gestión del sistema de la Seguridad Social*
- *1.3 Obligaciones con la Seguridad Social*
- *1.4 La acción protectora de la Seguridad Social*

2. Prestaciones contributivas de la Seguridad Social
- *2.1 Prestación por asistencia sanitaria*
- *2.2 Prestación por incapacidad temporal*
- *2.3 Prestación por incapacidad permanente*
- *2.4 Prestación por maternidad*
- *2.5 Prestación por paternidad*
- *2.6 Prestación por riesgo durante el embarazo y lactancia materna*
- *2.7 Prestación por jubilación*
- *2.8 Prestaciones por muerte y supervivencia*
- *2.9 Prestación por desempleo*
- *2.10 Subsidio por desempleo*

7. Representación en la empresa y negociación colectiva

1. El poder de dirección del empresario
- *1.1. Ley Orgánica de Libertad Sindical*
- *1.2 Representación de los trabajadores en la empresa*

2. Proceso electoral para elegir a los representantes de los trabajadores

3. Competencias y garantías laborales de los delegados de personal y de los comités de empresa
4. Las organizaciones empresariales
5. El conflicto laboral
5.1 Clasificación de los conflictos laborales
5.2 Medios de solución pacíficos de conflictos laborales
5.3 Medios de solución no pacíficos de conflictos laborales
6. El convenio colectivo
6.1 Ámbito de aplicación del convenio colectivo
6.2 Contenido de los convenios colectivos
6.3 Fases del proceso de la negociación colectiva
6.4 Adhesión y extensión de los convenios colectivos

8. Los equipos de trabajo

1.El equipo de trabajo
2.Las bases del equipo de trabajo
3.Grupo de trabajo y equipo de trabajo
4.Características del grupo de trabajo y del equipo de trabajo
5.Etapas de desarrollo de los equipos de trabajo
6.Características que deben reunir los miembros de un equipo de trabajo
7.Los roles en el equipo de trabajo
8.Clasificación de los equipos de trabajo
9.La dinámica de grupos
10.Técnicas de la dinámica de grupos y dirección de grupos
11. La comunicación en el equipo de trabajo

9. Los conflictos y su resolución

1. El conflicto
2. Los tipos de conflictos laborales y sus fuentes
3. Etapas de resolución de conflictos laborales
4. La administración de conflictos laborales
4.1 Modelos de conducta y tipos de comportamiento
4.2 Técnicas para solucionar el conflicto
4.3 Medios de solución de conflictos laborales
5. La negociación
5.1 Concepto de negociación, comunicación y características del éxito en la negociación
5.2 Elementos de la negociación
5.3 Tipos de negociación
5.4 Fases de un proceso negociador
5.5 Las características del negociador
6. Las tácticas de negociación

10. El mercado de trabajo y la búsqueda de empleo

1.- El mercado de trabajo y el proceso de búsqueda de empleo
2.- El autoanálisis
3.-Las fuentes de información

3.1 Servicios públicos de empleo
3.2 Agencias privadas de colocación
3.3 Empresas de trabajo temporal (ETT)
3.4 Red de contactos
3.5 Bolsas de trabajo
3.6 Medios de comunicación
3.7 Autoempleo
3.8 Administración Pública
3.9 Buscar trabajo en la Unión Europea

4.-La selección de personal
4.1 Carta de presentación y currículum vítae
4.2 Entrevista de trabajo
4.3 Pruebas de selección de personal
4.4 Buscar trabajo a través de internet

11. Trabajo y salud

1. Prevención de riesgos laborales
2. Trabajo, salud y medio ambiente laboral
3. Las relaciones entre trabajo, salud y medio ambiente laboral
4. Los riesgos laborales
5. Los daños laborales
5.1 Accidente de trabajo
5.2 Enfermedad profesional
5.3 Enfermedades derivadas del trabajo
6 Las medidas preventivas
7 Derechos y obligaciones de trabajadores y empresarios en materia preventiva

12. Estudio de los riesgos en la empresa

1.-Las medidas de prevención y de protección
2.-Los riesgos derivados de las condiciones de seguridad
2.1 Riesgos en los lugares de trabajo
2.2 Riesgos al usar equipos de trabajo
2.3 Riesgos eléctricos
2.4 Riesgo de incendio
3.- Los riesgos medioambientales
3.1 Riesgos físicos
3.2 Riesgos químicos
3.3 Riesgos biológicos
4.- Los equipos de protección individual
5.- Los riesgos derivados de la carga y de la organización del trabajo (riesgos psicosociales)
6.- La señalización de seguridad

13. Gestión de la prevención

1.-La acción preventiva en la empresa
1.1 Plan de prevención de riesgos laborales
1.2 Evaluación de riesgos

1.3 Planificación de la acción preventiva
2.- La organización de la acción preventiva
2.1 Asunción personal por el empresario
2.2 Designación de trabajadores
2.3 Servicio de prevención propio
2.4 Servicio de prevención ajeno
2.5 Servicio de prevención mancomunado
3.- Los representantes de los trabajadores en materia preventiva
3.1 Delegados de prevención
3.2 Comité de seguridad y salud
4.-Plan de autoprotección
4.1 Plan de actuación ante emergencias
4.2 Plan de evacuación
5.-Organismos de prevención de riesgos laborales

14. Primeros auxilios

1.-Los primeros auxilios
1.1 Principios de actuación en los primeros auxilios
1.2 Triaje
2.- El botiquín en la empresa
3.-Las técnicas de primeros auxilios en los accidentes más comunes
3.1 Quemaduras
3.2 Hemorragias
3.3 Traumatismos: fracturas, luxaciones y esguinces
4-Actuación en caso de un accidentado inconsciente
5.-El traslado de accidentados

TEMPORALIZACIÓN

Este módulo profesional tiene atribuidas 96 horas, de las que suponen el total del ciclo formativo, distribuidas en tres horas a la semana en primer curso. De estas 96 horas, dejaremos una hora por trimestre para los correspondientes exámenes y otra para recuperaciones (aunque teniendo en cuenta el carácter flexible de la programación y la marcha del alumnado, podrán realizarse dos o más exámenes por trimestre). Además tendremos en cuenta el número de horas divididas en tres trimestres.
El bloque de prevención es necesario que conste de 45 horas para que el alumnado consiga el certificado básico de PRL
No obstante esta temporalización está realizada en base a una estimación aproximada y podrá ser modificada a juicio del profesorado, en función de las circunstancias que determinen el desarrollo del curso, y recogidas con posterioridad en la Memoria final.

Aunque los nuevos Decretos de los títulos han ampliado el número de horas, aún resultan insuficientes para un contenido bastante extenso a impartir. Por lo que nos obliga a impartir los contenidos bastantes concentrados.

Para hacer una programación realista, nos encontramos en este curso con las siguientes horas repartidas en tres trimestres:

1º trimestre. 35 horas
7.El Derecho del Trabajo: 6 horas
8.El contrato de trabajo: 6 horas
9.La jornada laboral y el salario: 5 horas
10. La nómina. Supuestos prácticos: 7 horas
5. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo: 6 horas
6. La Seguridad Social: 6 horas
2º trimestre. 31 horas
7. Representación en la empresa y negociación colectiva: 4 horas
8. Los equipos de trabajo: 3 horas
9. Los conflictos y su resolución: 3 horas
10. El mercado de trabajo y la búsqueda de empleo: 6 horas
11.Trabajo y salud: 15 horas
3º trimestre.30 horas
12. Estudio de los riesgos en la empresa: 10 horas
13: Gestión de la prevención: 10 horas
14: Primeros auxilios: 10 horas

7. METODOLOGÍA DIDÁCTICA Y/O DE TRABAJO QUE SE VAYA A APLICAR

Principios metodológicos

- Se debe partir de las IDEAS PREVIAS, es decir, partiendo de conocimientos previos del alumno, éste elaborará nuevos aprendizajes. Se trata de un aprendizaje CONSTRUCTIVISTA. De ahí la necesidad de realizar una actividad inicial en cada unidad.

- Con el principio de APRENDER A APRENDER, se pretende que el profesor imparta las menos explicaciones posibles, siendo el alumno el que obtenga información de manuales, medios de comunicación y sean capaces de

utilizar las herramientas de consulta y aprendizaje necesarias. Se diseñaran actividades que favorezcan la búsqueda autónoma en grupo o individualmente.

- La formación profesional requiere además de unos modos operativos, del SABER HACER, articulados fundamentalmente en torno a procedimientos, y supuestos prácticos

- Se usará una metodología basada en la PARTICIPACIÓN ACTIVA, en la que el alumno es el verdadero protagonista de su aprendizaje y en la que el profesor debe ser guía, acompañante, mediador y facilitador de aprendizajes

- Los aprendizajes serán SIGNIFICATIVOS, validos para su inserción profesional y vida personal. En este tipo de aprendizaje el alumno relaciona lo que aprende con los conceptos que ya posee y con la experiencia que tiene.

- Será una metodología MOTIVADORA, por parte del profesor, donde las exposiciones y materias a tratar sean del interés del alumnado, para su vida profesional y personal, realizando casos prácticos y con ejemplos lo más cercanos posible a la realidad laboral. Según Ausubel la motivación es tanto un efecto como una causa del aprendizaje. Por ello deben utilizarse materiales que atraigan la atención del alumnado y organizar los temas de tal forma que aseguren el éxito final

- Se promoverá un clima de RESPETO Y ESCUCHA, por ello es fundamental trabajar la relación profesor alumno para que sea de aceptación y valoración, y de alumno a alumno, para crear un clima de confianza y libre participación.

- Se fomentará igualmente el COOPERATIVISMO, por lo que los trabajos en grupo son un buen método para conseguirlo, como anticipo de la realidad laboral. De igual forma se procurara el fomento de actividades libres de perjuicios y no discriminatorias.

- Los principios de INDIVIDUALIZACIÓN Y PERSONALIZACIÓN han de dirigir la labor educativa teniendo en cuenta la atención a la diversidad, proponiéndose actividades de refuerzo y ampliación

- La vinculación y contextualización de la actividad en el aula con el MUNDO LABORAL será primordial. Por ello contextualizaremos cada unidad en el sector del mantenimiento de vehículos y en el entorno más próximo a los propios alumnos. Asimismo se potenciará la aplicación práctica de los nuevos conocimientos para que el alumno compruebe la UTILIDAD Y el INTERÉS de lo que va aprendiendo.

- Existirá una COORDINACIÓN con el profesorado de otros módulos, orientador, coordinador de las tecnologías de la información y con otros especialistas y profesores del centro y una SINCRONIZACIÓN con el otro profesor de FOL y un apoyo al profesor de FCT.

- Para lograr un aprendizaje autónomo, será preciso fomentar la CAPACIDAD CRÍTICA de los alumnos proponiendo actividades que estimulen sus conocimientos y habilidades, su capacidad de análisis y valoración de las informaciones recibidas.

- Todas las enseñanzas irán impregnadas y englobadas en el marco EUROPEO, y concretadas al ámbito EXTREMEÑO

- Las TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN deben constituir un eje trasversal del currículo que debe afectar a todas las actividades del proceso enseñanza aprendizaje en concordancia con la estructura, ordenación y principios pedagógicos del modelo educativo extremeño

- Este modelo propuesto ha de entenderse como un modelo ABIERTO Y FLEXIBLE, en el que cabe introducir todas las modificaciones que se creen pertinentes

Esta metodología, estará asentada en las ***bases metodológicas*** *que se establecen en el Decreto extremeño:*

- *La metodología se adaptará a las peculiaridades colectivas e individuales del grupo.*

- *La tutoría, la orientación profesional y la formación para la inserción laboral, forman parte de la fusión docente, por lo que corresponde a estos programar actividades para la consecución de esos fines*
- *La metodología ira encaminada a conseguir en los alumnos la madurez académica y profesional a través de una orientación y formación para la inserción profesional*
- *La prevención en riesgos laborales será considerada área prioritaria, y se incorporara dentro de cada modulo profesional, por los docentes*

Estrategias de enseñanza

Tres son las estrategias concretas que armonizan perfectamente con los principios y bases metodológicas anteriormente expuestas:

La estrategia expositiva deberá encaminarse hacia un aprendizaje significativo y para ello tendrá en cuenta los conocimientos, habilidades y aptitudes del alumno.

La estrategia de investigación consistirá en la presentación de una serie de materiales que el alumno deberá trabajar, siguiendo una serie de pautas que le proporcionará el profesor.

La estrategia de reflexión tendrá como objetivo el desarrollo de la capacidad crítica del alumno.

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE

Las actividades hacen referencia a las tareas realizadas por los alumnos/as con la finalidad de adquirir determinados aprendizajes. Podrán llevarse a cabo las siguientes:

- *Actividades de introducción-motivación con la finalidad de introducir a los alumnos/as en el objeto de estudio que nos ocupa. Podrán iniciarse con una charla-coloquio sobre el tema.*
- *Actividades de conocimientos previos orientadas a conocer las ideas, opiniones e intereses de los alumnos/as sobre los contenidos que vamos a desarrollar. Para ello pueden plantearse comentarios por parte de los alumnos/as de sus experiencias teóricas o profesionales sobre el tema.*
- *Actividades de desarrollo que permitirán el aprendizaje de conceptos, procedimientos, actitudes y la comunicación a los demás de la labor realizada. Esto se podrá llevar a cabo de la siguiente forma:*
  - *Se realizarán supuestos prácticos, a nivel individual, por grupos de contenidos y las resoluciones de los mismos se someterán a debate.*
  - *Se realizará algún tipo de investigación organizada en pequeños grupos, donde se elaborarán informes con sus correspondientes conclusiones para que posteriormente se debatan y defiendan en el aula.*

- *Actividades de consolidación que sirven para contrastar las nuevas ideas con las ideas previas del alumnado, como el cuestionario y el coloquio.*
- *Actividades de síntesis-resumen que permitan a los alumnos establecer la relación entre los distintos contenidos aprendidos, así como contrastarlos con los que ya tenía.*
- *Actividades de refuerzo orientadas a atender a aquellos alumnos /as que no han conseguido los aprendizajes previstos. Para ello, en cada bloque de contenido deberán preverse actividades de refuerzo, para que todos los alumnos/as alcancen los objetivos establecidos.*

· *Actividades de ampliación que permitan construir nuevos conocimientos a los alumnos que han realizado de forma satisfactoria las actividades de desarrollo.*

Las actividades de refuerzo serán tarea para casa, en la mayoría de los casos. Las de ampliación las realizaran en clase, una vez terminadas las actividades ordinarias.

Las actividades podrán realizarse en grupo o individualmente, en el aula o fuera de ella (biblioteca, taller…) y con diversos materiales de apoyo (Internet, libro de texto, prensa…)

Actividades concretas serían:

· *Clases expositivas de los distintos bloques de contenidos y síntesis del tema.*

· *Exploraciones bibliográficas específicas.*

· *Discusión en pequeño/gran grupo.*

· *Diseño y realización de trabajos prácticos por bloques de contenidos y temas*

· *Resolución de problemas.*

· *Elaboración de informes.*

· *Ejercicio individual, grupal o en equipo, lectura de prensa, trabajo en grupo, exposición en clase, debate, búsqueda de información...*

EDUCACIÓN EN VALORES

En este módulo se abordará: educación para la paz, educación ambiental, educación del consumidor, educación para la igualdad, educación vial y educación para la salud.

Para conseguirlo hemos utilizado distintos métodos. Así en la educación por la Igualdad, se trata en todos los bloques, pero sobre todo en el bloque de relaciones laborales y en el de Seguridad Social, haciendo referencias constantes a la Ley de Igualdad de 2007, para la integración de alumnos extranjeros y alumnos de ambos sexos. Intentamos corregir prejuicios mediante actividades contenidas en dichos bloques.

La educación para la paz se trabaja especialmente en las unidades relativas a la negociación y convenios colectivos en los que se explica la tolerancia, la no violencia, la cooperación..., necesarias para la adopción de acuerdos, y en el bloque de equipos de trabajo y conflictos laborales.

La educación para la salud es un tema especialmente importante en este módulo puesto que hay un bloque de salud laboral, donde el alumno comprenderá la importancia de la adopción de medidas de higiene y prevención de riesgos laborales, así como la importancia de la defensa del medio ambiente (educación ambiental), en el ámbito de automoción donde cobra importancia el tratamiento de residuos y la contaminación ambiental.

La educación vial y del consumidor son temas propuestos por el centro educativo. Además estos temas serán objeto de tratamiento junto con el resto de temas que componen el currículo a través de la continua referencia a los mismos en el desarrollo teórico conceptual, a través de los contenidos actitudinales, así como en la planificación de las actividades: expresiones orales y escritas, debates, lecturas de textos literarios y de artículos de prensa, etc., de todas y cada una de las unidades.

Aunque el tratar temas europeos y extremeños, no queda dentro de lo que son los temas trasversales propiamente, debería promocionarse como tal tema trasversal en las aulas, por ser un marco de referencia en numerosos aspectos de la sociedad actual, y por lo tanto en el mundo laboral.

8. MATERIALES, TEXTOS Y RECURSOS DIDÁCTICOS QUE SE VAYAN A UTILIZAR

Para realizar las actividades de enseñanza aprendizaje, es necesario utilizar una serie de materiales y recursos didácticos, que englobamos en los siguientes apartados:

Institucionales: se puede recurrir a servicios y organismos institucionales (SEXPE, Servicio Público de Empleo Estatal, Organizaciones empresariales, sindicales, UMAC, INSH, INSS, .CESSLA...)

Material impreso:

- Textos legales y jurídicos, como es toda la legislación laboral actualizada (Estatuto de los trabajadores, Ley de prevención de riesgos laborales, Guía Laboral del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social….), Convenio Colectivo del Sector

- Folletos informativos

- Manuales de referencia y consulta de FOL, grado medio y superior... (manual "FOL" Editorial MC Millan profesional y Paraninfo

- Documentación empresarial y de organismos públicos, anuarios de organismos y empresas, boletines de Organismos públicos (Consejería de Trabajo, Cámara de Comercio, SEXPE...)

- Impresos oficiales (contratos laborales, seguridad social, nominas...)

- Casos prácticos que facilite la profesora

- Prensa diaria y especializada

Medios audiovisuales:

- Videos didácticos (especialmente de empleo y salud laboral):"Decidido, me monto impropia empresa" Orientación visual. "Socorro, tengo una entrevista de trabajo" Orientación visual. "Seguridad e Higiene Laboral" Junta de Extremadura

- Pizarra Digital o cañón para presentaciones, videos, páginas web…

- Importancia especial Internet y otros recursos que ofrecen las TIC (apartado siguiente)

Medios ambientales: estructurales o propios del ámbito escolar como aulas de informática, de audiovisuales, talleres, biblioteca…

Personales: orientador, tutor del curso, de la FCT, coordinador de actividades extraescolares, de las TIC….

Otros: extintor de incendios, botiquín de primeros auxilios, etc., para su conocimiento y uso, en unidades didácticas concretas.

NUEVAS TECNOLOGÍAS

Es importante destacar, el uso de los medios informáticos puestos a disposición del alumno y profesor. Se utilizará como herramienta para el desarrollo de las clases, así como para la realización de las distintas actividades, por parte del alumno. También será utilizado por el profesor para las tareas expositivas y de apoyo al alumnado.

La integración de las Tecnologías de la Información como recurso didáctico, es aspecto importante a tener en cuenta en la programación didáctica. Se utilizará concretamente Internet para buscar información sobre los organismos oficiales, tipos de contratos, búsqueda de empleo y planes de prevención. También como medio para organizarse y saber trabajar en grupo, buscar a través de la Red información sobre los contenidos a estudiar y realizar trabajos

Internet , será una de las principales herramientas, como complemento de actividades (búsqueda de información sobre todo) o como actividad propiamente dicha (su utilización es concretada en el desarrollo de cada unidad didáctica).

En los bloques de laboral, seguridad social y equipos de trabajo: http://www.mtin.es, http://www.juntex.es http://www.laleylaboral.com, http://www.euroinfo.cce.es, www.boe.es, www.seg-social.es, www.emprendedores.es, se utilizará para la búsqueda de información legal y realización de actividades.

En el bloque de búsqueda de empleo: http://www.bolsatrabajo.com, www.canaltrabajo.com, www.empleo.com, www.trabajo.org, www.primerempleo.com, www.laboris.es, www.infojobs.net, www.camerdata.es www.ipyme.org www.ayudas.net,www.ventanillaunica.org,www.mepsyd.es/europass, www.europa.eu.int/eures/, sistema RED con www.redtrabaja, www.redextremadura, www.extremaduratrabaja para localizar en la red ofertas de empleo y realización de currículos y cartas de presentación.

Para el bloque de salud laboral: http://www.mtas.insht.es, http://www.prevenciónfremap.es, http: //www.prevenciónintegral.com, www.oect.es, para profundizar y proyectar contenidos, realización de trabajos, y localización de normativa.

Además realizarán un listado de las web favoritas y más utilizadas. En momentos puntuales, como elemento lúdico y de apoyo al aprendizaje se utilizarán actividades como el Mural digital con recortes extraídos de distintas páginas Web, sobre temas concretos o bloques de temas, en especial para agrupar la materia de prevención y realizar esquemas y resúmenes; o la Búsqueda del tesoro, o la WebQuest, donde comprobarán en la práctica del aula la importancia del equipo de trabajo.

Reseñar de importancia el portal educativo de Extremadura "Educarex" (www.educarex.es) y el "CNICE" (centro nacional de información y comunicación educativa) y programas como la versión educativa de "Nomina Plus".

Se utilizará tecnología extremeña, es decir el sistema operativo LINEX. También se podrá utilizar Windows

Será común el uso de las herramientas de Google, especialmente Classroom, para la comunicación con los alumnos y la entrega de material y tareas, ademá de Rayuela. Y otras herramientas como Sites, Drive, Formulario, Calendar…..

No obstante estos recursos no se utilizaran en todas las sesiones, puesto que a veces los problemas en la red o los equipos con pérdidas de tiempo, o no son apropiados para todas las sesiones.

9. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los criterios de evaluación y contenidos mínimos están establecidos en el currículo oficial del título. En esta programación los concretizo y desarrollo por cada una de las unidades didácticas que se impartirán en el curso, relacionándolos con los objetivos, expresados en términos de resultados de aprendizaje

UNIDADES	***RESULTADOS***	***CRITERIOS DE***	***CONTENIDOS MÍNIMOS***

	DE APRENDIZAJE	**EVALUACIÓN**	
1. El Derecho del Trabajo	Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo y en los convenios colectivos aplicables a su sector	Se han identificado los conceptos básicos del derecho del trabajo. Se ha determinado la normativa que regula el Derecho del trabajo. Se han aplicado las normas laborales a la realidad práctica, a través de una correcta utilización e interpretación de los principios específicos que rigen esta disciplina. Se han distinguido los principales organismos que intervienen en las relaciones entre empresarios y trabajadores. Se han analizado los requisitos que determinan la existencia de una relación laboral. Se han determinado los derechos y las obligaciones derivados de la relación laboral.	El derecho del trabajo. Concepto. Fuentes. Jerarquía Normativa. La Administración Laboral. La Jurisdicción Social. Los principios de aplicación de las normas laborales Los derechos y obligaciones del trabajador y del empresario
2. El contrato de trabajo	Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo y en los convenios colectivos aplicables a su sector	Se ha examinado la capacidad para poder celebrar un contrato de trabajo así como la forma y la validez de este. Se han clasificado las principales modalidades de contratación, identificando las medidas de fomento de la contratación para determinados colectivos así como las consecuencias del contrato suscrito en fraude de ley. Se han valorado las medidas establecidas por la legislación vigente para la conciliación de la vida laboral y familiar.	Análisis de la relación laboral individual. Sujetos del contrato de trabajo. Forma, Duración, período de prueba. Modalidades de contrato de trabajo y medidas de fomento de la contratación. Medidas establecidas para la conciliación de la vida laboral y familiar. Normativa autonómica Agencias privadas de colocación y empresas de trabajo temporal

3. La jornada laboral y el salario	Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo y en los convenios colectivos aplicables a su sector	Se han identificado la prestación, el tiempo de trabajo y su retribución según lo dispuesto en el convenio colectivo del perfil profesional del título.	El tiempo de trabajo y su retribución. Jornada laboral. Análisis de la jornada determinada en Convenios Colectivos aplicables en sectores en los que pueden ser contratados. El salario: elementos que lo integran.
4. La nómina. Supuestos prácticos	Interpreta y elabora recibos de salarios	Se ha analizado el recibo de salarios identificando los principales elementos que lo integran según lo dispuesto en el convenio colectivo del perfil profesional del título. Se han calculado y liquidado recibos de salarios.	La nómina: análisis de nóminas de acuerdo con las percepciones salariales determinadas en convenios colectivos que les sean de aplicación
5. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo	Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo y en los convenios colectivos aplicables a su sector	Se han identificado las causas y los efectos de la modificación, la suspensión y la extinción de la relación laboral. Se han identificado las causas de extinción de la relación laboral pactadas en el convenio colectivo del sector.	Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo. Consecuencias económicas derivadas: el finiquito y la indemnización. El procedimiento para reclamar contra el despido: órganos competentes, plazos, resoluciones y consecuencias económicas, indemnización y salarios de tramitación.
6. La Seguridad Social	Determina la acción protectora del sistema de la	Se ha valorado el papel de la Seguridad Social como pilar esencial para la mejora de la calidad de vida de los	Estructura del Sistema de la Seguridad Social. Acción protectora y regímenes. El Servicio Extremeño de Salud.

	Seguridad Social ante las distintas contingencias cubiertas, identificando las distintas clases de prestaciones	*ciudadanos.* *Se han enumerado las diversas contingencias que cubre el sistema de Seguridad Social.* *Se han identificado los regímenes existentes en el sistema de Seguridad Social.* *Se han identificado las obligaciones de 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, liquidando los seguros sociales.* *Se han clasificado las prestaciones del sistema de Seguridad Social, identificando sus requisitos.* *Se han determinado las posibles situaciones legales de desempleo en supuestos prácticos sencillos.* *Se ha realizado el cálculo de la duración y cuantía de una prestación por desempleo de nivel contributivo básico.*	*Determinación de las principales obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de Seguridad Social: afiliación, altas, bajas y cotización.* *La cotización a la Seguridad Social: bases de cotización y cuotas, empresarial y del trabajador, resultantes según el tipo de contrato.* *Contingencias cubiertas por la Seguridad Social. Prestaciones asociadas a dichas contingencias.* *Las prestaciones económicas de la Seguridad Social: requisitos y cuantía.* *Situaciones protegibles en la prestación por desempleo.* *Cálculo de la duración y cuantía de las prestaciones de IT y desempleo*
7. Representación en la empresa y negociación colectiva	*Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo y en los convenios colectivos aplicables a su*	*Se han analizado las diferentes medidas de conflicto colectivo y los procedimientos de solución de conflictos.* *Se ha examinado el ámbito jurisdiccional social como vía para reclamar la aplicación de los derechos laborales.* *Se han determinado las condiciones de trabajo pactadas en un convenio colectivo aplicable al sector profesional.* *Se han identificado las*	*Análisis de un convenio colectivo aplicable al ámbito profesional del Técnico en Gestión Administrativa* *Representación de los trabajadores. Participación de los trabajadores en la empresa.* *La Negociación Colectiva. Sindicatos y Asociaciones Empresariales. Conflictos colectivos.* *La huelga y el cierre patronal. Procedimientos legales de solución de conflictos colectivos.*

	sector	*características definitorias de los nuevos entornos de organización del trabajo.* *Se han consultado diferentes páginas web relacionadas con el ámbito laboral.*	*Nuevos entornos de organización del trabajo. Beneficios para los trabajadores: flexibilidad y beneficios sociales entre otros. Posibilidades de aplicación en los puestos de trabajo correspondientes al perfil del título.*
8. Los equipos de trabajo	*Aplica las estrategias del trabajo en equipo, valorando su eficacia y su eficiencia para la consecución de los objetivos de la organización*	*Se han valorado las ventajas de trabajo en equipo en situaciones de trabajo relacionadas con el perfil profesional.* *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.*	*La comunicación eficaz como instrumento fundamental en la relación con los miembros* *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 el sector del trabajo administrativo 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. Barreras en la comunicación. Comunicación asertiva. Comunicación no verbal*
9. Los conflictos y su resolución	*Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo y en los convenios colectivos*	*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 los procedimientos para la resolución del conflicto.* *Se han analizado las tácticas, las pautas y las fases de la negociación como el proceso*	*Conflictos interpersonales: características, fuentes y etapas.* *Métodos para la resolución o supresión del conflicto.* *La negociación: concepto, elementos, proceso y cualidades del negociador*

	aplicables a su sector	de interacción en el que las partes tratan de resolver un conflicto. Se ha analizado la negociación como un procedimiento para la resolución del conflicto. Se ha analizado la importancia de la retroalimentación, de la escucha activa y de la asertividad como técnicas de comunicación imprescindibles en la comunicación grupal. Se han desarrollado competencias emocionales para el éxito profesional. Se han distinguido las distintas fases del trabajo en equipo. Se han analizado las técnicas de dinámica de grupos como instrumentos de trabajo al servicio del logro de unos objetivos del grupo.	
10. El mercado de trabajo y la búsqueda de empleo	Selecciona oportunidades de empleo, identificando las diferentes posibilidades de inserción y las alternativas de aprendizaje a lo largo de la vida	Se ha descrito la profesionalidad del título de acuerdo a su nivel académico. Se ha valorado la importancia de la formación permanente como factor clave para la empleabilidad y la adaptación a las exigencias del proceso productivo. Se han identificado los itinerarios formativo-profesionales relacionados con el perfil profesional. Se han determinado las aptitudes y las 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 perfil profesional.	Definición y análisis del sector profesional del Técnico en Gestión Administrativa. Análisis de los intereses, aptitudes y motivaciones personales para la carrera profesional. Identificación de itinerarios formativos-profesionales relacionados con el Técnico en Gestión Administrativa. Oportunidades de aprendizaje y empleo en Europa. Valoración de la importancia de la formación permanente para la trayectoria laboral y profesional de Técnico en Gestión Administrativa. La adaptación a la evolución de las exigencias del mercado de trabajo. Técnicas e instrumentos de búsqueda de empleo. La

		Se han identificado los empleadores del sector, tanto públicos como privados. *Se han determinado las técnicas utilizadas en el proceso de búsqueda de empleo y de selección de personal.* *Se han previsto las alternativas de autoempleo en los sectores profesionales relacionados con el título.* *Se ha realizado una valoración de la personalidad, las aspiraciones, las actitudes y la formación propia para la toma de decisiones en relación con la carrera profesional.* *Se ha descrito el sistema de acceso al empleo público para los titulados del ciclo formativo.* *Se han identificado las oportunidades de aprendizaje y empleo en otros países en general y particularmente en los países de la Unión Europea.* *Se han visitado páginas y portales de internet relacionados con la orientación profesional y la búsqueda de empleo del sector en el que se ubica el título.*	*preparación para la entrevista de trabajo.* *Proceso de búsqueda de empleo en pequeñas, medianas y grandes empresas del sector.* *Nuevos yacimientos de empleo y de inserción laboral del Técnico en Gestión administrativa.* *Intraemprendedores y autoempleo.* *Valoración del acceso al empleo en condiciones de no discriminación.* *El proceso de toma de decisiones.*
11. Trabajo y salud	*Evalúa los riesgos derivados de su actividad, analizando las condiciones de trabajo y los factores de riesgo presentes en su entorno*	*Se ha valorado la importancia de la cultura preventiva en todos los ámbitos y las actividades de la empresa.* *Se han relacionado las condiciones laborales con la salud del trabajador.* *Se ha analizado la normativa aplicable en materia de prevención de riesgos*	*Valoración de la relación entre trabajo y salud. Importancia de la cultura preventiva en todas las fases de la actividad.* *Sensibilización de la necesidad de hábitos y actuaciones seguras a través de las estadísticas de siniestralidad laboral nacional y en Extremadura.*

	laboral	laborales. Se han determinado los principales derechos y deberes tanto del empresario como del trabajador en relación con la prevención de riesgos laborales. Se ha tomado conciencia de las responsabilidades y las sanciones derivadas del incumplimiento de las medidas de prevención.	Condiciones de Trabajo y Salud. Riesgo y daños sobre la salud: accidente laboral y enfermedad profesional.
12. Estudio de los riesgos en la empresa	Aplica las medidas de prevención y protección, una vez se han analizado las situaciones de riesgo y los daños en el entorno laboral del técnico, determinando los sistemas elementales de control de riesgos	Se han definido las técnicas de prevención y de protección individual y colectiva que deben aplicarse para evitar los daños en su origen y minimizar sus consecuencias en caso de que sean inevitables. Se han considerado los sistemas de control de riesgos de protección individual y colectiva. Se han analizado el significado y el alcance de los distintos tipos de señalización de seguridad. El alumno ha tomado conciencia de la importancia de la utilización de la protección individual como medida de prevención ante los accidentes laborales. Se han desarrollado los factores de riesgo general. Se han clasificado los factores de riesgo en la actividad y los daños derivados de estos. Se han identificado las situaciones de riesgo más habituales en los entornos de trabajo de la profesión o profesiones para las que capacita el ciclo formativo.	Determinación de las medidas de prevención y protección individual y colectiva para los diferentes tipos de riesgos Análisis de los factores de riesgo laboral y de sus efectos. 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. Análisis de riesgos ligados a la organización del trabajo: carga de trabajo y factores psico-sociales. Riesgos específicos en el sector del trabajo administrativo. Principal normativa de aplicación directa en entornos de trabajo relacionados con el perfil profesional del Técnico en Gestión Administrativa Determinación de las medidas de prevención y protección individual y colectiva para los diferentes tipos de riesgos La prevención: significado y consecuencias.

		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 título. 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.	
13. Gestión de la prevención	Participa en la planificación y elaboración de un plan de prevención de riesgos en una pequeña empresa, identificando las responsabilidades de todos los agentes implicados	Se ha valorado la importancia de la existencia de un plan preventivo en la empresa que incluya la secuenciación de actuaciones que se han de llevar a cabo en caso de emergencia. Se ha definido el contenido del plan de prevención en un centro de trabajo relacionado con el sector profesional. Se han analizado los protocolos de actuación en caso de emergencia. Se han analizado las funciones propias del prevencionista de nivel básico. Se ha proyectado un plan de autoprotección, emergencia y evacuación en una pyme. Se han determinado los requisitos y las condiciones para la vigilancia de la salud del trabajador y su importancia como medida de prevención. Se han identificado los organismos públicos relacionados con la	La evaluación de riesgos en la empresa como elemento básico de la actividad preventiva. Técnicas de evaluación de riesgos. Aplicación en entornos de trabajo relacionados con el perfil profesional del Técnico en Gest. Administrativa. Señalización de Seguridad. Protocolo de actuación ante una situación de emergencia. Clasificación de emergencias. El marco normativo en materia de prevención de riesgos laborales. Derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales. Responsabilidades en materia de prevención de riesgos laborales. Representación de los trabajadores en la empresa en materia de prevención de riesgos laborales. Organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales. El Centro Extremeño de Seguridad y Salud Laboral. Gestión de la prevención en la

		prevención de riesgos laborales.	*empresa. Documentación. Planificación de la prevención en la empresa. El contenido del Plan de Prevención* *Análisis de un Plan de Prevención de una empresa relacionada con el sector del trabajo administrativo.* *Planes de emergencia y de evacuación en entornos de trabajo. Elaboración de un plan de emergencia en una empresa relacionada con el ámbito profesional del Técnico en Gestión Administrativa y diferentes situaciones que las pueden provocar. Los equipos de emergencias*
14. Primeros auxilios	*Aplica las medidas de prevención y protección, una vez se han analizado las situaciones de riesgo y los daños en el entorno laboral del técnico, determinando los sistemas elementales de control de riesgos*	*Se han identificado las técnicas de clasificación de heridos en caso de emergencia en la que existan víctimas de diversa gravedad.* *Se han identificado las técnicas básicas de primeros auxilios que han de ser aplicadas en el lugar del accidente ante distintos tipos de daños y la composición y el uso del botiquín.*	*Técnicas de clasificación de heridos.* *Técnicas básicas de primeros auxilios.* *Composición y uso del botiquín.* *Vigilancia de la salud del trabajador. Los controles del estado de salud del trabajador: obligatoriedad y contenido. La protección de la maternidad. Valoración del respeto a la intimidad. La vigilancia del estado de salud del Técnico en Gestión Administrativa.*

10. PROCEDIMIENTO E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN QUE SE VAYAN A UTILIZAR

Así, como establece el Decreto del currículo, la evaluación se realizará teniendo en cuenta los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación establecidos para el modulo, así como los objetivos generales del mismo.

Desde una perspectiva práctica, la evaluación debe ser:

- Individualizada, centrándose en las particularidades de cada alumno

- Integradora, para lo cual se tiene en cuenta las características del grupo a la hora de seleccionar los diversos niveles de desarrollo del alumno.

- Cualitativa, ya que además de los aspectos cognitivos, se evalúan de forma equilibrada los diversos niveles de desarrollo de los alumnos.

- Orientadora, dado que aporta al alumnado la información precisa para mejorar su aprendizaje y adquirir estrategias apropiadas.

- Continúa, entendiendo el aprendizaje como un proceso continuo, contrastando los diversos momentos o fases.

Criterios de Evaluación (¿qué evaluar?)

Los criterios concretos para cada unidad didáctica quedan especificados en el apartado de "Contenidos", y están recogidos en el RD y Decreto que regula este Ciclo formativo.

Además de estos, se establecen otros criterios de evaluación, que se han fijado con independencia de cuales sean los contenidos que se estén impartiendo:

*- **En la prueba objetiva**, de tipo teórico y/o práctico, individual, oral y/o escrito.*

Se valorarán el grado de conocimiento de los contenidos, conceptos, términos, documentos y operaciones; la comprensión y análisis de textos y normas y su interpretación y aplicación a casos concretos; la capacidad de razonamiento, la iniciativa en la resolución de problemas. Pruebas prácticas

Se valorará el escribir correctamente, de modo que por cada falta de ortografía o cada tres tildes cometidas, supondrá un descuento de 0'2 de la nota numérica de dicha prueba. En cuanto a expresión y presentación, el profesor podrá restar desde un 25% del valor de la pregunta hasta un 100% dependiendo del grado de error. (Estos criterios podrán variar en función del grupo).

Al tiempo de la realización de una prueba específica y por escrito, aquel alumno que sea sorprendido con tenencia de una ayuda extraordinaria ("chuletas", notas escritas en manos, pupitres, charla con compañeros, observación de otros exámenes...) no superará la evaluación, teniendo que ir a junio.

*- En **los ejercicios y trabajos realizados individualmente,** así como en **los trabajos en grupo**, se valorará además de su correcta realización, puntualidad en la presentación de trabajos, la presentación de los mismos, la ortografía, la capacidad de asimilación de los contenidos, el logro de los objetivos marcados y el grado de consecución de los mismos. En todo caso se valorarán las interpretaciones personales y la capacidad de crítica constructiva, la capacidad de aportar información y la preocupación activa en el aula, así como la capacidad de trabajo individual y en grupo.*

*- Como **criterios para evaluar los contenidos actitudinales** se consideraran los siguientes:*

- *Mostrar interés y participación en el desarrollo de las clases.*
- *Presentar los ejercicios, trabajos escolares, apuntes, con orden y limpieza.*
- *Realización de tareas en casa y en clase.*
- *Ser respetuoso con los compañeros y su profesor.*
- *Mantener una actitud tolerante y de escucha activa ante las opiniones vertidas en clase y saber respetar el turno u orden de palabra que se establezca.*
- *Asistir a clase con puntualidad y no prodigarse en el absentismo escolar.*

Perdida de evaluación continua por faltas de asistencia:

En los distintos departamentos de formación profesional se ha acordado tener en cuenta lo siguiente: en cuanto a las faltas de asistencia, se perderá el derecho a evaluación continua cuando se supere el 15% de las horas totales de cada módulo. En el primer curso, se permite tener hasta un 5% de las horas totales en cada evaluación. En segundo curso, se permite tener hasta un 7,5% de las horas totales en cada evaluación.

Se podrán justificar y no tener en cuenta este cómputo, faltas debidas a: ingresos hospitalarios, por motivos de trabajos relacionados con la misma competencia profesional…, es decir, en casos especiales que serán estudiados por una comisión evaluadora, compuestas por el director, jefe de estudios, jefes de departamentos de las familias profesionales y el tutor del alumno, que determinarán si dichas faltas son computables o no para la pérdida del derecho a evaluación continua.

El alumnado será avisado cuando haya superado el 2,5% de faltas de asistencia por trimestre y posteriormente cuando haya superado el 5%, con la consiguiente pérdida de evaluación continua en el trimestre para los de primer curso, y cuando haya superado el 7,5%, con la consiguiente pérdida de evaluación continua por trimestre para los de segundo curso. La información será enviada a los tutores legales por Rayuela.

Los alumnos que pierdan el derecho a evaluación continua por acumulación de faltas de asistencia se les realizará una prueba paralela para recuperar esa pérdida de evaluación, que consistirá en una prueba teórico-práctica donde queden recogidos los contenidos mínimos de la programación.

En el caso de que se produjera un ***absentismo*** *total del alumnado, sin justificación razonable, en una o varias sesiones, se consideraran impartidos los contenidos, actividades y objetivos.*

En el módulo de FOL, el número de faltas máximo será de 5 por trimestre

En el módulo de EIE, el número de faltas será igualmente 5 faltas por trimestre.

De la misma manera, se considera que tes retrasos injustificados suponen una falta no justificada de asistencia,entendiendo por retrasos hasta los cinco minutos desde que toca el timbre para entrar en clase. Pasado ese tiempo, se considera falta de asistencia

Fases de la evaluación (¿cuándo evaluar?)

Se hará una evaluación inicial para conocer los conocimientos previos de los alumnos, actitudes, motivación. Dado que nuestro módulo tiene bloques de contenidos diversos propondremos una evaluación inicial para cada bloque

Se hará una evaluación formativa o procesal, es decir, a lo largo del proceso formativo, con carácter orientador, regulador y auto corrector. Esta evaluación no va estar basada únicamente en pruebas realizadas al final de cada fase, sino que implica llevar un registro de cada alumno que permita detectar el momento en que se produce una dificultad, la causa que la produce y los mecanismos correctores necesarios para superarlo. Estos datos se registraran en una ficha o dossier en el que para cada alumno se irá anotando todo aquello que sea preciso para seguir correctamente su proceso de enseñanza aprendizaje. La información versara sobre los siguientes aspectos:

- Progreso de cada alumno y del grupo

- Dificultades halladas en el aprendizaje de los contenidos

-Técnicas de trabajo empleadas por cada alumno

- Aptitudes, motivaciones e intereses de los alumnos

Evaluación sumativa o final o global: al finalizar el curso se evaluará si los alumnos han conseguido los objetivos propuestos, tomando como referente los criterios de evaluación.

Instrumentos de evaluación (¿cómo evaluar?)

Entre las técnicas, recursos o procedimientos que utilizaremos para obtener información acerca de todos los factores que intervienen en el proceso formativo con la finalidad de poder llevar a cabo en cada momento la evaluación correspondiente, se utilizará:

- *Observación sistemática.*
- *Seguimiento de los trabajos individuales o en grupo donde se evaluara tanto la calidad como la claridad las exposiciones, el interés y la participación, teniendo en cuenta la integración en el grupo y el diálogo con otros grupos.*
- *Resolución de casos prácticos, ejercicios y cuestionarios, con el fin de conocer y evaluar el grado de comprensión, con que van adquiriendo los contenidos.*
- *Pruebas específicas: teóricas, prácticas o tipo test*
- *Exposiciones en el aula*
- *Cuaderno del profesor, donde en la ficha de cada alumno se anotara la valoración que se deduzca de cada instrumento de evaluación.*

11. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

*Respecto a las **pruebas específicas**, los alumnos tendrán derecho a realizar pruebas específicas trimestrales que se corresponderán con cada evaluación, esto es: en las fechas anteriores a Navidad, Semana Santa, y fin de curso. Serán previamente acordadas por la Jefatura de Estudios del IES y fijadas en particular por el profesor, salvo la final que será acordada por Jefatura de Estudios. Con antelación suficiente se indicaran las fechas, así como la hora y el lugar de su realización.*

Como criterio orientativo, estas pruebas consistirán en varias preguntas teóricas, así como en la realización de algunos supuestos prácticos, que se puntuarán de 1 a 10, debiendo aprobar ambas partes, con nota mínima de 5 para superar la prueba. El número de preguntas variará dependiendo del tipo de prueba, y podrán ser escritas u orales. También podrá consistir en la presentación de un trabajo, como parte de la evaluación.

No obstante dependiendo de las características del alumnado, podría realizarse dos o más pruebas específicas o exámenes por trimestre, cuya nota será la media de dichas pruebas, con el porcentaje que considere el profesor para cada prueba dependiendo de la unidad examinada.

No se realizarán medias si las notas parciales no superan el 4.

Deberá recuperar los temas pendientes en el examen de recuperación de la evaluación si el profesor decidiera realizar éste último, o, si no se realizara recuperación de la evaluación, en el examen de recuperación de junio.

Se deberá obtener un mínimo de 5 de nota media, que supondrá el 60% en el caso de que el tema tenga trabajos individuales o grupales o un 80% en caso contrario, de la nota final.

No se repetirán si el alumno no trae un justificante oficial.

*Los **trabajos individuales o grupales,** se calificará igualmente de uno a diez, de acuerdo con el baremo establecido. La valoración final será la media del trimestre. Estos trabajos serán más habituales en el bloque de salud laboral, y sobre todo en el de búsqueda de empleo.*

Pese a realizarse una evaluación continua, ésta hace referencia al trabajo realizado por el alumno y no a los contenidos de nuestro módulo. En ningún caso la superación de una evaluación posterior implicará la superación de la anterior, puesto que este módulo está formado por distintos bloques de contenidos en los que la superación de uno, no implica la asimilación de los conceptos de los otros.

La puntuación del trabajo (si se exigiera), supondrá hasta un 20% de la nota final
El 20% de la nota que corresponde a proyectos, trabajos, ejercicios, asistencia, actitud, etc., sólo se acumulará a la nota de la evaluación si en las pruebas escritas el alumno alcanza una calificación de 5 puntos o más sobre 10.

*Se llevara a cabo la evaluación de los **contenidos actitudinales** a través de una observación directa y continua del alumnado. Por cada infracción a cada uno de los criterios indicados anteriormente se calificará con un negativo, que supondrá una deducción de hasta 2 puntos (20%) dependiendo de la falta (lo normal será un descuento de 0,2).*

Por cada comportamiento destacable (a juicio del profesor) en estos aspectos se calificará con un positivo, que compensará un negativo de los que puedan existir.

Si el comportamiento es el correcto y considerado adecuado no supondrá un incremento de puntos, sino que ese 20% se acumulará al 60% de las pruebas objetivas, llegando estas a sumar hasta un 80%.

Estas calificaciones se irán recogiendo en el cuaderno del profesor y podrán ser consultadas por el alumnado de forma individual en cada momento. Al final de la evaluación, se obtendrá la nota total para el aspecto actitudinal

La nota obtenida en pruebas teórico-prácticas periódicas sin avisar, para determinar el trabajo y estudio en casa. Tendrán el peso en la nota final que determine el profesor, en función del contenido de los mismos, siendo dicho peso como máximo del 40%...

*La **calificación final de cada evaluación**, será una nota numérica del 1 al 10, redondeándose al más próximo, que será el resultado de ponderar todas las tareas llevadas a cabo por los alumnos, en ese periodo:*

- *Pruebas especificas por evaluación (conceptos y procedimientos): 60%*
- *Trabajos : 20% (en caso de no haber trabajos en ese periodo, el 20% se acumulará al 60% de pruebas específicas)*
- *Actitud (participación, interés y comportamiento, realización de tareas....): 20%*

*La **calificación final del módulo** será la media aritmética de las tres evaluaciones y no contendrá ninguna cifra decimal.*

Para el acceso tanto al módulo de Formación en Centros de Trabajo, como a pruebas extraordinarias se estará a lo dispuesto en el Proyecto curricular de este ciclo formativo.

12. PROCEDIMIENTO DE RECUPERACIÓN DE EVALUACIONES PENDIENTES

Si los contenidos mínimos exigidos no son superados, se podrá llevar a cabo una prueba de recuperación para cada evaluación, basado en una prueba específica con supuestos teóricos o/y prácticos similares a los realizados en las pruebas de evaluación, en la realización de un trabajo o ambas cosas.

En la tercera evaluación no habrá recuperación de la evaluación, se unirá a la recuperación de junio.

La nota máxima en las recuperaciones será como máximo de un 6 (si tiene en las pruebas un 8 o más), en caso contrario, la nota será de 5

Se exigirá además los criterios de evaluación generales establecidos en la evaluación.

Las recuperaciones no tendrán porqué interrumpir la marcha de las sesiones, pudiéndose establecer para los alumnos que no tengan que recuperar, ejercicios teórico-prácticos relacionados con la unidad que se esté impartiendo, o ejercicios de repaso, pudiendo presentarse también éstos, para subir nota.

Cuando por superar las faltas establecidas en el ROF del instituto se pierda el derecho a la evaluación continua, al no disponer de suficientes datos del alumnado, valoraremos conocimientos, procedimientos y actitudes.

13. PROCEDIMIENTOS Y ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN PARA LOS ALUMNOS CON MÓDULOS PENDIENTES DE CURSOS ANTERIORES

*Para **promocionar del primero al segundo curso,** será necesario que los alumnos no tengan pendiente de superación, módulos profesionales cuya duración suponga más de 8 horas en total de módulos profesionales del primer curso académico. No obstante tendrán derecho a prueba extraordinaria de septiembre en todos los módulos.*

En caso de no promocionar, deberán cursar de nuevo aquellos módulos que no hayan superado, en su totalidad. Para recuperar estos conceptos se llevará a cabo uno o varios exámenes teórico/prácticos que podrá comprender cualquiera de los tipos anteriormente mencionados, un supuesto práctico y/o un trabajo de los contenidos.

14. EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA

*Si por no alcanzar las capacidades terminales, al final de curso, el alumno/a debiera de ir a evaluación **extraordinaria**, deberá presentar los trabajos y cuestionarios encargados según el tipo de contenidos a recuperar, o/y realizar una prueba teórica práctica en los términos establecidos anteriormente. La no presentación de los trabajos y/o cuestionarios o/y la no superación de la/s prueba/s, supondría su evaluación negativa.*

15. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

El significado educativo de la Atención a la Diversidad puede concretarse en los siguientes puntos:
a) Se parte de la idea de que las personas son diferentes y que por tanto la escuela debe ayudar a cada uno a desarrollar sus aptitudes.
b) La creencia de que la vida es una carrera en la que sólo unos pocos consiguen llegar al final, hace que se intente eliminar la competitividad.

c) No se trata de educar en la igualdad, sino ofrecer a todos las mismas oportunidades para ser desiguales.

Para llevar a cabo el desarrollo del tratamiento de la diversidad, es preciso analizar cada caso para aplicar la medida apropiada. Es preciso indicar que en la formación profesional específica, enseñanza postobligatoria, no caben las adaptaciones curriculares significativas, las adaptaciones que se pueden aplicar deben ser no significativas, por tanto existen dos situaciones:
1.Necesidades sensoriales, se utilizarán elementos materiales, escritos, audiovisuales e informáticos, de acceso al currículo.
2.Diversidad de intereses y/o ritmos en los aprendizajes, se utilizarán actividades de apoyo, refuerzo o ampliación según la situación, estas actividades versan sobre el tema y se deben desarrollar en el aula

Se debe atender a todo el alumnado de la clase, que presentan una lógica diversidad, ya que además de proceder de ambientes sociales y culturales distintos, tienen también un origen académico distinto, o minusvalías, que darán lugar a distintos ritmos de aprendizaje. Así, esta programación, para dar respuesta a la diversidad del alumnado, contará con las siguientes finalidades básicas:

- Prevenir la aparición o evitar la consolidación de las dificultades de aprendizaje

- Facilitar el proceso de socialización y autonomía de los alumnos

- Asegurar la coherencia, progresión y continuidad de la intervención educativa

- Fomentar actitudes de respeto a las diferencias individuales

Por tanto se proponen las siguientes medidas:

- Analizar a los alumnos al comienzo del módulo, para poder detectar las diferencias existentes en su formación que condicionen el logro de su formación.

-Durante las explicaciones los alumnos consultaran dudas o solicitaran resoluciones, intentando que sobre todo sean aquellos que requieran atención especial

- Se realizaran actividades de distinto tipo desde las meramente conceptuales (individuales) a las de tratamiento más complejo (individuales o en grupo). Esta graduación en la complejidad permite una respuesta más eficaz a los distintos niveles del alumnado.

- Se apoyará al alumnado individualmente en las actividades de aprendizaje supervisando de forma continua el estado del trabajo de cada alumno.

- Si se aprecia la existencia de alumnos con un ritmo más acelerado de aprendizaje, se les propondrá actividades de ampliación, que consistirían, por ejemplo, en la realización de actividades de investigación referente a los contenidos que se estén trabajando para motivar a estos alumnos y que se impliquen en su proceso de enseñanza aprendizaje. Si se aprecia alumnos con posibles dificultades de aprendizaje, se les propondría la realización de actividades de refuerzo, que los introduzca en los contenidos de la materia y les ayude a seguir el ritmo de la clase con menor dificultad. Para estos alumnos con mayores o menores dificultades, se efectuará adaptaciones curriculares no significativas (metodología, instrumentos de evaluación, tipos de actividad) que les permita la adquisición o profundización de los contenidos del módulo.

- Para alumnos con algún tipo de discapacidad, extranjero... u otro tipo de necesidad educativa especial, se plantearan medidas de acceso al currículo, junto al departamento de Orientación y los Organismos Públicos correspondientes.

Teniendo en cuenta lo anterior en esta programación detectamos, de acuerdo con la exploración inicial, distintos grupos que conformaban el alumnado y la procedencia de cada uno ellos, a los que aplicaremos adaptaciones curriculares individualizadas no significativa o de acceso al currículo.

Todas estas adaptaciones deben estar fundadas en dos principios: normalización dentro del sistema educativo, e individualización, para dar al alumno la respuesta educativa que precise en cada momento y poder formarse como persona.

16. PROCEDIMIENTO para que el alumno y familia conozcan todo lo relativo a la presente programación

A los alumnos se informará en la primera clase del curso de todos los aspectos relevantes de esta programación, de forma oral y/o escrita. Esta información podrá ser fijada en los tablones de anuncios de las diferentes clases si así se considera oportuno.

Para las familias se hará una reunión a principios de curso, para que sean informadas de todo aquellos asuntos que sean de interés.

17. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES NO INCLUIDAS EN LA PROGRAMACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Propondremos que se lleven a cabo las siguientes actividades de las que únicamente consignaremos el objetivo perseguido con ellas, sin perjuicio, de una posterior programación más extensa de las mismas.

Se proponen como actividades complementarias, que tocan contenidos del currículo, dentro o fuera de la clase y como tales evaluables, la realización de las siguientes actividades:

Primer trimestre

- ***Charla de un experto del SEXPE, o del Agente de Desarrollo Local del Ayuntamiento de la localidad*** *para tener una visión y guía general en la salida al mundo laboral, ya sea por cuenta ajena o propia.*

Grupo: los 1º cursos de los CF de todas las familias profesionales.

Localidad de realización: les "El Pomar".

Fecha aproximada: final del primer trimestre

- ***Asistencia a la Feria del Empleo***

Grupo: los 2º cursos de todas la familias profesionales del centro

Localidad de realización: lugar destinado a la Feria

Fecha aproximada: octubre

Segundo trimestre

- ***Charla de un miembro sindical, delegado sindical o miembro del comité de empresa*** *en las aulas del centro para conocer el funcionamiento de la representación de los trabajadores*
Grupo: 1º CF de todas los ciclos formativos..
Localidad de realización: Ies "El Pomar"
Fecha aproximada: finales del segundo trimestre

Mesa redonda, *con antiguos alumnos de FP del centro, que se encuentren trabajando, empresarios locales y expertos en orientación*
Grupo: 2º CF de todas las familias profesionales
Localidad de realización: Ies "El Pomar".
Fecha aproximada: segundo trimestre

Tercer trimestre

- ***Jornada de Primeros auxilios impartida por Cruz Roja*** *, para que los alumnos sepan cómo actuar ante un accidente laboral. (En el caso de que esta actividad no se pudiese realizar, se intentará ofrecer una charla del 112, con las mismas características que la jornada de primeros auxilios)*
Grupo: 1º y 2º CF de todas las familias profesionales
Localidad de realización: IES "El Pomar".
Fecha aproximada: tercer trimestre

Taller de Prevención de Riesgos Laborales, *, para que los alumnos conozcan a través de expertos loa riesgos laborales en la empresa*
Grupo: 1º y 2º CF de todas las familias profesionales
Localidad de realización: IES "El Pomar".
Fecha aproximada: tercer trimestre

Fechas sin determinar

- ***Actividades relacionadas con el Proyecto de Innovación "Inserción laboral alumnos FP"****, como encuentros con empresas u otros eventos aún por establecer.*
Grupo: CFGM Mantenimiento, CFGM Gestión Administrativa, CFGS Administración y Finanzas, CFGM Carrocería, CFGM Automoción, CFGS Mecatrónica
Localidad de realización: IES El Pomar
Fecha aproximada: a lo largo de todo el curso

-***Actividades relacionadas con el Proyecto Cultura Emprendedora "****, del que forma parte el departamento de Fol. Las actividades aún por determinar.*

Grupo: CFGM Mantenimiento, CFGM Gestión Administrativa, CFGS Administración y Finanzas, CFGM Carrocería, CFGM Automoción, CFGS Mecatrónica
Localidad de realización: IES EL Pomar
Fecha aproximada: a lo largo de todo el curso.

*- **Talleres que se organicen en Escuela Permanente de Consumo** que tengan relación con el mundo empresarial y laboral. Estas actividades están aún por determinar.. Estarían destinadas a los CF.*

*- Actividades que presente el **Espacio Joven de Jerez de los Caballeros**, relacionadas con el autoempleo o el mundo del trabajo. Estas actividades están aún por determinar por parte de dicho Espacio Joven. Estarían destinadas a los CF.*
*- Asimismo participará este módulo en la **"Semana Cultural",** y en otros eventos, programando actividades que se especificaran en su momento.*

18. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE

Los Profesores, además de los aprendizajes de los alumnos, han de evaluar los procesos de enseñanza y su propia práctica docente en relación con el logro de sus objetivos educativos del currículo, de acuerdo con lo que establece la Orden de 14 de noviembre de 1994, que regula la evaluación en formación profesional. Igualmente, evaluarán la programación docente y el desarrollo del currículo.

En las reuniones de Departamento se tratará el grado de cumplimiento de las programaciones didácticas, pasándose información mensual a Jefatura de Estudios respectos a los aspectos disfuncionales de las mismas, así como el análisis de los mismos. Si fuese necesario, se realizarán las modificaciones oportunas que se deriven del análisis.

En la Memoria que elabora el Departamento, se recogerá asimismo el grado de cumplimiento de las programaciones, con el análisis correspondiente, así como las propuestas de corrección en caso de que haya retrasos en su cumplimiento. En la Memoria se recogerán igualmente los resultados de evaluación, así como un análisis de los mismos.

Al finalizar el curso, en la Memoria final del Departamento, se analizará el grado de cumplimiento de las programaciones iniciales. Las modificaciones que se acuerden se incluirán en la programación para el curso siguiente.

BIBLIOGRAFIA Y WEBGRAFIA

De aula:

- Manuales de FOL, editorial "Edebé", "McGraw Hill", "Editex" , "Mc millan profesional, Paraninfo"

- Legislación: Estatuto de los Trabajadores (RDLeg 1/95 de 24 de marzo), Ley de Prevención de Riesgos 31/1995 RD leg.1/95 de 20 junio, TR Ley Seg. Social. LISOS, LPL, Convenio Colectivo del sector, y resto de legislación laboral y social.

De departamento:

- *Leyes educativas y material curricular de los diferentes ciclos a impartir.*
- *Legislación laboral y de prevención de riesgos laborales (diversas editoriales)*
- *Manuel Alonso Olea, Derecho del Trabajo. Universidad Complutense*
- *Montoya Melgar A. Derecho del Trabajo. Tecnos*
- *Rivas Mnez. Manual de asesoramiento y orientación vocacional.Civitas*
- *AA.VV. El primer empleo y cómo crear una empresa. Cinco días*
- *Montane Capdevilla, j. Orientación ocupacional.CEAC*
- *Cortes Díaz, JM. Seguridad e Higiene en el Trabajo.Tébar*
- *FREMAP. Seguridad en el Trabajo. Higiene industrial*
- *JL Vaquero Puerta. Seguridad e higiene en el trabajo. Ciss*
- *Monchón Francisco. Economía. Teoría y Política. Mc Graw Hill*
- *R. Tamames. Fundamentos de estructura económica. Alianza Universal*

Para la elaboración de la programación

- *S. Antunez A.Zabala y otros "Drl proyecto educativo a la programación de aula Ed. Grau*
- *E.Vall "Los procedimientos, aprendizaje , enseñanza y evaluación Ed. ICE/Horssori*
- *A.M.A: Zabala "Diseño y desarrollo curricular "Ed Nancea*

Paginas web

- *www.educarex, www.educaplus, www.fol.com.es , páginas web de empleo, orientación, autoempleo, relaciones laborales y salud laboral (ver enlaces de web de FOL), y conjunto de paginas referidas en el apartado de las TIC*

REVISIÓN Y CONCLUSIÓN

Esta programación será revisable en cualquier momento del curso académico a la vista de su evaluación, y en todo caso se revisará a la finalización de cada trimestre para comprobar su adecuación al curso.

Con esta programación pretendo dar respuesta a las necesidades concretas educativas del centro y de los alumnos, así como contribuir a conseguir las finalidades del módulo de Fol, dando cabida entre otros aspectos, al ámbito tecnológico y la educación en valores, sin olvidar la realidad del ciclo que nos ocupa y la futura inserción del alumnado.

CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO 1º ELECTROMECÁNICA DE VEHÍCULOS
MÓDULO DUALIZADO MODALIDAD: DUAL COMPLETA
MÓDULO: FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

Denominación: Electromecánica de Vehículos Automóviles.
Nivel: Formación Profesional de Grado Medio.
Duración: 2.000 horas.
Familia Profesional: Transporte y Mantenimiento de Vehículos.
Referente europeo: CINE-3 (Clasificación Internacional Normalizada de la Educación).

***Normativa especifica**:*

Real Decreto 453/2010, de 16 de abril, por el que se establece el título de Técnico en Electromecánica de Vehículos Automóviles y se fijan sus enseñanzas mínimas.

DECRETO 97/2011, de 3 de junio, por el que se establece el currículo del ciclo formativo de grado medio de Técnico en Electromecánica de Vehículos Automóviles en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

2. COMPETENCIA GENERAL

La competencia general de este título consiste en realizar operaciones de mantenimiento, montaje de accesorios y transformaciones en las áreas de mecánica, hidráulica, neumática y electricidad del sector de automoción, ajustándose a procedimientos y tiempos establecidos, cumpliendo con las especificaciones de calidad, seguridad y protección ambiental

3. COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES VINCULADAS A FOL

El Real Decreto por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo, incide en estos aspectos:

Preparar a los alumnos para la actividad en un campo profesional y facilitar su adaptación a las modificaciones laborales que pueden producirse a lo largo de su vida.

Contribuir a su desarrollo personal, al ejercicio de una ciudadanía democrática y al aprendizaje permanente.

Este módulo responde al nuevo planteamiento de la LOE respecto a la formación profesional. Es un compromiso que el sistema educativo español adquirió con la Unión Europea para homogeneizar el sistema español de formación profesional con el resto de los sistemas europeos, de forma que las titulaciones sean válidas en todo el territorio de la UE y que los módulos sean transferibles entre los distintos países miembros.

Igualmente, este Real Decreto establece que, de acuerdo con la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, y con los objetivos de la formación profesional establecidos en el artículo 40 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, estas enseñanzas tienen por objeto conseguir que los alumnos adquieran las ***capacidades*** *que les permitan:*

Desarrollar la competencia general correspondiente a la cualificación o cualificaciones objeto de los estudios realizados.

Comprender la organización y características del sector productivo correspondiente, así como los mecanismos de inserción profesional; conocer la legislación laboral y los derechos y obligaciones que se derivan de las relaciones laborales.

Aprender por sí mismos y trabajar en equipo, así como formarse en la prevención de conflictos y en su resolución pacífica en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.

Trabajar en condiciones de seguridad y salud, así como prevenir los posibles riesgos derivados del trabajo.

Desarrollar una identidad profesional motivadora de futuros aprendizajes y adaptaciones a la evolución de los procesos productivos y al cambio social.

Afianzar el espíritu emprendedor para el desempeño de actividades e iniciativas profesionales.

Lograr las competencias relacionadas con las áreas prioritarias referidas en la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional.

Hacer realidad la formación a lo largo de la vida y utilizar las oportunidades de aprendizaje a través de las distintas vías formativas para mantenerse actualizado en los distintos ámbitos: social, personal, cultural y laboral, conforme a sus expectativas, necesidades e intereses.

Las ***competencias profesionales, personales y sociales*** *que el alumno desarrollará con este módulo serán*

h) Aplicar procedimientos de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental, de acuerdo con lo establecido por normativa.
j) Resolver problemas y tomar decisiones individuales siguiendo las normas y procedimientos establecidos, definidos dentro del ámbito de su competencia.
k) Adaptarse a diferentes puestos de trabajo y a las nuevas situaciones laborales originadas por cambios tecnológicos y organizativos en los procesos productivos.
l) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de las relaciones laborales, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.
n) Gestionar su carrera profesional, analizando las oportunidades de empleo, autoempleo y de aprendizaje.
ñ) Participar de forma activa en la vida económica, social y cultural, con una actitud crítica y de responsabilidad

4. OBJETIVOS GENERALES DEL CICLO

a) Interpretar la información, y en general todo el lenguaje simbólico, asociado a las operaciones de mantenimiento y reparación en el área de electromecánica para seleccionar el proceso de reparación.

b) Seleccionar las máquinas, útiles y herramientas y medios de seguridad necesarios para efectuar los procesos de mantenimiento en el área de electromecánica.
c) Manejar instrumentos y equipos de medida y control, explicando su funcionamiento y conectándolos adecuadamente para localizar averías.
d) Realizar los croquis y los cálculos necesarios para efectuar operaciones de mantenimiento.
e) Analizar la información suministrada por los equipos de diagnosis, comparándola con las especificaciones dadas por el fabricante para determinar el proceso de mantenimiento y reparación.
f) Aplicar las técnicas de operación y utilizar los métodos adecuados para reparar los motores térmicos y sus sistemas auxiliares.
g) Aplicar las leyes más relevantes de la electricidad en el cálculo y definición de circuitos eléctrico-electrónicos de vehículos para proceder a su reparación y montaje.
h) Relacionar los elementos que constituyen los trenes de rodaje, frenos, dirección y suspensión con la función que cumplen dentro del conjunto, para efectuar su mantenimiento y reparación.
i) Aplicar las técnicas y métodos de operación pertinentes en el desmontaje, montaje y sustitución de elementos mecánicos, neumáticos, hidráulicos y eléctrico-electrónicos de los sistemas del vehículo para proceder a su mantenimiento y reparación.
j) Analizar el funcionamiento de las centralitas electrónicas y la información que suministran, efectuando la recarga, extracción de datos y reseteado de las mismas para obtener información necesaria en el mantenimiento.
k) Realizar medidas, comparando los resultados con los valores de los parámetros de referencia para verificar los resultados de sus intervenciones.
l) Analizar y describir los procedimientos de prevención de riesgos laborales y medioambientales, señalando las acciones a realizar en los casos definidos para actuar de acuerdo con las normas estandarizadas.
m) Valorar las actividades de trabajo en un proceso productivo, identificando su aportación al proceso global para conseguir los objetivos de la producción.
n) Identificar y valorar las oportunidades de aprendizaje y empleo, analizando las ofertas y demandas del mercado laboral para gestionar su carrera profesional.
ñ) Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, analizando el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales para participar como ciudadano democrático
o) Reconocer las oportunidades de negocio, identificando y analizando demandas del mercado para crear y gestionar una pequeña empresa.
p) Reconocer y valorar contingencias, determinando las causas que las provocan y describiendo las acciones correctoras para resolver las incidencias asociadas a su actividad profesional.

*Los **OBJETIVOS GENERALES DEL MODULO de FOL,** se concretan en los puntos l,n, ñ,o,p*

.*5. OBJETIVOS EXPRESADOS EN TÉRMINOS DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE*

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

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

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

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

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

6. Aplica las medidas de prevención y protección, analizando las situaciones de riesgo en el entorno laboral del Técnico en Gestión Administrativa

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

Estos objetivos sacados del currículo oficial, se concreta en los ***resultados de aprendizaje de cada unidad didáctica*** *organizadas de la siguiente manera:*

UNIDAD 1:

Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo y en los convenios colectivos aplicables a su sector

UNIDAD 2:

Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo y en los convenios colectivos aplicables a su sector

UNIDAD 3:

Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo y en los convenios colectivos aplicables a su sector

UNIDAD 4:

Interpreta y elabora recibos de salarios

UNIDAD 5:

Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo y en los convenios colectivos aplicables a su sector

UNIDAD 6:

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

UNIDAD 7:

Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo y en los convenios colectivos aplicables a su sector

UNIDAD 8:

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

UNIDAD 9:

Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo y en los convenios colectivos aplicables a su sector

UNIDAD 10:

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

UNIDAD 11:

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

UNIDAD 12

Aplica las medidas de prevención y protección, una vez se han analizado las situaciones de riesgo y los daños en el entorno laboral del técnico, determinando los sistemas elementales de control de riesgos

UNIDAD 13:

Participa en la planificación y elaboración de un plan de prevención de riesgos en una pequeña empresa, identificando las responsabilidades de todos los agentes implicados

UNIDAD 14

Aplica las medidas de prevención y protección, una vez se han analizado las situaciones de riesgo y los daños en el entorno laboral del técnico, determinando los sistemas elementales de control de riesgos

6. CONTENIDO Y TEMPORALIZACIÓN

CONTENIDO

1. El Derecho
2. Los poderes del Estado
3. El Derecho del Trabajo
4. Origen y evolución del derecho del trabajo
5. Ámbito de aplicación del Derecho del Trabajo
6. Relaciones laborales ordinarias, especiales y relaciones no laborales
7. Las fuentes del Derecho del Trabajo
8. La jerarquía normativa laboral

9. Los principios de aplicación de las normas laborales
10. Los organismos judiciales laborales
11. La Administración laboral
12. Los derechos y obligaciones del trabajador y del empresario

2. El contrato de trabajo

1. El contrato de trabajo
- *1.1. Concepto de contrato de trabajo*
- *1.2 Elementos esenciales del contrato de trabajo*
- *1.3 Sujetos del contrato de trabajo*
- *1.4 Forma del contrato de trabajo*
- *1.5 Contenido del contrato de trabajo*
- *1.6 Período de prueba*

2. Tipos de contratos de trabajo
- *2.1 Contratos de duración indefinida*
- *2.2 Contratos a tiempo parcial*
- *2.3 Contratos temporales formativos*
- *2.4 Contratos temporales estructurales*
- *2.5 Contratos relacionados con la jubilación*
- *2.6 Otros tipos de contratos*

3. Agencias privadas de colocación y empresas de trabajo temporal
- *3.1 Agencias privadas de colocación*
- *3.2 Empresas de trabajo temporal*

3. La jornada laboral y el salario

1. La jornada laboral y el horario de trabajo. Trabajo nocturno y a turnos
2. Las horas extraordinarias
3. Los períodos de descanso
4. El descanso laboral
- *4.1 Permisos retribuidos*
- *4.2 Reducción de la jornada laboral*
- *4.3 Fiestas laborales retribuidas*

5. El calendario laboral
6. El salario:
- *6.1 Estructura del salario*
- *6.2 Salario base*
- *6.3 Complementos salariales*
- *6.4 Pagas extraordinarias*
- *6.5 Los complementos extra salariales*

7. El salario mínimo interprofesional (SMI)
8. Las garantías del salario.
9. El Fondo de Garantía Salarial (Fogasa)

4. La nómina. Supuestos prácticos

1. La nómina
2. Encabezamiento

3. Devengos
4. Deducciones
5. Bases de cotización a la Seguridad Social y base por IRPF

5. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo

1. La modificación del contrato de trabajo
2. Movilidad funcional, geográfica y modificación sustancial
3. Subrogación empresarial
4. La suspensión del contrato de trabajo
5. Causas para la suspensión del contrato de trabajo
6. Excedencia
7 . La extinción del contrato de trabajo
8. Extinción del contrato de trabajo por cumplimiento del tiempo convenido
9. Extinción del contrato de trabajo por decisión conjunta de las partes
10. Extinción del contrato de trabajo por desaparición, incapacidad o jubilación de cualquiera de las partes
11. El finiquito

6. La Seguridad Social

1. La Seguridad Social
- *1.1 Estructura del sistema de la Seguridad Social*
- *1.2 Gestión del sistema de la Seguridad Social*
- *1.3 Obligaciones con la Seguridad Social*
- *1.4 La acción protectora de la Seguridad Social*

2. Prestaciones contributivas de la Seguridad Social
- *2.1 Prestación por asistencia sanitaria*
- *2.2 Prestación por incapacidad temporal*
- *2.3 Prestación por incapacidad permanente*
- *2.4 Prestación por maternidad*
- *2.5 Prestación por paternidad*
- *2.6 Prestación por riesgo durante el embarazo y lactancia materna*
- *2.7 Prestación por jubilación*
- *2.8 Prestaciones por muerte y supervivencia*
- *2.9 Prestación por desempleo*
- *2.10 Subsidio por desempleo*

7. Representación en la empresa y negociación colectiva

1. El poder de dirección del empresario
- *1.1. Ley Orgánica de Libertad Sindical*
- *1.2 Representación de los trabajadores en la empresa*

2. Proceso electoral para elegir a los representantes de los trabajadores
3. Competencias y garantías laborales de los delegados de personal y de los comités de empresa
4. Las organizaciones empresariales
5. El conflicto laboral
- *5.1 Clasificación de los conflictos laborales*
- *5.2 Medios de solución pacíficos de conflictos laborales*

5.3 Medios de solución no pacíficos de conflictos laborales

6. El convenio colectivo

6.1 Ámbito de aplicación del convenio colectivo

6.2 Contenido de los convenios colectivos

6.3 Fases del proceso de la negociación colectiva

6.4 Adhesión y extensión de los convenios colectivos

8. Los equipos de trabajo

1.El equipo de trabajo
2.Las bases del equipo de trabajo
3.Grupo de trabajo y equipo de trabajo
4.Características del grupo de trabajo y del equipo de trabajo
5.Etapas de desarrollo de los equipos de trabajo
6.Características que deben reunir los miembros de un equipo de trabajo
7.Los roles en el equipo de trabajo
8.Clasificación de los equipos de trabajo
9.La dinámica de grupos
10.Técnicas de la dinámica de grupos y dirección de grupos
11. La comunicación en el equipo de trabajo

9. Los conflictos y su resolución

1. El conflicto
2. Los tipos de conflictos laborales y sus fuentes
3. Etapas de resolución de conflictos laborales
4. La administración de conflictos laborales

4.1 Modelos de conducta y tipos de comportamiento

4.2 Técnicas para solucionar el conflicto

4.3 Medios de solución de conflictos laborales

5. La negociación

5.1 Concepto de negociación, comunicación y características del éxito en la negociación

5.2 Elementos de la negociación

5.3 Tipos de negociación

5.4 Fases de un proceso negociador

5.5 Las características del negociador

6. Las tácticas de negociación

10. El mercado de trabajo y la búsqueda de empleo

1.- El mercado de trabajo y el proceso de búsqueda de empleo
2.- El autoanálisis
3.-Las fuentes de información

3.1 Servicios públicos de empleo

3.2 Agencias privadas de colocación

3.3 Empresas de trabajo temporal (ETT)

3.4 Red de contactos

3.5 Bolsas de trabajo

3.6 Medios de comunicación
3.7 Autoempleo
3.8 Administración Pública
3.9 Buscar trabajo en la Unión Europea

4.-La selección de personal
4.1 Carta de presentación y currículum vítae
4.2 Entrevista de trabajo
4.3 Pruebas de selección de personal
4.4 Buscar trabajo a través de internet

11. Trabajo y salud

1. Prevención de riesgos laborales
2. Trabajo, salud y medio ambiente laboral
3. Las relaciones entre trabajo, salud y medio ambiente laboral
4. Los riesgos laborales
5. Los daños laborales
5.1 Accidente de trabajo
5.2 Enfermedad profesional
5.3 Enfermedades derivadas del trabajo
6 Las medidas preventivas
7 Derechos y obligaciones de trabajadores y empresarios en materia preventiva

12. Estudio de los riesgos en la empresa

1.-Las medidas de prevención y de protección
2.-Los riesgos derivados de las condiciones de seguridad
2.1 Riesgos en los lugares de trabajo
2.2 Riesgos al usar equipos de trabajo
2.3 Riesgos eléctricos
2.4 Riesgo de incendio
3.- Los riesgos medioambientales
3.1 Riesgos físicos
3.2 Riesgos químicos
3.3 Riesgos biológicos
4.- Los equipos de protección individual
5.- Los riesgos derivados de la carga y de la organización del trabajo (riesgos psicosociales)
6.- La señalización de seguridad

13. Gestión de la prevención

1.-La acción preventiva en la empresa
1.1 Plan de prevención de riesgos laborales
1.2 Evaluación de riesgos
1.3 Planificación de la acción preventiva
2.- La organización de la acción preventiva
2.1 Asunción personal por el empresario
2.2 Designación de trabajadores
2.3 Servicio de prevención propio

2.4 Servicio de prevención ajeno
2.5 Servicio de prevención mancomunado
3.- Los representantes de los trabajadores en materia preventiva
3.1 Delegados de prevención
3.2 Comité de seguridad y salud
4.-Plan de autoprotección
4.1 Plan de actuación ante emergencias
4.2 Plan de evacuación
5.-Organismos de prevención de riesgos laborales

14. Primeros auxilios

1.-Los primeros auxilios
1.1 Principios de actuación en los primeros auxilios
1.2 Triaje
2.- El botiquín en la empresa
3.-Las técnicas de primeros auxilios en los accidentes más comunes
3.1 Quemaduras
3.2 Hemorragias
3.3 Traumatismos: fracturas, luxaciones y esguinces
4-Actuación en caso de un accidentado inconsciente
5.-El traslado de accidentados

TEMPORALIZACIÓN

Este módulo profesional tiene atribuidas 90 horas, de las que suponen el total del ciclo formativo, distribuidas en tres horas a la semana en primer curso. De estas 96 horas, dejaremos una hora por trimestre para los correspondientes exámenes y otra para recuperaciones (aunque teniendo en cuenta el carácter flexible de la programación y la marcha del alumnado, podrán realizarse dos o más exámenes por trimestre). Además tendremos en cuenta el número de horas divididas en tres trimestres.
El bloque de prevención es necesario que conste de 45 horas para que el alumnado consiga el certificado básico de PRL
No obstante esta temporalización está realizada en base a una estimación aproximada y podrá ser modificada a juicio del profesorado, en función de las circunstancias que determinen el desarrollo del curso, y recogidas con posterioridad en la Memoria final.

Aunque los nuevos Decretos de los títulos han ampliado el número de horas, aún resultan insuficientes para un contenido bastante extenso a impartir. Por lo que nos obliga a impartir los contenidos bastantes concentrados.

Para hacer una programación realista, nos encontramos en este curso con las siguientes horas repartidas en tres trimestres:

:

1º trimestre. 30 horas
11.El Derecho del Trabajo: 5 horas
12.El contrato de trabajo: 5 horas
13.La jornada laboral y el salario: 5 horas
14. La nómina. Supuestos prácticos: 5 horas
5. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo: 5 horas
6. La Seguridad Social: 5 horas
2º trimestre. 30 horas
7. Representación en la empresa y negociación colectiva: 3 horas
8. Los equipos de trabajo: 3 horas
9. Los conflictos y su resolución: 3 horas
10. El mercado de trabajo y la búsqueda de empleo: 6 horas
11.Trabajo y salud: 15 horas
3º trimestre.30 horas
12. Estudio de los riesgos en la empresa: 10 horas
13: Gestión de la prevención: 10 horas
14: Primeros auxilios: 10 horas

7. METODOLOGÍA DIDÁCTICA Y/O DE TRABAJO QUE SE VAYA A APLICAR

Principios metodológicos

- Se debe partir de las IDEAS PREVIAS, es decir, partiendo de conocimientos previos del alumno, éste elaborará nuevos aprendizajes. Se trata de un aprendizaje CONSTRUCTIVISTA. De ahí la necesidad de realizar una actividad inicial en cada unidad.

- Con el principio de APRENDER A APRENDER, se pretende que el profesor imparta las menos explicaciones posibles, siendo el alumno el que obtenga información de manuales, medios de comunicación y sean capaces de utilizar las herramientas de consulta y aprendizaje necesarias. Se diseñaran actividades que favorezcan la búsqueda autónoma en grupo o individualmente.

- La formación profesional requiere además de unos modos operativos, del SABER HACER, articulados fundamentalmente en torno a procedimientos, y supuestos prácticos

- Se usará una metodología basada en la PARTICIPACIÓN ACTIVA, en la que el alumno es el verdadero protagonista de su aprendizaje y en la que el profesor debe ser guía, acompañante, mediador y facilitador de aprendizajes

- Los aprendizajes serán SIGNIFICATIVOS, validos para su inserción profesional y vida personal. En este tipo de aprendizaje el alumno relaciona lo que aprende con los conceptos que ya posee y con la experiencia que tiene.

- Será una metodología MOTIVADORA, por parte del profesor, donde las exposiciones y materias a tratar sean del interés del alumnado, para su vida profesional y personal, realizando casos prácticos y con ejemplos lo más cercanos posible a la realidad laboral. Según Ausubel la motivación es tanto un efecto como una causa del aprendizaje. Por ello deben utilizarse materiales que atraigan la atención del alumnado y organizar los temas de tal forma que aseguren el éxito final

- Se promoverá un clima de RESPETO Y ESCUCHA, por ello es fundamental trabajar la relación profesor alumno para que sea de aceptación y valoración, y de alumno a alumno, para crear un clima de confianza y libre participación.

- Se fomentará igualmente el COOPERATIVISMO, por lo que los trabajos en grupo son un buen método para conseguirlo, como anticipo de la realidad laboral. De igual forma se procurara el fomento de actividades libres de perjuicios y no discriminatorias.

- Los principios de INDIVIDUALIZACIÓN Y PERSONALIZACIÓN han de dirigir la labor educativa teniendo en cuenta la atención a la diversidad, proponiéndose actividades de refuerzo y ampliación

- La vinculación y contextualización de la actividad en el aula con el MUNDO LABORAL será primordial. Por ello contextualizaremos cada unidad en el sector del mantenimiento de vehículos y en el entorno más próximo a los propios alumnos. Asimismo se potenciará la aplicación práctica de los nuevos conocimientos para que el alumno compruebe la UTILIDAD Y el INTERÉS de lo que va aprendiendo.

- Existirá una COORDINACIÓN con el profesorado de otros módulos, orientador, coordinador de las tecnologías de la información y con otros especialistas y profesores del centro y una SINCRONIZACIÓN con el otro profesor de FOL y un apoyo al profesor de FCT.

- Para lograr un aprendizaje autónomo, será preciso fomentar la CAPACIDAD CRÍTICA de los alumnos proponiendo actividades que estimulen sus conocimientos y habilidades, su capacidad de análisis y valoración de las informaciones recibidas.

- Todas las enseñanzas irán impregnadas y englobadas en el marco EUROPEO, y concretadas al ámbito EXTREMEÑO

- Las TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN deben constituir un eje trasversal del currículo que debe afectar a todas las actividades del proceso enseñanza aprendizaje en concordancia con la estructura, ordenación y principios pedagógicos del modelo educativo extremeño

- Este modelo propuesto ha de entenderse como un modelo ABIERTO Y FLEXIBLE, en el que cabe introducir todas las modificaciones que se creen pertinentes

Esta metodología, estará asentada en las ***bases metodológicas*** *que se establecen en el Decreto extremeño:*

- *La metodología se adaptará a las peculiaridades colectivas e individuales del grupo.*
- *La tutoría, la orientación profesional y la formación para la inserción laboral, forman parte de la fusión docente, por lo que corresponde a estos programar actividades para la consecución de esos fines*

- *La metodología ira encaminada a conseguir en los alumnos la madurez académica y profesional a través de una orientación y formación para la inserción profesional*
- *La prevención en riesgos laborales será considerada área prioritaria, y se incorporara dentro de cada modulo profesional, por los docentes*

Estrategias de enseñanza

Tres son las estrategias concretas que armonizan perfectamente con los principios y bases metodológicas anteriormente expuestas:

La estrategia expositiva deberá encaminarse hacia un aprendizaje significativo y para ello tendrá en cuenta los conocimientos, habilidades y aptitudes del alumno.

La estrategia de investigación consistirá en la presentación de una serie de materiales que el alumno deberá trabajar, siguiendo una serie de pautas que le proporcionará el profesor.

La estrategia de reflexión tendrá como objetivo el desarrollo de la capacidad crítica del alumno.

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE

Las actividades hacen referencia a las tareas realizadas por los alumnos/as con la finalidad de adquirir determinados aprendizajes. Podrán llevarse a cabo las siguientes:

- *Actividades de introducción-motivación con la finalidad de introducir a los alumnos/as en el objeto de estudio que nos ocupa. Podrán iniciarse con una charla-coloquio sobre el tema.*
- *Actividades de conocimientos previos orientadas a conocer las ideas, opiniones e intereses de los alumnos/as sobre los contenidos que vamos a desarrollar. Para ello pueden plantearse comentarios por parte de los alumnos/as de sus experiencias teóricas o profesionales sobre el tema.*
- *Actividades de desarrollo que permitirán el aprendizaje de conceptos, procedimientos, actitudes y la comunicación a los demás de la labor realizada. Esto se podrá llevar a cabo de la siguiente forma:*
  - *Se realizarán supuestos prácticos, a nivel individual, por grupos de contenidos y las resoluciones de los mismos se someterán a debate.*
  - *Se realizará algún tipo de investigación organizada en pequeños grupos, donde se elaborarán informes con sus correspondientes conclusiones para que posteriormente se debatan y defiendan en el aula.*

- *Actividades de consolidación que sirven para contrastar las nuevas ideas con las ideas previas del alumnado, como el cuestionario y el coloquio.*
- *Actividades de síntesis-resumen que permitan a los alumnos establecer la relación entre los distintos contenidos aprendidos, así como contrastarlos con los que ya tenía.*
- *Actividades de refuerzo orientadas a atender a aquellos alumnos /as que no han conseguido los aprendizajes previstos. Para ello, en cada bloque de contenido deberán preverse actividades de refuerzo, para que todos los alumnos/as alcancen los objetivos establecidos.*
- *Actividades de ampliación que permitan construir nuevos conocimientos a los alumnos que han realizado de forma satisfactoria las actividades de desarrollo.*

Las actividades de refuerzo serán tarea para casa, en la mayoría de los casos. Las de ampliación las realizaran en clase, una vez terminadas las actividades ordinarias.

Las actividades podrán realizarse en grupo o individualmente, en el aula o fuera de ella (biblioteca, taller…) y con diversos materiales de apoyo (Internet, libro de texto, prensa…)

Actividades concretas serían:

- *Clases expositivas de los distintos bloques de contenidos y síntesis del tema.*
- *Exploraciones bibliográficas específicas.*
- *Discusión en pequeño/gran grupo.*
- *Diseño y realización de trabajos prácticos por bloques de contenidos y temas*
- *Resolución de problemas.*
- *Elaboración de informes.*
- *Ejercicio individual, grupal o en equipo, lectura de prensa, trabajo en grupo, exposición en clase, debate, búsqueda de información...*

EDUCACIÓN EN VALORES

En este módulo se abordará: educación para la paz, educación ambiental, educación del consumidor, educación para la igualdad, educación vial y educación para la salud.

Para conseguirlo hemos utilizado distintos métodos. Así en la educación por la Igualdad, se trata en todos los bloques, pero sobre todo en el bloque de relaciones laborales y en el de Seguridad Social, haciendo referencias constantes a la Ley de Igualdad de 2007, para la integración de alumnos extranjeros y alumnos de ambos sexos. Intentamos corregir prejuicios mediante actividades contenidas en dichos bloques.

La educación para la paz se trabaja especialmente en las unidades relativas a la negociación y convenios colectivos en los que se explica la tolerancia, la no violencia, la cooperación..., necesarias para la adopción de acuerdos, y en el bloque de equipos de trabajo y conflictos laborales.

La educación para la salud es un tema especialmente importante en este módulo puesto que hay un bloque de salud laboral, donde el alumno comprenderá la importancia de la adopción de medidas de higiene y prevención de riesgos laborales, así como la importancia de la defensa del medio ambiente (educación ambiental), en el ámbito de automoción donde cobra importancia el tratamiento de residuos y la contaminación ambiental.

La educación vial y del consumidor son temas propuestos por el centro educativo. Además estos temas serán objeto de tratamiento junto con el resto de temas que componen el currículo a través de la continua referencia a los mismos en el desarrollo teórico conceptual, a través de los contenidos actitudinales, así como en la planificación de las actividades: expresiones orales y escritas, debates, lecturas de textos literarios y de artículos de prensa, etc., de todas y cada una de las unidades.

Aunque el tratar temas europeos y extremeños, no queda dentro de lo que son los temas trasversales propiamente, debería promocionarse como tal tema trasversal en las aulas, por ser un marco de referencia en numerosos aspectos de la sociedad actual, y por lo tanto en el mundo laboral.

8. MATERIALES, TEXTOS Y RECURSOS DIDÁCTICOS QUE SE VAYAN A UTILIZAR

Para realizar las actividades de enseñanza aprendizaje, es necesario utilizar una serie de materiales y recursos didácticos, que englobamos en los siguientes apartados:

Institucionales: se puede recurrir a servicios y organismos institucionales (SEXPE, Servicio Público de Empleo Estatal, Organizaciones empresariales, sindicales, UMAC, INSH, INSS, .CESSLA...)

Material impreso:

- Textos legales y jurídicos, como es toda la legislación laboral actualizada (Estatuto de los trabajadores, Ley de prevención de riesgos laborales, Guía Laboral del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social….), Convenio Colectivo del Sector

- Folletos informativos

- Manuales de referencia y consulta de FOL, grado medio y superior... (manual "FOL" Editorial MC Millan profesional y Paraninfo

- Documentación empresarial y de organismos públicos, anuarios de organismos y empresas, boletines de Organismos públicos (Consejería de Trabajo, Cámara de Comercio, SEXPE...)

- Impresos oficiales (contratos laborales, seguridad social, nominas...)

- Casos prácticos que facilite la profesora

- Prensa diaria y especializada

Medios audiovisuales:

- Videos didácticos (especialmente de empleo y salud laboral):"Decidido, me monto impropia empresa" Orientación visual. "Socorro, tengo una entrevista de trabajo" Orientación visual. "Seguridad e Higiene Laboral" Junta de Extremadura

- Pizarra Digital o cañón para presentaciones, videos, páginas web…

- Importancia especial Internet y otros recursos que ofrecen las TIC (apartado siguiente)

Medios ambientales: estructurales o propios del ámbito escolar como aulas de informática, de audiovisuales, talleres, biblioteca…

Personales: orientador, tutor del curso, de la FCT, coordinador de actividades extraescolares, de las TIC….

Otros: extintor de incendios, botiquín de primeros auxilios, etc., para su conocimiento y uso, en unidades didácticas concretas.

NUEVAS TECNOLOGÍAS

Es importante destacar, el uso de los medios informáticos puestos a disposición del alumno y profesor. Se utilizará como herramienta para el desarrollo de las clases, así como para la realización de las distintas actividades, por parte del alumno. También será utilizado por el profesor para las tareas expositivas y de apoyo al alumnado.

La integración de las Tecnologías de la Información como recurso didáctico, es aspecto importante a tener en cuenta en la programación didáctica. Se utilizará concretamente Internet para buscar información sobre los organismos

oficiales, tipos de contratos, búsqueda de empleo y planes de prevención. También como medio para organizarse y saber trabajar en grupo, buscar a través de la Red información sobre los contenidos a estudiar y realizar trabajos

Internet , será una de las principales herramientas, como complemento de actividades (búsqueda de información sobre todo) o como actividad propiamente dicha (su utilización es concretada en el desarrollo de cada unidad didáctica).

En los bloques de laboral, seguridad social y equipos de trabajo: http://www.mtin.es, http://www.juntex.es http://www.laleylaboral.com, http://www.euroinfo.cce.es, www.boe.es, www.seg-social.es, www.emprendedores.es, se utilizará para la búsqueda de información legal y realización de actividades.

En el bloque de búsqueda de empleo: http://www.bolsatrabajo.com, www.canaltrabajo.com, www.empleo.com, www.trabajo.org, www.primerempleo.com, www.laboris.es, www.infojobs.net, www.camerdata.es www.ipyme.org www.ayudas.net,www.ventanillaunica.org,www.mepsyd.es/europass, www.europa.eu.int/eures/, sistema RED con www.redtrabaja, www.redextremadura, www.extremaduratrabaja *para localizar en la red ofertas de empleo y realización de currículos y cartas de presentación.*

Para el bloque de salud laboral: http://www.mtas.insht.es, http://www.prevenciónfremap.es, http: //www.prevenciónintegral.com, www.oect.es, para profundizar y proyectar contenidos, realización de trabajos, y localización de normativa.

Además realizarán un listado de las web favoritas y más utilizadas. En momentos puntuales, como elemento lúdico y de apoyo al aprendizaje se utilizarán actividades como el Mural digital con recortes extraídos de distintas páginas Web, sobre temas concretos o bloques de temas, en especial para agrupar la materia de prevención y realizar esquemas y resúmenes; o la Búsqueda del tesoro, o la WebQuest, donde comprobarán en la práctica del aula la importancia del equipo de trabajo.

Reseñar de importancia el portal educativo de Extremadura "Educarex" (www.educarex.es) y el "CNICE" (centro nacional de información y comunicación educativa) y programas como la versión educativa de "Nomina Plus".

Se utilizará tecnología extremeña, es decir el sistema operativo LINEX. También se podrá utilizar Windows

Será común el uso de las herramientas de Google, especialmente Classroom, para la comunicación con los alumnos y la entrega de material y tareas, adema de Rayuela. Y otras herramientas como Sites, Drive, Formulario, Calendar…..

No obstante estos recursos no se utilizaran en todas las sesiones, puesto que a veces los problemas en la red o los equipos con pérdidas de tiempo, o no son apropiados para todas las sesiones.

9. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los criterios de evaluación y contenidos mínimos están establecidos en el currículo oficial del título. En esta programación los concretizo y desarrollo por cada una de las unidades didácticas que se impartirán en el curso, relacionándolos con los objetivos, expresados en términos de resultados de aprendizaje

UNIDADES	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS MÍNIMOS
1. El Derecho del Trabajo	Ejerce los derechos y cumple las obligaciones	Se han identificado los conceptos básicos del derecho del trabajo. Se ha determinado la	El derecho del trabajo. Concepto. Fuentes. Jerarquía Normativa. La Administración Laboral. La

	que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo y en los convenios colectivos aplicables a su sector	normativa que regula el Derecho del trabajo. Se han aplicado las normas laborales a la realidad práctica, a través de una correcta utilización e interpretación de los principios específicos que rigen esta disciplina. Se han distinguido los principales organismos que intervienen en las relaciones entre empresarios y trabajadores. Se han analizado los requisitos que determinan la existencia de una relación laboral. Se han determinado los derechos y las obligaciones derivados de la relación laboral.	Jurisdicción Social. Los principios de aplicación de las normas laborales Los derechos y obligaciones del trabajador y del empresario
2. El contrato de trabajo	Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo y en los convenios colectivos aplicables a su sector	Se ha examinado la capacidad para poder celebrar un contrato de trabajo así como la forma y la validez de este. Se han clasificado las principales modalidades de contratación, identificando las medidas de fomento de la contratación para determinados colectivos así como las consecuencias del contrato suscrito en fraude de ley. Se han valorado las medidas establecidas por la legislación vigente para la conciliación de la vida laboral y familiar.	Análisis de la relación laboral individual. Sujetos del contrato de trabajo. Forma, Duración, período de prueba. Modalidades de contrato de trabajo y medidas de fomento de la contratación. Medidas establecidas para la conciliación de la vida laboral y familiar. Normativa autonómica Agencias privadas de colocación y empresas de trabajo temporal
3. La jornada laboral y el salario	Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan	Se han identificado la prestación, el tiempo de trabajo y su retribución según lo dispuesto en el convenio colectivo del perfil profesional	El tiempo de trabajo y su retribución. Jornada laboral. Análisis de la jornada determinada en Convenios Colectivos aplicables en

	de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo y en los convenios colectivos aplicables a su sector	*del título.*	*sectores en los que pueden ser contratados.* *El salario: elementos que lo integran.*
4. La nómina. Supuestos prácticos	*Interpreta y elabora recibos de salarios*	*Se ha analizado el recibo de salarios identificando los principales elementos que lo integran según lo dispuesto en el convenio colectivo del perfil profesional del título.* *Se han calculado y liquidado recibos de salarios.*	*La nómina: análisis de nóminas de acuerdo con las percepciones salariales determinadas en convenios colectivos que les sean de aplicación*
5. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo	*Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo y en los convenios colectivos aplicables a su sector*	*Se han identificado las causas y los efectos de la modificación, la suspensión y la extinción de la relación laboral.* *Se han identificado las causas de extinción de la relación laboral pactadas en el convenio colectivo del sector.*	*Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo. Consecuencias económicas derivadas: el finiquito y la indemnización.* *El procedimiento para reclamar contra el despido: órganos competentes, plazos, resoluciones y consecuencias económicas, indemnización y salarios de tramitación.*
6. La Seguridad Social	*Determina la acción protectora del sistema de la Seguridad Social ante las distintas contingencias cubiertas, identificando las*	*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*	*Estructura del Sistema de la Seguridad Social. Acción protectora y regímenes. El Servicio Extremeño de Salud.* *Determinación de las principales obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de Seguridad Social: afiliación, altas, bajas y cotización.*

	distintas clases de prestaciones	regímenes existentes en el sistema de 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, liquidando los seguros sociales. Se han clasificado las prestaciones del sistema de Seguridad Social, identificando sus requisitos. Se han determinado las posibles situaciones legales de desempleo en supuestos prácticos sencillos. Se ha realizado el cálculo de la duración y cuantía de una prestación por desempleo de nivel contributivo básico.	La cotización a la Seguridad Social: bases de cotización y cuotas, empresarial y del trabajador, resultantes según el tipo de contrato. Contingencias cubiertas por la Seguridad Social. Prestaciones asociadas a dichas contingencias. Las prestaciones económicas de la Seguridad Social: requisitos y cuantía. Situaciones protegibles en la prestación por desempleo. Cálculo de la duración y cuantía de las prestaciones de IT y desempleo
7. Representación en la empresa y negociación colectiva	Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo y en los convenios colectivos aplicables a su sector	Se han analizado las diferentes medidas de conflicto colectivo y los procedimientos de solución de conflictos. Se ha examinado el ámbito jurisdiccional social como vía para reclamar la aplicación de los derechos laborales. Se han determinado las condiciones de trabajo pactadas en un convenio colectivo aplicable al sector profesional. Se han identificado las características definitorias de los nuevos entornos de organización del trabajo. Se han consultado diferentes páginas web relacionadas con el ámbito laboral.	Análisis de un convenio colectivo aplicable al ámbito profesional del Técnico en Gestión Administrativa Representación de los trabajadores. Participación de los trabajadores en la empresa. La Negociación Colectiva. Sindicatos y Asociaciones Empresariales. Conflictos colectivos. La huelga y el cierre patronal. Procedimientos legales de solución de conflictos colectivos. Nuevos entornos de organización del trabajo. Beneficios para los trabajadores: flexibilidad y beneficios sociales entre otros. Posibilidades de aplicación en

			los puestos de trabajo correspondientes al perfil del título.
8. Los equipos de trabajo	Aplica las estrategias del trabajo en equipo, valorando su eficacia y su eficiencia para la consecución de los objetivos de la organización	Se han valorado las ventajas de trabajo en equipo en situaciones de trabajo relacionadas con el perfil profesional. 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.	La comunicación eficaz como instrumento fundamental en la relación con los miembros 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 el sector del trabajo administrativo 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. Barreras en la comunicación. Comunicación asertiva. Comunicación no verbal
9. Los conflictos y su resolución	Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo y en los convenios colectivos aplicables a su sector	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 los procedimientos para la resolución del conflicto. Se han analizado las tácticas, las pautas y las fases de la negociación como el proceso de interacción en el que las partes tratan de resolver un conflicto. Se ha analizado la negociación como un procedimiento para la	Conflictos interpersonales: características, fuentes y etapas. Métodos para la resolución o supresión del conflicto. La negociación: concepto, elementos, proceso y cualidades del negociador

		resolución del conflicto. Se ha analizado la importancia de la retroalimentación, de la escucha activa y de la asertividad como técnicas de comunicación imprescindibles en la comunicación grupal. Se han desarrollado competencias emocionales para el éxito profesional. Se han distinguido las distintas fases del trabajo en equipo. Se han analizado las técnicas de dinámica de grupos como instrumentos de trabajo al servicio del logro de unos objetivos del grupo.	
10. El mercado de trabajo y la búsqueda de empleo	Selecciona oportunidades de empleo, identificando las diferentes posibilidades de inserción y las alternativas de aprendizaje a lo largo de la vida	Se ha descrito la profesionalidad del título de acuerdo a su nivel académico. Se ha valorado la importancia de la formación permanente como factor clave para la empleabilidad y la adaptación a las exigencias del proceso productivo. Se han identificado los itinerarios formativo-profesionales relacionados con el perfil profesional. Se han determinado las aptitudes y las 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 perfil profesional. Se han identificado los empleadores del sector, tanto públicos como privados. Se han determinado las técnicas utilizadas en el proceso de búsqueda de	Definición y análisis del sector profesional del Técnico en Gestión Administrativa. Análisis de los intereses, aptitudes y motivaciones personales para la carrera profesional. Identificación de itinerarios formativos-profesionales relacionados con el Técnico en Gestión Administrativa. Oportunidades de aprendizaje y empleo en Europa. Valoración de la importancia de la formación permanente para la trayectoria laboral y profesional de Técnico en Gestión Administrativa. La adaptación a la evolución de las exigencias del mercado de trabajo. Técnicas e instrumentos de búsqueda de empleo. La preparación para la entrevista de trabajo. Proceso de búsqueda de empleo en pequeñas, medianas y grandes empresas del sector. Nuevos yacimientos de empleo

		empleo y de selección de personal. *Se han previsto las alternativas de autoempleo en los sectores profesionales relacionados con el título.* *Se ha realizado una valoración de la personalidad, las aspiraciones, las actitudes y la formación propia para la toma de decisiones en relación con la carrera profesional.* *Se ha descrito el sistema de acceso al empleo público para los titulados del ciclo formativo.* *Se han identificado las oportunidades de aprendizaje y empleo en otros países en general y particularmente en los países de la Unión Europea.* *Se han visitado páginas y portales de internet relacionados con la orientación profesional y la búsqueda de empleo del sector en el que se ubica el título.*	*y de inserción laboral del Técnico en Gestión administrativa.* *Intraemprendedores y autoempleo.* *Valoración del acceso al empleo en condiciones de no discriminación.* *El proceso de toma de decisiones.*
11. Trabajo y salud	*Evalúa los riesgos derivados de su actividad, analizando las condiciones de trabajo y los factores de riesgo presentes en su entorno laboral*	*Se ha valorado la importancia de la cultura preventiva en todos los ámbitos y las actividades de la empresa.* *Se han relacionado las condiciones laborales con la salud del trabajador.* *Se ha analizado la normativa aplicable en materia de prevención de riesgos laborales.* *Se han determinado los principales derechos y deberes tanto del empresario como del trabajador en relación con la prevención de*	*Valoración de la relación entre trabajo y salud. Importancia de la cultura preventiva en todas las fases de la actividad.* *Sensibilización de la necesidad de hábitos y actuaciones seguras a través de las estadísticas de siniestralidad laboral nacional y en Extremadura.* *Condiciones de Trabajo y Salud. Riesgo y daños sobre la salud: accidente laboral y enfermedad profesional.*

		riesgos laborales. Se ha tomado conciencia de las responsabilidades y las sanciones derivadas del incumplimiento de las medidas de prevención.	
12. Estudio de los riesgos en la empresa	Aplica las medidas de prevención y protección, una vez se han analizado las situaciones de riesgo y los daños en el entorno laboral del técnico, determinando los sistemas elementales de control de riesgos	Se han definido las técnicas de prevención y de protección individual y colectiva que deben aplicarse para evitar los daños en su origen y minimizar sus consecuencias en caso de que sean inevitables. Se han considerado los sistemas de control de riesgos de protección individual y colectiva. Se han analizado el significado y el alcance de los distintos tipos de señalización de seguridad. El alumno ha tomado conciencia de la importancia de la utilización de la protección individual como medida de prevención ante los accidentes laborales. Se han desarrollado los factores de riesgo general. Se han clasificado los factores de riesgo en la actividad y los daños derivados de estos. Se han identificado las situaciones de riesgo más habituales en los entornos de trabajo de la profesión o profesiones para las que capacita el ciclo formativo. Se ha determinado la evaluación de riesgos en la empresa. Se han determinado las condiciones de trabajo con significación para la	Determinación de las medidas de prevención y protección individual y colectiva para los diferentes tipos de riesgos Análisis de los factores de riesgo laboral y de sus efectos. 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. Análisis de riesgos ligados a la organización del trabajo: carga de trabajo y factores psico-sociales. Riesgos específicos en el sector del trabajo administrativo. Principal normativa de aplicación directa en entornos de trabajo relacionados con el perfil profesional del Técnico en Gestión Administrativa Determinación de las medidas de prevención y protección individual y colectiva para los diferentes tipos de riesgos La prevención: significado y consecuencias.

		prevención en los entornos de trabajo relacionados con el perfil profesional del título. 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.	
13. Gestión de la prevención	Participa en la planificación y elaboración de un plan de prevención de riesgos en una pequeña empresa, identificando las responsabilidades de todos los agentes implicados	Se ha valorado la importancia de la existencia de un plan preventivo en la empresa que incluya la secuenciación de actuaciones que se han de llevar a cabo en caso de emergencia. Se ha definido el contenido del plan de prevención en un centro de trabajo relacionado con el sector profesional. Se han analizado los protocolos de actuación en caso de emergencia. Se han analizado las funciones propias del prevencionista de nivel básico. Se ha proyectado un plan de autoprotección, emergencia y evacuación en una pyme. Se han determinado los requisitos y las condiciones para la vigilancia de la salud del trabajador y su importancia como medida de prevención. Se han identificado los organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.	La evaluación de riesgos en la empresa como elemento básico de la actividad preventiva. Técnicas de evaluación de riesgos. Aplicación en entornos de trabajo relacionados con el perfil profesional del Técnico en Gest. Administrativa. Señalización de Seguridad. Protocolo de actuación ante una situación de emergencia. Clasificación de emergencias. El marco normativo en materia de prevención de riesgos laborales. Derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales. Responsabilidades en materia de prevención de riesgos laborales. Representación de los trabajadores en la empresa en materia de prevención de riesgos laborales. Organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales. El Centro Extremeño de Seguridad y Salud Laboral. Gestión de la prevención en la empresa. Documentación. Planificación de la prevención en la empresa. El contenido del Plan de Prevención Análisis de un Plan de Prevención de una empresa

			relacionada con el sector del trabajo administrativo. *Planes de emergencia y de evacuación en entornos de trabajo. Elaboración de un plan de emergencia en una empresa relacionada con el ámbito profesional del Técnico en Gestión Administrativa y diferentes situaciones que las pueden provocar. Los equipos de emergencias*
14. Primeros auxilios	*Aplica las medidas de prevención y protección, una vez se han analizado las situaciones de riesgo y los daños en el entorno laboral del técnico, determinando los sistemas elementales de control de riesgos*	*Se han identificado las técnicas de clasificación de heridos en caso de emergencia en la que existan víctimas de diversa gravedad.* *Se han identificado las técnicas básicas de primeros auxilios que han de ser aplicadas en el lugar del accidente ante distintos tipos de daños y la composición y el uso del botiquín.*	*Técnicas de clasificación de heridos.* *Técnicas básicas de primeros auxilios.* *Composición y uso del botiquín.* *Vigilancia de la salud del trabajador. Los controles del estado de salud del trabajador: obligatoriedad y contenido. La protección de la maternidad. Valoración del respeto a la intimidad. La vigilancia del estado de salud del Técnico en Gestión Administrativa.*

10. PROCEDIMIENTO E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN QUE SE VAYAN A UTILIZAR

Así, como establece el Decreto del currículo, la evaluación se realizará teniendo en cuenta los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación establecidos para el modulo, así como los objetivos generales del mismo.

Desde una perspectiva práctica, la evaluación debe ser:

- Individualizada, centrándose en las particularidades de cada alumno

- Integradora, para lo cual se tiene en cuenta las características del grupo a la hora de seleccionar los diversos niveles de desarrollo del alumno.

- Cualitativa, ya que además de los aspectos cognitivos, se evalúan de forma equilibrada los diversos niveles de desarrollo de los alumnos.

- Orientadora, dado que aporta al alumnado la información precisa para mejorar su aprendizaje y adquirir estrategias apropiadas.

- Continúa, entendiendo el aprendizaje como un proceso continuo, contrastando los diversos momentos o fases.

Criterios de Evaluación (¿qué evaluar?)

Los criterios concretos para cada unidad didáctica quedan especificados en el apartado de "Contenidos", y están recogidos en el RD y Decreto que regula este Ciclo formativo.

Además de estos, se establecen otros criterios de evaluación, que se han fijado con independencia de cuales sean los contenidos que se estén impartiendo:

*- **En la prueba objetiva**, de tipo teórico y/o práctico, individual, oral y/o escrito.*

Se valorarán el grado de conocimiento de los contenidos, conceptos, términos, documentos y operaciones; la comprensión y análisis de textos y normas y su interpretación y aplicación a casos concretos; la capacidad de razonamiento, la iniciativa en la resolución de problemas. Pruebas prácticas

Se valorará el escribir correctamente, de modo que por cada falta de ortografía o cada tres tildes cometidas, supondrá un descuento de 0'2 de la nota numérica de dicha prueba. En cuanto a expresión y presentación, el profesor podrá restar desde un 25% del valor de la pregunta hasta un 100% dependiendo del grado de error. (Estos criterios podrán variar en función del grupo).

Al tiempo de la realización de una prueba específica y por escrito, aquel alumno que sea sorprendido con tenencia de una ayuda extraordinaria ("chuletas", notas escritas en manos, pupitres, charla con compañeros, observación de otros exámenes...) no superará la evaluación, teniendo que ir a junio.

*- En **los ejercicios y trabajos realizados individualmente,** así como en **los trabajos en grupo**, se valorará además de su correcta realización, puntualidad en la presentación de trabajos, la presentación de los mismos, la ortografía, la capacidad de asimilación de los contenidos, el logro de los objetivos marcados y el grado de consecución de los mismos. En todo caso se valorarán las interpretaciones personales y la capacidad de crítica constructiva, la capacidad de aportar información y la preocupación activa en el aula, así como la capacidad de trabajo individual y en grupo.*

*- Como **criterios para evaluar los contenidos actitudinales** se consideraran los siguientes:*

- *Mostrar interés y participación en el desarrollo de las clases.*
- *Presentar los ejercicios, trabajos escolares, apuntes, con orden y limpieza.*
- *Realización de tareas en casa y en clase.*
- *Ser respetuoso con los compañeros y su profesor.*
- *Mantener una actitud tolerante y de escucha activa ante las opiniones vertidas en clase y saber respetar el turno u orden de palabra que se establezca.*
- *Asistir a clase con puntualidad y no prodigarse en el absentismo escolar.*

Perdida de evaluación continua por faltas de asistencia:

En los distintos departamentos de formación profesional se ha acordado tener en cuenta lo siguiente: en cuanto a las faltas de asistencia, se perderá el derecho a evaluación continua cuando se supere el 15% de las horas totales de cada módulo. En el primer curso, se permite tener hasta un 5% de las horas totales en cada evaluación. En segundo curso, se permite tener hasta un 7,5% de las horas totales en cada evaluación.

Se podrán justificar y no tener en cuenta este cómputo, faltas debidas a: ingresos hospitalarios, por motivos de trabajos relacionados con la misma competencia profesional…, es decir, en casos especiales que serán estudiados por una comisión evaluadora, compuestas por el director, jefe de estudios, jefes de departamentos de las familias profesionales y el tutor del alumno, que determinarán si dichas faltas son computables o no para la pérdida del derecho a evaluación continua.

El alumnado será avisado cuando haya superado el 2,5% de faltas de asistencia por trimestre y posteriormente cuando haya superado el 5%, con la consiguiente pérdida de evaluación continua en el trimestre para los de primer curso, y cuando haya superado el 7,5%, con la consiguiente pérdida de evaluación continua por trimestre para los de segundo curso. La información será enviada a los tutores legales por Rayuela.

Los alumnos que pierdan el derecho a evaluación continua por acumulación de faltas de asistencia se les realizará una prueba paralela para recuperar esa pérdida de evaluación, que consistirá en una prueba teórico-práctica donde queden recogidos los contenidos mínimos de la programación.

En el caso de que se produjera un ***absentismo*** *total del alumnado, sin justificación razonable, en una o varias sesiones, se consideraran impartidos los contenidos, actividades y objetivos.*

En el módulo de FOL, el número de faltas máximo será de 5 por trimestre

En el módulo de EIE, el número de faltas será igualmente 5 faltas por trimestre.

De la misma manera, se considera que tes retrasos injustificados suponen una falta no justificada de asistencia,entendiendo por retrasos hasta los cinco minutos desde que toca el timbre para entrar en clase. Pasado ese tiempo, se considera falta de asistencia

Fases de la evaluación (¿cuándo evaluar?)

Se hará una evaluación inicial para conocer los conocimientos previos de los alumnos, actitudes, motivación. Dado que nuestro módulo tiene bloques de contenidos diversos propondremos una evaluación inicial para cada bloque

Se hará una evaluación formativa o procesal, es decir, a lo largo del proceso formativo, con carácter orientador, regulador y auto corrector. Esta evaluación no va estar basada únicamente en pruebas realizadas al final de cada fase, sino que implica llevar un registro de cada alumno que permita detectar el momento en que se produce una dificultad, la causa que la produce y los mecanismos correctores necesarios para superarlo. Estos datos se registraran en una ficha o dossier en el que para cada alumno se irá anotando todo aquello que sea preciso para seguir correctamente su proceso de enseñanza aprendizaje. La información versara sobre los siguientes aspectos:

- Progreso de cada alumno y del grupo

- Dificultades halladas en el aprendizaje de los contenidos

-Técnicas de trabajo empleadas por cada alumno

- Aptitudes, motivaciones e intereses de los alumnos

Evaluación sumativa o final o global: al finalizar el curso se evaluará si los alumnos han conseguido los objetivos propuestos, tomando como referente los criterios de evaluación.

Instrumentos de evaluación (¿cómo evaluar?)

Entre las técnicas, recursos o procedimientos que utilizaremos para obtener información acerca de todos los factores que intervienen en el proceso formativo con la finalidad de poder llevar a cabo en cada momento la evaluación correspondiente, se utilizará:

- *Observación sistemática.*
- *Seguimiento de los trabajos individuales o en grupo donde se evaluara tanto la calidad como la claridad las exposiciones, el interés y la participación, teniendo en cuenta la integración en el grupo y el diálogo con otros grupos.*
- *Resolución de casos prácticos, ejercicios y cuestionarios, con el fin de conocer y evaluar el grado de comprensión, con que van adquiriendo los contenidos.*
- *Pruebas específicas: teóricas, prácticas o tipo test*
- *Exposiciones en el aula*
- *Cuaderno del profesor, donde en la ficha de cada alumno se anotara la valoración que se deduzca de cada instrumento de evaluación.*

11. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

*Respecto a las **pruebas específicas**, los alumnos tendrán derecho a realizar pruebas específicas trimestrales que se corresponderán con cada evaluación, esto es: en las fechas anteriores a Navidad, Semana Santa, y fin de curso. Serán previamente acordadas por la Jefatura de Estudios del IES y fijadas en particular por el profesor, salvo la final que será acordada por Jefatura de Estudios. Con antelación suficiente se indicaran las fechas, así como la hora y el lugar de su realización.*

Como criterio orientativo, estas pruebas consistirán en varias preguntas teóricas, así como en la realización de algunos supuestos prácticos, que se puntuarán de 1 a 10, debiendo aprobar ambas partes, con nota mínima de 5 para superar la prueba. El número de preguntas variará dependiendo del tipo de prueba, y podrán ser escritas u orales. También podrá consistir en la presentación de un trabajo, como parte de la evaluación.

No obstante dependiendo de las características del alumnado, podría realizarse dos o más pruebas específicas o exámenes por trimestre, cuya nota será la media de dichas pruebas, con el porcentaje que considere el profesor para cada prueba dependiendo de la unidad examinada.

No se realizarán medias si las notas parciales no superan el 4.

Deberá recuperar los temas pendientes en el examen de recuperación de la evaluación si el profesor decidiera realizar éste último, o, si no se realizara recuperación de la evaluación, en el examen de recuperación de junio.

Se deberá obtener un mínimo de 5 de nota media, que supondrá el 60% en el caso de que el tema tenga trabajos individuales o grupales o un 80% en caso contrario, de la nota final.

No se repetirán si el alumno no trae un justificante oficial.

*Los **trabajos individuales o grupales,** se calificará igualmente de uno a diez, de acuerdo con el baremo establecido. La valoración final será la media del trimestre. Estos trabajos serán más habituales en el bloque de salud laboral, y sobre todo en el de búsqueda de empleo.*

Pese a realizarse una evaluación continua, ésta hace referencia al trabajo realizado por el alumno y no a los contenidos de nuestro módulo. En ningún caso la superación de una evaluación posterior implicará la superación de la anterior, puesto que este módulo está formado por distintos bloques de contenidos en los que la superación de uno, no implica la asimilación de los conceptos de los otros.

La puntuación del trabajo (si se exigiera), supondrá hasta un 20% de la nota final

El 20% de la nota que corresponde a proyectos, trabajos, ejercicios, asistencia, actitud, etc., sólo se acumulará a la nota de la evaluación si en las pruebas escritas el alumno alcanza una calificación de 5 puntos o más sobre 10.

*Se llevara a cabo la evaluación de los **contenidos actitudinales** a través de una observación directa y continua del alumnado. Por cada infracción a cada uno de los criterios indicados anteriormente se calificará con un negativo, que supondrá una deducción de hasta 2 puntos (20%) dependiendo de la falta (lo normal será un descuento de 0,2).*

Por cada comportamiento destacable (a juicio del profesor) en estos aspectos se calificará con un positivo, que compensará un negativo de los que puedan existir.

Si el comportamiento es el correcto y considerado adecuado no supondrá un incremento de puntos, sino que ese 20% se acumulará al 60% de las pruebas objetivas, llegando estas a sumar hasta un 80%.

Estas calificaciones se irán recogiendo en el cuaderno del profesor y podrán ser consultadas por el alumnado de forma individual en cada momento. Al final de la evaluación, se obtendrá la nota total para el aspecto actitudinal

La nota obtenida en pruebas teórico-prácticas periódicas sin avisar, para determinar el trabajo y estudio en casa. Tendrán el peso en la nota final que determine el profesor, en función del contenido de los mismos, siendo dicho peso como máximo del 40%...

*La **calificación final de cada evaluación**, será una nota numérica del 1 al 10, redondeándose al más próximo, que será el resultado de ponderar todas las tareas llevadas a cabo por los alumnos, en ese periodo:*

- *Pruebas especificas por evaluación (conceptos y procedimientos): 60%*
- *Trabajos : 20% (en caso de no haber trabajos en ese periodo, el 20% se acumulará al 60% de pruebas específicas)*
- *Actitud (participación, interés y comportamiento, realización de tareas....): 20%*

*La **calificación final del módulo** será la media aritmética de las tres evaluaciones y no contendrá ninguna cifra decimal.*

Para el acceso tanto al módulo de Formación en Centros de Trabajo, como a pruebas extraordinarias se estará a lo dispuesto en el Proyecto curricular de este ciclo formativo.

12. PROCEDIMIENTO DE RECUPERACIÓN DE EVALUACIONES PENDIENTES

Si los contenidos mínimos exigidos no son superados, se podrá llevar a cabo una prueba de recuperación para cada evaluación, basado en una prueba específica con supuestos teóricos o/y prácticos similares a los realizados en las pruebas de evaluación, en la realización de un trabajo o ambas cosas.

En la tercera evaluación no habrá recuperación de la evaluación, se unirá a la recuperación de junio.

La nota máxima en las recuperaciones será como máximo de un 6 (si tiene en las pruebas un 8 o más), en caso contrario, la nota será de 5

Se exigirá además los criterios de evaluación generales establecidos en la evaluación.

Las recuperaciones no tendrán porqué interrumpir la marcha de las sesiones, pudiéndose establecer para los alumnos que no tengan que recuperar, ejercicios teórico-prácticos relacionados con la unidad que se esté impartiendo, o ejercicios de repaso, pudiendo presentarse también éstos, para subir nota.

Cuando por superar las faltas establecidas en el ROF del instituto se pierda el derecho a la evaluación continua, al no disponer de suficientes datos del alumnado, valoraremos conocimientos, procedimientos y actitudes.

13. PROCEDIMIENTOS Y ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN PARA LOS ALUMNOS CON MÓDULOS PENDIENTES DE CURSOS ANTERIORES

*Para **promocionar del primero al segundo curso,** será necesario que los alumnos no tengan pendiente de superación, módulos profesionales cuya duración suponga más de 8 horas en total de módulos profesionales del primer curso académico. No obstante tendrán derecho a prueba extraordinaria de septiembre en todos los módulos.*

En caso de no promocionar, deberán cursar de nuevo aquellos módulos que no hayan superado, en su totalidad. Para recuperar estos conceptos se llevará a cabo uno o varios exámenes teórico/prácticos que podrá comprender cualquiera de los tipos anteriormente mencionados, un supuesto práctico y/o un trabajo de los contenidos.

14. EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA

*Si por no alcanzar las capacidades terminales, al final de curso, el alumno/a debiera de ir a evaluación **extraordinaria**, deberá presentar los trabajos y cuestionarios encargados según el tipo de contenidos a recuperar, o/y realizar una prueba teórica práctica en los términos establecidos anteriormente. La no presentación de los trabajos y/o cuestionarios o/y la no superación de la/s prueba/s, supondría su evaluación negativa.*

15. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

El significado educativo de la Atención a la Diversidad puede concretarse en los siguientes puntos:
a) Se parte de la idea de que las personas son diferentes y que por tanto la escuela debe ayudar a cada uno a desarrollar sus aptitudes.
b) La creencia de que la vida es una carrera en la que sólo unos pocos consiguen llegar al final, hace que se intente eliminar la competitividad.
c) No se trata de educar en la igualdad, sino ofrecer a todos las mismas oportunidades para ser desiguales.

Para llevar a cabo el desarrollo del tratamiento de la diversidad, es preciso analizar cada caso para aplicar la medida apropiada. Es preciso indicar que en la formación profesional específica, enseñanza postobligatoria, no caben las adaptaciones curriculares significativas, las adaptaciones que se pueden aplicar deben ser no significativas, por tanto existen dos situaciones:
1.Necesidades sensoriales, se utilizarán elementos materiales, escritos, audiovisuales e informáticos, de acceso al currículo.

2.Diversidad de intereses y/o ritmos en los aprendizajes, se utilizarán actividades de apoyo, refuerzo o ampliación según la situación, estas actividades versan sobre el tema y se deben desarrollar en el aula

Se debe atender a todo el alumnado de la clase, que presentan una lógica diversidad, ya que además de proceder de ambientes sociales y culturales distintos, tienen también un origen académico distinto, o minusvalías, que darán lugar a distintos ritmos de aprendizaje. Así, esta programación, para dar respuesta a la diversidad del alumnado, contará con las siguientes finalidades básicas:

- Prevenir la aparición o evitar la consolidación de las dificultades de aprendizaje

- Facilitar el proceso de socialización y autonomía de los alumnos

- Asegurar la coherencia, progresión y continuidad de la intervención educativa

- Fomentar actitudes de respeto a las diferencias individuales

Por tanto se proponen las siguientes medidas:

- Analizar a los alumnos al comienzo del módulo, para poder detectar las diferencias existentes en su formación que condicionen el logro de su formación.

-Durante las explicaciones los alumnos consultaran dudas o solicitaran resoluciones, intentando que sobre todo sean aquellos que requieran atención especial

- Se realizaran actividades de distinto tipo desde las meramente conceptuales (individuales) a las de tratamiento más complejo (individuales o en grupo). Esta graduación en la complejidad permite una respuesta más eficaz a los distintos niveles del alumnado.

- Se apoyará al alumnado individualmente en las actividades de aprendizaje supervisando de forma continua el estado del trabajo de cada alumno.

- Si se aprecia la existencia de alumnos con un ritmo más acelerado de aprendizaje, se les propondrá actividades de ampliación, que consistirían, por ejemplo, en la realización de actividades de investigación referente a los contenidos que se estén trabajando para motivar a estos alumnos y que se impliquen en su proceso de enseñanza aprendizaje. Si se aprecia alumnos con posibles dificultades de aprendizaje, se les propondría la realización de actividades de refuerzo, que los introduzca en los contenidos de la materia y les ayude a seguir el ritmo de la clase con menor dificultad. Para estos alumnos con mayores o menores dificultades, se efectuará adaptaciones curriculares no significativas (metodología, instrumentos de evaluación, tipos de actividad) que les permita la adquisición o profundización de los contenidos del módulo.

- Para alumnos con algún tipo de discapacidad, extranjero... u otro tipo de necesidad educativa especial, se plantearan medidas de acceso al currículo, junto al departamento de Orientación y los Organismos Públicos correspondientes.

Teniendo en cuenta lo anterior en esta programación detectamos, de acuerdo con la exploración inicial, distintos grupos que conformaban el alumnado y la procedencia de cada uno ellos, a los que aplicaremos adaptaciones curriculares individualizadas no significativa o de acceso al currículo.

Todas estas adaptaciones deben estar fundadas en dos principios: normalización dentro del sistema educativo, e individualización, para dar al alumno la respuesta educativa que precise en cada momento y poder formarse como persona.

16. PROCEDIMIENTO para que el alumno y familia conozcan todo lo relativo a la presente programación

A los alumnos se informará en la primera clase del curso de todos los aspectos relevantes de esta programación, de forma oral y/o escrita. Esta información podrá ser fijada en los tablones de anuncios de las diferentes clases si así se considera oportuno.

Para las familias se hará una reunión a principios de curso, para que sean informadas de todo aquellos asuntos que sean de interés.

17. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES NO INCLUIDAS EN LA PROGRAMACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Propondremos que se lleven a cabo las siguientes actividades de las que únicamente consignaremos el objetivo perseguido con ellas, sin perjuicio, de una posterior programación más extensa de las mismas.

Se proponen como actividades complementarias, que tocan contenidos del currículo, dentro o fuera de la clase y como tales evaluables, la realización de las siguientes actividades:

Primer trimestre

- ***Charla de un experto del SEXPE, o del Agente de Desarrollo Local del Ayuntamiento de la localidad*** *para tener una visión y guía general en la salida al mundo laboral, ya sea por cuenta ajena o propia.*
Grupo: los 1º cursos de los CF de todas las familias profesionales.
Localidad de realización: Ies "El Pomar".
Fecha aproximada: final del primer trimestre

- ***Asistencia a la Feria del Empleo***
Grupo: los 2º cursos de todas la familias profesionales del centro
Localidad de realización: lugar destinado a la Feria
Fecha aproximada: octubre

Segundo trimestre

- ***Charla de un miembro sindical, delegado sindical o miembro del comité de empresa*** *en las aulas del centro para conocer el funcionamiento de la representación de los trabajadores*
Grupo: 1º CF de todas los ciclos formativos..
Localidad de realización: Ies "El Pomar"
Fecha aproximada: finales del segundo trimestre

Mesa redonda, *con antiguos alumnos de FP del centro, que se encuentren trabajando, empresarios locales y expertos en orientación*
Grupo: 2º CF de todas las familias profesionales
Localidad de realización: Ies "El Pomar".
Fecha aproximada: segundo trimestre

Tercer trimestre

*- **Jornada de Primeros auxilios impartida por Cruz Roja** , para que los alumnos sepan cómo actuar ante un accidente laboral. (En el caso de que esta actividad no se pudiese realizar, se intentará ofrecer una charla del 112, con las mismas características que la jornada de primeros auxilios)*
Grupo: 1º y 2º CF de todas las familias profesionales
Localidad de realización: IES "El Pomar".
Fecha aproximada: tercer trimestre

Taller de Prevención de Riesgos Laborales, *, para que los alumnos conozcan a través de expertos loa riesgos laborales en la empresa*
Grupo: 1º y 2º CF de todas las familias profesionales
Localidad de realización: IES "El Pomar".
Fecha aproximada: tercer trimestre

Fechas sin determinar

*- **Actividades relacionadas con el Proyecto de Innovación "Inserción laboral alumnos FP"**, como encuentros con empresas u otros eventos aún por establecer.*
Grupo: CFGM Mantenimiento, CFGM Gestión Administrativa, CFGS Administración y Finanzas, CFGM Carrocería, CFGM Automoción, CFGS Mecatrónica
Localidad de realización: IES El Pomar
Fecha aproximada: a lo largo de todo el curso

*-**Actividades relacionadas con el Proyecto Cultura Emprendedora "**, del que forma parte el departamento de Fol. Las actividades aún por determinar.*

Grupo: CFGM Mantenimiento, CFGM Gestión Administrativa, CFGS Administración y Finanzas, CFGM Carrocería, CFGM Automoción, CFGS Mecatrónica
Localidad de realización: IES EL Pomar
Fecha aproximada: a lo largo de todo el curso.

*- **Talleres que se organicen en Escuela Permanente de Consumo** que tengan relación con el mundo empresarial y laboral. Estas actividades están aún por determinar.. Estarían destinadas a los CF.*

*- Actividades que presente el **Espacio Joven de Jerez de los Caballeros**, relacionadas con el autoempleo o el mundo del trabajo. Estas actividades están aún por determinar por parte de dicho Espacio Joven. Estarían destinadas a los CF.*

*- Asimismo participará este módulo en la **"Semana Cultural",** y en otros eventos, programando actividades que se especificaran en su momento.*

18. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE

Los Profesores, además de los aprendizajes de los alumnos, han de evaluar los procesos de enseñanza y su propia práctica docente en relación con el logro de sus objetivos educativos del currículo, de acuerdo con lo que establece la Orden de 14 de noviembre de 1994, que regula la evaluación en formación profesional. Igualmente, evaluarán la programación docente y el desarrollo del currículo.

En las reuniones de Departamento se tratará el grado de cumplimiento de las programaciones didácticas, pasándose información mensual a Jefatura de Estudios respectos a los aspectos disfuncionales de las mismas, así como el análisis de los mismos. Si fuese necesario, se realizarán las modificaciones oportunas que se deriven del análisis.

En la Memoria que elabora el Departamento, se recogerá asimismo el grado de cumplimiento de las programaciones, con el análisis correspondiente, así como las propuestas de corrección en caso de que haya retrasos en su cumplimiento. En la Memoria se recogerán igualmente los resultados de evaluación, así como un análisis de los mismos.

Al finalizar el curso, en la Memoria final del Departamento, se analizará el grado de cumplimiento de las programaciones iniciales. Las modificaciones que se acuerden se incluirán en la programación para el curso siguiente.

19. FP DUAL

19.1.ACTIVIDADES A REALIZAR DISTRIBUCIÓN DE LA FORMACIÓN POR MÓDULOS

FORMACIÓN INICIAL

RA1	Selecciona oportunidades de empleo, identificando las diferentes posibilidades de inserción y las alternativas de aprendizaje a lo largo de la vida.
RA3	Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo.
RA4	Determina la acción protectora del sistema de la Seguridad Social ante las distintas contingencias cubiertas, identificando las distintas clases de prestaciones.

FORMACIÓN EN ALTERNANCIA EN LA EMPRESA

RA2	Aplica las estrategias del trabajo en equipo, valorando su eficacia y eficiencia para la consecución de los objetivos de la organización.
RA5	Evalúa los riesgos derivados de su actividad, analizando las condiciones de trabajo y los factores de riesgo presentes en su entorno laboral.
RA6	Participa en la elaboración de un plan de prevención de riesgos en una pequeña empresa, identificando las responsabilidades de todos los agentes implicados.
RA7	Aplica las medidas de prevención y protección, analizando las situaciones de riesgo en el entorno laboral.

Listado de actividades significativas que se podrían realizar en la empresa según los RA expuestos:

Aplicación de las estrategias del trabajo en equipo. 1.Valoración de las ventajas de trabajo en equipo en situaciones de trabajo. 2.Identificación de los equipos de trabajo que pueden constituirse en una situación real de trabajo. 3.Determinación de las características del equipo de trabajo eficaz frente a los equipos ineficaces. 4.Valoración positiva de la necesaria existencia de diversidad de roles y opiniones asumidos por los miembros de un equipo. 5.Reconocimiento de la posible existencia de conflicto entre los miembros de un grupo como un aspecto característico de las organizaciones. 6.Identificación de los tipos de conflictos y sus fuentes. 7.Determinación de procedimientos para la resolución del conflicto.
Evaluación de los riesgos derivados de su actividad, analizando las condiciones de trabajo y los factores de riesgo presentes en su entorno laboral. 1.Valoración de la importancia de la cultura preventiva en todos los ámbitos y actividades de la empresa. 2.Relación de las condiciones laborales con la salud del trabajador. 3.Clasificación de los factores de riesgo en la actividad y los daños derivados de los mismos. 4.Identificación de las situaciones de riesgo más habituales en los entornos de trabajo 5.Determinación de la evaluación de riesgos en la empresa. 6.Determinación de las condiciones de trabajo con significación para la prevención en los entornos de trabajo. 7.Determinación de los tipos de daños profesionales, con especial referencia a accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. 8.
Participación en la elaboración de un plan de prevención de riesgos en una pequeña empresa, identificando las responsabilidades de todos los agentes implicados. 9.Determinación de los principales derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.

10.Determinación de 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. 11.Determinación de las formas de representación de los trabajadores en la empresa en materia de prevención de riesgos. 12.Identificación de los organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales. 13.Valoración de la importancia de la existencia de un plan preventivo en la empresa, que incluya la secuenciación de actuaciones a realizar en caso de emergencia. 14.Determinación del contenido del plan de prevención en un centro de trabajo. 15.Proyección de un plan de emergencia y evacuación en una empresa del sector 16.
Aplicación de las medidas de prevención y protección, analizando las situaciones de riesgo. 17.Definición de las técnicas de prevención y de protección individual y colectiva que deben aplicarse para evitar los daños en su origen y minimizar sus consecuencias en caso de que sean inevitables. 18.Análisis del significado y alcance de los distintos tipos de señalización de seguridad. 19.Análisis de los protocolos de actuación en caso de emergencia. 20.Identificación de las técnicas de clasificación de heridos en caso de emergencia donde existan víctimas de diversa gravedad. 21.Identificación de las técnicas básicas de primeros auxilios que han de ser aplicadas en el lugar del accidente ante distintos tipos de daños y la composición y uso del botiquín. 22.Determinación de los requisitos y condiciones para la vigilancia de la salud del trabajador y su importancia.

19.2. TEMPORALIZACIÓN

El alumnado realizará el periodo de formación en las empresas durante cuatro semanas, divididos en dos grupos entre los meses de abril y mayo de 2024.

ACTIVIDADES FORMATIVAS			
Horas del módulo profesional auto			
Unidad Didáctica	**Total**	**Centro educativo**	**Empresa**
TOTAL MÓDULO	90	78	12

19.3. EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN LAS EMPRESAS COLABORADORAS, POR LOS TUTORES DE LAS MISMAS

Se facilitará a los tutores de prácticas de las empresas una hoja de rúbricas sencilla para que realicen una evaluación del periodo de prácticas del alumnado. Esta información tendrá su reflejo en la nota final del alumno equivaliendo al 10 % de la misma.

BIBLIOGRAFIA Y WEBGRAFIA

De aula:

- Manuales de FOL, editorial "Edebé", "McGraw Hill", "Editex" , "Mc millan profesional, Paraninfo"

- Legislación: Estatuto de los Trabajadores (RDLeg 1/95 de 24 de marzo), Ley de Prevención de Riesgos 31/1995 RD leg.1/95 de 20 junio, TR Ley Seg. Social. LISOS, LPL, Convenio Colectivo del sector, y resto de legislación laboral y social.

De departamento:

- *Leyes educativas y material curricular de los diferentes ciclos a impartir.*
- *Legislación laboral y de prevención de riesgos laborales (diversas editoriales)*
- *Manuel Alonso Olea, Derecho del Trabajo. Universidad Complutense*
- *Montoya Melgar A. Derecho del Trabajo. Tecnos*
- *Rivas Mnez. Manual de asesoramiento y orientación vocacional.Civitas*
- *AA.VV. El primer empleo y cómo crear una empresa. Cinco días*
- *Montane Capdevilla, j. Orientación ocupacional.CEAC*
- *Cortes Díaz, JM. Seguridad e Higiene en el Trabajo.Tébar*
- *FREMAP. Seguridad en el Trabajo. Higiene industrial*
- *JL Vaquero Puerta. Seguridad e higiene en el trabajo. Ciss*
- *Monchón Francisco. Economía. Teoría y Política. Mc Graw Hill*
- *R. Tamames. Fundamentos de estructura económica. Alianza Universal*

Para la elaboración de la programación

- *S. Antunez A.Zabala y otros "Drl proyecto educativo a la programación de aula Ed. Grau*
- *E.Vall "Los procedimientos, aprendizaje , enseñanza y evaluación Ed. ICE/Horssori*
- *A.M.A: Zabala "Diseño y desarrollo curricular "Ed Nancea*

Paginas web

- www.educarex, www.educaplus, www.fol.com.es , páginas web de empleo, orientación, autoempleo, relaciones laborales y salud laboral (ver enlaces de web de FOL), y conjunto de paginas referidas en el apartado de las TIC

REVISIÓN Y CONCLUSIÓN

Esta programación será revisable en cualquier momento del curso académico a la vista de su evaluación, y en todo caso se revisará a la finalización de cada trimestre para comprobar su adecuación al curso.

Con esta programación pretendo dar respuesta a las necesidades concretas educativas del centro y de los alumnos, así como contribuir a conseguir las finalidades del módulo de Fol, dando cabida entre otros aspectos, al ámbito tecnológico y la educación en valores, sin olvidar la realidad del ciclo que nos ocupa y la futura inserción del alumnado.

CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO 1º MANTENIMIENTO
MÓDULO DUALIZADO MODALIDAD: DUAL MIXTA
MÓDULO: FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL

1.DATOS DE IDENTIFICACIÓN

Denominación: Mantenimiento Electromecánico.

Nivel: Formación Profesional de Grado Medio.
Duración: 2.000 horas.
Familia Profesional: Instalación y Mantenimiento.
Referente en la Clasificación Internacional Normalizada de la Educación: CINE-3 b.

***Normativa especifica**:*

Real Decreto 1589/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico en Mantenimiento Electromecánico y se fijan sus enseñanzas mínimas.

DECRETO 208/2013, de 29 de octubre, por el que se establece el currículo de ciclo formativo de grado medio de Técnico en Mantenimiento Electromecánico en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

2. COMPETENCIA GENERAL

La competencia general de este título consiste en montar y mantener maquinaria y equipo industrial y líneas automatizadas de producción de acuerdo con los reglamentos y normas establecidas, siguiendo los protocolos de calidad, de seguridad y de prevención de riesgos laborales y respeto ambiental

3. COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES VINCULADAS A FOL

El Real Decreto por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo, incide en estos aspectos:

Preparar a los alumnos para la actividad en un campo profesional y facilitar su adaptación a las modificaciones laborales que pueden producirse a lo largo de su vida.

Contribuir a su desarrollo personal, al ejercicio de una ciudadanía democrática y al aprendizaje permanente.

Este módulo responde al nuevo planteamiento de la LOE respecto a la formación profesional. Es un compromiso que el sistema educativo español adquirió con la Unión Europea para homogeneizar el sistema español de formación profesional con el resto de los sistemas europeos, de forma que las titulaciones sean válidas en todo el territorio de la UE y que los módulos sean transferibles entre los distintos países miembros.

*Igualmente, este Real Decreto establece que, de acuerdo con la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, y con los objetivos de la formación profesional establecidos en el artículo 40 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, estas enseñanzas tienen por objeto conseguir que los alumnos adquieran las **capacidades** que les permitan:*

Desarrollar la competencia general correspondiente a la cualificación o cualificaciones objeto de los estudios realizados.

Comprender la organización y características del sector productivo correspondiente, así como los mecanismos de inserción profesional; conocer la legislación laboral y los derechos y obligaciones que se derivan de las relaciones laborales.

Aprender por sí mismos y trabajar en equipo, así como formarse en la prevención de conflictos y en su resolución pacífica en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.

Trabajar en condiciones de seguridad y salud, así como prevenir los posibles riesgos derivados del trabajo.

Desarrollar una identidad profesional motivadora de futuros aprendizajes y adaptaciones a la evolución de los procesos productivos y al cambio social.

Afianzar el espíritu emprendedor para el desempeño de actividades e iniciativas profesionales.

Lograr las competencias relacionadas con las áreas prioritarias referidas en la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional.

Hacer realidad la formación a lo largo de la vida y utilizar las oportunidades de aprendizaje a través de las distintas vías formativas para mantenerse actualizado en los distintos ámbitos: social, personal, cultural y laboral, conforme a sus expectativas, necesidades e intereses.

*Las **competencias profesionales, personales y sociales** que el alumno desarrollará con este módulo serán*
1.Comunicarse eficazmente, respetando la autonomía y competencia de las distintas personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.
2.Aplicar los protocolos y las medidas preventivas de riesgos laborales y protección ambiental durante el proceso productivo, para evitar daños en las personas y en el entorno laboral y ambiental.
3.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

.

4.OBJETIVOS GENERALES DEL CICLO

a) Identificar la información relevante, interpretando planos, esquemas y fichas técnicas para obtener los datos necesarios.

b) Valorar materiales y mano de obra, consultando catálogos, tarifas de fabricante y tasas horarias para elaborar presupuestos.

c) Seleccionar herramientas y equipos, utilizando esquemas de montaje e instrucciones de mantenimiento para acopiar los recursos.

d) Documentar los problemas identificados de su competencia, realizando los planos o croquis necesarios para proponer modificaciones de las instalaciones.

e) Identificar los componentes hidráulicos, neumáticos y elementos auxiliares de una instalación electromecánica, interpretando la documentación técnica para montar los sistemas mecánicos.

f) Fijar y conexionar los componentes hidráulicos, neumáticos y elementos auxiliares de una instalación electromecánica, manejando herramientas y aplicando técnicas de montaje para montar los sistemas mecánicos.

g) Identificar los componentes eléctricos y de regulación y control, interpretando la documentación técnica para montar sistemas eléctricos. h) Ensamblar y conexionar los componentes eléctricos y de regulación y control, manejando las herramientas y la instrumentación adecuadas para montar sistemas eléctricos.

i) Seleccionar máquinas y herramientas, interpretando planos y hojas de proceso para fabricar y unir componentes mecánicos.

j) Aplicar técnicas de mecanizado y unión, operando máquinas y herramientas para fabricar y unir componentes mecánicos.

k) Seleccionar equipos y aparatos de medida, relacionando los parámetros a medir con los equipos y aparatos para realizar pruebas y verificaciones.

l) Aplicar técnicas de medida y verificación teniendo en cuenta los parámetros a medir y valorando los resultados obtenidos para realizar pruebas y verificaciones.

m) Identificar y localizar la causa de la disfunción, relacionándola con los efectos producidos para diagnosticar disfunciones.

n) Determinar el procedimiento operativo a llevar a cabo, interpretando los manuales de instrucciones de los equipos o manuales de procedimientos para reparar y mantener.

ñ) Analizar el funcionamiento de las instalaciones, identificando sus bloques y funciones para diagnosticar disfunciones.

o) Aplicar técnicas de reparación, mantenimiento y sustitución de elementos, utilizando los útiles, herramientas e interpretando la documentación técnica para reparar y mantener.

p) Ajustar los elementos de regulación, control y seguridad de la instalación, usando los útiles, herramientas y equipos de medida adecuados y teniendo en cuenta los parámetros de referencia para poner en marcha la instalación.

q) Verificar el funcionamiento del equipo, máquina o instalación, aplicando el procedimiento operativo para poner en marcha la instalación.

r) Analizar y utilizar los recursos existentes para el aprendizaje a lo largo de la vida y las tecnologías de la información y la comunicación para aprender y actualizar sus conocimientos, reconociendo las posibilidades de mejora profesional y personal, para adaptarse a diferentes situaciones profesionales y laborales.

s) Desarrollar trabajos en equipo y valorar su organización, participando con tolerancia y respeto, y tomar decisiones colectivas o individuales para actuar con responsabilidad y autonomía.

t) Adoptar y valorar soluciones creativas ante problemas y contingencias que se presentan en el desarrollo de los procesos de trabajo, para resolver de forma responsable las incidencias de su actividad.

u) Aplicar técnicas de comunicación, adaptándose a los contenidos que se van a transmitir, a su finalidad y a las características de los receptores, para asegurar la eficacia del proceso.

v) Analizar los riesgos ambientales y laborales asociados a la actividad profesional, relacionándolos con las causas que los producen, a fin de fundamentar las medidas preventivas que se van a adoptar, y aplicar los protocolos correspondientes para evitar daños en uno mismo, en las demás personas, en el entorno y en el medio ambiente.

w) Analizar y aplicar las técnicas necesarias para dar respuesta a la accesibilidad universal y al «diseño para todos».

x) Aplicar y analizar las técnicas necesarias para mejorar los procedimientos de calidad del trabajo en el proceso de aprendizaje y del sector productivo de referencia.

y) 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.

z) 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.

*Los **OBJETIVOS GENERALES DEL MODULO de FOL,** se concretan en los puntos v. y z*

OBJETIVOS EXPRESADOS EN TERMINOS DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

6. Aplica las medidas de prevención y protección, analizando las situaciones de riesgo en el entorno laboral del Técnico en Gestión Administrativa

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

Estos objetivos sacados del currículo oficial, se concreta en los ***resultados de aprendizaje de cada unidad didáctica*** *organizadas de la siguiente manera:*

UNIDAD 1:

Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo y en los convenios colectivos aplicables a su sector

UNIDAD 2:

Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo y en los convenios colectivos aplicables a su sector

UNIDAD 3:

Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo y en los convenios colectivos aplicables a su sector

UNIDAD 4:

Interpreta y elabora recibos de salarios

UNIDAD 5:

Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo y en los convenios colectivos aplicables a su sector

UNIDAD 6:

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

UNIDAD 7:

Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo y en los convenios colectivos aplicables a su sector

UNIDAD 8:

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

UNIDAD 9:

Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo y en los convenios colectivos aplicables a su sector

UNIDAD 10:

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

UNIDAD 11:

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

UNIDAD 12

Aplica las medidas de prevención y protección, una vez se han analizado las situaciones de riesgo y los daños en el entorno laboral del técnico, determinando los sistemas elementales de control de riesgos

UNIDAD 13:

Participa en la planificación y elaboración de un plan de prevención de riesgos en una pequeña empresa, identificando las responsabilidades de todos los agentes implicados

UNIDAD 14

Aplica las medidas de prevención y protección, una vez se han analizado las situaciones de riesgo y los daños en el entorno laboral del técnico, determinando los sistemas elementales de control de riesgos

6. CONTENIDO Y TEMPORALIZACIÓN

CONTENIDO

1. El Derecho
2. Los poderes del Estado
3. El Derecho del Trabajo
4. Origen y evolución del derecho del trabajo
5. Ámbito de aplicación del Derecho del Trabajo
6. Relaciones laborales ordinarias, especiales y relaciones no laborales
7. Las fuentes del Derecho del Trabajo
8. La jerarquía normativa laboral
9. Los principios de aplicación de las normas laborales
10. Los organismos judiciales laborales
11. La Administración laboral
12. Los derechos y obligaciones del trabajador y del empresario

2. El contrato de trabajo

1. El contrato de trabajo
    1.1. Concepto de contrato de trabajo
    1.2 Elementos esenciales del contrato de trabajo
    1.3 Sujetos del contrato de trabajo
    1.4 Forma del contrato de trabajo
    1.5 Contenido del contrato de trabajo
    1.6 Período de prueba
2. Tipos de contratos de trabajo
    2.1 Contratos de duración indefinida
    2.2 Contratos a tiempo parcial
    2.3 Contratos temporales formativos
    2.4 Contratos temporales estructurales
    2.5 Contratos relacionados con la jubilación
    2.6 Otros tipos de contratos
3. Agencias privadas de colocación y empresas de trabajo temporal
    3.1 Agencias privadas de colocación
    3.2 Empresas de trabajo temporal

3. La jornada laboral y el salario

1. La jornada laboral y el horario de trabajo. Trabajo nocturno y a turnos
2. Las horas extraordinarias
3. Los períodos de descanso
4. El descanso laboral
    4.1 Permisos retribuidos
    4.2 Reducción de la jornada laboral
    4.3 Fiestas laborales retribuidas
5. El calendario laboral
6. El salario:
    6.1 Estructura del salario
    6.2 Salario base

6.3 Complementos salariales
6.4 Pagas extraordinarias
6.5 Los complementos extra salariales
7. El salario mínimo interprofesional (SMI)
8. Las garantías del salario.
9. El Fondo de Garantía Salarial (Fogasa)

4. La nómina. Supuestos prácticos

1. La nómina
2. Encabezamiento
3. Devengos
4. Deducciones
5. Bases de cotización a la Seguridad Social y base por IRPF

5. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo

1. La modificación del contrato de trabajo
2. Movilidad funcional, geográfica y modificación sustancial
3. Subrogación empresarial
4. La suspensión del contrato de trabajo
5. Causas para la suspensión del contrato de trabajo
6. Excedencia
7 . La extinción del contrato de trabajo
8. Extinción del contrato de trabajo por cumplimiento del tiempo convenido
9. Extinción del contrato de trabajo por decisión conjunta de las partes
10. Extinción del contrato de trabajo por desaparición, incapacidad o jubilación de cualquiera de las partes
11. El finiquito

6. La Seguridad Social

1. La Seguridad Social
1.1 Estructura del sistema de la Seguridad Social
1.2 Gestión del sistema de la Seguridad Social
1.3 Obligaciones con la Seguridad Social
1.4 La acción protectora de la Seguridad Social
2. Prestaciones contributivas de la Seguridad Social
2.1 Prestación por asistencia sanitaria
2.2 Prestación por incapacidad temporal
2.3 Prestación por incapacidad permanente
2.4 Prestación por maternidad
2.5 Prestación por paternidad
2.6 Prestación por riesgo durante el embarazo y lactancia materna
2.7 Prestación por jubilación
2.8 Prestaciones por muerte y supervivencia
2.9 Prestación por desempleo
2.10 Subsidio por desempleo

7. Representación en la empresa y negociación colectiva

1. El poder de dirección del empresario
1.1. Ley Orgánica de Libertad Sindical
1.2 Representación de los trabajadores en la empresa
2. Proceso electoral para elegir a los representantes de los trabajadores
3. Competencias y garantías laborales de los delegados de personal y de los comités de empresa
4. Las organizaciones empresariales
5. El conflicto laboral
5.1 Clasificación de los conflictos laborales
5.2 Medios de solución pacíficos de conflictos laborales
5.3 Medios de solución no pacíficos de conflictos laborales
6. El convenio colectivo
6.1 Ámbito de aplicación del convenio colectivo
6.2 Contenido de los convenios colectivos
6.3 Fases del proceso de la negociación colectiva
6.4 Adhesión y extensión de los convenios colectivos

8. Los equipos de trabajo

1.El equipo de trabajo
2.Las bases del equipo de trabajo
3.Grupo de trabajo y equipo de trabajo
4.Características del grupo de trabajo y del equipo de trabajo
5.Etapas de desarrollo de los equipos de trabajo
6.Características que deben reunir los miembros de un equipo de trabajo
7.Los roles en el equipo de trabajo
8.Clasificación de los equipos de trabajo
9.La dinámica de grupos
10.Técnicas de la dinámica de grupos y dirección de grupos
11. La comunicación en el equipo de trabajo

9. Los conflictos y su resolución

1. El conflicto
2. Los tipos de conflictos laborales y sus fuentes
3. Etapas de resolución de conflictos laborales
4. La administración de conflictos laborales
4.1 Modelos de conducta y tipos de comportamiento
4.2 Técnicas para solucionar el conflicto
4.3 Medios de solución de conflictos laborales
5. La negociación
5.1 Concepto de negociación, comunicación y características del éxito en la negociación
5.2 Elementos de la negociación
5.3 Tipos de negociación
5.4 Fases de un proceso negociador
5.5 Las características del negociador
6. Las tácticas de negociación

10. El mercado de trabajo y la búsqueda de empleo

1.- El mercado de trabajo y el proceso de búsqueda de empleo
2.- El autoanálisis
3.-Las fuentes de información
- *3.1 Servicios públicos de empleo*
- *3.2 Agencias privadas de colocación*
- *3.3 Empresas de trabajo temporal (ETT)*
- *3.4 Red de contactos*
- *3.5 Bolsas de trabajo*
- *3.6 Medios de comunicación*
- *3.7 Autoempleo*
- *3.8 Administración Pública*
- *3.9 Buscar trabajo en la Unión Europea*

4.-La selección de personal
- *4.1 Carta de presentación y currículum vítae*
- *4.2 Entrevista de trabajo*
- *4.3 Pruebas de selección de personal*
- *4.4 Buscar trabajo a través de internet*

11. Trabajo y salud

1. *Prevención de riesgos laborales*
2. *Trabajo, salud y medio ambiente laboral*
3. *Las relaciones entre trabajo, salud y medio ambiente laboral*
4. *Los riesgos laborales*
5. *Los daños laborales*
   - *5.1 Accidente de trabajo*
   - *5.2 Enfermedad profesional*
   - *5.3 Enfermedades derivadas del trabajo*
6. *Las medidas preventivas*
7. *Derechos y obligaciones de trabajadores y empresarios en materia preventiva*

12. Estudio de los riesgos en la empresa

1.-Las medidas de prevención y de protección
2.-Los riesgos derivados de las condiciones de seguridad
- *2.1 Riesgos en los lugares de trabajo*
- *2.2 Riesgos al usar equipos de trabajo*
- *2.3 Riesgos eléctricos*
- *2.4 Riesgo de incendio*

3.- Los riesgos medioambientales
- *3.1 Riesgos físicos*
- *3.2 Riesgos químicos*
- *3.3 Riesgos biológicos*

4.- Los equipos de protección individual
5.- Los riesgos derivados de la carga y de la organización del trabajo (riesgos psicosociales)
6.- La señalización de seguridad

13. Gestión de la prevención

1.-La acción preventiva en la empresa
- *1.1 Plan de prevención de riesgos laborales*
- *1.2 Evaluación de riesgos*
- *1.3 Planificación de la acción preventiva*

2.- La organización de la acción preventiva
- *2.1 Asunción personal por el empresario*
- *2.2 Designación de trabajadores*
- *2.3 Servicio de prevención propio*
- *2.4 Servicio de prevención ajeno*
- *2.5 Servicio de prevención mancomunado*

3.- Los representantes de los trabajadores en materia preventiva
- *3.1 Delegados de prevención*
- *3.2 Comité de seguridad y salud*

4.-Plan de autoprotección
- *4.1 Plan de actuación ante emergencias*
- *4.2 Plan de evacuación*

5.-Organismos de prevención de riesgos laborales

14. Primeros auxilios

1.-Los primeros auxilios
- *1.1 Principios de actuación en los primeros auxilios*
- *1.2 Triaje*

2.- El botiquín en la empresa

3.-Las técnicas de primeros auxilios en los accidentes más comunes
- *3.1 Quemaduras*
- *3.2 Hemorragias*
- *3.3 Traumatismos: fracturas, luxaciones y esguinces*

4-Actuación en caso de un accidentado inconsciente

5.-El traslado de accidentados

TEMPORALIZACIÓN

Este módulo profesional tiene atribuidas 96 horas, de las que suponen el total del ciclo formativo, distribuidas en tres horas a la semana en primer curso. De estas 96 horas, dejaremos una hora por trimestre para los correspondientes exámenes y otra para recuperaciones (aunque teniendo en cuenta el carácter flexible de la programación y la marcha del alumnado, podrán realizarse dos o más exámenes por trimestre). Además tendremos en cuenta el número de horas divididas en tres trimestres.

El bloque de prevención es necesario que conste de 45 horas para que el alumnado consiga el certificado básico de PRL

No obstante esta temporalización está realizada en base a una estimación aproximada y podrá ser modificada a juicio del profesorado, en función de las circunstancias que determinen el desarrollo del curso, y recogidas con posterioridad en la Memoria final.

Aunque los nuevos Decretos de los títulos han ampliado el número de horas, aún resultan insuficientes para un contenido bastante extenso a impartir. Por lo que nos obliga a impartir los contenidos bastantes concentrados.

Para hacer una programación realista, nos encontramos en este curso con las siguientes horas repartidas en tres trimestres:

:

1º trimestre. 30 horas
15.El Derecho del Trabajo: 5 horas
16.El contrato de trabajo: 5 horas
17.La jornada laboral y el salario: 5 horas
18. La nómina. Supuestos prácticos:5 horas
5. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo: 5 horas
6. La Seguridad Social: 5 horas
2º trimestre. 30 horas
7. Representación en la empresa y negociación colectiva: 4 horas
8. Los equipos de trabajo: 3 horas
9. Los conflictos y su resolución: 3 horas
10. El mercado de trabajo y la búsqueda de empleo: 5 horas
11.Trabajo y salud: 15 horas
3º trimestre.30 horas
12. Estudio de los riesgos en la empresa: 10 horas
13: Gestión de la prevención: 10 horas
14: Primeros auxilios: 10 horas

7. METODOLOGÍA DIDÁCTICA Y/O DE TRABAJO QUE SE VAYA A APLICAR

Principios metodológicos

- Se debe partir de las IDEAS PREVIAS, es decir, partiendo de conocimientos previos del alumno, éste elaborará nuevos aprendizajes. Se trata de un aprendizaje CONSTRUCTIVISTA. De ahí la necesidad de realizar una actividad inicial en cada unidad.

- Con el principio de APRENDER A APRENDER, se pretende que el profesor imparta las menos explicaciones posibles, siendo el alumno el que obtenga información de manuales, medios de comunicación y sean capaces de utilizar las herramientas de consulta y aprendizaje necesarias. Se diseñaran actividades que favorezcan la búsqueda autónoma en grupo o individualmente.

- La formación profesional requiere además de unos modos operativos, del SABER HACER, articulados fundamentalmente en torno a procedimientos, y supuestos prácticos

- Se usará una metodología basada en la PARTICIPACIÓN ACTIVA, en la que el alumno es el verdadero protagonista de su aprendizaje y en la que el profesor debe ser guía, acompañante, mediador y facilitador de aprendizajes

- Los aprendizajes serán SIGNIFICATIVOS, validos para su inserción profesional y vida personal. En este tipo de aprendizaje el alumno relaciona lo que aprende con los conceptos que ya posee y con la experiencia que tiene.

- Será una metodología MOTIVADORA, por parte del profesor, donde las exposiciones y materias a tratar sean del interés del alumnado, para su vida profesional y personal, realizando casos prácticos y con ejemplos lo más cercanos posible a la realidad laboral. Según Ausubel la motivación es tanto un efecto como una causa del aprendizaje. Por ello deben utilizarse materiales que atraigan la atención del alumnado y organizar los temas de tal forma que aseguren el éxito final

- Se promoverá un clima de RESPETO Y ESCUCHA, por ello es fundamental trabajar la relación profesor alumno para que sea de aceptación y valoración, y de alumno a alumno, para crear un clima de confianza y libre participación.

- Se fomentará igualmente el COOPERATIVISMO, por lo que los trabajos en grupo son un buen método para conseguirlo, como anticipo de la realidad laboral. De igual forma se procurara el fomento de actividades libres de perjuicios y no discriminatorias.

- Los principios de INDIVIDUALIZACIÓN Y PERSONALIZACIÓN han de dirigir la labor educativa teniendo en cuenta la atención a la diversidad, proponiéndose actividades de refuerzo y ampliación

- La vinculación y contextualización de la actividad en el aula con el MUNDO LABORAL será primordial. Por ello contextualizaremos cada unidad en el sector del mantenimiento de vehículos y en el entorno más próximo a los propios alumnos. Asimismo se potenciará la aplicación práctica de los nuevos conocimientos para que el alumno compruebe la UTILIDAD Y el INTERÉS de lo que va aprendiendo.

- Existirá una COORDINACIÓN con el profesorado de otros módulos, orientador, coordinador de las tecnologías de la información y con otros especialistas y profesores del centro y una SINCRONIZACIÓN con el otro profesor de FOL y un apoyo al profesor de FCT.

- Para lograr un aprendizaje autónomo, será preciso fomentar la CAPACIDAD CRÍTICA de los alumnos proponiendo actividades que estimulen sus conocimientos y habilidades, su capacidad de análisis y valoración de las informaciones recibidas.

- Todas las enseñanzas irán impregnadas y englobadas en el marco EUROPEO, y concretadas al ámbito EXTREMEÑO

- Las TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN deben constituir un eje trasversal del currículo que debe afectar a todas las actividades del proceso enseñanza aprendizaje en concordancia con la estructura, ordenación y principios pedagógicos del modelo educativo extremeño

- Este modelo propuesto ha de entenderse como un modelo ABIERTO Y FLEXIBLE, en el que cabe introducir todas las modificaciones que se creen pertinentes

*Esta metodología, estará asentada en las **bases metodológicas** que se establecen en el Decreto extremeño:*

- *La metodología se adaptará a las peculiaridades colectivas e individuales del grupo.*
- *La tutoría, la orientación profesional y la formación para la inserción laboral, forman parte de la fusión docente, por lo que corresponde a estos programar actividades para la consecución de esos fines*
- *La metodología ira encaminada a conseguir en los alumnos la madurez académica y profesional a través de una orientación y formación para la inserción profesional*
- *La prevención en riesgos laborales será considerada área prioritaria, y se incorporara dentro de cada modulo profesional, por los docentes*

Estrategias de enseñanza

Tres son las estrategias concretas que armonizan perfectamente con los principios y bases metodológicas anteriormente expuestas:

La estrategia expositiva deberá encaminarse hacia un aprendizaje significativo y para ello tendrá en cuenta los conocimientos, habilidades y aptitudes del alumno.

La estrategia de investigación consistirá en la presentación de una serie de materiales que el alumno deberá trabajar, siguiendo una serie de pautas que le proporcionará el profesor.

La estrategia de reflexión tendrá como objetivo el desarrollo de la capacidad crítica del alumno.

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE

Las actividades hacen referencia a las tareas realizadas por los alumnos/as con la finalidad de adquirir determinados aprendizajes. Podrán llevarse a cabo las siguientes:

- *Actividades de introducción-motivación con la finalidad de introducir a los alumnos/as en el objeto de estudio que nos ocupa. Podrán iniciarse con una charla-coloquio sobre el tema.*
- *Actividades de conocimientos previos orientadas a conocer las ideas, opiniones e intereses de los alumnos/as sobre los contenidos que vamos a desarrollar. Para ello pueden plantearse comentarios por parte de los alumnos/as de sus experiencias teóricas o profesionales sobre el tema.*
- *Actividades de desarrollo que permitirán el aprendizaje de conceptos, procedimientos, actitudes y la comunicación a los demás de la labor realizada. Esto se podrá llevar a cabo de la siguiente forma:*
  - *Se realizarán supuestos prácticos, a nivel individual, por grupos de contenidos y las resoluciones de los mismos se someterán a debate.*
  - *Se realizará algún tipo de investigación organizada en pequeños grupos, donde se elaborarán informes con sus correspondientes conclusiones para que posteriormente se debatan y defiendan en el aula.*

· *Actividades de consolidación que sirven para contrastar las nuevas ideas con las ideas previas del alumnado, como el cuestionario y el coloquio.*

· *Actividades de síntesis-resumen que permitan a los alumnos establecer la relación entre los distintos contenidos aprendidos, así como contrastarlos con los que ya tenía.*

· *Actividades de refuerzo orientadas a atender a aquellos alumnos /as que no han conseguido los aprendizajes previstos. Para ello, en cada bloque de contenido deberán preverse actividades de refuerzo, para que todos los alumnos/as alcancen los objetivos establecidos.*

· *Actividades de ampliación que permitan construir nuevos conocimientos a los alumnos que han realizado de forma satisfactoria las actividades de desarrollo.*

Las actividades de refuerzo serán tarea para casa, en la mayoría de los casos. Las de ampliación las realizaran en clase, una vez terminadas las actividades ordinarias.

Las actividades podrán realizarse en grupo o individualmente, en el aula o fuera de ella (biblioteca, taller…) y con diversos materiales de apoyo (Internet, libro de texto, prensa…)

Actividades concretas serían:

· *Clases expositivas de los distintos bloques de contenidos y síntesis del tema.*

· *Exploraciones bibliográficas específicas.*

· *Discusión en pequeño/gran grupo.*

· *Diseño y realización de trabajos prácticos por bloques de contenidos y temas*

· *Resolución de problemas.*

· *Elaboración de informes.*

· *Ejercicio individual, grupal o en equipo, lectura de prensa, trabajo en grupo, exposición en clase, debate, búsqueda de información...*

EDUCACIÓN EN VALORES

En este módulo se abordará: educación para la paz, educación ambiental, educación del consumidor, educación para la igualdad, educación vial y educación para la salud.

Para conseguirlo hemos utilizado distintos métodos. Así en la educación por la Igualdad, se trata en todos los bloques, pero sobre todo en el bloque de relaciones laborales y en el de Seguridad Social, haciendo referencias constantes a la Ley de Igualdad de 2007, para la integración de alumnos extranjeros y alumnos de ambos sexos. Intentamos corregir prejuicios mediante actividades contenidas en dichos bloques.

La educación para la paz se trabaja especialmente en las unidades relativas a la negociación y convenios colectivos en los que se explica la tolerancia, la no violencia, la cooperación..., necesarias para la adopción de acuerdos, y en el bloque de equipos de trabajo y conflictos laborales.

La educación para la salud es un tema especialmente importante en este módulo puesto que hay un bloque de salud laboral, donde el alumno comprenderá la importancia de la adopción de medidas de higiene y prevención de riesgos laborales, así como la importancia de la defensa del medio ambiente (educación ambiental), en el ámbito de automoción donde cobra importancia el tratamiento de residuos y la contaminación ambiental.

La educación vial y del consumidor son temas propuestos por el centro educativo. Además estos temas serán objeto de tratamiento junto con el resto de temas que componen el currículo a través de la continua referencia a los mismos en el desarrollo teórico conceptual, a través de los contenidos actitudinales, así como en la planificación de las actividades: expresiones orales y escritas, debates, lecturas de textos literarios y de artículos de prensa, etc., de todas y cada una de las unidades.

Aunque el tratar temas europeos y extremeños, no queda dentro de lo que son los temas trasversales propiamente, debería promocionarse como tal tema trasversal en las aulas, por ser un marco de referencia en numerosos aspectos de la sociedad actual, y por lo tanto en el mundo laboral.

8. MATERIALES, TEXTOS Y RECURSOS DIDÁCTICOS QUE SE VAYAN A UTILIZAR

Para realizar las actividades de enseñanza aprendizaje, es necesario utilizar una serie de materiales y recursos didácticos, que englobamos en los siguientes apartados:

Institucionales: se puede recurrir a servicios y organismos institucionales (SEXPE, Servicio Público de Empleo Estatal, Organizaciones empresariales, sindicales, UMAC, INSH, INSS, .CESSLA...)

Material impreso:

- Textos legales y jurídicos, como es toda la legislación laboral actualizada (Estatuto de los trabajadores, Ley de prevención de riesgos laborales, Guía Laboral del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social….), Convenio Colectivo del Sector

- Folletos informativos

- Manuales de referencia y consulta de FOL, grado medio y superior... (manual "FOL" Editorial MC Millan profesional y Paraninfo

- Documentación empresarial y de organismos públicos, anuarios de organismos y empresas, boletines de Organismos públicos (Consejería de Trabajo, Cámara de Comercio, SEXPE...)

- Impresos oficiales (contratos laborales, seguridad social, nominas...)

- Casos prácticos que facilite la profesora

- Prensa diaria y especializada

Medios audiovisuales:

- *Videos didácticos (especialmente de empleo y salud laboral):"Decidido, me monto impropia empresa" Orientación visual. "Socorro, tengo una entrevista de trabajo" Orientación visual. "Seguridad e Higiene Laboral" Junta de Extremadura*
- *Pizarra Digital o cañón para presentaciones, videos, páginas web…*
- *Importancia especial Internet y otros recursos que ofrecen las TIC (apartado siguiente)*

Medios ambientales: estructurales o propios del ámbito escolar como aulas de informática, de audiovisuales, talleres, biblioteca…

Personales: orientador, tutor del curso, de la FCT, coordinador de actividades extraescolares, de las TIC….

Otros: extintor de incendios, botiquín de primeros auxilios, etc., para su conocimiento y uso, en unidades didácticas concretas.

NUEVAS TECNOLOGÍAS

Es importante destacar, el uso de los medios informáticos puestos a disposición del alumno y profesor. Se utilizará como herramienta para el desarrollo de las clases, así como para la realización de las distintas actividades, por parte del alumno. También será utilizado por el profesor para las tareas expositivas y de apoyo al alumnado.

La integración de las Tecnologías de la Información como recurso didáctico, es aspecto importante a tener en cuenta en la programación didáctica. Se utilizará concretamente Internet para buscar información sobre los organismos oficiales, tipos de contratos, búsqueda de empleo y planes de prevención. También como medio para organizarse y saber trabajar en grupo, buscar a través de la Red información sobre los contenidos a estudiar y realizar trabajos

Internet , será una de las principales herramientas, como complemento de actividades (búsqueda de información sobre todo) o como actividad propiamente dicha (su utilización es concretada en el desarrollo de cada unidad didáctica).

En los bloques de laboral, seguridad social y equipos de trabajo: http://www.mtin.es, http://www.juntex.es http://www.laleylaboral.com, http://www.euroinfo.cce.es, www.boe.es, www.seg-social.es, www.emprendedores.es, se utilizará para la búsqueda de información legal y realización de actividades.

En el bloque de búsqueda de empleo: http://www.bolsatrabajo.com, www.canaltrabajo.com, www.empleo.com, www.trabajo.org, www.primerempleo.com, www.laboris.es, www.infojobs.net, www.camerdata.es www.ipyme.org www.ayudas.net,www.ventanillaunica.org,www.mepsyd.es/europass, www.europa.eu.int/eures/, sistema RED con www.redtrabaja, www.redextremadura, www.extremaduratrabaja para localizar en la red ofertas de empleo y realización de currículos y cartas de presentación.

Para el bloque de salud laboral: http://www.mtas.insht.es, http://www.prevenciónfremap.es, http: //www.prevenciónintegral.com, www.oect.es, para profundizar y proyectar contenidos, realización de trabajos, y localización de normativa.

Además realizarán un listado de las web favoritas y más utilizadas. En momentos puntuales, como elemento lúdico y de apoyo al aprendizaje se utilizarán actividades como el Mural digital con recortes extraídos de distintas páginas Web, sobre temas concretos o bloques de temas, en especial para agrupar la materia de prevención y realizar esquemas y resúmenes; o la Búsqueda del tesoro, o la WebQuest, donde comprobarán en la práctica del aula la importancia del equipo de trabajo.

Reseñar de importancia el portal educativo de Extremadura "Educarex" (www.educarex.es) y el "CNICE" (centro nacional de información y comunicación educativa) y programas como la versión educativa de "Nomina Plus".

Se utilizará tecnología extremeña, es decir el sistema operativo LINEX. También se podrá utilizar Windows

Será común el uso de las herramientas de Google, especialmente Classroom, para la comunicación con los alumnos y la entrega de material y tareas, adema de Rayuela. Y otras herramientas como Sites, Drive, Formulario, Calendar…..

No obstante estos recursos no se utilizaran en todas las sesiones, puesto que a veces los problemas en la red o los equipos con pérdidas de tiempo, o no son apropiados para todas las sesiones.

9. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los criterios de evaluación y contenidos mínimos están establecidos en el currículo oficial del título. En esta programación los concretizo y desarrollo por cada una de las unidades didácticas que se impartirán en el curso, relacionándolos con los objetivos, expresados en términos de resultados de aprendizaje

UNIDADES	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS MÍNIMOS
1. El Derecho del Trabajo	Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo y en los convenios colectivos aplicables a su sector	Se han identificado los conceptos básicos del derecho del trabajo. Se ha determinado la normativa que regula el Derecho del trabajo. Se han aplicado las normas laborales a la realidad práctica, a través de una correcta utilización e interpretación de los principios específicos que rigen esta disciplina. Se han distinguido los principales organismos que intervienen en las relaciones entre empresarios y trabajadores. Se han analizado los requisitos que determinan la existencia de una relación laboral. Se han determinado los derechos y las obligaciones derivados de la relación laboral.	El derecho del trabajo. Concepto. Fuentes. Jerarquía Normativa. La Administración Laboral. La Jurisdicción Social. Los principios de aplicación de las normas laborales Los derechos y obligaciones del trabajador y del empresario
2. El contrato de trabajo	Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo y en los	Se ha examinado la capacidad para poder celebrar un contrato de trabajo así como la forma y la validez de este. Se han clasificado las principales modalidades de contratación, identificando las medidas de fomento de la contratación para determinados colectivos así como las consecuencias del	Análisis de la relación laboral individual. Sujetos del contrato de trabajo. Forma, Duración, período de prueba. Modalidades de contrato de trabajo y medidas de fomento de la contratación. Medidas establecidas para la conciliación de la vida laboral y familiar. Normativa autonómica Agencias privadas de colocación y empresas de

	convenios colectivos aplicables a su sector	contrato suscrito en fraude de ley. Se han valorado las medidas establecidas por la legislación vigente para la conciliación de la vida laboral y familiar.	trabajo temporal
3. La jornada laboral y el salario	Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo y en los convenios colectivos aplicables a su sector	Se han identificado la prestación, el tiempo de trabajo y su retribución según lo dispuesto en el convenio colectivo del perfil profesional del título.	El tiempo de trabajo y su retribución. Jornada laboral. Análisis de la jornada determinada en Convenios Colectivos aplicables en sectores en los que pueden ser contratados. El salario: elementos que lo integran.
4. La nómina. Supuestos prácticos	Interpreta y elabora recibos de salarios	Se ha analizado el recibo de salarios identificando los principales elementos que lo integran según lo dispuesto en el convenio colectivo del perfil profesional del título. Se han calculado y liquidado recibos de salarios.	La nómina: análisis de nóminas de acuerdo con las percepciones salariales determinadas en convenios colectivos que les sean de aplicación
5. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo	Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo y en los convenios colectivos	Se han identificado las causas y los efectos de la modificación, la suspensión y la extinción de la relación laboral. Se han identificado las causas de extinción de la relación laboral pactadas en el convenio colectivo del sector.	Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo. Consecuencias económicas derivadas: el finiquito y la indemnización. El procedimiento para reclamar contra el despido: órganos competentes, plazos, resoluciones y consecuencias económicas, indemnización y salarios de tramitación.

	aplicables a su sector		
6. La Seguridad Social	*Determina la acción protectora del sistema de la Seguridad Social ante las distintas contingencias cubiertas, identificando las distintas clases de prestaciones*	*Se ha valorado el papel de la Seguridad Social como pilar esencial para la mejora de la calidad de vida de los ciudadanos.* *Se han enumerado las diversas contingencias que cubre el sistema de Seguridad Social.* *Se han identificado los regímenes existentes en el sistema de Seguridad Social.* *Se han identificado las obligaciones de 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, liquidando los seguros sociales.* *Se han clasificado las prestaciones del sistema de Seguridad Social, identificando sus requisitos.* *Se han determinado las posibles situaciones legales de desempleo en supuestos prácticos sencillos.* *Se ha realizado el cálculo de la duración y cuantía de una prestación por desempleo de nivel contributivo básico.*	*Estructura del Sistema de la Seguridad Social. Acción protectora y regímenes. El Servicio Extremeño de Salud.* *Determinación de las principales obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de Seguridad Social: afiliación, altas, bajas y cotización.* *La cotización a la Seguridad Social: bases de cotización y cuotas, empresarial y del trabajador, resultantes según el tipo de contrato.* *Contingencias cubiertas por la Seguridad Social. Prestaciones asociadas a dichas contingencias.* *Las prestaciones económicas de la Seguridad Social: requisitos y cuantía.* *Situaciones protegibles en la prestación por desempleo.* *Cálculo de la duración y cuantía de las prestaciones de IT y desempleo*
7. Representación en la empresa y negociación colectiva	*Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas*	*Se han analizado las diferentes medidas de conflicto colectivo y los procedimientos de solución de conflictos.* *Se ha examinado el ámbito jurisdiccional social como vía para reclamar la aplicación de los derechos laborales.*	*Análisis de un convenio colectivo aplicable al ámbito profesional del Técnico en Gestión Administrativa* *Representación de los trabajadores. Participación de los trabajadores en la empresa.* *La Negociación Colectiva. Sindicatos y Asociaciones*

	en los diferentes contratos de trabajo y en los convenios colectivos aplicables a su sector	Se han determinado las condiciones de trabajo pactadas en un convenio colectivo aplicable al sector profesional. Se han identificado las características definitorias de los nuevos entornos de organización del trabajo. Se han consultado diferentes páginas web relacionadas con el ámbito laboral.	Empresariales. Conflictos colectivos. La huelga y el cierre patronal. Procedimientos legales de solución de conflictos colectivos. Nuevos entornos de organización del trabajo. Beneficios para los trabajadores: flexibilidad y beneficios sociales entre otros. Posibilidades de aplicación en los puestos de trabajo correspondientes al perfil del título.
8. Los equipos de trabajo	Aplica las estrategias del trabajo en equipo, valorando su eficacia y su eficiencia para la consecución de los objetivos de la organización	Se han valorado las ventajas de trabajo en equipo en situaciones de trabajo relacionadas con el perfil profesional. 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.	La comunicación eficaz como instrumento fundamental en la relación con los miembros 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 el sector del trabajo administrativo 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. Barreras en la comunicación. Comunicación asertiva. Comunicación no verbal
9. Los conflictos y su resolución	Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales,	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.	Conflictos interpersonales: características, fuentes y etapas. Métodos para la resolución o supresión del conflicto. La negociación: concepto, elementos, proceso y cualidades del negociador

	reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo y en los convenios colectivos aplicables a su sector	Se han determinado los procedimientos para la resolución del conflicto. Se han analizado las tácticas, las pautas y las fases de la negociación como el proceso de interacción en el que las partes tratan de resolver un conflicto. Se ha analizado la negociación como un procedimiento para la resolución del conflicto. Se ha analizado la importancia de la retroalimentación, de la escucha activa y de la asertividad como técnicas de comunicación imprescindibles en la comunicación grupal. Se han desarrollado competencias emocionales para el éxito profesional. Se han distinguido las distintas fases del trabajo en equipo. Se han analizado las técnicas de dinámica de grupos como instrumentos de trabajo al servicio del logro de unos objetivos del grupo.	
10. El mercado de trabajo y la búsqueda de empleo	Selecciona oportunidades de empleo, identificando las diferentes posibilidades de inserción y las alternativas de aprendizaje a lo largo de la vida	Se ha descrito la profesionalidad del título de acuerdo a su nivel académico. Se ha valorado la importancia de la formación permanente como factor clave para la empleabilidad y la adaptación a las exigencias del proceso productivo. Se han identificado los itinerarios formativo-profesionales relacionados con el perfil profesional. Se han determinado las aptitudes y las actitudes requeridas para la actividad	Definición y análisis del sector profesional del Técnico en Gestión Administrativa. Análisis de los intereses, aptitudes y motivaciones personales para la carrera profesional. Identificación de itinerarios formativos-profesionales relacionados con el Técnico en Gestión Administrativa. Oportunidades de aprendizaje y empleo en Europa. Valoración de la importancia de la formación permanente para la trayectoria laboral y profesional

		profesional relacionada con el perfil del título. *Se han identificado los principales yacimientos de empleo y de inserción laboral para el perfil profesional.* *Se han identificado los empleadores del sector, tanto públicos como privados.* *Se han determinado las técnicas utilizadas en el proceso de búsqueda de empleo y de selección de personal.* *Se han previsto las alternativas de autoempleo en los sectores profesionales relacionados con el título.* *Se ha realizado una valoración de la personalidad, las aspiraciones, las actitudes y la formación propia para la toma de decisiones en relación con la carrera profesional.* *Se ha descrito el sistema de acceso al empleo público para los titulados del ciclo formativo.* *Se han identificado las oportunidades de aprendizaje y empleo en otros países en general y particularmente en los países de la Unión Europea.* *Se han visitado páginas y portales de internet relacionados con la orientación profesional y la búsqueda de empleo del sector en el que se ubica el título.*	*de Técnico en Gestión Administrativa. La adaptación a la evolución de las exigencias del mercado de trabajo.* *Técnicas e instrumentos de búsqueda de empleo. La preparación para la entrevista de trabajo.* *Proceso de búsqueda de empleo en pequeñas, medianas y grandes empresas del sector.* *Nuevos yacimientos de empleo y de inserción laboral del Técnico en Gestión administrativa.* *Intraemprendedores y autoempleo.* *Valoración del acceso al empleo en condiciones de no discriminación.* *El proceso de toma de decisiones.*
11. Trabajo y salud	*Evalúa los riesgos derivados de su actividad,*	*Se ha valorado la importancia de la cultura preventiva en todos los ámbitos y las actividades de la empresa.*	*Valoración de la relación entre trabajo y salud. Importancia de la cultura preventiva en todas las fases de la actividad.*

	analizando las condiciones de trabajo y los factores de riesgo presentes en su entorno laboral	*Se han relacionado las condiciones laborales con la salud del trabajador.* *Se ha analizado la normativa aplicable en materia de prevención de riesgos laborales.* *Se han determinado los principales derechos y deberes tanto del empresario como del trabajador en relación con la prevención de riesgos laborales.* *Se ha tomado conciencia de las responsabilidades y las sanciones derivadas del incumplimiento de las medidas de prevención.*	*Sensibilización de la necesidad de hábitos y actuaciones seguras a través de las estadísticas de siniestralidad laboral nacional y en Extremadura.* *Condiciones de Trabajo y Salud. Riesgo y daños sobre la salud: accidente laboral y enfermedad profesional.*
12. Estudio de los riesgos en la empresa	*Aplica las medidas de prevención y protección, una vez se han analizado las situaciones de riesgo y los daños en el entorno laboral del técnico, determinando los sistemas elementales de control de riesgos*	*Se han definido las técnicas de prevención y de protección individual y colectiva que deben aplicarse para evitar los daños en su origen y minimizar sus consecuencias en caso de que sean inevitables.* *Se han considerado los sistemas de control de riesgos de protección individual y colectiva.* *Se han analizado el significado y el alcance de los distintos tipos de señalización de seguridad.* *El alumno ha tomado conciencia de la importancia de la utilización de la protección individual como medida de prevención ante los accidentes laborales.* *Se han desarrollado los factores de riesgo general.* *Se han clasificado los factores de riesgo en la actividad y los daños derivados de estos.*	*Determinación de las medidas de prevención y protección individual y colectiva para los diferentes tipos de riesgos* *Análisis de los factores de riesgo laboral y de sus efectos.* *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.* *Análisis de riesgos ligados a la organización del trabajo: carga de trabajo y factores psico-sociales.* *Riesgos específicos en el sector del trabajo administrativo.* *Principal normativa de aplicación directa en entornos de trabajo relacionados con el perfil profesional del Técnico en Gestión Administrativa* *Determinación de las medidas de prevención y protección individual y colectiva para los diferentes tipos de riesgos La prevención: significado y*

		Se han identificado las situaciones de riesgo más habituales en los entornos de trabajo de la profesión o profesiones para las que capacita el ciclo formativo. *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 título.* *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.*	*consecuencias.*
13. Gestión de la prevención	*Participa en la planificación y elaboración de un plan de prevención de riesgos en una pequeña empresa, identificando las responsabilidades de todos los agentes implicados*	*Se ha valorado la importancia de la existencia de un plan preventivo en la empresa que incluya la secuenciación de actuaciones que se han de llevar a cabo en caso de emergencia.* *Se ha definido el contenido del plan de prevención en un centro de trabajo relacionado con el sector profesional.* *Se han analizado los protocolos de actuación en caso de emergencia.* *Se han analizado las funciones propias del prevencionista de nivel básico.* *Se ha proyectado un plan de autoprotección, emergencia y evacuación en una pyme.* *Se han determinado los requisitos y las condiciones para la vigilancia de la salud*	*La evaluación de riesgos en la empresa como elemento básico de la actividad preventiva.* *Técnicas de evaluación de riesgos. Aplicación en entornos de trabajo relacionados con el perfil profesional del Técnico en Gest. Administrativa.* *Señalización de Seguridad.* *Protocolo de actuación ante una situación de emergencia.* *Clasificación de emergencias.* *El marco normativo en materia de prevención de riesgos laborales.* *Derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales. Responsabilidades en materia de prevención de riesgos laborales.* *Representación de los trabajadores en la empresa en materia de prevención de riesgos laborales.*

		del trabajador y su importancia como medida de prevención. *Se han identificado los organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.*	*Organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales. El Centro Extremeño de Seguridad y Salud Laboral.* *Gestión de la prevención en la empresa. Documentación.* *Planificación de la prevención en la empresa. El contenido del Plan de Prevención* *Análisis de un Plan de Prevención de una empresa relacionada con el sector del trabajo administrativo.* *Planes de emergencia y de evacuación en entornos de trabajo. Elaboración de un plan de emergencia en una empresa relacionada con el ámbito profesional del Técnico en Gestión Administrativa y diferentes situaciones que las pueden provocar. Los equipos de emergencias*
14. Primeros auxilios	*Aplica las medidas de prevención y protección, una vez se han analizado las situaciones de riesgo y los daños en el entorno laboral del técnico, determinando los sistemas elementales de control de riesgos*	*Se han identificado las técnicas de clasificación de heridos en caso de emergencia en la que existan víctimas de diversa gravedad.* *Se han identificado las técnicas básicas de primeros auxilios que han de ser aplicadas en el lugar del accidente ante distintos tipos de daños y la composición y el uso del botiquín.*	*Técnicas de clasificación de heridos.* *Técnicas básicas de primeros auxilios.* *Composición y uso del botiquín.* *Vigilancia de la salud del trabajador. Los controles del estado de salud del trabajador: obligatoriedad y contenido. La protección de la maternidad. Valoración del respeto a la intimidad. La vigilancia del estado de salud del Técnico en Gestión Administrativa.*

10. PROCEDIMIENTO E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN QUE SE VAYAN A UTILIZAR

Así, como establece el Decreto del currículo, la evaluación se realizará teniendo en cuenta los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación establecidos para el modulo, así como los objetivos generales del mismo.

Desde una perspectiva práctica, la evaluación debe ser:

- Individualizada, centrándose en las particularidades de cada alumno

- Integradora, para lo cual se tiene en cuenta las características del grupo a la hora de seleccionar los diversos niveles de desarrollo del alumno.

- Cualitativa, ya que además de los aspectos cognitivos, se evalúan de forma equilibrada los diversos niveles de desarrollo de los alumnos.

- Orientadora, dado que aporta al alumnado la información precisa para mejorar su aprendizaje y adquirir estrategias apropiadas.

- Continúa, entendiendo el aprendizaje como un proceso continuo, contrastando los diversos momentos o fases.

Criterios de Evaluación (¿qué evaluar?)

Los criterios concretos para cada unidad didáctica quedan especificados en el apartado de "Contenidos", y están recogidos en el RD y Decreto que regula este Ciclo formativo.

Además de estos, se establecen otros criterios de evaluación, que se han fijado con independencia de cuales sean los contenidos que se estén impartiendo:

*- **En la prueba objetiva**, de tipo teórico y/o práctico, individual, oral y/o escrito.*

Se valorarán el grado de conocimiento de los contenidos, conceptos, términos, documentos y operaciones; la comprensión y análisis de textos y normas y su interpretación y aplicación a casos concretos; la capacidad de razonamiento, la iniciativa en la resolución de problemas. Pruebas prácticas

Se valorará el escribir correctamente, de modo que por cada falta de ortografía o cada tres tildes cometidas, supondrá un descuento de 0'2 de la nota numérica de dicha prueba. En cuanto a expresión y presentación, el profesor podrá restar desde un 25% del valor de la pregunta hasta un 100% dependiendo del grado de error. (Estos criterios podrán variar en función del grupo).

Al tiempo de la realización de una prueba específica y por escrito, aquel alumno que sea sorprendido con tenencia de una ayuda extraordinaria ("chuletas", notas escritas en manos, pupitres, charla con compañeros, observación de otros exámenes...) no superará la evaluación, teniendo que ir a junio.

*- En **los ejercicios y trabajos realizados individualmente,** así como en **los trabajos en grupo**, se valorará además de su correcta realización, puntualidad en la presentación de trabajos, la presentación de los mismos, la ortografía, la capacidad de asimilación de los contenidos, el logro de los objetivos marcados y el grado de consecución de los mismos. En todo caso se valorarán las interpretaciones personales y la capacidad de crítica constructiva, la capacidad de aportar información y la preocupación activa en el aula, así como la capacidad de trabajo individual y en grupo.*

*- Como **criterios para evaluar los contenidos actitudinales** se consideraran los siguientes:*

- *Mostrar interés y participación en el desarrollo de las clases.*
- *Presentar los ejercicios, trabajos escolares, apuntes, con orden y limpieza.*
- *Realización de tareas en casa y en clase.*

- *Ser respetuoso con los compañeros y su profesor.*
- *Mantener una actitud tolerante y de escucha activa ante las opiniones vertidas en clase y saber respetar el turno u orden de palabra que se establezca.*
- *Asistir a clase con puntualidad y no prodigarse en el absentismo escolar.*

Perdida de evaluación continua por faltas de asistencia:

En los distintos departamentos de formación profesional se ha acordado tener en cuenta lo siguiente: en cuanto a las faltas de asistencia, se perderá el derecho a evaluación continua cuando se supere el 15% de las horas totales de cada módulo. En el primer curso, se permite tener hasta un 5% de las horas totales en cada evaluación. En segundo curso, se permite tener hasta un 7,5% de las horas totales en cada evaluación.

Se podrán justificar y no tener en cuenta este cómputo, faltas debidas a: ingresos hospitalarios, por motivos de trabajos relacionados con la misma competencia profesional…, es decir, en casos especiales que serán estudiados por una comisión evaluadora, compuestas por el director, jefe de estudios, jefes de departamentos de las familias profesionales y el tutor del alumno, que determinarán si dichas faltas son computables o no para la pérdida del derecho a evaluación continua.

El alumnado será avisado cuando haya superado el 2,5% de faltas de asistencia por trimestre y posteriormente cuando haya superado el 5%, con la consiguiente pérdida de evaluación continua en el trimestre para los de primer curso, y cuando haya superado el 7,5%, con la consiguiente pérdida de evaluación continua por trimestre para los de segundo curso. La información será enviada a los tutores legales por Rayuela.

Los alumnos que pierdan el derecho a evaluación continua por acumulación de faltas de asistencia se les realizará una prueba paralela para recuperar esa pérdida de evaluación, que consistirá en una prueba teórico-práctica donde queden recogidos los contenidos mínimos de la programación.

*En el caso de que se produjera un **absentismo** total del alumnado, sin justificación razonable, en una o varias sesiones, se consideraran impartidos los contenidos, actividades y objetivos.*

En el módulo de FOL, el número de faltas máximo será de 5 por trimestre

En el módulo de EIE, el número de faltas será igualmente 5 faltas por trimestre.

De la misma manera, se considera que tes retrasos injustificados suponen una falta no justificada de asistencia,entendiendo por retrasos hasta los cinco minutos desde que toca el timbre para entrar en clase. Pasado ese tiempo, se considera falta de asistencia

Fases de la evaluación (¿cuándo evaluar?)

Se hará una evaluación inicial para conocer los conocimientos previos de los alumnos, actitudes, motivación. Dado que nuestro módulo tiene bloques de contenidos diversos propondremos una evaluación inicial para cada bloque

Se hará una evaluación formativa o procesal, es decir, a lo largo del proceso formativo, con carácter orientador, regulador y auto corrector. Esta evaluación no va estar basada únicamente en pruebas realizadas al final de cada fase, sino que implica llevar un registro de cada alumno que permita detectar el momento en que se produce una dificultad, la causa que la produce y los mecanismos correctores necesarios para superarlo. Estos datos se registraran en una ficha o dossier en el que para cada alumno se irá anotando todo aquello que sea preciso para seguir correctamente su proceso de enseñanza aprendizaje. La información versara sobre los siguientes aspectos:

- Progreso de cada alumno y del grupo

- Dificultades halladas en el aprendizaje de los contenidos

-Técnicas de trabajo empleadas por cada alumno

- Aptitudes, motivaciones e intereses de los alumnos

Evaluación sumativa o final o global: al finalizar el curso se evaluará si los alumnos han conseguido los objetivos propuestos, tomando como referente los criterios de evaluación.

Instrumentos de evaluación (¿cómo evaluar?)

Entre las técnicas, recursos o procedimientos que utilizaremos para obtener información acerca de todos los factores que intervienen en el proceso formativo con la finalidad de poder llevar a cabo en cada momento la evaluación correspondiente, se utilizará:

- Observación sistemática.

- Seguimiento de los trabajos individuales o en grupo donde se evaluara tanto la calidad como la claridad las exposiciones, el interés y la participación, teniendo en cuenta la integración en el grupo y el diálogo con otros grupos.

- Resolución de casos prácticos, ejercicios y cuestionarios, con el fin de conocer y evaluar el grado de comprensión, con que van adquiriendo los contenidos.

- Pruebas específicas: teóricas, prácticas o tipo test

- Exposiciones en el aula

- Cuaderno del profesor, donde en la ficha de cada alumno se anotara la valoración que se deduzca de cada instrumento de evaluación.

11. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

*Respecto a las **pruebas específicas**, los alumnos tendrán derecho a realizar pruebas específicas trimestrales que se corresponderán con cada evaluación, esto es: en las fechas anteriores a Navidad, Semana Santa, y fin de curso. Serán previamente acordadas por la Jefatura de Estudios del IES y fijadas en particular por el profesor, salvo la final que será acordada por Jefatura de Estudios. Con antelación suficiente se indicaran las fechas, así como la hora y el lugar de su realización.*

Como criterio orientativo, estas pruebas consistirán en varias preguntas teóricas, así como en la realización de algunos supuestos prácticos, que se puntuarán de 1 a 10, debiendo aprobar ambas partes, con nota mínima de 5 para superar la prueba. El número de preguntas variará dependiendo del tipo de prueba, y podrán ser escritas u orales. También podrá consistir en la presentación de un trabajo, como parte de la evaluación.

No obstante dependiendo de las características del alumnado, podría realizarse dos o más pruebas específicas o exámenes por trimestre, cuya nota será la media de dichas pruebas, con el porcentaje que considere el profesor para cada prueba dependiendo de la unidad examinada.

No se realizarán medias si las notas parciales no superan el 4.

Deberá recuperar los temas pendientes en el examen de recuperación de la evaluación si el profesor decidiera realizar éste último, o, si no se realizara recuperación de la evaluación, en el examen de recuperación de junio.

Se deberá obtener un mínimo de 5 de nota media, que supondrá el 60% en el caso de que el tema tenga trabajos individuales o grupales o un 80% en caso contrario, de la nota final.

No se repetirán si el alumno no trae un justificante oficial.

*Los **trabajos individuales o grupales,** se calificará igualmente de uno a diez, de acuerdo con el baremo establecido. La valoración final será la media del trimestre. Estos trabajos serán más habituales en el bloque de salud laboral, y sobre todo en el de búsqueda de empleo.*

Pese a realizarse una evaluación continua, ésta hace referencia al trabajo realizado por el alumno y no a los contenidos de nuestro módulo. En ningún caso la superación de una evaluación posterior implicará la superación de la anterior, puesto que este módulo está formado por distintos bloques de contenidos en los que la superación de uno, no implica la asimilación de los conceptos de los otros.

La puntuación del trabajo (si se exigiera), supondrá hasta un 20% de la nota final
El 20% de la nota que corresponde a proyectos, trabajos, ejercicios, asistencia, actitud, etc., sólo se acumulará a la nota de la evaluación si en las pruebas escritas el alumno alcanza una calificación de 5 puntos o más sobre 10.

*Se llevara a cabo la evaluación de los **contenidos actitudinales** a través de una observación directa y continua del alumnado. Por cada infracción a cada uno de los criterios indicados anteriormente se calificará con un negativo, que supondrá una deducción de hasta 2 puntos (20%) dependiendo de la falta (lo normal será un descuento de 0,2).*

Por cada comportamiento destacable (a juicio del profesor) en estos aspectos se calificará con un positivo, que compensará un negativo de los que puedan existir.

Si el comportamiento es el correcto y considerado adecuado no supondrá un incremento de puntos, sino que ese 20% se acumulará al 60% de las pruebas objetivas, llegando estas a sumar hasta un 80%.

Estas calificaciones se irán recogiendo en el cuaderno del profesor y podrán ser consultadas por el alumnado de forma individual en cada momento. Al final de la evaluación, se obtendrá la nota total para el aspecto actitudinal

La nota obtenida en pruebas teórico-prácticas periódicas sin avisar, para determinar el trabajo y estudio en casa. Tendrán el peso en la nota final que determine el profesor, en función del contenido de los mismos, siendo dicho peso como máximo del 40%...

*La **calificación final de cada evaluación**, será una nota numérica del 1 al 10, redondeándose al más próximo, que será el resultado de ponderar todas las tareas llevadas a cabo por los alumnos, en ese periodo:*

- *Pruebas especificas por evaluación (conceptos y procedimientos): 60%*
- *Trabajos : 20% (en caso de no haber trabajos en ese periodo, el 20% se acumulará al 60% de pruebas específicas)*
- *Actitud (participación, interés y comportamiento, realización de tareas....): 20%*

*La **calificación final del módulo** será la media aritmética de las tres evaluaciones y no contendrá ninguna cifra decimal.*

Para el acceso tanto al módulo de Formación en Centros de Trabajo, como a pruebas extraordinarias se estará a lo dispuesto en el Proyecto curricular de este ciclo formativo.

12. PROCEDIMIENTO DE RECUPERACIÓN DE EVALUACIONES PENDIENTES

Si los contenidos mínimos exigidos no son superados, se podrá llevar a cabo una prueba de recuperación para cada evaluación, basado en una prueba específica con supuestos teóricos o/y prácticos similares a los realizados en las pruebas de evaluación, en la realización de un trabajo o ambas cosas.

En la tercera evaluación no habrá recuperación de la evaluación, se unirá a la recuperación de junio.

La nota máxima en las recuperaciones será como máximo de un 6 (si tiene en las pruebas un 8 o más), en caso contrario, la nota será de 5

Se exigirá además los criterios de evaluación generales establecidos en la evaluación.

Las recuperaciones no tendrán porqué interrumpir la marcha de las sesiones, pudiéndose establecer para los alumnos que no tengan que recuperar, ejercicios teórico-prácticos relacionados con la unidad que se esté impartiendo, o ejercicios de repaso, pudiendo presentarse también éstos, para subir nota.

Cuando por superar las faltas establecidas en el ROF del instituto se pierda el derecho a la evaluación continua, al no disponer de suficientes datos del alumnado, valoraremos conocimientos, procedimientos y actitudes.

13. PROCEDIMIENTOS Y ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN PARA LOS ALUMNOS CON MÓDULOS PENDIENTES DE CURSOS ANTERIORES

*Para **promocionar del primero al segundo curso,** será necesario que los alumnos no tengan pendiente de superación, módulos profesionales cuya duración suponga más de 8 horas en total de módulos profesionales del primer curso académico. No obstante tendrán derecho a prueba extraordinaria de septiembre en todos los módulos.*

En caso de no promocionar, deberán cursar de nuevo aquellos módulos que no hayan superado, en su totalidad. Para recuperar estos conceptos se llevará a cabo uno o varios exámenes teórico/prácticos que podrá comprender cualquiera de los tipos anteriormente mencionados, un supuesto práctico y/o un trabajo de los contenidos.

14. EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA

*Si por no alcanzar las capacidades terminales, al final de curso, el alumno/a debiera de ir a evaluación **extraordinaria**, deberá presentar los trabajos y cuestionarios encargados según el tipo de contenidos a recuperar, o/y realizar una prueba teórica práctica en los términos establecidos anteriormente. La no presentación de los trabajos y/o cuestionarios o/y la no superación de la/s prueba/s, supondría su evaluación negativa.*

15. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

El significado educativo de la Atención a la Diversidad puede concretarse en los siguientes puntos:

a) Se parte de la idea de que las personas son diferentes y que por tanto la escuela debe ayudar a cada uno a desarrollar sus aptitudes.
b) La creencia de que la vida es una carrera en la que sólo unos pocos consiguen llegar al final, hace que se intente eliminar la competitividad.
c) No se trata de educar en la igualdad, sino ofrecer a todos las mismas oportunidades para ser desiguales.

Para llevar a cabo el desarrollo del tratamiento de la diversidad, es preciso analizar cada caso para aplicar la medida apropiada. Es preciso indicar que en la formación profesional específica, enseñanza postobligatoria, no caben las adaptaciones curriculares significativas, las adaptaciones que se pueden aplicar deben ser no significativas, por tanto existen dos situaciones:
1.Necesidades sensoriales, se utilizarán elementos materiales, escritos, audiovisuales e informáticos, de acceso al currículo.
2.Diversidad de intereses y/o ritmos en los aprendizajes, se utilizarán actividades de apoyo, refuerzo o ampliación según la situación, estas actividades versan sobre el tema y se deben desarrollar en el aula

Se debe atender a todo el alumnado de la clase, que presentan una lógica diversidad, ya que además de proceder de ambientes sociales y culturales distintos, tienen también un origen académico distinto, o minusvalías, que darán lugar a distintos ritmos de aprendizaje. Así, esta programación, para dar respuesta a la diversidad del alumnado, contará con las siguientes <u>finalidades</u> básicas:

- Prevenir la aparición o evitar la consolidación de las dificultades de aprendizaje

- Facilitar el proceso de socialización y autonomía de los alumnos

- Asegurar la coherencia, progresión y continuidad de la intervención educativa

- Fomentar actitudes de respeto a las diferencias individuales

Por tanto se proponen las siguientes <u>medidas</u>:

- Analizar a los alumnos al comienzo del módulo, para poder detectar las diferencias existentes en su formación que condicionen el logro de su formación.

-Durante las explicaciones los alumnos consultaran dudas o solicitaran resoluciones, intentando que sobre todo sean aquellos que requieran atención especial

- Se realizaran actividades de distinto tipo desde las meramente conceptuales (individuales) a las de tratamiento más complejo (individuales o en grupo). Esta graduación en la complejidad permite una respuesta más eficaz a los distintos niveles del alumnado.

- Se apoyará al alumnado individualmente en las actividades de aprendizaje supervisando de forma continua el estado del trabajo de cada alumno.

- Si se aprecia la existencia de alumnos con un ritmo más acelerado de aprendizaje, se les propondrá actividades de ampliación, que consistirían, por ejemplo, en la realización de actividades de investigación referente a los contenidos que se estén trabajando para motivar a estos alumnos y que se impliquen en su proceso de enseñanza aprendizaje. Si se aprecia alumnos con posibles dificultades de aprendizaje, se les propondría la realización de actividades de refuerzo, que los introduzca en los contenidos de la materia y les ayude a seguir el ritmo de la clase con menor dificultad. Para estos alumnos con mayores o menores dificultades, se efectuará adaptaciones curriculares no significativas (metodología, instrumentos de evaluación, tipos de actividad) que les permita la adquisición o profundización de los contenidos del módulo.

- Para alumnos con algún tipo de discapacidad, extranjero... u otro tipo de necesidad educativa especial, se plantearan medidas de acceso al currículo, junto al departamento de Orientación y los Organismos Públicos correspondientes.

Teniendo en cuenta lo anterior en esta programación detectamos, de acuerdo con la exploración inicial, distintos grupos que conformaban el alumnado y la procedencia de cada uno ellos, a los que aplicaremos adaptaciones curriculares individualizadas no significativa o de acceso al currículo.

Todas estas adaptaciones deben estar fundadas en dos principios: normalización dentro del sistema educativo, e individualización, para dar al alumno la respuesta educativa que precise en cada momento y poder formarse como persona.

16. PROCEDIMIENTO para que el alumno y familia conozcan todo lo relativo a la presente programación

A los alumnos se informará en la primera clase del curso de todos los aspectos relevantes de esta programación, de forma oral y/o escrita. Esta información podrá ser fijada en los tablones de anuncios de las diferentes clases si así se considera oportuno.

Para las familias se hará una reunión a principios de curso, para que sean informadas de todo aquellos asuntos que sean de interés.

17. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES NO INCLUIDAS EN LA PROGRAMACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Propondremos que se lleven a cabo las siguientes actividades de las que únicamente consignaremos el objetivo perseguido con ellas, sin perjuicio, de una posterior programación más extensa de las mismas.

Se proponen como actividades complementarias, que tocan contenidos del currículo, dentro o fuera de la clase y como tales evaluables, la realización de las siguientes actividades:

Primer trimestre

*- **Charla de un experto del SEXPE, o del Agente de Desarrollo Local del Ayuntamiento de la localidad** para tener una visión y guía general en la salida al mundo laboral, ya sea por cuenta ajena o propia.*
Grupo: los 1º cursos de los CF de todas las familias profesionales.
Localidad de realización: les "El Pomar".
Fecha aproximada: final del primer trimestre

*- **Asistencia a la Feria del Empleo***
Grupo: los 2º cursos de todas la familias profesionales del centro
Localidad de realización: lugar destinado a la Feria
Fecha aproximada: octubre

Segundo trimestre

- ***Charla de un miembro sindical, delegado sindical o miembro del comité de empresa*** *en las aulas del centro para conocer el funcionamiento de la representación de los trabajadores*
Grupo: 1º CF de todas los ciclos formativos..
Localidad de realización: Ies "El Pomar"
Fecha aproximada: finales del segundo trimestre

Mesa redonda, *con antiguos alumnos de FP del centro, que se encuentren trabajando, empresarios locales y expertos en orientación*
Grupo: 2º CF de todas las familias profesionales
Localidad de realización: Ies "El Pomar".
Fecha aproximada: segundo trimestre

Tercer trimestre

- ***Jornada de Primeros auxilios impartida por Cruz Roja*** *, para que los alumnos sepan cómo actuar ante un accidente laboral. (En el caso de que esta actividad no se pudiese realizar, se intentará ofrecer una charla del 112, con las mismas características que la jornada de primeros auxilios)*
Grupo: 1º y 2º CF de todas las familias profesionales
Localidad de realización: IES "El Pomar".
Fecha aproximada: tercer trimestre

Taller de Prevención de Riesgos Laborales, *, para que los alumnos conozcan a través de expertos loa riesgos laborales en la empresa*
Grupo: 1º y 2º CF de todas las familias profesionales
Localidad de realización: IES "El Pomar".
Fecha aproximada: tercer trimestre

Fechas sin determinar

- ***Actividades relacionadas con el Proyecto de Innovación "Inserción laboral alumnos FP"****, como encuentros con empresas u otros eventos aún por establecer.*
Grupo: CFGM Mantenimiento, CFGM Gestión Administrativa, CFGS Administración y Finanzas, CFGM Carrocería, CFGM Automoción, CFGS Mecatrónica
Localidad de realización: IES El Pomar
Fecha aproximada: a lo largo de todo el curso

-***Actividades relacionadas con el Proyecto Cultura Emprendedora ****", del que forma parte el departamento de Fol. Las actividades aún por determinar.*

Grupo: CFGM Mantenimiento, CFGM Gestión Administrativa, CFGS Administración y Finanzas, CFGM Carrocería, CFGM Automoción, CFGS Mecatrónica
Localidad de realización: IES EL Pomar
Fecha aproximada: a lo largo de todo el curso.

*- **Talleres que se organicen en Escuela Permanente de Consumo** que tengan relación con el mundo empresarial y laboral. Estas actividades están aún por determinar.. Estarían destinadas a los CF.*

*- Actividades que presente el **Espacio Joven de Jerez de los Caballeros**, relacionadas con el autoempleo o el mundo del trabajo. Estas actividades están aún por determinar por parte de dicho Espacio Joven. Estarían destinadas a los CF.*
*- Asimismo participará este módulo en la **"Semana Cultural",** y en otros eventos, programando actividades que se especificaran en su momento.*

18. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE

Los Profesores, además de los aprendizajes de los alumnos, han de evaluar los procesos de enseñanza y su propia práctica docente en relación con el logro de sus objetivos educativos del currículo, de acuerdo con lo que establece la Orden de 14 de noviembre de 1994, que regula la evaluación en formación profesional. Igualmente, evaluarán la programación docente y el desarrollo del currículo.

En las reuniones de Departamento se tratará el grado de cumplimiento de las programaciones didácticas, pasándose información mensual a Jefatura de Estudios respectos a los aspectos disfuncionales de las mismas, así como el análisis de los mismos. Si fuese necesario, se realizarán las modificaciones oportunas que se deriven del análisis.

En la Memoria que elabora el Departamento, se recogerá asimismo el grado de cumplimiento de las programaciones, con el análisis correspondiente, así como las propuestas de corrección en caso de que haya retrasos en su cumplimiento. En la Memoria se recogerán igualmente los resultados de evaluación, así como un análisis de los mismos.

Al finalizar el curso, en la Memoria final del Departamento, se analizará el grado de cumplimiento de las programaciones iniciales. Las modificaciones que se acuerden se incluirán en la programación para el curso siguiente.

19. FP DUAL

19.1.ACTIVIDADES A REALIZAR DISTRIBUCIÓN DE LA FORMACIÓN POR MÓDULOS
FORMACIÓN INICIAL

RA1	Selecciona oportunidades de empleo, identificando las diferentes posibilidades de inserción y las alternativas de aprendizaje a lo largo de la vida.
RA3	Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo.
RA4	Determina la acción protectora del sistema de la Seguridad Social ante las distintas contingencias cubiertas, identificando las distintas clases de prestaciones.

FORMACIÓN EN ALTERNANCIA EN LA EMPRESA

RA2	Aplica las estrategias del trabajo en equipo, valorando su eficacia y eficiencia para la consecución de los objetivos de la organización.
RA5	Evalúa los riesgos derivados de su actividad, analizando las condiciones de trabajo y los factores de riesgo presentes en su entorno laboral.
RA6	Participa en la elaboración de un plan de prevención de riesgos en una pequeña empresa, identificando las responsabilidades de todos los agentes implicados.
RA7	Aplica las medidas de prevención y protección, analizando las situaciones de riesgo en el entorno laboral.

Listado de actividades significativas que se podrían realizar en la empresa según los RA expuestos:

Aplicación de las estrategias del trabajo en equipo. 2.Valoración de las ventajas de trabajo en equipo en situaciones de trabajo. 3.Identificación de los equipos de trabajo que pueden constituirse en una situación real de trabajo. 4.Determinación de las características del equipo de trabajo eficaz frente a los equipos ineficaces. 5.Valoración positiva de la necesaria existencia de diversidad de roles y opiniones asumidos por los miembros de un equipo. 6.Reconocimiento de la posible existencia de conflicto entre los miembros de un grupo como un aspecto característico de las organizaciones. 7.Identificación de los tipos de conflictos y sus fuentes. 8.Determinación de procedimientos para la resolución del conflicto.
Evaluación de los riesgos derivados de su actividad, analizando las condiciones de trabajo y los factores de riesgo presentes en su entorno laboral. 5.Valoración de la importancia de la cultura preventiva en todos los ámbitos y actividades de la empresa. 6.Relación de las condiciones laborales con la salud del trabajador.

7.Clasificación de los factores de riesgo en la actividad y los daños derivados de los mismos. 8.Identificación de las situaciones de riesgo más habituales en los entornos de trabajo 9.Determinación de la evaluación de riesgos en la empresa. 10.Determinación de las condiciones de trabajo con significación para la prevención en los entornos de trabajo. 11.Determinación de los tipos de daños profesionales, con especial referencia a accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. 12.
Participación en la elaboración de un plan de prevención de riesgos en una pequeña empresa, identificando las responsabilidades de todos los agentes implicados. 13.Determinación de los principales derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales. 14.Determinación de 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. 15.Determinación de las formas de representación de los trabajadores en la empresa en materia de prevención de riesgos. 16.Identificación de los organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales. 17.Valoración de la importancia de la existencia de un plan preventivo en la empresa, que incluya la secuenciación de actuaciones a realizar en caso de emergencia. 18.Determinación del contenido del plan de prevención en un centro de trabajo. 19.Proyección de un plan de emergencia y evacuación en una empresa del sector 20.
Aplicación de las medidas de prevención y protección, analizando las situaciones de riesgo. 21.Definición de las técnicas de prevención y de protección individual y colectiva que deben aplicarse para evitar los daños en su origen y minimizar sus consecuencias en caso de que sean inevitables. 22.Análisis del significado y alcance de los distintos tipos de señalización de seguridad. 23.Análisis de los protocolos de actuación en caso de emergencia. 24.Identificación de las técnicas de clasificación de heridos en caso de emergencia donde existan víctimas de diversa gravedad. 25.Identificación de las técnicas básicas de primeros auxilios que han de ser aplicadas en el lugar del accidente ante distintos tipos de daños y la composición y uso del botiquín. 26.Determinación de los requisitos y condiciones para la vigilancia de la salud del trabajador y su importancia.

19.2. TEMPORALIZACIÓN

ACTIVIDADES FORMATIVAS			
Horas del módulo profesional			
Unidad Didáctica	**Total**	**Centro educativo**	**Empresa**
TOTAL MÓDULO	90	75	15

19.3. EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN LAS EMPRESAS COLABORADORAS, POR LOS TUTORES DE LAS MISMAS

Se facilitará a los tutores de prácticas de las empresas una hoja de rúbricas sencilla para que realicen una evaluación del periodo de prácticas del alumnado. Esta información tendrá su reflejo en la nota final del alumno equivaliendo al 10 % de la misma.

BIBLIOGRAFIA Y WEBGRAFIA

De aula:

- Manuales de FOL, editorial "Edebé", "McGraw Hill", "Editex" , "Mc millan profesional, Paraninfo"

- Legislación: Estatuto de los Trabajadores (RDLeg 1/95 de 24 de marzo), Ley de Prevención de Riesgos 31/1995 RD leg.1/95 de 20 junio, TR Ley Seg. Social. LISOS, LPL, Convenio Colectivo del sector, y resto de legislación laboral y social.

De departamento:

- *Leyes educativas y material curricular de los diferentes ciclos a impartir.*
- *Legislación laboral y de prevención de riesgos laborales (diversas editoriales)*
- *Manuel Alonso Olea, Derecho del Trabajo. Universidad Complutense*
- *Montoya Melgar A. Derecho del Trabajo. Tecnos*
- *Rivas Mnez. Manual de asesoramiento y orientación vocacional.Civitas*
- *AA.VV. El primer empleo y cómo crear una empresa. Cinco días*
- *Montane Capdevilla, j. Orientación ocupacional.CEAC*
- *Cortes Díaz, JM. Seguridad e Higiene en el Trabajo.Tébar*
- *FREMAP. Seguridad en el Trabajo. Higiene industrial*
- *JL Vaquero Puerta. Seguridad e higiene en el trabajo. Ciss*
- *Monchón Francisco. Economía. Teoría y Política. Mc Graw Hill*
- *R. Tamames. Fundamentos de estructura económica. Alianza Universal*

Para la elaboración de la programación

- *S. Antunez A.Zabala y otros "Drl proyecto educativo a la programación de aula Ed. Grau*
- *E.Vall "Los procedimientos, aprendizaje , enseñanza y evaluación Ed. ICE/Horssori*
- *A.M.A: Zabala "Diseño y desarrollo curricular "Ed Nancea*

Paginas web

- *www.educarex, www.educaplus, www.fol.com.es , páginas web de empleo, orientación, autoempleo, relaciones laborales y salud laboral (ver enlaces de web de FOL), y conjunto de paginas referidas en el apartado de las TIC*

REVISIÓN Y CONCLUSIÓN

Esta programación será revisable en cualquier momento del curso académico a la vista de su evaluación, y en todo caso se revisará a la finalización de cada trimestre para comprobar su adecuación al curso.

Con esta programación pretendo dar respuesta a las necesidades concretas educativas del centro y de los alumnos, así como contribuir a conseguir las finalidades del módulo de Fol, dando cabida entre otros aspectos, al ámbito tecnológico y la educación en valores, sin olvidar la realidad del ciclo que nos ocupa y la futura inserción del alumnado.

CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO 1º CARROCERÍA
MÓDULO DUALIZADO MODALIDAD: DUAL COMPLETA
MÓDULO: FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL

1.DATOS DE IDENTIFICACIÓN

Denominación: Carrocería.
Nivel: Formación Profesional de Grado Medio.
Duración: 2.000 horas.
Familia Profesional: Transporte y Mantenimiento de Vehículos.
Referente europeo: CINE-3 (Clasificación Internacional Normalizada de la Educación).

***Normativa especifica**:*

REAL DECRETO 176/2008, de 8 de febrero, por el que se establece el título de Técnico en Carrocería y se fijan sus enseñanzas mínimas

DECRETO 205/2009, de 28 de agosto, por el que se establece el currículo del Ciclo Formativo de Grado Medio de Técnico en Carrocería en la Comunidad Autónoma de Extremadura

2. COMPETENCIA GENERAL

La competencia general de este título consiste en realizar las operaciones de reparación,montaje de accesorios y transformaciones del vehículo en el área de carrocería, bastidor,cabina y equipos o aperos, ajustándose a procedimientos y tiempos establecidos, cumpliendo con las especificaciones de calidad, seguridad y protección ambiental.

3. COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES VINCULADAS A FOL

El Real Decreto por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo, incide en estos aspectos:

Preparar a los alumnos para la actividad en un campo profesional y facilitar su adaptación a las modificaciones laborales que pueden producirse a lo largo de su vida.

Contribuir a su desarrollo personal, al ejercicio de una ciudadanía democrática y al aprendizaje permanente.

Este módulo responde al nuevo planteamiento de la LOE respecto a la formación profesional. Es un compromiso que el sistema educativo español adquirió con la Unión Europea para homogeneizar el sistema español de formación profesional con el resto de los sistemas europeos, de forma que las titulaciones sean válidas en todo el territorio de la UE y que los módulos sean transferibles entre los distintos países miembros.

Igualmente, este Real Decreto establece que, de acuerdo con la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, y con los objetivos de la formación profesional establecidos en el artículo

40 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, estas enseñanzas tienen por objeto conseguir que los alumnos adquieran las ***capacidades*** *que les permitan:*

Desarrollar la competencia general correspondiente a la cualificación o cualificaciones objeto de los estudios realizados.

Comprender la organización y características del sector productivo correspondiente, así como los mecanismos de inserción profesional; conocer la legislación laboral y los derechos y obligaciones que se derivan de las relaciones laborales.

1.Aprender por sí mismos y trabajar en equipo, así como formarse en la prevención de conflictos y en su resolución pacífica en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.

Trabajar en condiciones de seguridad y salud, así como prevenir los posibles riesgos derivados del trabajo.

Desarrollar una identidad profesional motivadora de futuros aprendizajes y adaptaciones a la evolución de los procesos productivos y al cambio social.

Afianzar el espíritu emprendedor para el desempeño de actividades e iniciativas profesionales.

Lograr las competencias relacionadas con las áreas prioritarias referidas en la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional.

Hacer realidad la formación a lo largo de la vida y utilizar las oportunidades de aprendizaje a través de las distintas vías formativas para mantenerse actualizado en los distintos ámbitos: social, personal, cultural y laboral, conforme a sus expectativas, necesidades e intereses.

Las ***competencias profesionales, personales y sociales*** *que el alumno desarrollará con este módulo serán*
j) Aplicar procedimientos de prevención de riesgos laborales y ambientales, de acuerdo con lo establecido por normativa.
k) Cumplir con los objetivos de la empresa, colaborando con el equipo de trabajo y actuando con los principios de responsabilidad y tolerancia.
l) Resolver problemas y tomar decisiones individuales siguiendo las normas y procedimientos establecidos, definidos dentro del ámbito de su competencia.
m) Adaptarse a diferentes puestos de trabajo y a las nuevas situaciones laborales originadas por cambios tecnológicos y organizativos en los procesos productivos.
n) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de las relaciones laborales, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.
ñ) Gestionar su carrera profesional, analizando las oportunidades de empleo, autoempleo y de aprendizaje.
p) Participar de forma activa en la vida económica, social y cultural, con una actitud crítica y de responsabilidad.

4. OBJETIVOS GENERALES DEL CICLO

a) Interpretar la información y, en general, el lenguaje simbólico, relacionándolos con las operaciones de mantenimiento y reparación en el área de carrocería para caracterizar el servicio que hay que realizar.
b) Seleccionar las máquinas, útiles y herramientas y medios de seguridad necesarios, identificando sus características y aplicaciones, para efectuar los procesos de mantenimiento en el área de carrocería.

c) Identificar las deformaciones, analizando sus posibilidades de reparación para terminar el proceso de reconformado.
d) Analizar técnicas de conformado de elementos metálicos y sintéticos, relacionándolas con las características del producto final, para aplicarlas.
e) Identificar los métodos de unión relacionándolos con las características de resistencia y funcionalidad requeridas para realizar uniones y ensamblados de elementos fijos y amovibles.
f) Caracterizar los procedimientos de protección anticorrosiva y de correcciones geométricas y superficiales, identificando la secuencia de etapas asociadas para proteger, preparar e igualar superficies de vehículos.
g) Describir las reglas de colorimetría, relacionándolas con el color buscado para preparar pinturas con las características especificadas.
h) Caracterizar el funcionamiento de los medios aerográficos y de la cabina de pintura, relacionándolos con el aspecto final buscado, para efectuar el embellecimiento y reparación de defectos de superficies de vehículos.
i) Determinar cotas de estructuras relacionándolas con las especificaciones técnicas de las fichas de características de los fabricantes de los vehículos para determinar las deformaciones.
j) Analizar los equipos y accesorios de estirado, reconociendo sus aplicaciones para realizar el conformado de estructuras de vehículos.
k) Describir los procedimientos de prevención de riesgos laborales y ambientales, identificando las acciones que se deben realizar en los casos definidos para actuar de acuerdo con las normas estandarizadas.
l) Valorar las actividades de trabajo en un proceso productivo, identificando su aportación al proceso global para conseguir los objetivos de la producción.
m) Identificar y valorar las oportunidades de aprendizaje y empleo, analizando las ofertas y demandas del mercado laboral para gestionar su carrera profesional.
n) Reconocer las oportunidades de negocio, identificando y analizando demandas del mercado para crear y gestionar una pequeña empresa.
ñ) Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, analizando el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales para participar como ciudadano democrático

*Los **OBJETIVOS GENERALES DEL MODULO de FOL,** se concretan en los puntos k y siguientes*

OBJETIVOS EXPRESADOS EN TERMINOS DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

6. Aplica las medidas de prevención y protección, analizando las situaciones de riesgo en el entorno laboral del Técnico en Gestión Administrativa

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

Estos objetivos sacados del currículo oficial, se concreta en los **resultados de aprendizaje de cada unidad didáctica** organizadas de la siguiente manera:

UNIDAD 1:

Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo y en los convenios colectivos aplicables a su sector

UNIDAD 2:

Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo y en los convenios colectivos aplicables a su sector

UNIDAD 3:

Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo y en los convenios colectivos aplicables a su sector

UNIDAD 4:

Interpreta y elabora recibos de salarios

UNIDAD 5:

Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo y en los convenios colectivos aplicables a su sector

UNIDAD 6:

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

UNIDAD 7:

Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo y en los convenios colectivos aplicables a su sector

UNIDAD 8:

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

UNIDAD 9:

Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo y en los convenios colectivos aplicables a su sector

UNIDAD 10:

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

UNIDAD 11:

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

UNIDAD 12

Aplica las medidas de prevención y protección, una vez se han analizado las situaciones de riesgo y los daños en el entorno laboral del técnico, determinando los sistemas elementales de control de riesgos

UNIDAD 13:

Participa en la planificación y elaboración de un plan de prevención de riesgos en una pequeña empresa, identificando las responsabilidades de todos los agentes implicados

UNIDAD 14

Aplica las medidas de prevención y protección, una vez se han analizado las situaciones de riesgo y los daños en el entorno laboral del técnico, determinando los sistemas elementales de control de riesgos

6. CONTENIDO Y TEMPORALIZACIÓN

CONTENIDO

1. El Derecho
2. Los poderes del Estado
3. El Derecho del Trabajo
4. Origen y evolución del derecho del trabajo
5. Ámbito de aplicación del Derecho del Trabajo
6. Relaciones laborales ordinarias, especiales y relaciones no laborales
7. Las fuentes del Derecho del Trabajo
8. La jerarquía normativa laboral
9. Los principios de aplicación de las normas laborales
10. Los organismos judiciales laborales
11. La Administración laboral
12. Los derechos y obligaciones del trabajador y del empresario

2. El contrato de trabajo

1. El contrato de trabajo
1.1. Concepto de contrato de trabajo
1.2 Elementos esenciales del contrato de trabajo

1.3 Sujetos del contrato de trabajo
1.4 Forma del contrato de trabajo
1.5 Contenido del contrato de trabajo
1.6 Período de prueba

2. Tipos de contratos de trabajo
2.1 Contratos de duración indefinida
2.2 Contratos a tiempo parcial
2.3 Contratos temporales formativos
2.4 Contratos temporales estructurales
2.5 Contratos relacionados con la jubilación
2.6 Otros tipos de contratos

3. Agencias privadas de colocación y empresas de trabajo temporal
3.1 Agencias privadas de colocación
3.2 Empresas de trabajo temporal

3. La jornada laboral y el salario

1. La jornada laboral y el horario de trabajo. Trabajo nocturno y a turnos
2. Las horas extraordinarias
3. Los períodos de descanso
4. El descanso laboral
4.1 Permisos retribuidos
4.2 Reducción de la jornada laboral
4.3 Fiestas laborales retribuidas
5. El calendario laboral
6. El salario:
6.1 Estructura del salario
6.2 Salario base
6.3 Complementos salariales
6.4 Pagas extraordinarias
6.5 Los complementos extra salariales
7. El salario mínimo interprofesional (SMI)
8. Las garantías del salario.
9. El Fondo de Garantía Salarial (Fogasa)

4. La nómina. Supuestos prácticos

1. La nómina
2. Encabezamiento
3. Devengos
4. Deducciones
5. Bases de cotización a la Seguridad Social y base por IRPF

5. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo

1. La modificación del contrato de trabajo
2. Movilidad funcional, geográfica y modificación sustancial
3. Subrogación empresarial
4. La suspensión del contrato de trabajo

5. Causas para la suspensión del contrato de trabajo
6. Excedencia
7 . La extinción del contrato de trabajo
8. Extinción del contrato de trabajo por cumplimiento del tiempo convenido
9. Extinción del contrato de trabajo por decisión conjunta de las partes
10. Extinción del contrato de trabajo por desaparición, incapacidad o jubilación de cualquiera de las partes
11. El finiquito

6. La Seguridad Social

1. La Seguridad Social
- *1.1 Estructura del sistema de la Seguridad Social*
- *1.2 Gestión del sistema de la Seguridad Social*
- *1.3 Obligaciones con la Seguridad Social*
- *1.4 La acción protectora de la Seguridad Social*

2. Prestaciones contributivas de la Seguridad Social
- *2.1 Prestación por asistencia sanitaria*
- *2.2 Prestación por incapacidad temporal*
- *2.3 Prestación por incapacidad permanente*
- *2.4 Prestación por maternidad*
- *2.5 Prestación por paternidad*
- *2.6 Prestación por riesgo durante el embarazo y lactancia materna*
- *2.7 Prestación por jubilación*
- *2.8 Prestaciones por muerte y supervivencia*
- *2.9 Prestación por desempleo*
- *2.10 Subsidio por desempleo*

7. Representación en la empresa y negociación colectiva

1. El poder de dirección del empresario
- *1.1. Ley Orgánica de Libertad Sindical*
- *1.2 Representación de los trabajadores en la empresa*

2. Proceso electoral para elegir a los representantes de los trabajadores
3. Competencias y garantías laborales de los delegados de personal y de los comités de empresa
4. Las organizaciones empresariales
5. El conflicto laboral
- *5.1 Clasificación de los conflictos laborales*
- *5.2 Medios de solución pacíficos de conflictos laborales*
- *5.3 Medios de solución no pacíficos de conflictos laborales*

6. El convenio colectivo
- *6.1 Ámbito de aplicación del convenio colectivo*
- *6.2 Contenido de los convenios colectivos*
- *6.3 Fases del proceso de la negociación colectiva*
- *6.4 Adhesión y extensión de los convenios colectivos*

8. Los equipos de trabajo

1.El equipo de trabajo

2.Las bases del equipo de trabajo
3.Grupo de trabajo y equipo de trabajo
4.Características del grupo de trabajo y del equipo de trabajo
5.Etapas de desarrollo de los equipos de trabajo
6.Características que deben reunir los miembros de un equipo de trabajo
7.Los roles en el equipo de trabajo
8.Clasificación de los equipos de trabajo
9.La dinámica de grupos
10.Técnicas de la dinámica de grupos y dirección de grupos
11. La comunicación en el equipo de trabajo

9. Los conflictos y su resolución

1. El conflicto
2. Los tipos de conflictos laborales y sus fuentes
3. Etapas de resolución de conflictos laborales
4. La administración de conflictos laborales
4.1 Modelos de conducta y tipos de comportamiento
4.2 Técnicas para solucionar el conflicto
4.3 Medios de solución de conflictos laborales
5. La negociación
5.1 Concepto de negociación, comunicación y características del éxito en la negociación
5.2 Elementos de la negociación
5.3 Tipos de negociación
5.4 Fases de un proceso negociador
5.5 Las características del negociador
6. Las tácticas de negociación

10. El mercado de trabajo y la búsqueda de empleo

1.- El mercado de trabajo y el proceso de búsqueda de empleo
2.- El autoanálisis
3.-Las fuentes de información
3.1 Servicios públicos de empleo
3.2 Agencias privadas de colocación
3.3 Empresas de trabajo temporal (ETT)
3.4 Red de contactos
3.5 Bolsas de trabajo
3.6 Medios de comunicación
3.7 Autoempleo
3.8 Administración Pública
3.9 Buscar trabajo en la Unión Europea
4.-La selección de personal
4.1 Carta de presentación y currículum vítae
4.2 Entrevista de trabajo
4.3 Pruebas de selección de personal
4.4 Buscar trabajo a través de internet

11. Trabajo y salud

1. Prevención de riesgos laborales
2. Trabajo, salud y medio ambiente laboral
3. Las relaciones entre trabajo, salud y medio ambiente laboral
4. Los riesgos laborales
5. Los daños laborales
5.1 Accidente de trabajo
5.2 Enfermedad profesional
5.3 Enfermedades derivadas del trabajo
6 Las medidas preventivas
7 Derechos y obligaciones de trabajadores y empresarios en materia preventiva

12. Estudio de los riesgos en la empresa

1.-Las medidas de prevención y de protección
2.-Los riesgos derivados de las condiciones de seguridad
2.1 Riesgos en los lugares de trabajo
2.2 Riesgos al usar equipos de trabajo
2.3 Riesgos eléctricos
2.4 Riesgo de incendio
3.- Los riesgos medioambientales
3.1 Riesgos físicos
3.2 Riesgos químicos
3.3 Riesgos biológicos
4.- Los equipos de protección individual
5.- Los riesgos derivados de la carga y de la organización del trabajo (riesgos psicosociales)
6.- La señalización de seguridad

13. Gestión de la prevención

1.-La acción preventiva en la empresa
1.1 Plan de prevención de riesgos laborales
1.2 Evaluación de riesgos
1.3 Planificación de la acción preventiva
2.- La organización de la acción preventiva
2.1 Asunción personal por el empresario
2.2 Designación de trabajadores
2.3 Servicio de prevención propio
2.4 Servicio de prevención ajeno
2.5 Servicio de prevención mancomunado
3.- Los representantes de los trabajadores en materia preventiva
3.1 Delegados de prevención
3.2 Comité de seguridad y salud
4.-Plan de autoprotección
4.1 Plan de actuación ante emergencias
4.2 Plan de evacuación
5.-Organismos de prevención de riesgos laborales

14. Primeros auxilios

1.-Los primeros auxilios
- *1.1 Principios de actuación en los primeros auxilios*
- *1.2 Triaje*

2.- El botiquín en la empresa

3.-Las técnicas de primeros auxilios en los accidentes más comunes
- *3.1 Quemaduras*
- *3.2 Hemorragias*
- *3.3 Traumatismos: fracturas, luxaciones y esguinces*

4-Actuación en caso de un accidentado inconsciente

5.-El traslado de accidentados

TEMPORALIZACIÓN

Este módulo profesional tiene atribuidas 96 horas, de las que suponen el total del ciclo formativo, distribuidas en tres horas a la semana en primer curso. De estas 96 horas, dejaremos una hora por trimestre para los correspondientes exámenes y otra para recuperaciones (aunque teniendo en cuenta el carácter flexible de la programación y la marcha del alumnado, podrán realizarse dos o más exámenes por trimestre). Además tendremos en cuenta el número de horas divididas en tres trimestres.

El bloque de prevención es necesario que conste de 45 horas para que el alumnado consiga el certificado básico de PRL

No obstante esta temporalización está realizada en base a una estimación aproximada y podrá ser modificada a juicio del profesorado, en función de las circunstancias que determinen el desarrollo del curso, y recogidas con posterioridad en la Memoria final.

Aunque los nuevos Decretos de los títulos han ampliado el número de horas, aún resultan insuficientes para un contenido bastante extenso a impartir. Por lo que nos obliga a impartir los contenidos bastantes concentrados.

Para hacer una programación realista, nos encontramos en este curso con las siguientes horas repartidas en tres trimestres:

:

1º trimestre. 35 horas
19.El Derecho del Trabajo: 6 horas
20.El contrato de trabajo: 6 horas
21.La jornada laboral y el salario: 5 horas
22. La nómina. Supuestos prácticos: 7 horas
5. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo: 6 horas

6. La Seguridad Social: 6 horas
2º trimestre. 31 horas
7. Representación en la empresa y negociación colectiva: 4 horas
8. Los equipos de trabajo: 3 horas
9. Los conflictos y su resolución: 3 horas
10. El mercado de trabajo y la búsqueda de empleo: 6 horas
11.Trabajo y salud: 15 horas
3º trimestre.30 horas
12. Estudio de los riesgos en la empresa: 10 horas
13: Gestión de la prevención: 10 horas
14: Primeros auxilios: 10 horas

7. METODOLOGÍA DIDÁCTICA Y/O DE TRABAJO QUE SE VAYA A APLICAR

Principios metodológicos

- Se debe partir de las IDEAS PREVIAS, es decir, partiendo de conocimientos previos del alumno, éste elaborará nuevos aprendizajes. Se trata de un aprendizaje CONSTRUCTIVISTA. De ahí la necesidad de realizar una actividad inicial en cada unidad.

- Con el principio de APRENDER A APRENDER, se pretende que el profesor imparta las menos explicaciones posibles, siendo el alumno el que obtenga información de manuales, medios de comunicación y sean capaces de utilizar las herramientas de consulta y aprendizaje necesarias. Se diseñaran actividades que favorezcan la búsqueda autónoma en grupo o individualmente.

- La formación profesional requiere además de unos modos operativos, del SABER HACER, articulados fundamentalmente en torno a procedimientos, y supuestos prácticos

- Se usará una metodología basada en la PARTICIPACIÓN ACTIVA, en la que el alumno es el verdadero protagonista de su aprendizaje y en la que el profesor debe ser guía, acompañante, mediador y facilitador de aprendizajes

- Los aprendizajes serán SIGNIFICATIVOS, validos para su inserción profesional y vida personal. En este tipo de aprendizaje el alumno relaciona lo que aprende con los conceptos que ya posee y con la experiencia que tiene.

- Será una metodología MOTIVADORA, por parte del profesor, donde las exposiciones y materias a tratar sean del interés del alumnado, para su vida profesional y personal, realizando casos prácticos y con ejemplos lo más cercanos

posible a la realidad laboral. Según Ausubel la motivación es tanto un efecto como una causa del aprendizaje. Por ello deben utilizarse materiales que atraigan la atención del alumnado y organizar los temas de tal forma que aseguren el éxito final

- Se promoverá un clima de RESPETO Y ESCUCHA, por ello es fundamental trabajar la relación profesor alumno para que sea de aceptación y valoración, y de alumno a alumno, para crear un clima de confianza y libre participación.

- Se fomentará igualmente el COOPERATIVISMO, por lo que los trabajos en grupo son un buen método para conseguirlo, como anticipo de la realidad laboral. De igual forma se procurara el fomento de actividades libres de perjuicios y no discriminatorias.

- Los principios de INDIVIDUALIZACIÓN Y PERSONALIZACIÓN han de dirigir la labor educativa teniendo en cuenta la atención a la diversidad, proponiéndose actividades de refuerzo y ampliación

- La vinculación y contextualización de la actividad en el aula con el MUNDO LABORAL será primordial. Por ello contextualizaremos cada unidad en el sector del mantenimiento de vehículos y en el entorno más próximo a los propios alumnos. Asimismo se potenciará la aplicación práctica de los nuevos conocimientos para que el alumno compruebe la UTILIDAD Y el INTERÉS de lo que va aprendiendo.

- Existirá una COORDINACIÓN con el profesorado de otros módulos, orientador, coordinador de las tecnologías de la información y con otros especialistas y profesores del centro y una SINCRONIZACIÓN con el otro profesor de FOL y un apoyo al profesor de FCT.

- Para lograr un aprendizaje autónomo, será preciso fomentar la CAPACIDAD CRÍTICA de los alumnos proponiendo actividades que estimulen sus conocimientos y habilidades, su capacidad de análisis y valoración de las informaciones recibidas.

- Todas las enseñanzas irán impregnadas y englobadas en el marco EUROPEO, y concretadas al ámbito EXTREMEÑO

- Las TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN deben constituir un eje trasversal del currículo que debe afectar a todas las actividades del proceso enseñanza aprendizaje en concordancia con la estructura, ordenación y principios pedagógicos del modelo educativo extremeño

- Este modelo propuesto ha de entenderse como un modelo ABIERTO Y FLEXIBLE, en el que cabe introducir todas las modificaciones que se creen pertinentes

Esta metodología, estará asentada en las ***bases metodológicas*** *que se establecen en el Decreto extremeño:*

- *La metodología se adaptará a las peculiaridades colectivas e individuales del grupo.*
- *La tutoría, la orientación profesional y la formación para la inserción laboral, forman parte de la fusión docente, por lo que corresponde a estos programar actividades para la consecución de esos fines*
- *La metodología ira encaminada a conseguir en los alumnos la madurez académica y profesional a través de una orientación y formación para la inserción profesional*
- *La prevención en riesgos laborales será considerada área prioritaria, y se incorporara dentro de cada modulo profesional, por los docentes*

Estrategias de enseñanza

Tres son las estrategias concretas que armonizan perfectamente con los principios y bases metodológicas anteriormente expuestas:

La estrategia expositiva deberá encaminarse hacia un aprendizaje significativo y para ello tendrá en cuenta los conocimientos, habilidades y aptitudes del alumno.

La estrategia de investigación consistirá en la presentación de una serie de materiales que el alumno deberá trabajar, siguiendo una serie de pautas que le proporcionará el profesor.

La estrategia de reflexión tendrá como objetivo el desarrollo de la capacidad crítica del alumno.

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE

Las actividades hacen referencia a las tareas realizadas por los alumnos/as con la finalidad de adquirir determinados aprendizajes. Podrán llevarse a cabo las siguientes:

- *Actividades de introducción-motivación con la finalidad de introducir a los alumnos/as en el objeto de estudio que nos ocupa. Podrán iniciarse con una charla-coloquio sobre el tema.*
- *Actividades de conocimientos previos orientadas a conocer las ideas, opiniones e intereses de los alumnos/as sobre los contenidos que vamos a desarrollar. Para ello pueden plantearse comentarios por parte de los alumnos/as de sus experiencias teóricas o profesionales sobre el tema.*
- *Actividades de desarrollo que permitirán el aprendizaje de conceptos, procedimientos, actitudes y la comunicación a los demás de la labor realizada. Esto se podrá llevar a cabo de la siguiente forma:*
  - *Se realizarán supuestos prácticos, a nivel individual, por grupos de contenidos y las resoluciones de los mismos se someterán a debate.*
  - *Se realizará algún tipo de investigación organizada en pequeños grupos, donde se elaborarán informes con sus correspondientes conclusiones para que posteriormente se debatan y defiendan en el aula.*

- *Actividades de consolidación que sirven para contrastar las nuevas ideas con las ideas previas del alumnado, como el cuestionario y el coloquio.*
- *Actividades de síntesis-resumen que permitan a los alumnos establecer la relación entre los distintos contenidos aprendidos, así como contrastarlos con los que ya tenía.*
- *Actividades de refuerzo orientadas a atender a aquellos alumnos /as que no han conseguido los aprendizajes previstos. Para ello, en cada bloque de contenido deberán preverse actividades de refuerzo, para que todos los alumnos/as alcancen los objetivos establecidos.*
- *Actividades de ampliación que permitan construir nuevos conocimientos a los alumnos que han realizado de forma satisfactoria las actividades de desarrollo.*

Las actividades de refuerzo serán tarea para casa, en la mayoría de los casos. Las de ampliación las realizaran en clase, una vez terminadas las actividades ordinarias.

Las actividades podrán realizarse en grupo o individualmente, en el aula o fuera de ella (biblioteca, taller…) y con diversos materiales de apoyo (Internet, libro de texto, prensa…)

Actividades concretas serían:

- *Clases expositivas de los distintos bloques de contenidos y síntesis del tema.*

· *Exploraciones bibliográficas específicas.*

· *Discusión en pequeño/gran grupo.*

· *Diseño y realización de trabajos prácticos por bloques de contenidos y temas*

· *Resolución de problemas.*

· *Elaboración de informes.*

· *Ejercicio individual, grupal o en equipo, lectura de prensa, trabajo en grupo, exposición en clase, debate, búsqueda de información...*

EDUCACIÓN EN VALORES

En este módulo se abordará: educación para la paz, educación ambiental, educación del consumidor, educación para la igualdad, educación vial y educación para la salud.

Para conseguirlo hemos utilizado distintos métodos. Así en la educación por la Igualdad, se trata en todos los bloques, pero sobre todo en el bloque de relaciones laborales y en el de Seguridad Social, haciendo referencias constantes a la Ley de Igualdad de 2007, para la integración de alumnos extranjeros y alumnos de ambos sexos. Intentamos corregir prejuicios mediante actividades contenidas en dichos bloques.

La educación para la paz se trabaja especialmente en las unidades relativas a la negociación y convenios colectivos en los que se explica la tolerancia, la no violencia, la cooperación..., necesarias para la adopción de acuerdos, y en el bloque de equipos de trabajo y conflictos laborales.

La educación para la salud es un tema especialmente importante en este módulo puesto que hay un bloque de salud laboral, donde el alumno comprenderá la importancia de la adopción de medidas de higiene y prevención de riesgos laborales, así como la importancia de la defensa del medio ambiente (educación ambiental), en el ámbito de automoción donde cobra importancia el tratamiento de residuos y la contaminación ambiental.

La educación vial y del consumidor son temas propuestos por el centro educativo. Además estos temas serán objeto de tratamiento junto con el resto de temas que componen el currículo a través de la continua referencia a los mismos en el desarrollo teórico conceptual, a través de los contenidos actitudinales, así como en la planificación de las actividades: expresiones orales y escritas, debates, lecturas de textos literarios y de artículos de prensa, etc., de todas y cada una de las unidades.

Aunque el tratar temas europeos y extremeños, no queda dentro de lo que son los temas trasversales propiamente, debería promocionarse como tal tema trasversal en las aulas, por ser un marco de referencia en numerosos aspectos de la sociedad actual, y por lo tanto en el mundo laboral.

8. MATERIALES, TEXTOS Y RECURSOS DIDÁCTICOS QUE SE VAYAN A UTILIZAR

Para realizar las actividades de enseñanza aprendizaje, es necesario utilizar una serie de materiales y recursos didácticos, que englobamos en los siguientes apartados:

Institucionales: se puede recurrir a servicios y organismos institucionales (SEXPE, Servicio Público de Empleo Estatal, Organizaciones empresariales, sindicales, UMAC, INSH, INSS, .CESSLA...)

Material impreso:

- Textos legales y jurídicos, como es toda la legislación laboral actualizada (Estatuto de los trabajadores, Ley de prevención de riesgos laborales, Guía Laboral del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social….), Convenio Colectivo del Sector

- Folletos informativos

- Manuales de referencia y consulta de FOL, grado medio y superior... (manual "FOL" Editorial MC Millan profesional y Paraninfo

- Documentación empresarial y de organismos públicos, anuarios de organismos y empresas, boletines de Organismos públicos (Consejería de Trabajo, Cámara de Comercio, SEXPE...)

- Impresos oficiales (contratos laborales, seguridad social, nominas...)

- Casos prácticos que facilite la profesora

- Prensa diaria y especializada

Medios audiovisuales:

- Videos didácticos (especialmente de empleo y salud laboral):"Decidido, me monto impropia empresa" Orientación visual. "Socorro, tengo una entrevista de trabajo" Orientación visual. "Seguridad e Higiene Laboral" Junta de Extremadura

- Pizarra Digital o cañón para presentaciones, videos, páginas web…

- Importancia especial Internet y otros recursos que ofrecen las TIC (apartado siguiente)

Medios ambientales: estructurales o propios del ámbito escolar como aulas de informática, de audiovisuales, talleres, biblioteca…

Personales: orientador, tutor del curso, de la FCT, coordinador de actividades extraescolares, de las TIC….

Otros: extintor de incendios, botiquín de primeros auxilios, etc., para su conocimiento y uso, en unidades didácticas concretas.

NUEVAS TECNOLOGÍAS

Es importante destacar, el uso de los medios informáticos puestos a disposición del alumno y profesor. Se utilizará como herramienta para el desarrollo de las clases, así como para la realización de las distintas actividades, por parte del alumno. También será utilizado por el profesor para las tareas expositivas y de apoyo al alumnado.

La integración de las Tecnologías de la Información como recurso didáctico, es aspecto importante a tener en cuenta en la programación didáctica. Se utilizará concretamente Internet para buscar información sobre los organismos oficiales, tipos de contratos, búsqueda de empleo y planes de prevención. También como medio para organizarse y saber trabajar en grupo, buscar a través de la Red información sobre los contenidos a estudiar y realizar trabajos

Internet , será una de las principales herramientas, como complemento de actividades (búsqueda de información sobre todo) o como actividad propiamente dicha (su utilización es concretada en el desarrollo de cada unidad didáctica).

En los bloques de laboral, seguridad social y equipos de trabajo: http://www.mtin.es, http://www.juntex.es http://www.laleylaboral.com, http://www.euroinfo.cce.es, www.boe.es, www.seg-social.es, www.emprendedores.es, se utilizará para la búsqueda de información legal y realización de actividades.

En el bloque de búsqueda de empleo: http://www.bolsatrabajo.com, www.canaltrabajo.com, www.empleo.com, www.trabajo.org, www.primerempleo.com, www.laboris.es, www.infojobs.net, www.camerdata.es www.ipyme.org www.ayudas.net,www.ventanillaunica.org,www.mepsyd.es/europass, www.europa.eu.int/eures/, sistema RED con www.redtrabaja, www.redextremadura, www.extremaduratrabaja para localizar en la red ofertas de empleo y realización de currículos y cartas de presentación.

Para el bloque de salud laboral: http://www.mtas.insht.es, http://www.prevenciónfremap.es, http: //www.prevenciónintegral.com, www.oect.es, para profundizar y proyectar contenidos, realización de trabajos, y localización de normativa.

Además realizarán un listado de las web favoritas y más utilizadas. En momentos puntuales, como elemento lúdico y de apoyo al aprendizaje se utilizarán actividades como el Mural digital con recortes extraídos de distintas páginas Web, sobre temas concretos o bloques de temas, en especial para agrupar la materia de prevención y realizar esquemas y resúmenes; o la Búsqueda del tesoro, o la WebQuest, donde comprobarán en la práctica del aula la importancia del equipo de trabajo.

Reseñar de importancia el portal educativo de Extremadura "Educarex" (www.educarex.es) y el "CNICE" (centro nacional de información y comunicación educativa) y programas como la versión educativa de "Nomina Plus".

Se utilizará tecnología extremeña, es decir el sistema operativo LINEX. También se podrá utilizar Windows

Será común el uso de las herramientas de Google, especialmente Classroom, para la comunicación con los alumnos y la entrega de material y tareas, adema de Rayuela. Y otras herramientas como Sites, Drive, Formulario, Calendar…..

No obstante estos recursos no se utilizaran en todas las sesiones, puesto que a veces los problemas en la red o los equipos con pérdidas de tiempo, o no son apropiados para todas las sesiones.

9. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los criterios de evaluación y contenidos mínimos están establecidos en el currículo oficial del título. En esta programación los concretizo y desarrollo por cada una de las unidades didácticas que se impartirán en el curso, relacionándolos con los objetivos, expresados en términos de resultados de aprendizaje

UNIDADES	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS MÍNIMOS
1. El Derecho del Trabajo	Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas	Se han identificado los conceptos básicos del derecho del trabajo. Se ha determinado la normativa que regula el Derecho del trabajo. Se han aplicado las normas laborales a la realidad práctica, a través de una	El derecho del trabajo. Concepto. Fuentes. Jerarquía Normativa. La Administración Laboral. La Jurisdicción Social. Los principios de aplicación de las normas laborales Los derechos y obligaciones del trabajador y del empresario

	en los diferentes contratos de trabajo y en los convenios colectivos aplicables a su sector	correcta utilización e interpretación de los principios específicos que rigen esta disciplina. Se han distinguido los principales organismos que intervienen en las relaciones entre empresarios y trabajadores. Se han analizado los requisitos que determinan la existencia de una relación laboral. Se han determinado los derechos y las obligaciones derivados de la relación laboral.	
2. El contrato de trabajo	Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo y en los convenios colectivos aplicables a su sector	Se ha examinado la capacidad para poder celebrar un contrato de trabajo así como la forma y la validez de este. Se han clasificado las principales modalidades de contratación, identificando las medidas de fomento de la contratación para determinados colectivos así como las consecuencias del contrato suscrito en fraude de ley. Se han valorado las medidas establecidas por la legislación vigente para la conciliación de la vida laboral y familiar.	Análisis de la relación laboral individual. Sujetos del contrato de trabajo. Forma, Duración, período de prueba. Modalidades de contrato de trabajo y medidas de fomento de la contratación. Medidas establecidas para la conciliación de la vida laboral y familiar. Normativa autonómica Agencias privadas de colocación y empresas de trabajo temporal
3. La jornada laboral y el salario	Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes	Se han identificado la prestación, el tiempo de trabajo y su retribución según lo dispuesto en el convenio colectivo del perfil profesional del título.	El tiempo de trabajo y su retribución. Jornada laboral. Análisis de la jornada determinada en Convenios Colectivos aplicables en sectores en los que pueden ser contratados. El salario: elementos que lo integran.

	contratos de trabajo y en los convenios colectivos aplicables a su sector		
4. La nómina. Supuestos prácticos	Interpreta y elabora recibos de salarios	Se ha analizado el recibo de salarios identificando los principales elementos que lo integran según lo dispuesto en el convenio colectivo del perfil profesional del título. Se han calculado y liquidado recibos de salarios.	La nómina: análisis de nóminas de acuerdo con las percepciones salariales determinadas en convenios colectivos que les sean de aplicación
5. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo	Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo y en los convenios colectivos aplicables a su sector	Se han identificado las causas y los efectos de la modificación, la suspensión y la extinción de la relación laboral. Se han identificado las causas de extinción de la relación laboral pactadas en el convenio colectivo del sector.	Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo. Consecuencias económicas derivadas: el finiquito y la indemnización. El procedimiento para reclamar contra el despido: órganos competentes, plazos, resoluciones y consecuencias económicas, indemnización y salarios de tramitación.
6. La Seguridad Social	Determina la acción protectora del sistema de la Seguridad Social ante las distintas contingencias cubiertas, identificando las distintas clases de prestaciones	Se ha valorado el papel de la Seguridad Social como pilar esencial para la mejora de la calidad de vida de los ciudadanos. Se han enumerado las diversas contingencias que cubre el sistema de Seguridad Social. Se han identificado los regímenes existentes en el sistema de Seguridad Social. Se han identificado las obligaciones de empresario y trabajador dentro del sistema	Estructura del Sistema de la Seguridad Social. Acción protectora y regímenes. El Servicio Extremeño de Salud. Determinación de las principales obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de Seguridad Social: afiliación, altas, bajas y cotización. La cotización a la Seguridad Social: bases de cotización y cuotas, empresarial y del trabajador, resultantes según el tipo de contrato.

		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, liquidando los seguros sociales. Se han clasificado las prestaciones del sistema de Seguridad Social, identificando sus requisitos. Se han determinado las posibles situaciones legales de desempleo en supuestos prácticos sencillos. Se ha realizado el cálculo de la duración y cuantía de una prestación por desempleo de nivel contributivo básico.	Contingencias cubiertas por la Seguridad Social. Prestaciones asociadas a dichas contingencias. Las prestaciones económicas de la Seguridad Social: requisitos y cuantía. Situaciones protegibles en la prestación por desempleo. Cálculo de la duración y cuantía de las prestaciones de IT y desempleo
7. Representación en la empresa y negociación colectiva	Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo y en los convenios colectivos aplicables a su sector	Se han analizado las diferentes medidas de conflicto colectivo y los procedimientos de solución de conflictos. Se ha examinado el ámbito jurisdiccional social como vía para reclamar la aplicación de los derechos laborales. Se han determinado las condiciones de trabajo pactadas en un convenio colectivo aplicable al sector profesional. Se han identificado las características definitorias de los nuevos entornos de organización del trabajo. Se han consultado diferentes páginas web relacionadas con el ámbito laboral.	Análisis de un convenio colectivo aplicable al ámbito profesional del Técnico en Gestión Administrativa Representación de los trabajadores. Participación de los trabajadores en la empresa. La Negociación Colectiva. Sindicatos y Asociaciones Empresariales. Conflictos colectivos. La huelga y el cierre patronal. Procedimientos legales de solución de conflictos colectivos. Nuevos entornos de organización del trabajo. Beneficios para los trabajadores: flexibilidad y beneficios sociales entre otros. Posibilidades de aplicación en los puestos de trabajo correspondientes al perfil del título.
8. Los equipos de	Aplica las estrategias del	Se han valorado las ventajas de trabajo en equipo en	La comunicación eficaz como instrumento fundamental en la

trabajo	trabajo en equipo, valorando su eficacia y su eficiencia para la consecución de los objetivos de la organización	situaciones de trabajo relacionadas con el perfil profesional. 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.	relación con los miembros 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 el sector del trabajo administrativo 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. Barreras en la comunicación. Comunicación asertiva. Comunicación no verbal
9. Los conflictos y su resolución	Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo y en los convenios colectivos aplicables a su sector	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 los procedimientos para la resolución del conflicto. Se han analizado las tácticas, las pautas y las fases de la negociación como el proceso de interacción en el que las partes tratan de resolver un conflicto. Se ha analizado la negociación como un procedimiento para la resolución del conflicto. Se ha analizado la importancia de la retroalimentación, de la escucha activa y de la asertividad como técnicas de	Conflictos interpersonales: características, fuentes y etapas. Métodos para la resolución o supresión del conflicto. La negociación: concepto, elementos, proceso y cualidades del negociador

		comunicación imprescindibles en la comunicación grupal. Se han desarrollado competencias emocionales para el éxito profesional. Se han distinguido las distintas fases del trabajo en equipo. Se han analizado las técnicas de dinámica de grupos como instrumentos de trabajo al servicio del logro de unos objetivos del grupo.	
10. El mercado de trabajo y la búsqueda de empleo	Selecciona oportunidades de empleo, identificando las diferentes posibilidades de inserción y las alternativas de aprendizaje a lo largo de la vida	Se ha descrito la profesionalidad del título de acuerdo a su nivel académico. Se ha valorado la importancia de la formación permanente como factor clave para la empleabilidad y la adaptación a las exigencias del proceso productivo. Se han identificado los itinerarios formativo-profesionales relacionados con el perfil profesional. Se han determinado las aptitudes y las 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 perfil profesional. Se han identificado los empleadores del sector, tanto públicos como privados. Se han determinado las técnicas utilizadas en el proceso de búsqueda de empleo y de selección de personal. Se han previsto las alternativas de autoempleo en los sectores profesionales	Definición y análisis del sector profesional del Técnico en Gestión Administrativa. Análisis de los intereses, aptitudes y motivaciones personales para la carrera profesional. Identificación de itinerarios formativos-profesionales relacionados con el Técnico en Gestión Administrativa. Oportunidades de aprendizaje y empleo en Europa. Valoración de la importancia de la formación permanente para la trayectoria laboral y profesional de Técnico en Gestión Administrativa. La adaptación a la evolución de las exigencias del mercado de trabajo. Técnicas e instrumentos de búsqueda de empleo. La preparación para la entrevista de trabajo. Proceso de búsqueda de empleo en pequeñas, medianas y grandes empresas del sector. Nuevos yacimientos de empleo y de inserción laboral del Técnico en Gestión administrativa. Intraemprendedores y autoempleo.

		relacionados con el título. *Se ha realizado una valoración de la personalidad, las aspiraciones, las actitudes y la formación propia para la toma de decisiones en relación con la carrera profesional.* *Se ha descrito el sistema de acceso al empleo público para los titulados del ciclo formativo.* *Se han identificado las oportunidades de aprendizaje y empleo en otros países en general y particularmente en los países de la Unión Europea.* *Se han visitado páginas y portales de internet relacionados con la orientación profesional y la búsqueda de empleo del sector en el que se ubica el título.*	*Valoración del acceso al empleo en condiciones de no discriminación.* *El proceso de toma de decisiones.*
11. Trabajo y salud	*Evalúa los riesgos derivados de su actividad, analizando las condiciones de trabajo y los factores de riesgo presentes en su entorno laboral*	*Se ha valorado la importancia de la cultura preventiva en todos los ámbitos y las actividades de la empresa.* *Se han relacionado las condiciones laborales con la salud del trabajador.* *Se ha analizado la normativa aplicable en materia de prevención de riesgos laborales.* *Se han determinado los principales derechos y deberes tanto del empresario como del trabajador en relación con la prevención de riesgos laborales.* *Se ha tomado conciencia de las responsabilidades y las sanciones derivadas del incumplimiento de las*	*Valoración de la relación entre trabajo y salud. Importancia de la cultura preventiva en todas las fases de la actividad.* *Sensibilización de la necesidad de hábitos y actuaciones seguras a través de las estadísticas de siniestralidad laboral nacional y en Extremadura.* *Condiciones de Trabajo y Salud. Riesgo y daños sobre la salud: accidente laboral y enfermedad profesional.*

		medidas de prevención.	
12. Estudio de los riesgos en la empresa	Aplica las medidas de prevención y protección, una vez se han analizado las situaciones de riesgo y los daños en el entorno laboral del técnico, determinando los sistemas elementales de control de riesgos	Se han definido las técnicas de prevención y de protección individual y colectiva que deben aplicarse para evitar los daños en su origen y minimizar sus consecuencias en caso de que sean inevitables. Se han considerado los sistemas de control de riesgos de protección individual y colectiva. Se han analizado el significado y el alcance de los distintos tipos de señalización de seguridad. El alumno ha tomado conciencia de la importancia de la utilización de la protección individual como medida de prevención ante los accidentes laborales. Se han desarrollado los factores de riesgo general. Se han clasificado los factores de riesgo en la actividad y los daños derivados de estos. Se han identificado las situaciones de riesgo más habituales en los entornos de trabajo de la profesión o profesiones para las que capacita el ciclo formativo. 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 título. Se han clasificado y descrito los tipos de daños	Determinación de las medidas de prevención y protección individual y colectiva para los diferentes tipos de riesgos Análisis de los factores de riesgo laboral y de sus efectos. 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. Análisis de riesgos ligados a la organización del trabajo: carga de trabajo y factores psico-sociales. Riesgos específicos en el sector del trabajo administrativo. Principal normativa de aplicación directa en entornos de trabajo relacionados con el perfil profesional del Técnico en Gestión Administrativa Determinación de las medidas de prevención y protección individual y colectiva para los diferentes tipos de riesgos La prevención: significado y consecuencias.

		profesionales, con especial referencia a accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, relacionados con el perfil profesional.	
13. Gestión de la prevención	Participa en la planificación y elaboración de un plan de prevención de riesgos en una pequeña empresa, identificando las responsabilidades de todos los agentes implicados	Se ha valorado la importancia de la existencia de un plan preventivo en la empresa que incluya la secuenciación de actuaciones que se han de llevar a cabo en caso de emergencia. Se ha definido el contenido del plan de prevención en un centro de trabajo relacionado con el sector profesional. Se han analizado los protocolos de actuación en caso de emergencia. Se han analizado las funciones propias del prevencionista de nivel básico. Se ha proyectado un plan de autoprotección, emergencia y evacuación en una pyme. Se han determinado los requisitos y las condiciones para la vigilancia de la salud del trabajador y su importancia como medida de prevención. Se han identificado los organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.	La evaluación de riesgos en la empresa como elemento básico de la actividad preventiva. Técnicas de evaluación de riesgos. Aplicación en entornos de trabajo relacionados con el perfil profesional del Técnico en Gest. Administrativa. Señalización de Seguridad. Protocolo de actuación ante una situación de emergencia. Clasificación de emergencias. El marco normativo en materia de prevención de riesgos laborales. Derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales. Responsabilidades en materia de prevención de riesgos laborales. Representación de los trabajadores en la empresa en materia de prevención de riesgos laborales. Organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales. El Centro Extremeño de Seguridad y Salud Laboral. Gestión de la prevención en la empresa. Documentación. Planificación de la prevención en la empresa. El contenido del Plan de Prevención Análisis de un Plan de Prevención de una empresa relacionada con el sector del trabajo administrativo. Planes de emergencia y de evacuación en entornos de trabajo. Elaboración de un plan

			de emergencia en una empresa relacionada con el ámbito profesional del Técnico en Gestión Administrativa y diferentes situaciones que las pueden provocar. Los equipos de emergencias
14. Primeros auxilios	Aplica las medidas de prevención y protección, una vez se han analizado las situaciones de riesgo y los daños en el entorno laboral del técnico, determinando los sistemas elementales de control de riesgos	Se han identificado las técnicas de clasificación de heridos en caso de emergencia en la que existan víctimas de diversa gravedad. Se han identificado las técnicas básicas de primeros auxilios que han de ser aplicadas en el lugar del accidente ante distintos tipos de daños y la composición y el uso del botiquín.	Técnicas de clasificación de heridos. Técnicas básicas de primeros auxilios. Composición y uso del botiquín. Vigilancia de la salud del trabajador. Los controles del estado de salud del trabajador: obligatoriedad y contenido. La protección de la maternidad. Valoración del respeto a la intimidad. La vigilancia del estado de salud del Técnico en Gestión Administrativa.

10. PROCEDIMIENTO E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN QUE SE VAYAN A UTILIZAR

Así, como establece el Decreto del currículo, la evaluación se realizará teniendo en cuenta los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación establecidos para el modulo, así como los objetivos generales del mismo.

Desde una perspectiva práctica, la evaluación debe ser:

- Individualizada, centrándose en las particularidades de cada alumno

- Integradora, para lo cual se tiene en cuenta las características del grupo a la hora de seleccionar los diversos niveles de desarrollo del alumno.

- Cualitativa, ya que además de los aspectos cognitivos, se evalúan de forma equilibrada los diversos niveles de desarrollo de los alumnos.

- Orientadora, dado que aporta al alumnado la información precisa para mejorar su aprendizaje y adquirir estrategias apropiadas.

- Continúa, entendiendo el aprendizaje como un proceso continuo, contrastando los diversos momentos o fases.

Criterios de Evaluación (¿qué evaluar?)

Los criterios concretos para cada unidad didáctica quedan especificados en el apartado de "Contenidos", y están recogidos en el RD y Decreto que regula este Ciclo formativo.

Además de estos, se establecen otros criterios de evaluación, que se han fijado con independencia de cuales sean los contenidos que se estén impartiendo:

*- **En la prueba objetiva**, de tipo teórico y/o práctico, individual, oral y/o escrito.*

Se valorarán el grado de conocimiento de los contenidos, conceptos, términos, documentos y operaciones; la comprensión y análisis de textos y normas y su interpretación y aplicación a casos concretos; la capacidad de razonamiento, la iniciativa en la resolución de problemas. Pruebas prácticas

Se valorará el escribir correctamente, de modo que por cada falta de ortografía o cada tres tildes cometidas, supondrá un descuento de 0'2 de la nota numérica de dicha prueba. En cuanto a expresión y presentación, el profesor podrá restar desde un 25% del valor de la pregunta hasta un 100% dependiendo del grado de error. (Estos criterios podrán variar en función del grupo).

Al tiempo de la realización de una prueba específica y por escrito, aquel alumno que sea sorprendido con tenencia de una ayuda extraordinaria ("chuletas", notas escritas en manos, pupitres, charla con compañeros, observación de otros exámenes...) no superará la evaluación, teniendo que ir a junio.

*- En **los ejercicios y trabajos realizados individualmente,** así como en **los trabajos en grupo**, se valorará además de su correcta realización, puntualidad en la presentación de trabajos, la presentación de los mismos, la ortografía, la capacidad de asimilación de los contenidos, el logro de los objetivos marcados y el grado de consecución de los mismos. En todo caso se valorarán las interpretaciones personales y la capacidad de crítica constructiva, la capacidad de aportar información y la preocupación activa en el aula, así como la capacidad de trabajo individual y en grupo.*

*- Como **criterios para evaluar los contenidos actitudinales** se consideraran los siguientes:*

- *Mostrar interés y participación en el desarrollo de las clases.*
- *Presentar los ejercicios, trabajos escolares, apuntes, con orden y limpieza.*
- *Realización de tareas en casa y en clase.*
- *Ser respetuoso con los compañeros y su profesor.*
- *Mantener una actitud tolerante y de escucha activa ante las opiniones vertidas en clase y saber respetar el turno u orden de palabra que se establezca.*
- *Asistir a clase con puntualidad y no prodigarse en el absentismo escolar.*

Perdida de evaluación continua por faltas de asistencia:

En los distintos departamentos de formación profesional se ha acordado tener en cuenta lo siguiente: en cuanto a las faltas de asistencia, se perderá el derecho a evaluación continua cuando se supere el 15% de las horas totales de cada módulo. En el primer curso, se permite tener hasta un 5% de las horas totales en cada evaluación. En segundo curso, se permite tener hasta un 7,5% de las horas totales en cada evaluación.

Se podrán justificar y no tener en cuenta este cómputo, faltas debidas a: ingresos hospitalarios, por motivos de trabajos relacionados con la misma competencia profesional…, es decir, en casos especiales que serán estudiados por una comisión evaluadora, compuestas por el director, jefe de estudios, jefes de departamentos de las familias profesionales y el tutor del alumno, que determinarán si dichas faltas son computables o no para la pérdida del derecho a evaluación continua.

El alumnado será avisado cuando haya superado el 2,5% de faltas de asistencia por trimestre y posteriormente cuando haya superado el 5%, con la consiguiente pérdida de evaluación continua en el trimestre para los de primer curso, y cuando haya superado el 7,5%, con la consiguiente pérdida de evaluación continua por trimestre para los de segundo curso. La información será enviada a los tutores legales por Rayuela.

Los alumnos que pierdan el derecho a evaluación continua por acumulación de faltas de asistencia se les realizará una prueba paralela para recuperar esa pérdida de evaluación, que consistirá en una prueba teórico-práctica donde queden recogidos los contenidos mínimos de la programación.

En el caso de que se produjera un ***absentismo*** *total del alumnado, sin justificación razonable, en una o varias sesiones, se consideraran impartidos los contenidos, actividades y objetivos.*

En el módulo de FOL, el número de faltas máximo será de 5 por trimestre

En el módulo de EIE, el número de faltas será igualmente 5 faltas por trimestre.

De la misma manera, se considera que tes retrasos injustificados suponen una falta no justificada de asistencia,entendiendo por retrasos hasta los cinco minutos desde que toca el timbre para entrar en clase. Pasado ese tiempo, se considera falta de asistencia

Fases de la evaluación (¿cuándo evaluar?)

Se hará una evaluación inicial para conocer los conocimientos previos de los alumnos, actitudes, motivación. Dado que nuestro módulo tiene bloques de contenidos diversos propondremos una evaluación inicial para cada bloque

Se hará una evaluación formativa o procesal, es decir, a lo largo del proceso formativo, con carácter orientador, regulador y auto corrector. Esta evaluación no va estar basada únicamente en pruebas realizadas al final de cada fase, sino que implica llevar un registro de cada alumno que permita detectar el momento en que se produce una dificultad, la causa que la produce y los mecanismos correctores necesarios para superarlo. Estos datos se registraran en una ficha o dossier en el que para cada alumno se irá anotando todo aquello que sea preciso para seguir correctamente su proceso de enseñanza aprendizaje. La información versara sobre los siguientes aspectos:

- Progreso de cada alumno y del grupo

- Dificultades halladas en el aprendizaje de los contenidos

-Técnicas de trabajo empleadas por cada alumno

- Aptitudes, motivaciones e intereses de los alumnos

Evaluación sumativa o final o global: al finalizar el curso se evaluará si los alumnos han conseguido los objetivos propuestos, tomando como referente los criterios de evaluación.

Instrumentos de evaluación (¿cómo evaluar?)

Entre las técnicas, recursos o procedimientos que utilizaremos para obtener información acerca de todos los factores que intervienen en el proceso formativo con la finalidad de poder llevar a cabo en cada momento la evaluación correspondiente, se utilizará:

- Observación sistemática.

- Seguimiento de los trabajos individuales o en grupo donde se evaluara tanto la calidad como la claridad las exposiciones, el interés y la participación, teniendo en cuenta la integración en el grupo y el diálogo con otros grupos.

- *Resolución de casos prácticos, ejercicios y cuestionarios, con el fin de conocer y evaluar el grado de comprensión, con que van adquiriendo los contenidos.*
- *Pruebas específicas: teóricas, prácticas o tipo test*
- *Exposiciones en el aula*
- *Cuaderno del profesor, donde en la ficha de cada alumno se anotara la valoración que se deduzca de cada instrumento de evaluación.*

11. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

*Respecto a las **pruebas específicas**, los alumnos tendrán derecho a realizar pruebas específicas trimestrales que se corresponderán con cada evaluación, esto es: en las fechas anteriores a Navidad, Semana Santa, y fin de curso. Serán previamente acordadas por la Jefatura de Estudios del IES y fijadas en particular por el profesor, salvo la final que será acordada por Jefatura de Estudios. Con antelación suficiente se indicaran las fechas, así como la hora y el lugar de su realización.*

Como criterio orientativo, estas pruebas consistirán en varias preguntas teóricas, así como en la realización de algunos supuestos prácticos, que se puntuarán de 1 a 10, debiendo aprobar ambas partes, con nota mínima de 5 para superar la prueba. El número de preguntas variará dependiendo del tipo de prueba, y podrán ser escritas u orales. También podrá consistir en la presentación de un trabajo, como parte de la evaluación.

No obstante dependiendo de las características del alumnado, podría realizarse dos o más pruebas específicas o exámenes por trimestre, cuya nota será la media de dichas pruebas, con el porcentaje que considere el profesor para cada prueba dependiendo de la unidad examinada.

No se realizarán medias si las notas parciales no superan el 4.

Deberá recuperar los temas pendientes en el examen de recuperación de la evaluación si el profesor decidiera realizar éste último, o, si no se realizara recuperación de la evaluación, en el examen de recuperación de junio.

Se deberá obtener un mínimo de 5 de nota media, que supondrá el 60% en el caso de que el tema tenga trabajos individuales o grupales o un 80% en caso contrario, de la nota final.

No se repetirán si el alumno no trae un justificante oficial.

*Los **trabajos individuales o grupales,** se calificará igualmente de uno a diez, de acuerdo con el baremo establecido. La valoración final será la media del trimestre. Estos trabajos serán más habituales en el bloque de salud laboral, y sobre todo en el de búsqueda de empleo.*

Pese a realizarse una evaluación continua, ésta hace referencia al trabajo realizado por el alumno y no a los contenidos de nuestro módulo. En ningún caso la superación de una evaluación posterior implicará la superación de la anterior, puesto que este módulo está formado por distintos bloques de contenidos en los que la superación de uno, no implica la asimilación de los conceptos de los otros.

La puntuación del trabajo (si se exigiera), supondrá hasta un 20% de la nota final
El 20% de la nota que corresponde a proyectos, trabajos, ejercicios, asistencia, actitud, etc., sólo se acumulará a la nota de la evaluación si en las pruebas escritas el alumno alcanza una calificación de 5 puntos o más sobre 10.

*Se llevara a cabo la evaluación de los **contenidos actitudinales** a través de una observación directa y continua del alumnado. Por cada infracción a cada uno de los criterios indicados anteriormente se calificará con un negativo, que supondrá una deducción de hasta 2 puntos (20%) dependiendo de la falta (lo normal será un descuento de 0,2).*

Por cada comportamiento destacable (a juicio del profesor) en estos aspectos se calificará con un positivo, que compensará un negativo de los que puedan existir.

Si el comportamiento es el correcto y considerado adecuado no supondrá un incremento de puntos, sino que ese 20% se acumulará al 60% de las pruebas objetivas, llegando estas a sumar hasta un 80%.

Estas calificaciones se irán recogiendo en el cuaderno del profesor y podrán ser consultadas por el alumnado de forma individual en cada momento. Al final de la evaluación, se obtendrá la nota total para el aspecto actitudinal

La nota obtenida en pruebas teórico-prácticas periódicas sin avisar, para determinar el trabajo y estudio en casa. Tendrán el peso en la nota final que determine el profesor, en función del contenido de los mismos, siendo dicho peso como máximo del 40%...

*La **calificación final de cada evaluación**, será una nota numérica del 1 al 10, redondeándose al más próximo, que será el resultado de ponderar todas las tareas llevadas a cabo por los alumnos, en ese periodo:*

- *Pruebas especificas por evaluación (conceptos y procedimientos): 60%*
- *Trabajos : 20% (en caso de no haber trabajos en ese periodo, el 20% se acumulará al 60% de pruebas específicas)*
- *Actitud (participación, interés y comportamiento, realización de tareas....): 20%*

*La **calificación final del módulo** será la media aritmética de las tres evaluaciones y no contendrá ninguna cifra decimal.*

Para el acceso tanto al módulo de Formación en Centros de Trabajo, como a pruebas extraordinarias se estará a lo dispuesto en el Proyecto curricular de este ciclo formativo.

12. PROCEDIMIENTO DE RECUPERACIÓN DE EVALUACIONES PENDIENTES

Si los contenidos mínimos exigidos no son superados, se podrá llevar a cabo una prueba de recuperación para cada evaluación, basado en una prueba específica con supuestos teóricos o/y prácticos similares a los realizados en las pruebas de evaluación, en la realización de un trabajo o ambas cosas.

En la tercera evaluación no habrá recuperación de la evaluación, se unirá a la recuperación de junio.

La nota máxima en las recuperaciones será como máximo de un 6 (si tiene en las pruebas un 8 o más), en caso contrario, la nota será de 5

Se exigirá además los criterios de evaluación generales establecidos en la evaluación.

Las recuperaciones no tendrán porqué interrumpir la marcha de las sesiones, pudiéndose establecer para los alumnos que no tengan que recuperar, ejercicios teórico-prácticos relacionados con la unidad que se esté impartiendo, o ejercicios de repaso, pudiendo presentarse también éstos, para subir nota.

Cuando por superar las faltas establecidas en el ROF del instituto se pierda el derecho a la evaluación continua, al no disponer de suficientes datos del alumnado, valoraremos conocimientos, procedimientos y actitudes.

13. PROCEDIMIENTOS Y ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN PARA LOS ALUMNOS CON MÓDULOS PENDIENTES DE CURSOS ANTERIORES

*Para **promocionar del primero al segundo curso,** será necesario que los alumnos no tengan pendiente de superación, módulos profesionales cuya duración suponga más de 8 horas en total de módulos profesionales del primer curso académico. No obstante tendrán derecho a prueba extraordinaria de septiembre en todos los módulos.*

En caso de no promocionar, deberán cursar de nuevo aquellos módulos que no hayan superado, en su totalidad. Para recuperar estos conceptos se llevará a cabo uno o varios exámenes teórico/prácticos que podrá comprender cualquiera de los tipos anteriormente mencionados, un supuesto práctico y/o un trabajo de los contenidos.

14. EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA

*Si por no alcanzar las capacidades terminales, al final de curso, el alumno/a debiera de ir a evaluación **extraordinaria**, deberá presentar los trabajos y cuestionarios encargados según el tipo de contenidos a recuperar, o/y realizar una prueba teórica práctica en los términos establecidos anteriormente. La no presentación de los trabajos y/o cuestionarios o/y la no superación de la/s prueba/s, supondría su evaluación negativa.*

15. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

El significado educativo de la Atención a la Diversidad puede concretarse en los siguientes puntos:
a) Se parte de la idea de que las personas son diferentes y que por tanto la escuela debe ayudar a cada uno a desarrollar sus aptitudes.
b) La creencia de que la vida es una carrera en la que sólo unos pocos consiguen llegar al final, hace que se intente eliminar la competitividad.
c) No se trata de educar en la igualdad, sino ofrecer a todos las mismas oportunidades para ser desiguales.

Para llevar a cabo el desarrollo del tratamiento de la diversidad, es preciso analizar cada caso para aplicar la medida apropiada. Es preciso indicar que en la formación profesional específica, enseñanza postobligatoria, no caben las adaptaciones curriculares significativas, las adaptaciones que se pueden aplicar deben ser no significativas, por tanto existen dos situaciones:
1.Necesidades sensoriales, se utilizarán elementos materiales, escritos, audiovisuales e informáticos, de acceso al currículo.
2.Diversidad de intereses y/o ritmos en los aprendizajes, se utilizarán actividades de apoyo, refuerzo o ampliación según la situación, estas actividades versan sobre el tema y se deben desarrollar en el aula

Se debe atender a todo el alumnado de la clase, que presentan una lógica diversidad, ya que además de proceder de ambientes sociales y culturales distintos, tienen también un origen académico distinto, o minusvalías, que darán lugar a distintos ritmos de aprendizaje. Así, esta programación, para dar respuesta a la diversidad del alumnado, contará con las siguientes finalidades básicas:

- Prevenir la aparición o evitar la consolidación de las dificultades de aprendizaje

- Facilitar el proceso de socialización y autonomía de los alumnos

- Asegurar la coherencia, progresión y continuidad de la intervención educativa

- Fomentar actitudes de respeto a las diferencias individuales

Por tanto se proponen las siguientes medidas:

- Analizar a los alumnos al comienzo del módulo, para poder detectar las diferencias existentes en su formación que condicionen el logro de su formación.

-Durante las explicaciones los alumnos consultaran dudas o solicitaran resoluciones, intentando que sobre todo sean aquellos que requieran atención especial

- Se realizaran actividades de distinto tipo desde las meramente conceptuales (individuales) a las de tratamiento más complejo (individuales o en grupo). Esta graduación en la complejidad permite una respuesta más eficaz a los distintos niveles del alumnado.

- Se apoyará al alumnado individualmente en las actividades de aprendizaje supervisando de forma continua el estado del trabajo de cada alumno.

- Si se aprecia la existencia de alumnos con un ritmo más acelerado de aprendizaje, se les propondrá actividades de ampliación, que consistirían, por ejemplo, en la realización de actividades de investigación referente a los contenidos que se estén trabajando para motivar a estos alumnos y que se impliquen en su proceso de enseñanza aprendizaje. Si se aprecia alumnos con posibles dificultades de aprendizaje, se les propondría la realización de actividades de refuerzo, que los introduzca en los contenidos de la materia y les ayude a seguir el ritmo de la clase con menor dificultad. Para estos alumnos con mayores o menores dificultades, se efectuará adaptaciones curriculares no significativas (metodología, instrumentos de evaluación, tipos de actividad) que les permita la adquisición o profundización de los contenidos del módulo.

- Para alumnos con algún tipo de discapacidad, extranjero... u otro tipo de necesidad educativa especial, se plantearan medidas de acceso al currículo, junto al departamento de Orientación y los Organismos Públicos correspondientes.

Teniendo en cuenta lo anterior en esta programación detectamos, de acuerdo con la exploración inicial, distintos grupos que conformaban el alumnado y la procedencia de cada uno ellos, a los que aplicaremos adaptaciones curriculares individualizadas no significativa o de acceso al currículo.

Todas estas adaptaciones deben estar fundadas en dos principios: normalización dentro del sistema educativo, e individualización, para dar al alumno la respuesta educativa que precise en cada momento y poder formarse como persona.

16. PROCEDIMIENTO para que el alumno y familia conozcan todo lo relativo a la presente programación

A los alumnos se informará en la primera clase del curso de todos los aspectos relevantes de esta programación, de forma oral y/o escrita. Esta información podrá ser fijada en los tablones de anuncios de las diferentes clases si así se considera oportuno.

Para las familias se hará una reunión a principios de curso, para que sean informadas de todo aquellos asuntos que sean de interés.

17. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES NO INCLUIDAS EN LA PROGRAMACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Propondremos que se lleven a cabo las siguientes actividades de las que únicamente consignaremos el objetivo perseguido con ellas, sin perjuicio, de una posterior programación más extensa de las mismas.

Se proponen como actividades complementarias, que tocan contenidos del currículo, dentro o fuera de la clase y como tales evaluables, la realización de las siguientes actividades:

Primer trimestre

- ***Charla de un experto del SEXPE, o del Agente de Desarrollo Local del Ayuntamiento de la localidad*** *para tener una visión y guía general en la salida al mundo laboral, ya sea por cuenta ajena o propia.*
Grupo: los 1º cursos de los CF de todas las familias profesionales.
Localidad de realización: Ies "El Pomar".
Fecha aproximada: final del primer trimestre

- ***Asistencia a la Feria del Empleo***
Grupo: los 2º cursos de todas la familias profesionales del centro
Localidad de realización: lugar destinado a la Feria
Fecha aproximada: octubre

Segundo trimestre

- ***Charla de un miembro sindical, delegado sindical o miembro del comité de empresa*** *en las aulas del centro para conocer el funcionamiento de la representación de los trabajadores*
Grupo: 1º CF de todas los ciclos formativos..
Localidad de realización: Ies "El Pomar"
Fecha aproximada: finales del segundo trimestre

Mesa redonda, *con antiguos alumnos de FP del centro, que se encuentren trabajando, empresarios locales y expertos en orientación*
Grupo: 2º CF de todas las familias profesionales
Localidad de realización: Ies "El Pomar".
Fecha aproximada: segundo trimestre

Tercer trimestre

*- **Jornada de Primeros auxilios impartida por Cruz Roja** , para que los alumnos sepan cómo actuar ante un accidente laboral. (En el caso de que esta actividad no se pudiese realizar, se intentará ofrecer una charla del 112, con las mismas características que la jornada de primeros auxilios)*
Grupo: 1º y 2º CF de todas las familias profesionales
Localidad de realización: IES "El Pomar".
Fecha aproximada: tercer trimestre

***Taller de Prevención de Riesgos Laborales,** , para que los alumnos conozcan a través de expertos loa riesgos laborales en la empresa*
Grupo: 1º y 2º CF de todas las familias profesionales
Localidad de realización: IES "El Pomar".
Fecha aproximada: tercer trimestre

Fechas sin determinar

*- **Actividades relacionadas con el Proyecto de Innovación "Inserción laboral alumnos FP"**, como encuentros con empresas u otros eventos aún por establecer.*
Grupo: CFGM Mantenimiento, CFGM Gestión Administrativa, CFGS Administración y Finanzas, CFGM Carrocería, CFGM Automoción, CFGS Mecatrónica
Localidad de realización: IES El Pomar
Fecha aproximada: a lo largo de todo el curso

*-**Actividades relacionadas con el Proyecto Cultura Emprendedora "**, del que forma parte el departamento de Fol. Las actividades aún por determinar.*

Grupo: CFGM Mantenimiento, CFGM Gestión Administrativa, CFGS Administración y Finanzas, CFGM Carrocería, CFGM Automoción, CFGS Mecatrónica
Localidad de realización: IES EL Pomar
Fecha aproximada: a lo largo de todo el curso.

*- **Talleres que se organicen en Escuela Permanente de Consumo** que tengan relación con el mundo empresarial y laboral. Estas actividades están aún por determinar.. Estarían destinadas a los CF.*

*- Actividades que presente el **Espacio Joven de Jerez de los Caballeros**, relacionadas con el autoempleo o el mundo del trabajo. Estas actividades están aún por determinar por parte de dicho Espacio Joven. Estarían destinadas a los CF.*

*- Asimismo participará este módulo en la **"Semana Cultural",** y en otros eventos, programando actividades que se especificaran en su momento.*

18. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE

Los Profesores, además de los aprendizajes de los alumnos, han de evaluar los procesos de enseñanza y su propia práctica docente en relación con el logro de sus objetivos educativos del currículo, de acuerdo con lo que establece la Orden de 14 de noviembre de 1994, que regula la evaluación en formación profesional. Igualmente, evaluarán la programación docente y el desarrollo del currículo.

En las reuniones de Departamento se tratará el grado de cumplimiento de las programaciones didácticas, pasándose información mensual a Jefatura de Estudios respectos a los aspectos disfuncionales de las mismas, así como el análisis de los mismos. Si fuese necesario, se realizarán las modificaciones oportunas que se deriven del análisis.

En la Memoria que elabora el Departamento, se recogerá asimismo el grado de cumplimiento de las programaciones, con el análisis correspondiente, así como las propuestas de corrección en caso de que haya retrasos en su cumplimiento. En la Memoria se recogerán igualmente los resultados de evaluación, así como un análisis de los mismos.

Al finalizar el curso, en la Memoria final del Departamento, se analizará el grado de cumplimiento de las programaciones iniciales. Las modificaciones que se acuerden se incluirán en la programación para el curso siguiente.

19. FP DUAL

19.1.ACTIVIDADES A REALIZAR DISTRIBUCIÓN DE LA FORMACIÓN POR MÓDULOS

FORMACIÓN INICIAL

RA1	Selecciona oportunidades de empleo, identificando las diferentes posibilidades de inserción y las alternativas de aprendizaje a lo largo de la vida.
RA3	Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo.
RA4	Determina la acción protectora del sistema de la Seguridad Social ante las distintas contingencias cubiertas, identificando las distintas clases de prestaciones.

FORMACIÓN EN ALTERNANCIA EN LA EMPRESA

RA2	Aplica las estrategias del trabajo en equipo, valorando su eficacia y eficiencia para la consecución de los objetivos de la organización.
RA5	Evalúa los riesgos derivados de su actividad, analizando las condiciones de

	trabajo y los factores de riesgo presentes en su entorno laboral.
RA6	Participa en la elaboración de un plan de prevención de riesgos en una pequeña empresa, identificando las responsabilidades de todos los agentes implicados.
RA7	Aplica las medidas de prevención y protección, analizando las situaciones de riesgo en el entorno laboral.

Listado de actividades significativas que se podrían realizar en la empresa según los RA expuestos:

Aplicación de las estrategias del trabajo en equipo. 9.Valoración de las ventajas de trabajo en equipo en situaciones de trabajo. 10.Identificación de los equipos de trabajo que pueden constituirse en una situación real de trabajo. 11.Determinación de las características del equipo de trabajo eficaz frente a los equipos ineficaces. 12.Valoración positiva de la necesaria existencia de diversidad de roles y opiniones asumidos por los miembros de un equipo. 13.Reconocimiento de la posible existencia de conflicto entre los miembros de un grupo como un aspecto característico de las organizaciones. 14.Identificación de los tipos de conflictos y sus fuentes. 15.Determinación de procedimientos para la resolución del conflicto.
Evaluación de los riesgos derivados de su actividad, analizando las condiciones de trabajo y los factores de riesgo presentes en su entorno laboral. 27.Valoración de la importancia de la cultura preventiva en todos los ámbitos y actividades de la empresa. 28.Relación de las condiciones laborales con la salud del trabajador. 29.Clasificación de los factores de riesgo en la actividad y los daños derivados de los mismos. 30.Identificación de las situaciones de riesgo más habituales en los entornos de trabajo 31.Determinación de la evaluación de riesgos en la empresa. 32.Determinación de las condiciones de trabajo con significación para la prevención en los entornos de trabajo. 33.Determinación de los tipos de daños profesionales, con especial referencia a accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. 34.
Participación en la elaboración de un plan de prevención de riesgos en una pequeña empresa, identificando las responsabilidades de todos los agentes implicados. 35.Determinación de los principales derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales. 36.Determinación de 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. 37.Determinación de las formas de representación de los trabajadores en la empresa en materia de prevención de riesgos.

38.Identificación de los organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales. 39.Valoración de la importancia de la existencia de un plan preventivo en la empresa, que incluya la secuenciación de actuaciones a realizar en caso de emergencia. 40.Determinación del contenido del plan de prevención en un centro de trabajo. 41.Proyección de un plan de emergencia y evacuación en una empresa del sector 42.
Aplicación de las medidas de prevención y protección, analizando las situaciones de riesgo. 43.Definición de las técnicas de prevención y de protección individual y colectiva que deben aplicarse para evitar los daños en su origen y minimizar sus consecuencias en caso de que sean inevitables. 44.Análisis del significado y alcance de los distintos tipos de señalización de seguridad. 45.Análisis de los protocolos de actuación en caso de emergencia. 46.Identificación de las técnicas de clasificación de heridos en caso de emergencia donde existan víctimas de diversa gravedad. 47.Identificación de las técnicas básicas de primeros auxilios que han de ser aplicadas en el lugar del accidente ante distintos tipos de daños y la composición y uso del botiquín. 48.Determinación de los requisitos y condiciones para la vigilancia de la salud del trabajador y su importancia.

19.2. TEMPORALIZACIÓN

El alumnado realizará el periodo de formación en las empresas durante cuatro semanas, divididos en dos grupos entre los meses de abril y mayo de 2024.

ACTIVIDADES FORMATIVAS			
Horas del módulo profesional carro			
Unidad Didáctica	**Total**	**Centro educativo**	**Empresa**
TOTAL MÓDULO	96	84	12

19.3. EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN LAS EMPRESAS COLABORADORAS, POR LOS TUTORES DE LAS MISMAS

Se facilitará a los tutores de prácticas de las empresas una hoja de rúbricas sencilla para que realicen una evaluación del periodo de prácticas del alumnado. Esta información tendrá su reflejo en la nota final del alumno equivaliendo al 10 % de la misma.

BIBLIOGRAFIA Y WEBGRAFIA

De aula:

- Manuales de FOL, editorial "Edebé", "McGraw Hill", "Editex" , "Mc millan profesional, Paraninfo"

- Legislación: Estatuto de los Trabajadores (RDLeg 1/95 de 24 de marzo), Ley de Prevención de Riesgos 31/1995 RD leg.1/95 de 20 junio, TR Ley Seg. Social. LISOS, LPL, Convenio Colectivo del sector, y resto de legislación laboral y social.

De departamento:

- *Leyes educativas y material curricular de los diferentes ciclos a impartir.*
- *Legislación laboral y de prevención de riesgos laborales (diversas editoriales)*
- *Manuel Alonso Olea, Derecho del Trabajo. Universidad Complutense*
- *Montoya Melgar A. Derecho del Trabajo. Tecnos*
- *Rivas Mnez. Manual de asesoramiento y orientación vocacional.Civitas*
- *AA.VV. El primer empleo y cómo crear una empresa. Cinco días*
- *Montane Capdevilla, j. Orientación ocupacional.CEAC*
- *Cortes Díaz, JM. Seguridad e Higiene en el Trabajo.Tébar*
- *FREMAP. Seguridad en el Trabajo. Higiene industrial*
- *JL Vaquero Puerta. Seguridad e higiene en el trabajo. Ciss*
- *Monchón Francisco. Economía. Teoría y Política. Mc Graw Hill*
- *R. Tamames. Fundamentos de estructura económica. Alianza Universal*

Para la elaboración de la programación

- *S. Antunez A.Zabala y otros "Drl proyecto educativo a la programación de aula Ed. Grau*
- *E.Vall "Los procedimientos, aprendizaje , enseñanza y evaluación Ed. ICE/Horssori*
- *A.M.A: Zabala "Diseño y desarrollo curricular "Ed Nancea*

Paginas web

- www.educarex, www.educaplus, www.fol.com.es , páginas web de empleo, orientación, autoempleo, relaciones laborales y salud laboral (ver enlaces de web de FOL), y conjunto de paginas referidas en el apartado de las TIC

REVISIÓN Y CONCLUSIÓN

Esta programación será revisable en cualquier momento del curso académico a la vista de su evaluación, y en todo caso se revisará a la finalización de cada trimestre para comprobar su adecuación al curso.

Con esta programación pretendo dar respuesta a las necesidades concretas educativas del centro y de los alumnos, así como contribuir a conseguir las finalidades del módulo de Fol, dando cabida entre otros aspectos, al ámbito tecnológico y la educación en valores, sin olvidar la realidad del ciclo que nos ocupa y la futura inserción del alumnado.

CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO 2º ELECTROMECÁNICA DE VEHÍCULOS

MÓDULO: EMPRESA E INICIATIVA EMPRENDEDORA

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

Denominación: Electromecánica de Vehículos Automóviles.
Nivel: Formación Profesional de Grado Medio.
Duración: 2.000 horas.
Familia Profesional: Transporte y Mantenimiento de Vehículos.
Referente europeo: CINE-3 (Clasificación Internacional Normalizada de la Educación).

***Normativa especifica**:*

Real Decreto 453/2010, de 16 de abril, por el que se establece el título de Técnico en Electromecánica de Vehículos Automóviles y se fijan sus enseñanzas mínimas.

DECRETO 97/2011, de 3 de junio, por el que se establece el currículo del ciclo formativo de grado medio de Técnico en Electromecánica de Vehículos Automóviles en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

2. COMPETENCIA GENERAL

La competencia general de este título consiste en realizar operaciones de mantenimiento, montaje de accesorios y transformaciones en las áreas de mecánica, hidráulica, neumática y electricidad del sector de automoción, ajustándose a procedimientos y tiempos establecidos, cumpliendo con las especificaciones de calidad, seguridad y protección ambiental

3. COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES VINCULADAS A FOL/EIE

El Real Decreto por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo, incide en estos aspectos:

Preparar a los alumnos para la actividad en un campo profesional y facilitar su adaptación a las modificaciones laborales que pueden producirse a lo largo de su vida.

Contribuir a su desarrollo personal, al ejercicio de una ciudadanía democrática y al aprendizaje permanente.

Este módulo responde al nuevo planteamiento de la LOE respecto a la formación profesional. Es un compromiso que el sistema educativo español adquirió con la Unión Europea para homogeneizar el sistema español de formación profesional con el resto de los sistemas europeos, de forma que las titulaciones sean válidas en todo el territorio de la UE y que los módulos sean transferibles entre los distintos países miembros.

Igualmente, este Real Decreto establece que, de acuerdo con la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, y con los objetivos de la formación profesional establecidos en el artículo 40 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, estas enseñanzas tienen por objeto conseguir que los alumnos adquieran las ***capacidades*** *que les permitan:*

Desarrollar la competencia general correspondiente a la cualificación o cualificaciones objeto de los estudios realizados.

Comprender la organización y características del sector productivo correspondiente, así como los mecanismos de inserción profesional; conocer la legislación laboral y los derechos y obligaciones que se derivan de las relaciones laborales.

Aprender por sí mismos y trabajar en equipo, así como formarse en la prevención de conflictos y en su resolución pacífica en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.

Trabajar en condiciones de seguridad y salud, así como prevenir los posibles riesgos derivados del trabajo.

Desarrollar una identidad profesional motivadora de futuros aprendizajes y adaptaciones a la evolución de los procesos productivos y al cambio social.

Afianzar el espíritu emprendedor para el desempeño de actividades e iniciativas profesionales.

Lograr las competencias relacionadas con las áreas prioritarias referidas en la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional.

Hacer realidad la formación a lo largo de la vida y utilizar las oportunidades de aprendizaje a través de las distintas vías formativas para mantenerse actualizado en los distintos ámbitos: social, personal, cultural y laboral, conforme a sus expectativas, necesidades e intereses.

Las ***competencias profesionales, personales y sociales*** *que el alumno desarrollará con este módulo serán según Decreto del titulo.*

h) Aplicar procedimientos de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental, de acuerdo con lo establecido por normativa.
k) Adaptarse a diferentes puestos de trabajo y a las nuevas situaciones laborales originadas por cambios tecnológicos y organizativos en los procesos productivos.
l) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de las relaciones laborales, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.
n) Gestionar su carrera profesional, analizando las oportunidades de empleo, autoempleo y de aprendizaje.
m) Crear y gestionar una pequeña empresa, realizando un estudio de viabilidad de productos, de planificación de la producción y de comercialización.
ñ) Participar de forma activa en la vida económica, social y cultural, con una actitud crítica y de responsabilidad

4. OBJETIVOS GENERALES DEL CICLO

a) Interpretar la información, y en general todo el lenguaje simbólico, asociado a las operaciones de ma
b) Seleccionar las máquinas, útiles y herramientas y medios de seguridad necesarios para efectuar los procesos de mantenimiento en el área de electromecánica.

e) Analizar la información suministrada por los equipos de diagnosis, comparándola con las especificaciones dadas por el fabricante para determinar el proceso de mantenimiento y reparación.
f) Aplicar las técnicas de operación y utilizar los métodos adecuados para reparar los motores térmicos y sus sistemas auxiliares.
g) Aplicar las leyes más relevantes de la electricidad en el cálculo y definición de circuitos eléctrico-electrónicos de vehículos para proceder a su reparación y montaje.
h) Relacionar los elementos que constituyen los trenes de rodaje, frenos, dirección y suspensión con la función que cumplen dentro del conjunto, para efectuar su mantenimiento y reparación.
i) Aplicar las técnicas y métodos de operación pertinentes en el desmontaje, montaje y sustitución de elementos mecánicos, neumáticos, hidráulicos y eléctrico-electrónicos de los sistemas del vehículo para proceder a su mantenimiento y reparación.
j) Analizar el funcionamiento de las centralitas electrónicas y la información que suministran, efectuando la recarga, extracción de datos y reseteado de las mismas para obtener información necesaria en el mantenimiento.
k) Realizar medidas, comparando los resultados con los valores de los parámetros de referencia para verificar los resultados de sus intervenciones.
l) Analizar y describir los procedimientos de prevención de riesgos laborales y medioambientales, señalando las acciones a realizar en los casos definidos para actuar de acuerdo con las normas estandarizadas.
m) Valorar las actividades de trabajo en un proceso productivo, identificando su aportación al proceso global para conseguir los objetivos de la producción.
n) Identificar y valorar las oportunidades de aprendizaje y empleo, analizando las ofertas y demandas del mercado laboral para gestionar su carrera profesional.
ñ) Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, analizando el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales para participar como ciudadano democrático
o) Reconocer las oportunidades de negocio, identificando y analizando demandas del mercado para crear y gestionar una pequeña empresa.
p) Reconocer y valorar contingencias, determinando las causas que las provocan y describiendo las acciones correctoras para resolver las incidencias asociadas a su actividad profesional.

*Los **OBJETIVOS GENERALES DEL MODULO de FOL,** se concretan en los puntos m,o,p*

.*5. OBJETIVOS EXPRESADOS EN TÉRMINOS DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE*

1. Reconoce las capacidades asociadas a la iniciativa emprendedora, analizando los requerimientos derivados de los puestos de trabajo y de las actividades empresariales.

2. Define la oportunidad de creación de una pequeña empresa, valorando el impacto sobre el entorno de actuación e incorporando valores éticos.

3. Realiza actividades para la constitución y puesta en marcha de una empresa, seleccionando la forma jurídica e identificando las obligaciones legales asociadas.

4. Realiza actividades de gestión administrativa y financiera de una pequeña empresa, identificando las principales obligaciones contables y fiscales y cumplimentando la documentación.

6. CONTENIDO Y TEMPORALIZACIÓN

Este módulo profesional tiene atribuidas 60 <u>horas</u> , de las que suponen el total del ciclo formativo, distribuidas en tres horas a la semana De estas 60 horas, dejaremos una hora por trimestre para los correspondientes exámenes y otra para recuperaciones (aunque teniendo en cuenta el carácter flexible de la programación y la marcha del alumnado, podrán realizarse dos o más exámenes por trimestre). Además tendremos en cuenta el número de horas divididas en dos trimestres.

No obstante esta temporalización está realizada en base a una estimación aproximada y podrá ser modificada a juicio del profesorado, en función de las circunstancias que determinen el desarrollo del curso, y recogidas con posterioridad en la Memoria final.

Resultan insuficientes horas para un contenido bastante extenso a impartir. Por lo que nos obliga a impartir los contenidos bastantes concentrados.

Para hacer una programación realista, nos encontramos en este curso con las siguientes horas repartidas en dos trimestres:

1º TRIMESTRE	*30 HORAS*
1. EMPRENDEDOR E IDEA EMPRENDEDORA.	*6*
2. ENTORNO DE LA EMPRESA	*6*
3. LA FORMA JURÍDICA DE LA EMPRESA	*6*
4. TRÁMITES DE CONSTITUCIÓN Y PUESTA EN MARCHA	*6*
5.FUENTES DE FINANCIACIÓN	*6*
2º TRIMESTRE	*30 HORAS*
6. PLAN DE PRODUCCIÓN Y RECURSOS HUMANOS.	*6*
7. EL MERCADO Y EL MARKETING	*6*
8. DOCUMENTOS DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA EMPRESA	*6*
9. FISCALIDAD DE LA EMPRESA	*6*
10. CONTABILIDAD. ANÁLISIS ECONÓMICO- FINANCIERO	*6*
ANEXO:.PLAN DE EMPRESA	

7. METODOLOGÍA DIDÁCTICA Y/O DE TRABAJO QUE SE VAYA A APLICAR

PrincÍpios metodológicos

- Se debe partir de las IDEAS PREVIAS, es decir, partiendo de conocimientos previos del alumno, éste elaborará nuevos aprendizajes. Se trata de un aprendizaje CONSTRUCTIVISTA. De ahí la necesidad de realizar una actividad inicial en cada unidad.

- Con el principio de APRENDER A APRENDER, se pretende que el profesor imparta las menos explicaciones posibles, siendo el alumno el que obtenga información de manuales, medios de comunicación y sean capaces de utilizar las herramientas de consulta y aprendizaje necesarias. Se diseñaran actividades que favorezcan la búsqueda autónoma en grupo o individualmente.

- La formación profesional requiere además de unos modos operativos, del SABER HACER, articulados fundamentalmente en torno a procedimientos, y supuestos prácticos

- Se usará una metodología basada en la PARTICIPACION ACTIVA, en la que el alumno es el verdadero protagonista de su aprendizaje y en la que el profesor debe ser guía, acompañante, mediador y facilitador de aprendizajes

- Los aprendizajes serán SIGNIFICATIVOS, validos para su inserción profesional y vida personal. En este tipo de aprendizaje el alumno relaciona lo que aprende con los conceptos que ya posee y con la experiencia que tiene.

- Será una metodología MOTIVADORA, por parte del profesor, donde las exposiciones y materias a tratar sean del interés del alumnado, para su vida profesional y personal, realizando casos prácticos y con ejemplos lo más cercanos posible a la realidad laboral. Según Ausubel la motivación es tanto un efecto como una causa del aprendizaje. Por ello deben utilizarse materiales que atraigan la atención del alumnado y organizar los temas de tal forma que aseguren el éxito final

- Se promoverá un clima de RESPETO Y ESCUCHA, por ello es fundamental trabajar la relación profesor alumno para que sea de aceptación y valoración, y de alumno a alumno, para crear un clima de confianza y libre participación.

- Se fomentará igualmente el COOPERATIVISMO, por lo que los trabajos en grupo son un buen método para conseguirlo, como anticipo de la realidad laboral. De igual forma se procurara el fomento de actividades libres de perjuicios y no discriminatorias.

- Los principios de INDIVIDUALIZACION Y PERSONALIZACION han de dirigir la labor educativa teniendo en cuenta la atención a la diversidad, proponiéndose actividades de refuerzo y ampliación

- La vinculación y contextualización de la actividad en el aula con el MUNDO LABORAL será primordial. Por ello contextualizaremos cada unidad en el sector del mantenimiento de vehículos y en el entorno más próximo a los propios alumnos. Asimismo se potenciará la aplicación práctica de los nuevos conocimientos para que el alumno compruebe la UTILIDAD Y el INTERES de lo que va aprendiendo.

- Existirá una COORDINACION con el profesorado de otros módulos, orientador, coordinador de las tecnologías de la información y con otros especialistas y profesores del centro y una SINCRONIZACION con el otro profesor de FOL y un apoyo al profesor de FCT.

- Para lograr un aprendizaje autónomo, será preciso fomentar la CAPACIDAD CRÍTICA de los alumnos proponiendo actividades que estimulen sus conocimientos y habilidades, su capacidad de análisis y valoración de las informaciones recibidas.

- Todas las enseñanzas irán impregnadas y englobadas en el marco EUROPEO, y concretadas al ámbito EXTREMEÑO

- Las TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LA COMUNICACIÓN deben constituir un eje trasversal del currículo que debe afectar a todas las actividades del proceso enseñanza aprendizaje en concordancia con la estructura, ordenación y principios pedagógicos del modelo educativo extremeño

- Este modelo propuesto ha de entenderse como un modelo ABIERTO Y FLEXIBLE, en el que cabe introducir todas las modificaciones que se creen pertinentes

Esta metodología, estará asentada en las ***bases metodológicas*** *que se establecen en el Decreto extremeño. Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:*

- *El manejo de las fuentes de información sobre el sector de la Electromecánica de Vehículos Automóviles, incluyendo el análisis de los procesos de innovación sectorial en marcha.*
- *La realización de casos y dinámicas de grupo que permitan comprender y valorar las actitudes de los emprendedores y ajustar la necesidad de los mismos al sector de Electromecánica*
- *de Vehículos Automóviles relacionados con los procesos de mantenimiento.*
- *La utilización de programas de gestión administrativa para pequeñas empresas del sector.*
- *La realización de un proyecto de plan de empresa relacionada con la actividad de mantenimiento en electromecánica de vehículos automóviles y que incluya todas las facetas de puesta en marcha de un negocio, así como justificación de su responsabilidad social.*

Estrategias de enseñanza

Tres son las estrategias concretas que armonizan perfectamente con los principios y bases metodológicas anteriormente expuestos:

La estrategia <u>expositiva</u> deberá encaminarse hacia un aprendizaje significativo y para ello tendrá en cuenta los conocimientos, habilidades y aptitudes del alumno,

La estrategia de <u>investigación</u> consistirá en la presentación de una serie de materiales que el alumno deberá trabajar, siguiendo una serie de pautas que le proporcionará el profesor.

La estrategia de <u>reflexión</u> tendrá como objetivo el desarrollo de la capacidad crítica del alumno.

<u>ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE</u>

Las actividades hacen referencia a las tareas realizadas por los alumnos/as con la finalidad de adquirir determinados aprendizajes. Podrán llevarse a cabo las siguientes:

- *<u>Actividades de introducción-motivación</u> con la finalidad de introducir a los alumnos/as en el objeto de estudio que nos ocupa. Podrán iniciarse con una charla-coloquio sobre el tema.*
- *<u>Actividades de conocimientos previos</u> orientadas a conocer las ideas, opiniones e intereses de los alumnos/as sobre los contenidos que vamos a desarrollar. Para ello pueden plantearse comentarios por parte de los alumnos/as de sus experiencias teóricas o profesionales sobre el tema.*

· *Actividades de desarrollo que permitirán el aprendizaje de conceptos, procedimientos, actitudes y la comunicación a los demás de la labor realizada. Esto se podrá llevar a cabo de la siguiente forma:*

- *Se realizarán supuestos prácticos, a nivel individual, por grupos de contenidos y las resoluciones de los mismos se someterán a debate.*
- *Se realizará algún tipo de investigación organizada en pequeños grupos, donde se elaborarán informes con sus correspondientes conclusiones para que posteriormente se debatan y defiendan en el aula.*

· *Actividades de consolidación que sirven para contrastar las nuevas ideas con las ideas previas del alumnado, como el cuestionario y el coloquio.*

· *Actividades de síntesis-resumen que permitan a los alumnos establecer la relación entre los distintos contenidos aprendidos, así como contrastarlos con los que ya tenía.*

· *Actividades de refuerzo orientadas a atender a aquellos alumnos /as que no han conseguido los aprendizajes previstos. Para ello, en cada bloque de contenido deberán preverse actividades de refuerzo, para que todos los alumnos/as alcancen los objetivos establecidos.*

· *Actividades de ampliación que permitan construir nuevos conocimientos a los alumnos que han realizado de forma satisfactoria las actividades de desarrollo.*

Las actividades de refuerzo serán tarea para casa, en la mayoría de los casos. Las de ampliación las realizaran en clase, una vez terminadas las actividades ordinarias.

Las actividades podrán realizarse en grupo o individualmente, en el aula o fuera de ella (biblioteca, taller…) y con diversos materiales de apoyo (Internet, libro de texto, prensa…)

Actividades concretas serían:

· *Clases expositivas de los distintos bloques de contenidos y síntesis del tema.*

· *Exploraciones bibliográficas específicas.*

· *Discusión en pequeño/gran grupo.*

· *Diseño y realización de trabajos prácticos por bloques de contenidos y temas*

· *Resolución de problemas.*

· *Elaboración de informes.*

· *Ejercicio individual, grupal o en equipo, lectura de prensa, trabajo en grupo, exposición en clase, debate, búsqueda de información..*

EDUCACIÓN EN VALORES

En este módulo se abordará: educación para la paz, educación ambiental, educación del consumidor, educación para la igualdad, educación vial y educación para la salud.

Aunque el tratar temas europeos y extremeños, no queda dentro de lo que son los temas trasversales propiamente, debería promocionarse como tal tema trasversal en las aulas, por ser un marco de referencia en numerosos aspectos de la sociedad actual, y por lo tanto en el mundo laboral.

8. MATERIALES, TEXTOS Y RECURSOS DIDÁCTICOS QUE SE VAYAN A UTILIZAR

Se recomienda como libro de apoyo el editado por Editorial Mcmillan.y Paraninfo.
Los materiales a utilizar dependen del profesor, los alumnos, el módulo, el contexto y la interacción entre esos elementos, pues se aplican a una situación concreta.
Pueden ir desde los más tradicionales a los más sofisticados; explicación de clase, libro de texto, tiza y pizarra, apuntes, artículos de prensa o texto de un libro, carteles, resumen de la programación (a entregar al alumno a principio de curso), recursos TIC, documentos, etc.
Para nuestro módulo, además de los recursos generales, utilizaríamos como específicos: revistas especializadas (ej.: Emprendedores), anuarios de empresas, videos explicativos, esquemas de procesos de tramitación de las diferentes fases del proyecto, cuadernillos explicativos y guías de las Cámaras de Comercio y del Registro Mercantil, alguna legislación específica sobre empresas, ranking de sectores, etc. Haremos una gran incidencia en la utilización de las tecnologías de la información y de la comunicación.

La falta de disponibilidad en el Centro de recursos informáticos de manera portátil para el alumno no hace posible que las tecnologías de la información y la comunicación sean utilizadas de forma exhaustiva por el alumnado para ampliar sus conocimientos, para la impartición de las clases o para la realización de trabajos. No obstante se intenta utilizar estos medios en la medida de lo posible sacándole el mejor provecho, concretamente, se especifican los siguientes usos:

- *Internet como recurso educativo en el aula, utilizando páginas oficiales*
- *Noticias, artículos y videos relacionados con los temas tratados contenidos en Youtube, periódicos, revistas, etc.*
- *Proyección de materiales aportados por el profesor o los alumnos (ejercicios, supuestos prácticos, proyectos)*
- *Correo electrónico como instrumento de comunicación para el envío de apuntes, ejercicios, comunicaciones, trabajos resueltos, etc.*
- *Herramientas de google, entre las que destaca classroom, como medio de comunicación y entrega y recibo de material y tareas.*

NUEVAS TECNOLOGIAS

Es importante destacar, que el uso de los medios informáticos (ordenadores) puestos a disposición del alumno, no ha sido fijado para los ciclos formativos,salvo para la familia de Administracion, por lo que el uso de las nuevas tecnologías se reduce en gran medida.

No obstante se realizan diversas actividades y exposiciones tanto por parte del alumnado y sobre todo del profesor, en la pizarra digital. Se utilizará como herramienta para el desarrollo de las clases, así como para la realización de las distintas actividades, por parte del alumno. También será utilizado por el profesor para las tareas expositivas y de apoyo al alumnado.

La integración de las Tecnologías de la Información como recurso didáctico, es aspecto importante a tener en cuenta en la programación didáctica. Se utilizará concretamente Internet para buscar información sobre la organismos oficiales, y asuntos relacionados con la idea emprendedora, mercado y marketing, plan de producción, análisis financieros, fiscalidad, financiación, documentación administrativa, trámites, formas jurídicas y todo lo relacionado con un plan de empresa.

También como medio para organizarse y saber trabajar en grupo, buscar a través de la Red información sobre los contenidos a estudiar y realizar trabajos

Internet , será una de las principales herramientas, como complemento de actividades (búsqueda de información sobre todo) o como actividad propiamente dicha (su utilización es concretada en el desarrollo de cada unidad didáctica).

Además realizarán un listado de las web favoritas y mas utilizadas. En momentos puntuales, como elemento lúdico y de apoyo al aprendizaje se utilizarán actividades como el Mural digital con recortes extraídos de distintas paginas Web, sobre temas concretos o bloques de temas, en especial para agrupar la materia de prevención y realizar esquemas y resúmenes; o la Busqueda del tesoro, o la WebQuest , donde comprobarán en la práctica del aula la importancia del equipo de trabajo.

Reseñar de importancia el portal educativo de Extremadura "Educarex" (www.educarex.es) y el "CNICE" (centro nacional de información y comunicación educativa).

Se utilizará tecnología extremeña, es decir el sistema operativo LINEX. También Windows

No obstante estos recursos no se utilizaran en todas las sesiones, puesto que a veces los problemas en la red o los equipos con perdidas de tiempo, o no son apropiados para todas las sesiones.

9. CRITERIOS DE EVALUACIÓN y CONTENIDOS MÍNIMOS

Los criterios de evaluación y contenidos mínimos están establecidos en el curriculo oficial del título.

1. Reconoce las capacidades asociadas a la iniciativa emprendedora, analizando los requerimientos derivados de los puestos de trabajo y de las actividades empresariales.

Criterios de evaluación:

a) Se ha identificado el concepto de innovación y su relación con el progreso de la sociedad y el aumento en el bienestar de los individuos.
b) Se ha analizado el concepto de cultura emprendedora y su importancia como fuente de creación de empleo y bienestar social.
c) Se ha valorado la importancia de la iniciativa individual, la creatividad, la formación y la colaboración como requisitos indispensables para tener éxito en la actividad emprendedora.
d) Se ha analizado la capacidad de iniciativa en el trabajo de una persona empleada en una pequeña y mediana empresa
e) Se ha analizado el desarrollo de la actividad emprendedora de un empresario que se inicie en el sector
f) Se ha analizado el concepto de riesgo como elemento inevitable de toda actividad emprendedora.
g) Se ha analizado el concepto de empresario y los requisitos y actitudes necesarios para desarrollar la actividad empresarial.
h) Se ha descrito la estrategia empresarial relacionándola con los objetivos de la empresa.
i) Se ha definido una determinada idea de negocio, que servirá de punto de partida para la elaboración de un plan de empresa.

Contenidos básicos:

Iniciativa emprendedora:
— Innovación y desarrollo económico. Principales características de la innovación (materiales, tecnología, y organización de la producción, entre otros).

— Factores claves de los emprendedores: iniciativa, creatividad y formación.
— La actuación de los emprendedores como empleados de una pequeña empresa
— La actuación de los emprendedores como empresarios en el sector
— El empresario. Requisitos para el ejercicio de la actividad empresarial.
— Plan de empresa: la idea de negocio

2. Define la oportunidad de creación de una pequeña empresa, valorando el impacto sobre el entorno de actuación e incorporando valores éticos.

Criterios de evaluación:

a) Se han descrito las funciones básicas que se realizan en una empresa y se ha analizado el concepto de sistema aplicado a la empresa.
b) Se han identificado los principales componentes del entorno general que rodea a la empresa, en especial el entorno económico, social, demográfico y cultural.
c) Se ha analizado la influencia en la actividad empresarial de las relaciones con los clientes, con los proveedores y con la competencia, como principales integrantes del entorno específico.
d) Se han identificado los elementos del entorno de una pequeña empresa
e) Se han analizado los conceptos de cultura empresarial e imagen corporativa, y su relación con los objetivos empresariales.
f) Se ha analizado el fenómeno de la responsabilidad social de las empresas y su importancia como un elemento de la estrategia empresarial.
g) Se ha elaborado el balance social de una empresa
automóviles, y se han descrito los principales costes sociales en que incurren estas empresas, así como los beneficios sociales que producen.
h) Se han identificado, en empresas de electromecánica de vehículos automóviles, prácticas que incorporan valores éticos y sociales.
i) Se ha llevado a cabo un estudio de viabilidad económica y financiera de una pequeña empresa

Contenidos básicos:

La empresa y su entorno:
— Funciones básicas de la empresa.
— La empresa como sistema.
— Análisis del entorno general de una pequeña empresa
— Análisis del entorno específico de una pequeña empresa
— Relaciones de una pequeña empresa con su entorno.
— Relaciones de una pequeña empresa con el conjunto de la sociedad.

3. Realiza actividades para la constitución y puesta en marcha de una empresa, seleccionando la forma jurídica e identificando las obligaciones legales asociadas.

Criterios de evaluación:

a) Se han analizado las diferentes formas jurídicas de la empresa.

b) Se ha especificado el grado de responsabilidad legal de los propietarios de la empresa, en función de la forma jurídica elegida.
c) Se ha diferenciado el tratamiento fiscal establecido para las diferentes formas jurídicas de la empresa.
d) Se han analizado los trámites exigidos por la legislación vigente para la constitución de una empresa.
e) Se ha realizado una búsqueda exhaustiva de las diferentes ayudas para la creación en la localidad de referencia.
f) Se ha incluido en el plan de empresa todo lo relativo a la elección de la forma jurídica, estudio de viabilidad económico-financiera, trámites administrativos, ayudas y subvenciones.
g) Se han identificado las vías de asesoramiento y gestión administrativa externas existentes a la hora de poner en marcha una pequeña empresa.

Contenidos básicos:

Creación y puesta en marcha de una empresa:
— Tipos de empresa.
— La fiscalidad en las empresas.
— Elección de la forma jurídica.
— Trámites administrativos para la constitución de una empresa.
— Viabilidad económica y viabilidad financiera de una pequeña empresa
— Plan de empresa: elección de la forma jurídica, estudio de viabilidad económica y financiera, trámites administrativos y gestión de ayudas y subvenciones.

4. Realiza actividades de gestión administrativa y financiera de una pequeña empresa, identificando las principales obligaciones contables y fiscales y cumplimentando la documentación.

Criterios de evaluación:

a) Se han analizado los conceptos básicos de contabilidad, así como las técnicas de registro de la información contable.
b) Se han descrito las técnicas básicas de análisis de la información contable, en especial en lo referente a la solvencia, liquidez y rentabilidad de la empresa.
c) Se han definido las obligaciones fiscales de una empresa
d) Se han diferenciado los tipos de impuestos en el calendario fiscal.
e) Se ha cumplimentado la documentación básica de carácter comercial y contable (facturas, albaranes, notas de pedido, letras de cambio, cheques y otros) para una pequeña empresa, y se han descrito los circuitos que dicha documentación recorre en la empresa.
f) Se han identificado los principales instrumentos de financiación bancaria.
g) Se ha incluido la anterior documentación en el plan de empresa.

Contenidos básicos:
Función administrativa:
— Concepto de contabilidad y nociones básicas.
— Análisis de la información contable.
— Obligaciones fiscales de las empresas.
— Gestión administrativa de una empresa

10. PROCEDIMIENTO E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN QUE SE VAYAN A UTILIZAR

Así, como establece el Decreto del currículo, la evaluación se realizará teniendo en cuenta los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación establecidos para el modulo, así como los objetivos generales del mismo.

Desde una perspectiva práctica, la evaluación debe ser:

- Individualizada, centrándose en las particularidades de cada alumno

- Integradora, para lo cual se tiene en cuenta las características del grupo a la hora de seleccionar los diversos niveles de desarrollo del alumno.

- Cualitativa, ya que además de los aspectos cognitivos, se evalúan de forma equilibrada los diversos niveles de desarrollo de los alumnos.

- Orientadora, dado que aporta al alumnado la información precisa para mejorar su aprendizaje y adquirir estrategias apropiadas.

- Continúa, entendiendo el aprendizaje como un proceso continuo, contrastando los diversos momentos o fases.

Criterios de Evaluación (¿qué evaluar?)

Los criterios concretos para cada unidad didáctica quedan especificados en el apartado de "Contenidos", y están recogidos en el RD y Decreto que regula este Ciclo formativo.

Además de estos, se establecen otros criterios de evaluación, que se han fijado con independencia de cuales sean los contenidos que se estén impartiendo:

*- **En la prueba objetiva**, de tipo teórico y/o práctico, individuales, orales y/o escritas.*

Se valorarán el grado de conocimiento de los contenidos, conceptos, términos, documentos y operaciones; la comprensión y análisis de textos y normas y su interpretación y aplicación a casos concretos; la capacidad de razonamiento, la iniciativa en la resolución de problemas. Pruebas prácticas

Se valorará el escribir correctamente, de modo que por cada falta de ortografía o cada tres tildes cometidas, supondrá un descuento de 0'2 de la nota numérica de dicha prueba. En cuanto a expresión y presentación, el profesor podrá restar desde un 25% del valor de la pregunta hasta un 100% dependiendo del grado de error . (Estos criterios podrán variar en función del grupo).

Al tiempo de la realización de una prueba especifica y por escrito, aquel alumno que sea sorprendido con tenencia de una ayuda extraordinaria ("chuletas", notas escritas en manos, pupitres, charla con compañeros, observación de otros exámenes...) no superará la evaluación, teniendo que ir a junio.

*- En **los ejercicios y trabajos realizados individualmente,** así como en **los trabajos en grupo**, se valorará además de su correcta realización, la puntualidad en la presentación de trabajos, la presentación de los mismos, la ortografía, la capacidad de asimilación de los contenidos, el logro de los objetivos marcados y el grado de consecución de los mismos. En todo caso se valorarán las interpretaciones personales y la capacidad de crítica constructiva, la capacidad de aportar información y la preocupación activa en el aula, así como la capacidad de trabajo individual y en grupo.*

*- Como **criterios para evaluar los contenidos actitudinales** se consideraran los siguientes:*

- *Mostrar interés y participación en el desarrollo de las clases.*

- *Presentar los ejercicios, trabajos escolares, apuntes, con orden y limpieza.*
- *Realización de tareas en casa y en clase.*
- *Ser respetuoso con los compañeros y su profesor.*
- *Mantener una actitud tolerante y de escucha activa ante las opiniones vertidas en clase y saber respetar el turno u orden de palabra que se establezca.*

. *Asistir a clase con puntualidad y no prodigarse en el absentismo escolar.*

En el caso de que se produjera un absentismo total del alumnado, sin justificación razonable, en una o varias sesiones, se consideraran impartidos los contenidos, actividades y objetivos.

Perdida de evaluación continua por faltas de asistencia:

En los distintos departamentos de formación profesional se ha acordado tener en cuenta lo siguiente: en cuanto a las faltas de asistencia, se perderá el derecho a evaluación continua cuando se supere el 15% de las horas totales de cada módulo. En el primer curso, se permite tener hasta un 5% de las horas totales en cada evaluación. En segundo curso, se permite tener hasta un 7,5% de las horas totales en cada evaluación.

Se podrán justificar y no tener en cuenta este cómputo, faltas debidas a: ingresos hospitalarios, por motivos de trabajos relacionados con la misma competencia profesional…, es decir, en casos especiales que serán estudiados por una comisión evaluadora, compuestas por el director, jefe de estudios, jefes de departamentos de las familias profesionales y el tutor del alumno, que determinarán si dichas faltas son computables o no para la pérdida del derecho a evaluación continua.

El alumnado será avisado cuando haya superado el 2,5% de faltas de asistencia por trimestre y posteriormente cuando haya superado el 5%, con la consiguiente pérdida de evaluación continua en el trimestre para los de primer curso, y cuando haya superado el 7,5%, con la consiguiente pérdida de evaluación continua por trimestre para los de segundo curso. La información será enviada a los tutores legales por Rayuela.

Los alumnos que pierdan el derecho a evaluación continua por acumulación de faltas de asistencia se les realizará una prueba paralela para recuperar esa pérdida de evaluación, que consistirá en una prueba teórico-práctica donde queden recogidos los contenidos mínimos de la programación.

En el caso de que se produjera un ***absentismo*** *total del alumnado, sin justificación razonable, en una o varias sesiones, se consideraran impartidos los contenidos, actividades y objetivos.*

En el módulo de FOL, el número de faltas máximo será de 5 por trimestre

En el módulo de EIE, el número de faltas será igualmente 5 faltas por trimestre.

De la misma manera, se considera que tes retrasos injustificados suponen una falta no justificada de asistencia,entendiendo por retrasos hasta los cinco minutos desde que toca el timbre para entrar en clase. Pasado ese tiempo, se considera falta de asistencia

Fases de la evaluación (¿cuándo evaluar?)

Se hará una evaluación inicial para conocer los conocimientos previos de los alumnos, actitudes, motivación. Dado que nuestro módulo tiene bloques de contenidos diversos propondremos una evaluación inicial para cada bloque

Se hará una evaluación formativa o procesal, es decir, a lo largo del proceso formativo, con carácter orientador, regulador y autocorrector. Esta evaluación no va estar basada únicamente en pruebas realizadas al final de cada fase,

sino que implica llevar un registro de cada alumno que permita detectar el momento en que se produce una dificultad, la causa que la produce y los mecanismos correctores necesarios para superarlo. Estos datos se registraran en una ficha o dossier en el que para cada alumno se ira anotando todo aquello que sea preciso para seguir correctamente su proceso de enseñanza aprendizaje. La información versara sobre los siguientes aspectos:

- *Progreso de cada alumno y del grupo*
- *Dificultades halladas en el aprendizaje de los contenidos*
- *Técnicas de trabajo empleadas por cada alumno*
- *Aptitudes, motivaciones e intereses de los alumnos*

Evaluación sumativa o final o global: al finalizar el curso se evaluará si los alumnos han conseguido los objetivos propuestos, tomando como referente los criterios de evaluación.

Instrumentos de evaluación (¿cómo evaluar?)

Entre las técnicas, recursos o procedimientos que utilizaremos para obtener información acerca de todos los factores que intervienen en el proceso formativo con la finalidad de poder llevar a cabo en cada momento la evaluación correspondiente, se utilizará:

- *Observación sistemática.*
- *Seguimiento de los trabajos individuales o en grupo donde se evaluara tanto la calidad como la claridad las exposiciones, el interés y la participación, teniendo en cuenta la integración en el grupo y el diálogo con otros grupos.*
- *Resolución de casos prácticos, ejercicios y cuestionarios, con el fin de conocer y evaluar el grado de comprensión, con que van adquiriendo los contenidos.*
- *Pruebas especificas: teóricas, practicas o tipo test*
- *Exposiciones en el aula*
- *Cuaderno del profesor, donde en la ficha de cada alumno se anotara la valoración que se deduzca de cada instrumento de evaluación.*

11. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

*Respecto a las **pruebas específicas**, los alumnos tendrán derecho a realizar pruebas específicas trimestrales que se corresponderán con cada evaluación, esto es: en las fechas anteriores a Navidad, y fin de curso. Serán previamente acordadas por la Jefatura de Estudios del IES y fijadas en particular por el profesor, salvo la final que será acordada por Jefatura de Estudios. Con antelación suficiente se indicaran las fechas, así como la hora y el lugar de su realización.*

Como criterio orientativo, estas pruebas consistirán en varias preguntas teóricas, así como en la realización de algunos supuestos prácticos, que se puntuarán de 1 a 10, debiendo aprobar ambas partes, con nota mínima de 5 para superar la prueba. El número de preguntas variará dependiendo del tipo de prueba, y podrán ser escritas u orales. También podrá consistir en la presentación de un trabajo, como parte de la evaluación.

No obstante dependiendo de las características del alumnado, podría realizarse dos o más pruebas específicas o exámenes por trimestre, cuya nota será la media de dichas pruebas, con el porcentaje que considere el profesor para cada prueba dependiendo de la unidad examinada.

No se realizarán medias si las notas parciales no superan el 4.

Deberá recuperar los temas pendientes en el examen de recuperación de la evaluación si el profesor decidiera realizar éste último, o, si no se realizara recuperación de la evaluación, en el examen de recuperación de junio.

Se deberá obtener un mínimo de 5 de nota media, que supondrá el 60% si existe trabajo individual o grupal, (o 80% en caso de no existir) de la nota final..

No se repetirán si el alumno no trae un justificante oficial.

*Los **trabajos individuales o grupales,** se calificará igualmente de uno a diez y descontándose dos puntos por falta de puntualidad en la realización. La valoración final será la media del trimestre. Estos trabajos serán más habituales en el bloque de salud laboral, y sobre todo en el de búsqueda de empleo.*

Pese a realizarse una evaluación continua, ésta hace referencia al trabajo realizado por el alumno y no a los contenidos de nuestro módulo. En ningún caso la superación de una evaluación posterior implicará la superación de la anterior, puesto que este módulo esta formado por distintos bloques de contenidos en los que la superación de uno, no implica la asimilación de los conceptos de los otros.

La puntuación del trabajo (si se exigiera), supondrá hasta un 20% de la nota final
El 20% de la nota que corresponde a proyectos, trabajos, ejercicios, asistencia, actitud, etc, sólo se acumulará a la nota de la evaluación si en las pruebas escritas el alumno alcanza una calificación de 5 puntos o más sobre 10.

*Se llevara a cabo la evaluación de los **contenidos actitudinales** a través de una observación directa y continua del alumnado. Se partirá de una calificación de 2 puntos (20%) para todos los alumnos, y por cada infracción a cada uno de los criterios indicados anteriormente se calificará con un negativo, que supondrá una deducción de la calificación anteriormente indicada de hasta 5 décimas de punto dependiendo de la falta (lo normal será un descuento de 0,2). Por cada comportamiento destacable (a juicio del profesor) en estos aspectos se calificará con un positivo, que compensará un negativo de los que puedan existir.*

Estas calificaciones se irán recogiendo en el cuaderno del profesor y podrán ser consultadas por el alumnado de forma individual en cada momento. Al final de la evaluación, se obtendrá la nota total para el aspecto actitudinal

La nota obtenida en pruebas teórico-prácticas periódicas sin avisar, para determinar el trabajo y estudio en casa. Tendrán el peso en la nota final que determine el profesor, en función del contenido de los mismos, siendo dicho peso como máximo del 40% ..

*La **calificación final de cada evaluación**, será una nota numérica del 1 al 10, redondeándose al más próximo, que será el resultado de ponderar todas las tareas llevadas a cabo por los alumnos, en ese periodo:*

- *Pruebas especificas por evaluación (conceptos y procedimientos): 60%*
- *Trabajos en grupo: 20%*
- *Actitud (participación, interés y comportamiento, realización de tareas....): 20%*

*La **calificación final del módulo** será la media aritmética de las dos evaluaciones y no contendrá ninguna cifra decimal.*

Para el acceso tanto al módulo de Formación en Centros de Trabajo, como a pruebas extraordinarias se estará a lo dispuesto en el Proyecto curricular de este ciclo formativo.

12. PROCEDIMIENTO DE RECUPERACIÓN DE EVALUACIONES PENDIENTES

Si los contenidos mínimos exigidos no son superados, se podrá llevar a cabo una prueba de recuperación para cada evaluación, basado en una prueba especifica con supuestos teóricos o/y prácticos similares a los realizados en las pruebas de evaluación, en la realización de un trabajo o ambas cosas.

En la tercera evaluación no habrá recuperación de la evaluación, se unirá a la recuperación de fin de curso.

La nota máxima en las recuperaciones será como máximo de un 6 (si tiene en las pruebas un 8 o más), en caso contrario, la nota será de 5

Se exigirá además los criterios de evaluación generales establecidos en la evaluación.

Las recuperaciones no tendrán porqué interrumpir la marcha de las sesiones, pudiendose establecer para los alumnos que no tengan que recuperar, ejercicios teórico-prácticos relacionados con la unidad que se esté impartiendo, o ejercicios de repaso, pudiendo presentarse también éstos, para subir nota.

Cuando por superar las faltas establecidas en el ROF del instituto se pierda el derecho a la evaluación continua, al no disponer de suficientes datos del alumnado, valoraremos conocimientos, procedimientos y actitudes.

13. PROCEDIMIENTOS Y ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN PARA LOS ALUMNOS CON MÓDULOS PENDIENTES DE CURSOS ANTERIORES

*Para **promocionar,** será necesario que los alumnos no tengan pendiente de superación, módulos profesionales cuya duración suponga más de 8 horas en total de módulos profesionales del curso académico. No obstante tendrán derecho a prueba extraordinaria de septiembre en todos los módulos.*

En caso de no promocionar, deberán cursar de nuevo aquellos módulos que no hayan superado.

Para recuperar estos conceptos se llevará a cabo uno o varios exámenes teórico/prácticos que podrá comprender cualquiera de los tipos anteriormente mencionados, un supuesto práctico y/o un trabajo de los contenidos.

14. EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA

*Si por no alcanzar las capacidades terminales, al final de curso, el alumno/a debiera de ir a evaluación **extraordinaria**, deberá presentar los trabajos y cuestionarios encargados según el tipo de contenidos a recuperar, o/y realizar una prueba teórica práctica en los términos establecidos anteriormente. La no presentación de los trabajos y/o cuestionarios o/y la no superación de la/s prueba/s, supondría su evaluación negativa.*

15. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

El significado educativo de la Atención a la Diversidad puede concretarse en los siguientes puntos:
a) Se parte de la idea de que las personas son diferentes y que por tanto la escuela debe ayudar a cada uno a desarrollar sus aptitudes.
b) La creencia de que la vida es una carrera en la que sólo unos pocos consiguen llegar al final, hace que se intente eliminar la competitividad.
c) No se trata de educar en la igualdad, sino ofrecer a todos las mismas oportunidades para ser desiguales.

Para llevar a cabo el desarrollo del tratamiento de la diversidad, es preciso analizar cada caso para aplicar la medida apropiada. Es preciso indicar que en la formación profesional específica, enseñanza postobligatoria, no caben las adaptaciones curriculares significativas, las adaptaciones que se pueden aplicar deben ser no significativas, por tanto existen dos situaciones:
1.Necesidades sensoriales, se utilizarán elementos materiales, escritos, audiovisuales e informáticos, de acceso al currículo.
2.Diversidad de intereses y/o ritmos en los aprendizajes, se utilizarán actividades de apoyo, refuerzo o ampliación según la situación, estas actividades versan sobre el tema y se deben desarrollar en el aula

Se debe atender a todo el alumnado de la clase, que presentan una lógica diversidad, ya que además de proceder de ambientes sociales y culturales distintos, tienen también un origen académico distinto, o minusvalías, que darán lugar a distintos ritmos de aprendizaje. Así, esta programación, para dar respuesta a la diversidad del alumnado, contará con las siguientes <u>finalidades</u> básicas:

- Prevenir la aparición o evitar la consolidación de las dificultades de aprendizaje

- Facilitar el proceso de socialización y autonomía de los alumnos

- Asegurar la coherencia, progresión y continuidad de la intervención educativa

- Fomentar actitudes de respeto a las diferencias individuales

Por tanto se proponen las siguientes <u>medidas</u>:

- Analizar a los alumnos al comienzo del módulo, para poder detectar las diferencias existentes en su formación que condicionen el logro de su formación.

-Durante las explicaciones los alumnos consultaran dudas o solicitaran resoluciones, intentando que sobre todo sean aquellos que requieran atención especial

- Se realizaran actividades de distinto tipo desde las meramente conceptuales (individuales) a las de tratamiento más complejo (individuales o en grupo). Esta graduación en la complejidad permite una respuesta más eficaz a los distintos niveles del alumnado.

- Se apoyará al alumnado individualmente en las actividades de aprendizaje supervisando de forma continua el estado del trabajo de cada alumno.

- Si se aprecia la existencia de alumnos con un ritmo mas acelerado de aprendizaje, se les propondrá actividades de ampliación, que consistirían, por ejemplo, en la realización de actividades de investigación referente a los contenidos que se estén trabajando para motivar a estos alumnos y que se impliquen en su proceso de enseñanza aprendizaje. Si se aprecia alumnos con posibles dificultades de aprendizaje, se les propondría la realización de actividades de

refuerzo, que los introduzca en los contenidos de la materia y les ayude a seguir el ritmo de la clase con menor dificultad. Para estos alumnos con mayores o menores dificultades, se efectuará adaptaciones curriculares no significativas (metodología, instrumentos de evaluación, tipos de actividad) que les permita la adquisición o profundización de los contenidos del módulo.

- Para alumnos con algún tipo de discapacidad, extranjero... u otro tipo de necesidad educativa especial, se plantearan medidas de acceso al currículo, junto al departamento de Orientación y los Organismos Públicos correspondientes.

Teniendo en cuenta lo anterior en esta programación detectamos, de acuerdo con la exploración inicial, distintos grupos que conformaban el alumnado y la procedencia de cada uno ellos, a los que aplicaremos adaptaciones curriculares individualizadas no significativa o de acceso al currículo.

Todas estas adaptaciones deben estar fundadas en dos principios: normalización dentro del sistema educativo, e individualización, para dar al alumno la respuesta educativa que precise en cada momento y poder formarse como persona.

16. PROCEDIMIENTO para que el alumno y familia conozcan todo lo relativo a la presente programación

A los alumnos se informará en la primera clase del curso de todos los aspectos relevantes de esta programación, de foma oral y/o escrita. Esta información podrá ser fijada en los tablones de anuncios de las diferentes clases si así se considera oportuno.

Para las familias se hará una reunión a principios de curso, para que sean infomadas de todo aquellos asuntos que sean de interés.

17. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES NO INCLUIDAS EN LA PROGRAMACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Propondremos que se lleven a cabo las siguientes actividades de las que únicamente consignaremos el objetivo perseguido con ellas, sin perjuicio, de una posterior programación más extensa de las mismas.

Se proponen como actividades complementarias, que tocan contenidos del currículo, dentro o fuera de la clase y como tales evaluables, la realización de las siguientes actividades:

Primer trimestre

*- **Charla de un experto del SEXPE, o del Agente de Desarrollo Local del Ayuntamiento de la localidad** para tener una visión y guía general en la salida al mundo laboral, ya sea por cuenta ajena o propia.*
Grupo: los 1º cursos de los CF de todas las familias profesionales.
Localidad de realización: les "El Pomar".
Fecha aproximada: final del primer trimestre

*- **Asistencia a la Feria del Empleo***
Grupo: los 2º cursos de todas la familias profesionales del centro

Localidad de realización: lugar destinado a la Feria
Fecha aproximada: octubre

Segundo trimestre

- ***Charla de un miembro sindical, delegado sindical o miembro del comité de empresa*** *en las aulas del centro para conocer el funcionamiento de la representación de los trabajadores*
Grupo: 1º CF de todas los ciclos formativos..
Localidad de realización: Ies "El Pomar"
Fecha aproximada: finales del segundo trimestre

Mesa redonda, *con antiguos alumnos de FP del centro, que se encuentren trabajando, empresarios locales y expertos en orientación*
Grupo: 2º CF de todas las familias profesionales
Localidad de realización: Ies "El Pomar".
Fecha aproximada: segundo trimestre

Tercer trimestre

- ***Jornada de Primeros auxilios impartida por Cruz Roja*** *, para que los alumnos sepan cómo actuar ante un accidente laboral. (En el caso de que esta actividad no se pudiese realizar, se intentará ofrecer una charla del 112, con las mismas características que la jornada de primeros auxilios)*
Grupo: 1º y 2º CF de todas las familias profesionales
Localidad de realización: IES "El Pomar".
Fecha aproximada: tercer trimestre

Taller de Prevención de Riesgos Laborales, *, para que los alumnos conozcan a través de expertos loa riesgos laborales en la empresa*
Grupo: 1º y 2º CF de todas las familias profesionales
Localidad de realización: IES "El Pomar".
Fecha aproximada: tercer trimestre

Fechas sin determinar

- ***Actividades relacionadas con el Proyecto de Innovación "Inserción laboral alumnos FP"****, como encuentros con empresas u otros eventos aún por establecer.*
Grupo: CFGM Mantenimiento, CFGM Gestión Administrativa, CFGS Administración y Finanzas, CFGM Carrocería, CFGM Automoción, CFGS Mecatrónica
Localidad de realización: IES El Pomar
Fecha aproximada: a lo largo de todo el curso

-***Actividades relacionadas con el Proyecto Cultura Emprendedora ”****, del que forma parte el departamento de Fol. Las actividades aún por determinar.*

Grupo: CFGM Mantenimiento, CFGM Gestión Administrativa, CFGS Administración y Finanzas, CFGM Carrocería, CFGM Automoción, CFGS Mecatrónica
Localidad de realización: IES EL Pomar
Fecha aproximada: a lo largo de todo el curso.

*- **Talleres que se organicen en Escuela Permanente de Consumo** que tengan relación con el mundo empresarial y laboral. Estas actividades están aún por determinar.. Estarían destinadas a los CF.*

*- Actividades que presente el **Espacio Joven de Jerez de los Caballeros**, relacionadas con el autoempleo o el mundo del trabajo. Estas actividades están aún por determinar por parte de dicho Espacio Joven. Estarían destinadas a los CF.*
*- Asimismo participará este módulo en la **“Semana Cultural”,** y en otros eventos, programando actividades que se especificaran en su momento.*

18. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE

Los Profesores, además de los aprendizajes de los alumnos, han de evaluar los procesos de enseñanza y su propia práctica docente en relación con el logro de sus objetivos educativos del currículo, de acuerdo con lo que establece la Orden de 14 de noviembre de 1994, que regula la evaluación en formación profesional. Igualmente, evaluarán la programación docente y el desarrollo del currículo.

En las reuniones de Departamento se tratará el grado de cumplimiento de las programaciones didácticas, pasándose información mensual a Jefatura de Estudios respectos a los aspectos disfuncionales de las mismas, así como el análisis de los mismos. Si fuese necesario, se realizarán las modificaciones oportunas que se deriven del análisis.

En la Memoria que elabora el Departamento, se recogerá asimismo el grado de cumplimiento de las programaciones, con el análisis correspondiente, así como las propuestas de corrección en caso de que haya retrasos en su cumplimiento. En la Memoria se recogerán igualmente los resultados de evaluación, así como un análisis de los mismos.

Al finalizar el curso, en la Memoria final del Departamento, se analizará el grado de cumplimiento de las programaciones iniciales. Las modificaciones que se acuerden se incluirán en la programación para el curso siguiente.

BIBLIOGRAFIA Y WEBGRAFIA

De aula:

- *Manuales de FOL, editorial "Edebé", "McGraw Hill", "Editex" , "Mc millan profesional"*
- *Legislación: Estatuto de los Trabajadores (RDLeg 1/95 de 24 de marzo), Ley de Prevención de Riesgos 31/1995, RD leg.1/95 de 20 junio, TR Ley Seg. Social. LISOS, LPL, Convenio Colectivo del sector, y resto de legislación laboral y social.*

De departamento:

- *Leyes educativas y material curricular de los diferentes ciclos a impartir.*
- *Legislación laboral y de prevención de riesgos laborales (diversas editoriales)*
- *Manuel Alonso Olea, Derecho del Trabajo. Universidad Complutense*
- *Montoya Melgar A. Derecho del Trabajo. Tecnos*
- *Rivas Mnez. Manual de asesoramiento y orientación vocacional.Civitas*
- *AA.VV. El primer empleo y cómo crear una empresa. Cinco días*
- *Montane Capdevilla, j. Orientación ocupacional.CEAC*
- *Cortes Díaz, JM. Seguridad e Higiene en el Trabajo.Tébar*
- *FREMAP. Seguridad en el Trabajo. Higiene industrial*
- *JL Vaquero Puerta. Seguridad e higiene en el trabajo. Ciss*
- *Monchón Francisco. Economía. Teoría y Política. Mc Graw Hill*
- *R. Tamames. Fundamentos de estructura económica. Alianza Universal*

Para la elaboración de la programación

- *S. Antunez A.Zabala y otros "Drl proyecto educativo a la programación de aula Ed. Grau*
- *E.Vall "Los procedimientos, aprendizaje , enseñanza y evaluación Ed. ICE/Horssori*
- *A.M.A: Zabala "Diseño y desarrollo curricular "Ed Nancea*

Páginas web

- *www.educarex, www.educaplus, www.fol.com.es , páginas web de empleo, orientación, autoempleo, relaciones laborales y salud laboral (ver enlaces de web de FOL), y conjunto de paginas referidas en el apartado de las TIC*

REVISIÓN Y CONCLUSIÓN

Esta programación será revisable en cualquier momento del curso académico a la vista de su evaluación, y en todo caso se revisará a la finalización de cada trimestre para comprobar su adecuación al curso.

Con esta programación pretendo dar respuesta a las necesidades concretas educativas del centro y de los alumnos, así como contribuir a conseguir las finalidades del módulo de Fol., dando cabida entre otros aspectos, al ámbito tecnológico y la educación en valores, sin olvidar la realidad del ciclo que nos ocupa y la futura inserción del alumnado.

CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO 2º MANTENIMIENTO
MÓDULO DUALIZADO MODALIDAD: DUAL MIXTA
MÓDULO: EMPRESA E INICIATIVA EMPRENDEDORA

1.DATOS DE IDENTIFICACIÓN

Denominación: Mantenimiento Electromecánico.

Nivel: Formación Profesional de Grado Medio.
Duración: 2.000 horas.
Familia Profesional: Instalación y Mantenimiento.
Referente en la Clasificación Internacional Normalizada de la Educación: CINE-3 b.

***Normativa especifica**:*

Real Decreto 1589/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico en Mantenimiento Electromecánico y se fijan sus enseñanzas mínimas.

DECRETO 208/2013, de 29 de octubre, por el que se establece el currículo de ciclo formativo de grado medio de Técnico en Mantenimiento Electromecánico en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

2. COMPETENCIA GENERAL

La competencia general de este título consiste en montar y mantener maquinaria y equipo industrial y líneas automatizadas de producción de acuerdo con los reglamentos y normas establecidas, siguiendo los protocolos de calidad, de seguridad y de prevención de riesgos laborales y respeto ambiental

3. COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES VINCULADAS A FOL/EIE

El Real Decreto por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo, incide en estos aspectos:

Preparar a los alumnos para la actividad en un campo profesional y facilitar su adaptación a las modificaciones laborales que pueden producirse a lo largo de su vida.

Contribuir a su desarrollo personal, al ejercicio de una ciudadanía democrática y al aprendizaje permanente.

Este módulo responde al nuevo planteamiento de la LOE respecto a la formación profesional. Es un compromiso que el sistema educativo español adquirió con la Unión Europea para homogeneizar el sistema español de formación profesional con el resto de los sistemas europeos, de forma que las titulaciones sean válidas en todo el territorio de la UE y que los módulos sean transferibles entre los distintos países miembros.

Igualmente, este Real Decreto establece que, de acuerdo con la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, y con los objetivos de la formación profesional establecidos en el artículo 40 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, estas enseñanzas tienen por objeto conseguir que los alumnos adquieran las ***capacidades*** *que les permitan:*

Desarrollar la competencia general correspondiente a la cualificación o cualificaciones objeto de los estudios realizados.

Comprender la organización y características del sector productivo correspondiente, así como los mecanismos de inserción profesional; conocer la legislación laboral y los derechos y obligaciones que se derivan de las relaciones laborales.

Aprender por sí mismos y trabajar en equipo, así como formarse en la prevención de conflictos y en su resolución pacífica en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.

Trabajar en condiciones de seguridad y salud, así como prevenir los posibles riesgos derivados del trabajo.

Desarrollar una identidad profesional motivadora de futuros aprendizajes y adaptaciones a la evolución de los procesos productivos y al cambio social.

Afianzar el espíritu emprendedor para el desempeño de actividades e iniciativas profesionales.

Lograr las competencias relacionadas con las áreas prioritarias referidas en la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional.

Hacer realidad la formación a lo largo de la vida y utilizar las oportunidades de aprendizaje a través de las distintas vías formativas para mantenerse actualizado en los distintos ámbitos: social, personal, cultural y laboral, conforme a sus expectativas, necesidades e intereses.

Las ***competencias profesionales, personales y sociales*** *que el alumno desarrollará con este módulo serán: o), p), q) y r)*

o) Comunicarse eficazmente, respetando la autonomía y competencia de las distintas personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.

p) Aplicar los protocolos y las medidas preventivas de riesgos laborales y protección ambiental durante el proceso productivo, para evitar daños en las personas y en el entorno laboral y ambiental.

q) Aplicar procedimientos de calidad, de accesibilidad universal y de «diseño para todos» en las actividades profesionales incluidas en los procesos de producción o prestación de servicios.

r) Realizar la gestión básica para la creación y funcionamiento de una pequeña empresa y tener iniciativa en su actividad profesional.

4. OBJETIVOS GENERALES DEL CICLO

Los objetivos generales de este ciclo formativo son los siguientes:

a) Identificar la información relevante, interpretando planos, esquemas y fichas técnicas para Obtener los datos necesarios.

b) Valorar materiales y mano de obra, consultando catálogos, tarifas de fabricante y tasas horarias para elaborar presupuestos.

c) Seleccionar herramientas y equipos, utilizando esquemas de montaje e instrucciones de mantenimiento para acopiar los recursos.

d) Documentar los problemas identificados de su competencia, realizando los planos o croquis necesarios para proponer modificaciones de las instalaciones.

e) Identificar los componentes hidráulicos, neumáticos y elementos auxiliares de una instalación electromecánica, interpretando la documentación técnica para montar los sistemas mecánicos.

f) Fijar y conexionar los componentes hidráulicos, neumáticos y elementos auxiliares de una instalación electromecánica, manejando herramientas y aplicando técnicas de montaje para montar los sistemas mecánicos.

g) Identificar los componentes eléctricos y de regulación y control, interpretando la documentación técnica para montar sistemas eléctricos.

h) Ensamblar y conexionar los componentes eléctricos y de regulación y control, manejando las herramientas y la instrumentación adecuadas para montar sistemas eléctricos.

i) Seleccionar máquinas y herramientas, interpretando planos y hojas de proceso para fabricar y unir componentes mecánicos.

j) Aplicar técnicas de mecanizado y unión, operando máquinas y herramientas para fabricar y unir componentes mecánicos.

k) Seleccionar equipos y aparatos de medida, relacionando los parámetros a medir con los equipos y aparatos para realizar pruebas y verificaciones.

l) Aplicar técnicas de medida y verificación teniendo en cuenta los parámetros a medir y valorando los resultados obtenidos para realizar pruebas y verificaciones.

m) Identificar y localizar la causa de la disfunción, relacionándola con los efectos producidos para diagnosticar disfunciones.

n) Determinar el procedimiento operativo a llevar a cabo, interpretando los manuales de instrucciones de los equipos o manuales de procedimientos para reparar y mantener.

ñ) Analizar el funcionamiento de las instalaciones, identificando sus bloques y funciones para diagnosticar disfunciones.

o) Aplicar técnicas de reparación, mantenimiento y sustitución de elementos, utilizando los útiles, herramientas e interpretando la documentación técnica para reparar y mantener.

p) Ajustar los elementos de regulación, control y seguridad de la instalación, usando los útiles, herramientas y equipos de medida adecuados y teniendo en cuenta los parámetros de referencia para poner en marcha la instalación.

q) Verificar el funcionamiento del equipo, máquina o instalación, aplicando el procedimiento operativo para poner en marcha la instalación.

r) Analizar y utilizar los recursos existentes para el aprendizaje a lo largo de la vida y las tecnologías de la información y la comunicación para aprender y actualizar sus conocimientos, reconociendo las posibilidades de mejora profesional y personal, para adaptarse a diferentes situaciones profesionales y laborales.

s) Desarrollar trabajos en equipo y valorar su organización, participando con tolerancia y respeto, y tomar decisiones colectivas o individuales para actuar con responsabilidad y autonomía.

t) Adoptar y valorar soluciones creativas ante problemas y contingencias que se presentan en el desarrollo de los procesos de trabajo, para resolver de forma responsable las incidencias de su actividad.

u) Aplicar técnicas de comunicación, adaptándose a los contenidos que se van a transmitir, a su finalidad y a las características de los receptores, para asegurar la eficacia del proceso.

v) Analizar los riesgos ambientales y laborales asociados a la actividad profesional, relacionándolos con las causas que los producen, a fin de fundamentar las medidas preventivas que se van a adoptar, y aplicar los protocolos correspondientes para evitar daños en uno mismo, en las demás personas, en el entorno y en el medio ambiente.

w) Analizar y aplicar las técnicas necesarias para dar respuesta a la accesibilidad universal y al «diseño para todos».

x) Aplicar y analizar las técnicas necesarias para mejorar los procedimientos de calidad del trabajo en el proceso de aprendizaje y del sector productivo de referencia.

y) 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.

z) 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.

Los ***OBJETIVOS GENERALES DEL MODULO EIE,*** *se concretan en los puntos* o), r), s), t), u), y) z)

.*5. OBJETIVOS EXPRESADOS EN TERMINOS DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE*

1. Reconoce las capacidades asociadas a la iniciativa emprendedora, analizando los requerimientos derivados de los puestos de trabajo y de las actividades empresariales.

2. Define la oportunidad de creación de una pequeña empresa, valorando el impacto sobre el entorno de actuación e incorporando valores éticos.

3. Realiza actividades para la constitución y puesta en marcha de una empresa, seleccionando la forma jurídica e identificando las obligaciones legales asociadas.

4. Realiza actividades de gestión administrativa y financiera de una pequeña empresa, identificando las principales obligaciones contables y fiscales y cumplimentando la documentación.

6. CONTENIDO Y TEMPORALIZACIÓN

CONTENIDO

1º TRIMESTRE	*30 HORAS*
1. EMPRENDEDOR E IDEA EMPRENDEDORA.	*6*
3. ENTORNO DE LA EMPRESA	*6*
3. LA FORMA JURÍDICA DE LA EMPRESA	*6*
4. TRÁMITES DE CONSTITUCIÓN Y PUESTA EN MARCHA	*6*
5.FUENTES DE FINANCIACIÓN	*6*
2º TRIMESTRE	*30 HORAS*

6. PLAN DE PRODUCCIÓN Y RECURSOS HUMANOS.	*6*
7. EL MERCADO Y EL MARKETING	*6*
8. DOCUMENTOS DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA EMPRESA	*6*
9. FISCALIDAD DE LA EMPRESA	*6*
10. CONTABILIDAD. ANÁLISIS ECONÓMICO- FINANCIERO	*6*
ANEXO:.PLAN DE EMPRESA	

TEMPORALIZACIÓN

Este módulo profesional tiene atribuidas 60 horas , de las que suponen el total del ciclo formativo, distribuidas en tres horas a la semana De estas 60 horas, dejaremos una hora por trimestre para los correspondientes exámenes y otra para recuperaciones (aunque teniendo en cuenta el carácter flexible de la programación y la marcha del alumnado, podrán realizarse dos o más exámenes por trimestre). Además tendremos en cuenta el número de horas divididas en dos trimestres.
No obstante esta temporalización está realizada en base a una estimación aproximada y podrá ser modificada a juicio del profesorado, en función de las circunstancias que determinen el desarrollo del curso, y recogidas con posterioridad en la Memoria final.

Resultan insuficientes horas para un contenido bastante extenso a impartir. Por lo que nos obliga a impartir los contenidos bastantes concentrados.

Para hacer una programación realista, nos encontramos en este curso con las siguientes horas repartidas en dos trimestres:

7. METODOLOGÍA DIDACTICA Y/O DE TRABAJO QUE SE VAYA A APLICAR

PrincÍpios metodológicos

- Se debe partir de las IDEAS PREVIAS, es decir, partiendo de conocimientos previos del alumno, éste elaborará nuevos aprendizajes. Se trata de un aprendizaje CONSTRUCTIVISTA. De ahí la necesidad de realizar una actividad inicial en cada unidad.

- Con el principio de APRENDER A APRENDER, se pretende que el profesor imparta las menos explicaciones posibles, siendo el alumno el que obtenga información de manuales, medios de comunicación y sean capaces de utilizar las herramientas de consulta y aprendizaje necesarias. Se diseñaran actividades que favorezcan la búsqueda autónoma en grupo o individualmente.

- La formación profesional requiere además de unos modos operativos, del SABER HACER, articulados fundamentalmente en torno a procedimientos, y supuestos prácticos

- Se usará una metodología basada en la PARTICIPACION ACTIVA, en la que el alumno es el verdadero protagonista de su aprendizaje y en la que el profesor debe ser guía, acompañante, mediador y facilitador de aprendizajes

- Los aprendizajes serán SIGNIFICATIVOS, validos para su inserción profesional y vida personal. En este tipo de aprendizaje el alumno relaciona lo que aprende con los conceptos que ya posee y con la experiencia que tiene.

- Será una metodología MOTIVADORA, por parte del profesor, donde las exposiciones y materias a tratar sean del interés del alumnado, para su vida profesional y personal, realizando casos prácticos y con ejemplos lo más cercanos posible a la realidad laboral. Según Ausubel la motivación es tanto un efecto como una causa del aprendizaje. Por ello deben utilizarse materiales que atraigan la atención del alumnado y organizar los temas de tal forma que aseguren el éxito final

- Se promoverá un clima de RESPETO Y ESCUCHA, por ello es fundamental trabajar la relación profesor alumno para que sea de aceptación y valoración, y de alumno a alumno, para crear un clima de confianza y libre participación.

- Se fomentará igualmente el COOPERATIVISMO, por lo que los trabajos en grupo son un buen método para conseguirlo, como anticipo de la realidad laboral. De igual forma se procurara el fomento de actividades libres de perjuicios y no discriminatorias.

- Los principios de INDIVIDUALIZACION Y PERSONALIZACION han de dirigir la labor educativa teniendo en cuenta la atención a la diversidad, proponiéndose actividades de refuerzo y ampliación

- La vinculación y contextualización de la actividad en el aula con el MUNDO LABORAL será primordial. Por ello contextualizaremos cada unidad en el sector del mantenimiento de vehículos y en el entorno más próximo a los propios alumnos. Asimismo se potenciará la aplicación práctica de los nuevos conocimientos para que el alumno compruebe la UTILIDAD Y el INTERES de lo que va aprendiendo.

- Existirá una COORDINACION con el profesorado de otros módulos, orientador, coordinador de las tecnologías de la información y con otros especialistas y profesores del centro y una SINCRONIZACION con el otro profesor de FOL y un apoyo al profesor de FCT.

- Para lograr un aprendizaje autónomo, será preciso fomentar la CAPACIDAD CRÍTICA de los alumnos proponiendo actividades que estimulen sus conocimientos y habilidades, su capacidad de análisis y valoración de las informaciones recibidas.

- Todas las enseñanzas irán impregnadas y englobadas en el marco EUROPEO, y concretadas al ámbito EXTREMEÑO

- Las TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LA COMUNICACIÓN deben constituir un eje trasversal del currículo que debe afectar a todas las actividades del proceso enseñanza aprendizaje en concordancia con la estructura, ordenación y principios pedagógicos del modelo educativo extremeño

- Este modelo propuesto ha de entenderse como un modelo ABIERTO Y FLEXIBLE, en el que cabe introducir todas las modificaciones que se creen pertinentes

Esta metodología, estará asentada en las ***bases metodológicas*** *que se establecen en el Decreto extremeño. Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:*

- *El manejo de las fuentes de información sobre el sector de la Electromecánica de Vehículos Automóviles, incluyendo el análisis de los procesos de innovación sectorial en marcha.*

- *La realización de casos y dinámicas de grupo que permitan comprender y valorar las actitudes de los emprendedores y ajustar la necesidad de los mismos al sector de Electromecánica*
- *de Vehículos Automóviles relacionados con los procesos de mantenimiento.*
- *La utilización de programas de gestión administrativa para pequeñas empresas del sector.*
- *La realización de un proyecto de plan de empresa relacionada con la actividad de mantenimiento en electromecánica de vehículos automóviles y que incluya todas las facetas de puesta en marcha de un negocio, así como justificación de su responsabilidad social.*

Estrategias de enseñanza

Tres son las estrategias concretas que armonizan perfectamente con los principios y bases metodológicas anteriormente expuestos:

La estrategia expositiva deberá encaminarse hacia un aprendizaje significativo y para ello tendrá en cuenta los conocimientos, habilidades y aptitudes del alumno,

La estrategia de investigación consistirá en la presentación de una serie de materiales que el alumno deberá trabajar, siguiendo una serie de pautas que le proporcionará el profesor.

La estrategia de reflexión tendrá como objetivo el desarrollo de la capacidad crítica del alumno.

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE

Las actividades hacen referencia a las tareas realizadas por los alumnos/as con la finalidad de adquirir determinados aprendizajes. Podrán llevarse a cabo las siguientes:

- *Actividades de introducción-motivación con la finalidad de introducir a los alumnos/as en el objeto de estudio que nos ocupa. Podrán iniciarse con una charla-coloquio sobre el tema.*
- *Actividades de conocimientos previos orientadas a conocer las ideas, opiniones e intereses de los alumnos/as sobre los contenidos que vamos a desarrollar. Para ello pueden plantearse comentarios por parte de los alumnos/as de sus experiencias teóricas o profesionales sobre el tema.*
- *Actividades de desarrollo que permitirán el aprendizaje de conceptos, procedimientos, actitudes y la comunicación a los demás de la labor realizada. Esto se podrá llevar a cabo de la siguiente forma:*
  - *Se realizarán supuestos prácticos, a nivel individual, por grupos de contenidos y las resoluciones de los mismos se someterán a debate.*
  - *Se realizará algún tipo de investigación organizada en pequeños grupos, donde se elaborarán informes con sus correspondientes conclusiones para que posteriormente se debatan y defiendan en el aula.*

- *Actividades de consolidación que sirven para contrastar las nuevas ideas con las ideas previas del alumnado, como el cuestionario y el coloquio.*
- *Actividades de síntesis-resumen que permitan a los alumnos establecer la relación entre los distintos contenidos aprendidos, así como contrastarlos con los que ya tenía.*

- *Actividades de refuerzo orientadas a atender a aquellos alumnos /as que no han conseguido los aprendizajes previstos. Para ello, en cada bloque de contenido deberán preverse actividades de refuerzo, para que todos los alumnos/as alcancen los objetivos establecidos.*
- *Actividades de ampliación que permitan construir nuevos conocimientos a los alumnos que han realizado de forma satisfactoria las actividades de desarrollo.*

Las actividades de refuerzo serán tarea para casa, en la mayoría de los casos. Las de ampliación las realizaran en clase, una vez terminadas las actividades ordinarias.

Las actividades podrán realizarse en grupo o individualmente, en el aula o fuera de ella (biblioteca, taller…) y con diversos materiales de apoyo (Internet, libro de texto, prensa…)

Actividades concretas serían:

- *Clases expositivas de los distintos bloques de contenidos y síntesis del tema.*
- *Exploraciones bibliográficas específicas.*
- *Discusión en pequeño/gran grupo.*
- *Diseño y realización de trabajos prácticos por bloques de contenidos y temas*
- *Resolución de problemas.*
- *Elaboración de informes.*
- *Ejercicio individual, grupal o en equipo, lectura de prensa, trabajo en grupo, exposición en clase, debate, búsqueda de información..*

EDUCACIÓN EN VALORES

En este módulo se abordará: educación para la paz, educación ambiental, educación del consumidor, educación para la igualdad, educación vial y educación para la salud.

Aunque el tratar temas europeos y extremeños, no queda dentro de lo que son los temas trasversales propiamente, debería promocionarse como tal tema trasversal en las aulas, por ser un marco de referencia en numerosos aspectos de la sociedad actual, y por lo tanto en el mundo laboral.

8. MATERIALES, TEXTOS Y RECURSOS DIDÁCTICOS QUE SE VAYAN A UTILIZAR

Se recomienda como libro de apoyo el editado por Editorial Mcmillan.y Paraninfo.
Los materiales a utilizar dependen del profesor, los alumnos, el módulo, el contexto y la interacción entre esos elementos, pues se aplican a una situación concreta.
Pueden ir desde los más tradicionales a los más sofisticados; explicación de clase, libro de texto, tiza y pizarra, apuntes, artículos de prensa o texto de un libro, carteles, resumen de la programación (a entregar al alumno a principio de curso), recursos TIC, documentos, etc.
Para nuestro módulo, además de los recursos generales, utilizaríamos como específicos: revistas especializadas (ej.: Emprendedores), anuarios de empresas, videos explicativos, esquemas de procesos de tramitación de las diferentes fases del proyecto, cuadernillos explicativos y guías de las Cámaras de Comercio y del Registro Mercantil, alguna legislación específica sobre empresas, ranking de sectores, etc. Haremos una gran incidencia en la utilización de las tecnologías de la información y de la comunicación.

La falta de disponibilidad en el Centro de recursos informáticos de manera portátil para el alumno no hace posible que las tecnologías de la información y la comunicación sean utilizadas de forma exhaustiva por el alumnado para ampliar sus conocimientos, para la impartición de las clases o para la realización de trabajos. No obstante se intenta utilizar estos medios en la medida de lo posible sacándole el mejor provecho, concretamente, se especifican los siguientes usos:

- *Internet como recurso educativo en el aula, utilizando páginas oficiales*
- *Noticias, artículos y videos relacionados con los temas tratados contenidos en Youtube, periódicos, revistas, etc.*
- *Proyección de materiales aportados por el profesor o los alumnos (ejercicios, supuestos prácticos, proyectos)*
- *Correo electrónico como instrumento de comunicación para el envío de apuntes, ejercicios, comunicaciones, trabajos resueltos, etc.*
- *Herramientas de google, entre las que destaca classroom, como medio de comunicación y entrega y recibo de material y tareas.*

NUEVAS TECNOLOGIAS

Es importante destacar, que el uso de los medios informáticos (ordenadores) puestos a disposición del alumno, no ha sido fijado para los ciclos formativos,salvo para la familia de Administracion, por lo que el uso de las nuevas tecnologías se reduce en gran medida.

No obstante se realizan diversas actividades y exposiciones tanto por parte del alumnado y sobre todo del profesor, en la pizarra digital. Se utilizará como herramienta para el desarrollo de las clases, así como para la realización de las distintas actividades, por parte del alumno. También será utilizado por el profesor para las tareas expositivas y de apoyo al alumnado.

La integración de las Tecnologías de la Información como recurso didáctico, es aspecto importante a tener en cuenta en la programación didáctica. Se utilizará concretamente Internet para buscar información sobre la organismos oficiales, y asuntos relacionados con la idea emprendedora, mercado y marketing, plan de producción, análisis financieros, fiscalidad, financiación, documentación administrativa, trámites, formas jurídicas y todo lo relacionado con un plan de empresa.

También como medio para organizarse y saber trabajar en grupo, buscar a través de la Red información sobre los contenidos a estudiar y realizar trabajos

Internet , será una de las principales herramientas, como complemento de actividades (búsqueda de información sobre todo) o como actividad propiamente dicha (su utilización es concretada en el desarrollo de cada unidad didáctica).

Además realizarán un listado de las web favoritas y mas utilizadas. En momentos puntuales, como elemento lúdico y de apoyo al aprendizaje se utilizarán actividades como el Mural digital con recortes extraídos de distintas paginas Web, sobre temas concretos o bloques de temas, en especial para agrupar la materia de prevención y realizar esquemas y resúmenes; o la Busqueda del tesoro, o la WebQuest , donde comprobarán en la práctica del aula la importancia del equipo de trabajo.

Reseñar de importancia el portal educativo de Extremadura "Educarex" (www.educarex.es) y el "CNICE" (centro nacional de información y comunicación educativa).

Se utilizará tecnología extremeña, es decir el sistema operativo LINEX. También Windows

No obstante estos recursos no se utilizaran en todas las sesiones, puesto que a veces los problemas en la red o los equipos con perdidas de tiempo, o no son apropiados para todas las sesiones.

9. CRITERIOS DE EVALUACIÓN y CONTENIDOS MÍNIMOS

Los criterios de evaluación y contenidos mínimos están establecidos en el curriculo oficial del título.

1. Reconoce las capacidades asociadas a la iniciativa emprendedora, analizando los requerimientos derivados de los puestos de trabajo y de las actividades empresariales.

Criterios de evaluación:

a) Se ha identificado el concepto de innovación y su relación con el progreso de la sociedad y el aumento en el bienestar de los individuos.
b) Se ha analizado el concepto de cultura emprendedora y su importancia como fuente de creación de empleo y bienestar social.
c) Se ha valorado la importancia de la iniciativa individual, la creatividad, la formación y la colaboración como requisitos indispensables para tener éxito en la actividad emprendedora.
d) Se ha analizado la capacidad de iniciativa en el trabajo de una persona empleada en una pequeña y mediana empresa
e) Se ha analizado el desarrollo de la actividad emprendedora de un empresario que se inicie en el sector
f) Se ha analizado el concepto de riesgo como elemento inevitable de toda actividad emprendedora.
g) Se ha analizado el concepto de empresario y los requisitos y actitudes necesarios para desarrollar la actividad empresarial.
h) Se ha descrito la estrategia empresarial relacionándola con los objetivos de la empresa.
i) Se ha definido una determinada idea de negocio, que servirá de punto de partida para la elaboración de un plan de empresa.

Contenidos básicos:

Iniciativa emprendedora:
— Innovación y desarrollo económico. Principales características de la innovación (materiales, tecnología, y organización de la producción, entre otros).
— Factores claves de los emprendedores: iniciativa, creatividad y formación.
— La actuación de los emprendedores como empleados de una pequeña empresa
— La actuación de los emprendedores como empresarios en el sector
— El empresario. Requisitos para el ejercicio de la actividad empresarial.
— Plan de empresa: la idea de negocio

2. Define la oportunidad de creación de una pequeña empresa, valorando el impacto sobre el entorno de actuación e incorporando valores éticos.

Criterios de evaluación:

a) Se han descrito las funciones básicas que se realizan en una empresa y se ha analizado el concepto de sistema aplicado a la empresa.
b) Se han identificado los principales componentes del entorno general que rodea a la empresa, en especial el entorno económico, social, demográfico y cultural.

c) Se ha analizado la influencia en la actividad empresarial de las relaciones con los clientes, con los proveedores y con la competencia, como principales integrantes del entorno específico.
d) Se han identificado los elementos del entorno de una pequeña empresa
e) Se han analizado los conceptos de cultura empresarial e imagen corporativa, y su relación con los objetivos empresariales.
f) Se ha analizado el fenómeno de la responsabilidad social de las empresas y su importancia como un elemento de la estrategia empresarial.
g) Se ha elaborado el balance social de una empresa
automóviles, y se han descrito los principales costes sociales en que incurren estas empresas, así como los beneficios sociales que producen.
h) Se han identificado, en empresas de electromecánica de vehículos automóviles, prácticas que incorporan valores éticos y sociales.
i) Se ha llevado a cabo un estudio de viabilidad económica y financiera de una pequeña empresa

Contenidos básicos:

La empresa y su entorno:
— Funciones básicas de la empresa.
— La empresa como sistema.
— Análisis del entorno general de una pequeña empresa
— Análisis del entorno específico de una pequeña empresa
— Relaciones de una pequeña empresa con su entorno.
— Relaciones de una pequeña empresa con el conjunto de la sociedad.

3. Realiza actividades para la constitución y puesta en marcha de una empresa, seleccionando la forma jurídica e identificando las obligaciones legales asociadas.

Criterios de evaluación:

a) Se han analizado las diferentes formas jurídicas de la empresa.
b) Se ha especificado el grado de responsabilidad legal de los propietarios de la empresa, en función de la forma jurídica elegida.
c) Se ha diferenciado el tratamiento fiscal establecido para las diferentes formas jurídicas de la empresa.
d) Se han analizado los trámites exigidos por la legislación vigente para la constitución de una empresa.
e) Se ha realizado una búsqueda exhaustiva de las diferentes ayudas para la creación en la localidad de referencia.
f) Se ha incluido en el plan de empresa todo lo relativo a la elección de la forma jurídica, estudio de viabilidad económico-financiera, trámites administrativos, ayudas y subvenciones.
g) Se han identificado las vías de asesoramiento y gestión administrativa externas existentes a la hora de poner en marcha una pequeña empresa.

Contenidos básicos:

Creación y puesta en marcha de una empresa:
— Tipos de empresa.
— La fiscalidad en las empresas.

— Elección de la forma jurídica.
— Trámites administrativos para la constitución de una empresa.
— Viabilidad económica y viabilidad financiera de una pequeña empresa
— Plan de empresa: elección de la forma jurídica, estudio de viabilidad económica y financiera, trámites administrativos y gestión de ayudas y subvenciones.

4. Realiza actividades de gestión administrativa y financiera de una pequeña empresa, identificando las principales obligaciones contables y fiscales y cumplimentando la documentación.

Criterios de evaluación:

a) Se han analizado los conceptos básicos de contabilidad, así como las técnicas de registro de la información contable.
b) Se han descrito las técnicas básicas de análisis de la información contable, en especial en lo referente a la solvencia, liquidez y rentabilidad de la empresa.
c) Se han definido las obligaciones fiscales de una empresa
d) Se han diferenciado los tipos de impuestos en el calendario fiscal.
e) Se ha cumplimentado la documentación básica de carácter comercial y contable (facturas, albaranes, notas de pedido, letras de cambio, cheques y otros) para una pequeña empresa, y se han descrito los circuitos que dicha documentación recorre en la empresa.
f) Se han identificado los principales instrumentos de financiación bancaria.
g) Se ha incluido la anterior documentación en el plan de empresa.

Contenidos básicos:
Función administrativa:
— Concepto de contabilidad y nociones básicas.
— Análisis de la información contable.
— Obligaciones fiscales de las empresas.
— Gestión administrativa de una empresa

10. PROCEDIMIENTO E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN QUE SE VAYAN A UTILIZAR

Así, como establece el Decreto del currículo, la evaluación se realizará teniendo en cuenta los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación establecidos para el modulo, así como los objetivos generales del mismo.

Desde una perspectiva práctica, la evaluación debe ser:

- Individualizada, centrándose en las particularidades de cada alumno

- Integradora, para lo cual se tiene en cuenta las características del grupo a la hora de seleccionar los diversos niveles de desarrollo del alumno.

- Cualitativa, ya que además de los aspectos cognitivos, se evalúan de forma equilibrada los diversos niveles de desarrollo de los alumnos.

- Orientadora, dado que aporta al alumnado la información precisa para mejorar su aprendizaje y adquirir estrategias apropiadas.

- Continúa, entendiendo el aprendizaje como un proceso continuo, contrastando los diversos momentos o fases.

Criterios de Evaluación (¿qué evaluar?)

Los criterios concretos para cada unidad didáctica quedan especificados en el apartado de "Contenidos", y están recogidos en el RD y Decreto que regula este Ciclo formativo.

Además de estos, se establecen otros criterios de evaluación, que se han fijado con independencia de cuales sean los contenidos que se estén impartiendo:

*- **En la prueba objetiva**, de tipo teórico y/o práctico, individuales, orales y/o escritas.*

Se valorarán el grado de conocimiento de los contenidos, conceptos, términos, documentos y operaciones; la comprensión y análisis de textos y normas y su interpretación y aplicación a casos concretos; la capacidad de razonamiento, la iniciativa en la resolución de problemas. Pruebas prácticas

Se valorará el escribir correctamente, de modo que por cada falta de ortografía o cada tres tildes cometidas, supondrá un descuento de 0'2 de la nota numérica de dicha prueba. En cuanto a expresión y presentación, el profesor podrá restar desde un 25% del valor de la pregunta hasta un 100% dependiendo del grado de error . (Estos criterios podrán variar en función del grupo).

Al tiempo de la realización de una prueba especifica y por escrito, aquel alumno que sea sorprendido con tenencia de una ayuda extraordinaria ("chuletas", notas escritas en manos, pupitres, charla con compañeros, observación de otros exámenes...) no superará la evaluación, teniendo que ir a junio.

*- En **los ejercicios y trabajos realizados individualmente,** así como en **los trabajos en grupo**, se valorará además de su correcta realización, la puntualidad en la presentación de trabajos, la presentación de los mismos, la ortografía, la capacidad de asimilación de los contenidos, el logro de los objetivos marcados y el grado de consecución de los mismos. En todo caso se valorarán las interpretaciones personales y la capacidad de crítica constructiva, la capacidad de aportar información y la preocupación activa en el aula, así como la capacidad de trabajo individual y en grupo.*

*- Como **criterios para evaluar los contenidos actitudinales** se consideraran los siguientes:*

- *Mostrar interés y participación en el desarrollo de las clases.*
- *Presentar los ejercicios, trabajos escolares, apuntes, con orden y limpieza.*
- *Realización de tareas en casa y en clase.*
- *Ser respetuoso con los compañeros y su profesor.*
- *Mantener una actitud tolerante y de escucha activa ante las opiniones vertidas en clase y saber respetar el turno u orden de palabra que se establezca.*
- *Asistir a clase con puntualidad y no prodigarse en el absentismo escolar.*

En el caso de que se produjera un absentismo total del alumnado, sin justificación razonable, en una o varias sesiones, se consideraran impartidos los contenidos, actividades y objetivos.

Perdida de evaluación continua por faltas de asistencia:

En los distintos departamentos de formación profesional se ha acordado tener en cuenta lo siguiente: en cuanto a las faltas de asistencia, se perderá el derecho a evaluación continua cuando se supere el 15% de las horas totales

de cada módulo. En el primer curso, se permite tener hasta un 5% de las horas totales en cada evaluación. En segundo curso, se permite tener hasta un 7,5% de las horas totales en cada evaluación.

Se podrán justificar y no tener en cuenta este cómputo, faltas debidas a: ingresos hospitalarios, por motivos de trabajos relacionados con la misma competencia profesional…, es decir, en casos especiales que serán estudiados por una comisión evaluadora, compuestas por el director, jefe de estudios, jefes de departamentos de las familias profesionales y el tutor del alumno, que determinarán si dichas faltas son computables o no para la pérdida del derecho a evaluación continua.

El alumnado será avisado cuando haya superado el 2,5% de faltas de asistencia por trimestre y posteriormente cuando haya superado el 5%, con la consiguiente pérdida de evaluación continua en el trimestre para los de primer curso, y cuando haya superado el 7,5%, con la consiguiente pérdida de evaluación continua por trimestre para los de segundo curso. La información será enviada a los tutores legales por Rayuela.

Los alumnos que pierdan el derecho a evaluación continua por acumulación de faltas de asistencia se les realizará una prueba paralela para recuperar esa pérdida de evaluación, que consistirá en una prueba teórico-práctica donde queden recogidos los contenidos mínimos de la programación.

En el caso de que se produjera un ***absentismo*** *total del alumnado, sin justificación razonable, en una o varias sesiones, se consideraran impartidos los contenidos, actividades y objetivos.*

En el módulo de FOL, el número de faltas máximo será de 5 por trimestre

En el módulo de EIE, el número de faltas será igualmente 5 faltas por trimestre.

De la misma manera, se considera que tes retrasos injustificados suponen una falta no justificada de asistencia,entendiendo por retrasos hasta los cinco minutos desde que toca el timbre para entrar en clase. Pasado ese tiempo, se considera falta de asistencia

Fases de la evaluación (¿cuándo evaluar?)

Se hará una evaluación inicial para conocer los conocimientos previos de los alumnos, actitudes, motivación. Dado que nuestro módulo tiene bloques de contenidos diversos propondremos una evaluación inicial para cada bloque

Se hará una evaluación formativa o procesal, es decir, a lo largo del proceso formativo, con carácter orientador, regulador y autocorrector. Esta evaluación no va estar basada únicamente en pruebas realizadas al final de cada fase, sino que implica llevar un registro de cada alumno que permita detectar el momento en que se produce una dificultad, la causa que la produce y los mecanismos correctores necesarios para superarlo. Estos datos se registraran en una ficha o dossier en el que para cada alumno se ira anotando todo aquello que sea preciso para seguir correctamente su proceso de enseñanza aprendizaje. La información versara sobre los siguientes aspectos:

- *Progreso de cada alumno y del grupo*
- *Dificultades halladas en el aprendizaje de los contenidos*
- *Técnicas de trabajo empleadas por cada alumno*
- *Aptitudes, motivaciones e intereses de los alumnos*

Evaluación sumativa o final o global: al finalizar el curso se evaluará si los alumnos han conseguido los objetivos propuestos, tomando como referente los criterios de evaluación.

Instrumentos de evaluación (¿cómo evaluar?)

Entre las técnicas, recursos o procedimientos que utilizaremos para obtener información acerca de todos los factores que intervienen en el proceso formativo con la finalidad de poder llevar a cabo en cada momento la evaluación correspondiente, se utilizará:

- *Observación sistemática.*
- *Seguimiento de los trabajos individuales o en grupo donde se evaluara tanto la calidad como la claridad las exposiciones, el interés y la participación, teniendo en cuenta la integración en el grupo y el diálogo con otros grupos.*
- *Resolución de casos prácticos, ejercicios y cuestionarios, con el fin de conocer y evaluar el grado de comprensión, con que van adquiriendo los contenidos.*
- *Pruebas especificas: teóricas, practicas o tipo test*
- *Exposiciones en el aula*
- *Cuaderno del profesor, donde en la ficha de cada alumno se anotara la valoración que se deduzca de cada instrumento de evaluación.*

11. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

*Respecto a las **pruebas específicas**, los alumnos tendrán derecho a realizar pruebas específicas trimestrales que se corresponderán con cada evaluación, esto es: en las fechas anteriores a Navidad, y fin de curso. Serán previamente acordadas por la Jefatura de Estudios del IES y fijadas en particular por el profesor, salvo la final que será acordada por Jefatura de Estudios. Con antelación suficiente se indicaran las fechas, así como la hora y el lugar de su realización.*

Como criterio orientativo, estas pruebas consistirán en varias preguntas teóricas, así como en la realización de algunos supuestos prácticos, que se puntuarán de 1 a 10, debiendo aprobar ambas partes, con nota mínima de 5 para superar la prueba. El número de preguntas variará dependiendo del tipo de prueba, y podrán ser escritas u orales. También podrá consistir en la presentación de un trabajo, como parte de la evaluación.

No obstante dependiendo de las características del alumnado, podría realizarse dos o más pruebas específicas o exámenes por trimestre, cuya nota será la media de dichas pruebas, con el porcentaje que considere el profesor para cada prueba dependiendo de la unidad examinada.

No se realizarán medias si las notas parciales no superan el 4.

Deberá recuperar los temas pendientes en el examen de recuperación de la evaluación si el profesor decidiera realizar éste último, o, si no se realizara recuperación de la evaluación, en el examen de recuperación de junio.

Se deberá obtener un mínimo de 5 de nota media, que supondrá el 60% de la nota final.

No se repetirán si el alumno no trae un justificante oficial.

*Los **trabajos individuales o grupales,** se calificará igualmente de uno a diez y descontándose dos puntos por falta de puntualidad en la realización. La valoración final será la media del trimestre. Estos trabajos serán más habituales en el bloque de salud laboral, y sobre todo en el de búsqueda de empleo.*

Pese a realizarse una evaluación continua, ésta hace referencia al trabajo realizado por el alumno y no a los contenidos de nuestro módulo. En ningún caso la superación de una evaluación posterior implicará la superación de la anterior, puesto que este módulo esta formado por distintos bloques de contenidos en los que la superación de uno, no implica la asimilación de los conceptos de los otros.

La puntuación del trabajo (si se exigiera), supondrá hasta un 20% de la nota final
El 20% de la nota que corresponde a proyectos, trabajos, ejercicios, asistencia, actitud, etc, sólo se acumulará a la nota de la evaluación si en las pruebas escritas el alumno alcanza una calificación de 5 puntos o más sobre 10.

*Se llevara a cabo la evaluación de los **contenidos actitudinales** a través de una observación directa y continua del alumnado. Se partirá de una calificación de 2 puntos (20%) para todos los alumnos, y por cada infracción a cada uno de los criterios indicados anteriormente se calificará con un negativo, que supondrá una deducción de la calificación anteriormente indicada de hasta 5 décimas de punto dependiendo de la falta (lo normal será un descuento de 0,2). Por cada comportamiento destacable (a juicio del profesor) en estos aspectos se calificará con un positivo, que compensará un negativo de los que puedan existir.*

Estas calificaciones se irán recogiendo en el cuaderno del profesor y podrán ser consultadas por el alumnado de forma individual en cada momento. Al final de la evaluación, se obtendrá la nota total para el aspecto actitudinal

La nota obtenida en pruebas teórico-prácticas periódicas sin avisar, para determinar el trabajo y estudio en casa. Tendrán el peso en la nota final que determine el profesor, en función del contenido de los mismos, siendo dicho peso como máximo del 40% ..

*La **calificación final de cada evaluación**, será una nota numérica del 1 al 10, redondeándose al más próximo, que será el resultado de ponderar todas las tareas llevadas a cabo por los alumnos, en ese periodo:*

- *Pruebas especificas por evaluación (conceptos y procedimientos): 60%*
- *Trabajos en grupo: 20%*
- *Actitud (participación, interés y comportamiento, realización de tareas....): 20%*

*La **calificación final del módulo** será la media aritmética de las dos evaluaciones y no contendrá ninguna cifra decimal.*

Para el acceso tanto al módulo de Formación en Centros de Trabajo, como a pruebas extraordinarias se estará a lo dispuesto en el Proyecto curricular de este ciclo formativo.

12. PROCEDIMIENTO DE RECUPERACIÓN DE EVALUACIONES PENDIENTES

Si los contenidos mínimos exigidos no son superados, se podrá llevar a cabo una prueba de recuperación para cada evaluación, basado en una prueba especifica con supuestos teóricos o/y prácticos similares a los realizados en las pruebas de evaluación, en la realización de un trabajo o ambas cosas.

En la tercera evaluación no habrá recuperación de la evaluación, se unirá a la recuperación de fin de curso.

La nota máxima en las recuperaciones será como máximo de un 6 (si tiene en las pruebas un 8 o más), en caso contrario, la nota será de 5

Se exigirá además los criterios de evaluación generales establecidos en la evaluación.

Las recuperaciones no tendrán porqué interrumpir la marcha de las sesiones, pudiendose establecer para los alumnos que no tengan que recuperar, ejercicios teórico-prácticos relacionados con la unidad que se esté impartiendo, o ejercicios de repaso, pudiendo presentarse también éstos, para subir nota.

Cuando por superar las faltas establecidas en el ROF del instituto se pierda el derecho a la evaluación continua, al no disponer de suficientes datos del alumnado, valoraremos conocimientos, procedimientos y actitudes.

13. PROCEDIMIENTOS Y ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN PARA LOS ALUMNOS CON MÓDULOS PENDIENTES DE CURSOS ANTERIORES

*Para **promocionar,** será necesario que los alumnos no tengan pendiente de superación, módulos profesionales cuya duración suponga más de 8 horas en total de módulos profesionales del curso académico. No obstante tendrán derecho a prueba extraordinaria de septiembre en todos los módulos.*

En caso de no promocionar, deberán cursar de nuevo aquellos módulos que no hayan superado.

Para recuperar estos conceptos se llevará a cabo uno o varios exámenes teórico/prácticos que podrá comprender cualquiera de los tipos anteriormente mencionados, un supuesto práctico y/o un trabajo de los contenidos.

14. EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA

*Si por no alcanzar las capacidades terminales, al final de curso, el alumno/a debiera de ir a evaluación **extraordinaria**, deberá presentar los trabajos y cuestionarios encargados según el tipo de contenidos a recuperar, o/y realizar una prueba teórica práctica en los términos establecidos anteriormente. La no presentación de los trabajos y/o cuestionarios o/y la no superación de la/s prueba/s, supondría su evaluación negativa.*

15. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

El significado educativo de la Atención a la Diversidad puede concretarse en los siguientes puntos:
a) Se parte de la idea de que las personas son diferentes y que por tanto la escuela debe ayudar a cada uno a desarrollar sus aptitudes.
b) La creencia de que la vida es una carrera en la que sólo unos pocos consiguen llegar al final, hace que se intente eliminar la competitividad.
c) No se trata de educar en la igualdad, sino ofrecer a todos las mismas oportunidades para ser desiguales.

Para llevar a cabo el desarrollo del tratamiento de la diversidad, es preciso analizar cada caso para aplicar la medida apropiada. Es preciso indicar que en la formación profesional específica, enseñanza postobligatoria, no caben las adaptaciones curriculares significativas, las adaptaciones que se pueden aplicar deben ser no significativas, por tanto existen dos situaciones:
1.Necesidades sensoriales, se utilizarán elementos materiales, escritos, audiovisuales e informáticos, de acceso al currículo.

2.Diversidad de intereses y/o ritmos en los aprendizajes, se utilizarán actividades de apoyo, refuerzo o ampliación según la situación, estas actividades versan sobre el tema y se deben desarrollar en el aula

Se debe atender a todo el alumnado de la clase, que presentan una lógica diversidad, ya que además de proceder de ambientes sociales y culturales distintos, tienen también un origen académico distinto, o minusvalías, que darán lugar a distintos ritmos de aprendizaje. Así, esta programación, para dar respuesta a la diversidad del alumnado, contará con las siguientes finalidades básicas:

- Prevenir la aparición o evitar la consolidación de las dificultades de aprendizaje

- Facilitar el proceso de socialización y autonomía de los alumnos

- Asegurar la coherencia, progresión y continuidad de la intervención educativa

- Fomentar actitudes de respeto a las diferencias individuales

Por tanto se proponen las siguientes medidas:

- Analizar a los alumnos al comienzo del módulo, para poder detectar las diferencias existentes en su formación que condicionen el logro de su formación.

-Durante las explicaciones los alumnos consultaran dudas o solicitaran resoluciones, intentando que sobre todo sean aquellos que requieran atención especial

- Se realizaran actividades de distinto tipo desde las meramente conceptuales (individuales) a las de tratamiento más complejo (individuales o en grupo). Esta graduación en la complejidad permite una respuesta más eficaz a los distintos niveles del alumnado.

- Se apoyará al alumnado individualmente en las actividades de aprendizaje supervisando de forma continua el estado del trabajo de cada alumno.

- Si se aprecia la existencia de alumnos con un ritmo mas acelerado de aprendizaje, se les propondrá actividades de ampliación, que consistirían, por ejemplo, en la realización de actividades de investigación referente a los contenidos que se estén trabajando para motivar a estos alumnos y que se impliquen en su proceso de enseñanza aprendizaje. Si se aprecia alumnos con posibles dificultades de aprendizaje, se les propondría la realización de actividades de refuerzo, que los introduzca en los contenidos de la materia y les ayude a seguir el ritmo de la clase con menor dificultad. Para estos alumnos con mayores o menores dificultades, se efectuará adaptaciones curriculares no significativas (metodología, instrumentos de evaluación, tipos de actividad) que les permita la adquisición o profundización de los contenidos del módulo.

- Para alumnos con algún tipo de discapacidad, extranjero... u otro tipo de necesidad educativa especial, se plantearan medidas de acceso al currículo, junto al departamento de Orientación y los Organismos Públicos correspondientes.

Teniendo en cuenta lo anterior en esta programación detectamos, de acuerdo con la exploración inicial, distintos grupos que conformaban el alumnado y la procedencia de cada uno ellos, a los que aplicaremos adaptaciones curriculares individualizadas no significativa o de acceso al currículo.

Todas estas adaptaciones deben estar fundadas en dos principios: normalización dentro del sistema educativo, e individualización, para dar al alumno la respuesta educativa que precise en cada momento y poder formarse como persona.

16. PROCEDIMIENTO para que el alumno y familia conozcan todo lo relativo a la presente programación

A los alumnos se informará en la primera clase del curso de todos los aspectos relevantes de esta programación, de foma oral y/o escrita. Esta información podrá ser fijada en los tablones de anuncios de las diferentes clases si así se considera oportuno.

Para las familias se hará una reunión a principios de curso, para que sean infomadas de todo aquellos asuntos que sean de interés.

17. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES NO INCLUIDAS EN LA PROGRAMACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Propondremos que se lleven a cabo las siguientes actividades de las que únicamente consignaremos el objetivo perseguido con ellas, sin perjuicio, de una posterior programación más extensa de las mismas.

Se proponen como actividades complementarias, que tocan contenidos del currículo, dentro o fuera de la clase y como tales evaluables, la realización de las siguientes actividades:

Primer trimestre

- ***Charla de un experto del SEXPE, o del Agente de Desarrollo Local del Ayuntamiento de la localidad*** *para tener una visión y guía general en la salida al mundo laboral, ya sea por cuenta ajena o propia.*
Grupo: los 1º cursos de los CF de todas las familias profesionales.
Localidad de realización: Ies "El Pomar".
Fecha aproximada: final del primer trimestre

- ***Asistencia a la Feria del Empleo***
Grupo: los 2º cursos de todas la familias profesionales del centro
Localidad de realización: lugar destinado a la Feria
Fecha aproximada: octubre

Segundo trimestre

- ***Charla de un miembro sindical, delegado sindical o miembro del comité de empresa*** *en las aulas del centro para conocer el funcionamiento de la representación de los trabajadores*
Grupo: 1º CF de todas los ciclos formativos..
Localidad de realización: Ies "El Pomar"
Fecha aproximada: finales del segundo trimestre

Mesa redonda, *con antiguos alumnos de FP del centro, que se encuentren trabajando, empresarios locales y expertos en orientación*
Grupo: 2º CF de todas las familias profesionales

Localidad de realización: Ies "El Pomar".
Fecha aproximada: segundo trimestre

Tercer trimestre

*- **Jornada de Primeros auxilios impartida por Cruz Roja** , para que los alumnos sepan cómo actuar ante un accidente laboral. (En el caso de que esta actividad no se pudiese realizar, se intentará ofrecer una charla del 112, con las mismas características que la jornada de primeros auxilios)*
Grupo: 1º y 2º CF de todas las familias profesionales
Localidad de realización: IES "El Pomar".
Fecha aproximada: tercer trimestre

Taller de Prevención de Riesgos Laborales, *, para que los alumnos conozcan a través de expertos loa riesgos laborales en la empresa*
Grupo: 1º y 2º CF de todas las familias profesionales
Localidad de realización: IES "El Pomar".
Fecha aproximada: tercer trimestre

Fechas sin determinar

*- **Actividades relacionadas con el Proyecto de Innovación "Inserción laboral alumnos FP"**, como encuentros con empresas u otros eventos aún por establecer.*
Grupo: CFGM Mantenimiento, CFGM Gestión Administrativa, CFGS Administración y Finanzas, CFGM Carrocería, CFGM Automoción, CFGS Mecatrónica
Localidad de realización: IES El Pomar
Fecha aproximada: a lo largo de todo el curso

*-**Actividades relacionadas con el Proyecto Cultura Emprendedora "**, del que forma parte el departamento de Fol. Las actividades aún por determinar.*

Grupo: CFGM Mantenimiento, CFGM Gestión Administrativa, CFGS Administración y Finanzas, CFGM Carrocería, CFGM Automoción, CFGS Mecatrónica
Localidad de realización: IES EL Pomar
Fecha aproximada: a lo largo de todo el curso.

*- **Talleres que se organicen en Escuela Permanente de Consumo** que tengan relación con el mundo empresarial y laboral. Estas actividades están aún por determinar.. Estarían destinadas a los CF.*

*- Actividades que presente el **Espacio Joven de Jerez de los Caballeros**, relacionadas con el autoempleo o el mundo del trabajo. Estas actividades están aún por determinar por parte de dicho Espacio Joven. Estarían destinadas a los CF.*

*- Asimismo participará este módulo en la **"Semana Cultural"**, y en otros eventos, programando actividades que se especificaran en su momento.*

18. PROCEDIENTO DE EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE

Los Profesores, además de los aprendizajes de los alumnos, han de evaluar los procesos de enseñanza y su propia práctica docente en relación con el logro de sus objetivos educativos del currículo, de acuerdo con lo que establece la Orden de 14 de noviembre de 1994, que regula la evaluación en formación profesional. Igualmente, evaluarán la programación docente y el desarrollo del currículo.

En las reuniones de Departamento se tratará el grado de cumplimiento de las programaciones didácticas, pasándose información mensual a Jefatura de Estudios respectos a los aspectos disfuncionales de las mismas, así como el análisis de los mismos. Si fuese necesario, se realizarán las modificaciones oportunas que se deriven del análisis.

En la Memoria que elabora el Departamento, se recogerá asimismo el grado de cumplimiento de las programaciones, con el análisis correspondiente, así como las propuestas de corrección en caso de que haya retrasos en su cumplimiento. En la Memoria se recogerán igualmente los resultados de evaluación, así como un análisis de los mismos.

Al finalizar el curso, en la Memoria final del Departamento, se analizará el grado de cumplimiento de las programaciones iniciales. Las modificaciones que se acuerden se incluirán en la programación para el curso siguiente.

19. FP DUAL

19.1.ACTIVIDADES A REALIZAR DISTRIBUCIÓN DE LA FORMACIÓN POR MÓDULOS

FORMACIÓN INICIAL

RA1	Reconoce las capacidades asociadas a la iniciativa emprendedora, analizando los requerimientos derivados de los puestos de trabajo y de las actividades empresariales
RA2	Define la oportunidad de creación de una pequeña empresa, valorando el impacto sobre el entorno de actuación e incorporando valores éticos.
RA3	Realiza actividades para la constitución y puesta en marcha de una empresa, seleccionando la forma jurídica e identificando las obligaciones legales asociadas.
RA 4	Realiza actividades de gestión administrativa y financiera de una pequeña empresa, identificando las principales obligaciones contables y fiscales y cumplimentando la documentación.

FORMACIÓN EN ALTERNANCIA EN LA EMPRESA

RA	1. Reconoce las capacidades asociadas a la iniciativa emprendedora, analizando los requerimientos derivados de los puestos de trabajo y de las actividades empresariales 2. Define la oportunidad de creación de una pequeña empresa, valorando el impacto sobre el entorno de actuación e incorporando valores éticos.

Listado de actividades significativas que se podrían realizar en la empresa según los RA expuestos:

1. Reconocimiento de las capacidades asociadas a la iniciativa emprendedora, analizando los requerimientos derivados de los puestos de trabajo y de las actividades empresariales. a) Identificación de el concepto de innovación y su relación con el progreso de la sociedad y el aumento en el bienestar de los individuos. b) Análisis del concepto de cultura emprendedora y su importancia como fuente de creación de empleo y bienestar social. c) valoración de lla importancia de la iniciativa individual, la creatividad, la formación y la colaboración como requisitos indispensables para tener éxito en la actividad emprendedora. d) Análisis de la capacidad de iniciativa en el trabajo de una persona empleada en una empresa. e) Análisis del desarrollo de la actividad emprendedora de un empresario que se inicie. f) Análisis del concepto de riesgo como elemento inevitable de toda actividad emprendedora. g) Análisis del concepto de empresario y los requisitos y actitudes necesarios para desarrollar la actividad empresarial. h) Descripción de la estrategia empresarial relacionándola con los objetivos de la empresa. i) Definición de una determinada idea de negocio.
2. Definición de la oportunidad de creación de una pequeña empresa, valorando el impacto sobre el entorno de actuación e incorporando valores éticos. a) Descripción de las funciones básicas que se realizan en una empresa y se ha analizado el concepto de sistema aplicado a la empresa. b) Identificación de los principales componentes del entorno general que rodea a la empresa, en especial el entorno económico, social, demográfico y cultural. c) Análisis de la influencia en la actividad empresarial de las relaciones con los clientes, con los proveedores y con la competencia, como principales integrantes del entorno específico. d) Identificación de los elementos del entorno de una pequeña empresa. e) Análisis de los conceptos de cultura empresarial e imagen corporativa, y su relación con los objetivos empresariales. f) Análisis del fenómeno de la responsabilidad social de las empresas y su importancia como un elemento de la estrategia empresarial. g) Identificación del balance social de una empresa, los principales costes sociales en que incurren estas empresas, así como los beneficios sociales que producen. i) Estudio de viabilidad económica y financiera de una pequeña empresa.

19.2. TEMPORALIZACIÓN

ACTIVIDADES FORMATIVAS			
Horas del módulo profesional			
Unidad Didáctica	**Total**	**Centro educativo**	**Empresa**
TOTAL MÓDULO	60	33	27

19.3. EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN LAS EMPRESAS COLABORADORAS, POR LOS TUTORES DE LAS MISMAS

Se facilitará a los tutores de prácticas de las empresas una hoja de rúbricas sencilla para que realicen una evaluación del periodo de prácticas del alumnado. Esta información tendrá su reflejo en la nota final del alumno equivaliendo al 10 % de la misma.

BIBLIOGRAFIA Y WEBGRAFIA

De aula:

- *Manuales de FOL, editorial "Edebé", "McGraw Hill", "Editex" , "Mc millan profesional"*
- *Legislación: Estatuto de los Trabajadores (RDLeg 1/95 de 24 de marzo), Ley de Prevención de Riesgos 31/1995, RD leg.1/95 de 20 junio, TR Ley Seg. Social. LISOS, LPL, Convenio Colectivo del sector, y resto de legislación laboral y social.*

De departamento:

- *Leyes educativas y material curricular de los diferentes ciclos a impartir.*
- *Legislación laboral y de prevención de riesgos laborales (diversas editoriales)*
- *Manuel Alonso Olea, Derecho del Trabajo. Universidad Complutense*
- *Montoya Melgar A. Derecho del Trabajo. Tecnos*
- *Rivas Mnez. Manual de asesoramiento y orientación vocacional.Civitas*
- *AA.VV. El primer empleo y cómo crear una empresa. Cinco días*
- *Montane Capdevilla, j. Orientación ocupacional.CEAC*
- *Cortes Díaz, JM. Seguridad e Higiene en el Trabajo.Tébar*
- *FREMAP. Seguridad en el Trabajo. Higiene industrial*
- *JL Vaquero Puerta. Seguridad e higiene en el trabajo. Ciss*
- *Monchón Francisco. Economía. Teoría y Política. Mc Graw Hill*

- *R. Tamames. Fundamentos de estructura económica. Alianza Universal*

Para la elaboración de la programación

- *S. Antunez A.Zabala y otros "Drl proyecto educativo a la programación de aula Ed. Grau*
- *E.Vall "Los procedimientos, aprendizaje , enseñanza y evaluación Ed. ICE/Horssori*
- *A.M.A: Zabala "Diseño y desarrollo curricular "Ed Nancea*

Páginas web

- *www.educarex, www.educaplus, www.fol.com.es , páginas web de empleo, orientación, autoempleo, relaciones laborales y salud laboral (ver enlaces de web de FOL), y conjunto de paginas referidas en el apartado de las TIC*

REVISIÓN Y CONCLUSIÓN

Esta programación será revisable en cualquier momento del curso académico a la vista de su evaluación, y en todo caso se revisará a la finalización de cada trimestre para comprobar su adecuación al curso.

Con esta programación pretendo dar respuesta a las necesidades concretas educativas del centro y de los alumnos, así como contribuir a conseguir las finalidades del módulo de Fol., dando cabida entre otros aspectos, al ámbito tecnológico y la educación en valores, sin olvidar la realidad del ciclo que nos ocupa y la futura inserción del alumnado.

CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO 2º CARROCERÍA

MÓDULO: EMPRESA E INICIATIVA EMPRENDEDORA

1.DATOS DE IDENTIFICACIÓN

Denominación: Carrocería.
Nivel: Formación Profesional de Grado Medio.
Duración: 2.000 horas.
Familia Profesional: Transporte y Mantenimiento de Vehículos.
Referente europeo: CINE-3 (Clasificación Internacional Normalizada de la Educación).

***Normativa especifica**:*

REAL DECRETO 176/2008, de 8 de febrero, por el que se establece el título de Técnico en Carrocería y se fijan sus enseñanzas mínimas

DECRETO 205/2009, de 28 de agosto, por el que se establece el currículo del Ciclo Formativo de Grado Medio de Técnico en Carrocería en la Comunidad Autónoma de Extremadura

2. COMPETENCIA GENERAL

La competencia general de este título consiste en realizar las operaciones de reparación,montaje de accesorios y transformaciones del vehículo en el área de carrocería, bastidor,cabina y equipos o aperos, ajustándose a procedimientos y tiempos establecidos, cumpliendo con las especificaciones de calidad, seguridad y protección ambiental.

3. COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES VINCULADAS A FOL/EIE

El Real Decreto por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo, incide en estos aspectos:

Preparar a los alumnos para la actividad en un campo profesional y facilitar su adaptación a las modificaciones laborales que pueden producirse a lo largo de su vida.

Contribuir a su desarrollo personal, al ejercicio de una ciudadanía democrática y al aprendizaje permanente.

Este módulo responde al nuevo planteamiento de la LOE respecto a la formación profesional. Es un compromiso que el sistema educativo español adquirió con la Unión Europea para homogeneizar el sistema español de formación profesional con el resto de los sistemas europeos, de forma que las titulaciones sean válidas en todo el territorio de la UE y que los módulos sean transferibles entre los distintos países miembros.

Igualmente, este Real Decreto establece que, de acuerdo con la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, y con los objetivos de la formación profesional establecidos en el artículo 40 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, estas enseñanzas tienen por objeto conseguir que los alumnos adquieran las ***capacidades*** *que les permitan:*

Desarrollar la competencia general correspondiente a la cualificación o cualificaciones objeto de los estudios realizados.

Comprender la organización y características del sector productivo correspondiente, así como los mecanismos de inserción profesional; conocer la legislación laboral y los derechos y obligaciones que se derivan de las relaciones laborales.

Aprender por sí mismos y trabajar en equipo, así como formarse en la prevención de conflictos y en su resolución pacífica en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.

Trabajar en condiciones de seguridad y salud, así como prevenir los posibles riesgos derivados del trabajo.

Desarrollar una identidad profesional motivadora de futuros aprendizajes y adaptaciones a la evolución de los procesos productivos y al cambio social.

Afianzar el espíritu emprendedor para el desempeño de actividades e iniciativas profesionales.

Lograr las competencias relacionadas con las áreas prioritarias referidas en la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional.

Hacer realidad la formación a lo largo de la vida y utilizar las oportunidades de aprendizaje a través de las distintas vías formativas para mantenerse actualizado en los distintos ámbitos: social, personal, cultural y laboral, conforme a sus expectativas, necesidades e intereses.

Las ***competencias profesionales, personales y sociales*** *que el alumno desarrollará con este módulo serán: o), p), q) y r)*

o) Comunicarse eficazmente, respetando la autonomía y competencia de las distintas personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.

p) Aplicar los protocolos y las medidas preventivas de riesgos laborales y protección ambiental durante el proceso productivo, para evitar daños en las personas y en el entorno laboral y ambiental.

q) Aplicar procedimientos de calidad, de accesibilidad universal y de «diseño para todos» en las actividades profesionales incluidas en los procesos de producción o prestación de servicios.

r) Realizar la gestión básica para la creación y funcionamiento de una pequeña empresa y tener iniciativa en su actividad profesional.

4. OBJETIVOS GENERALES DEL CICLO

Los objetivos generales de este ciclo formativo son los siguientes:

a) Identificar la información relevante, interpretando planos, esquemas y fichas técnicas para Obtener los datos necesarios.

b) Valorar materiales y mano de obra, consultando catálogos, tarifas de fabricante y tasas horarias para elaborar presupuestos.

c) Seleccionar herramientas y equipos, utilizando esquemas de montaje e instrucciones de mantenimiento para acopiar los recursos.

d) Documentar los problemas identificados de su competencia, realizando los planos o croquis necesarios para proponer modificaciones de las instalaciones.

e) Identificar los componentes hidráulicos, neumáticos y elementos auxiliares de una instalación electromecánica, interpretando la documentación técnica para montar los sistemas mecánicos.

f) Fijar y conexionar los componentes hidráulicos, neumáticos y elementos auxiliares de una instalación electromecánica, manejando herramientas y aplicando técnicas de montaje para montar los sistemas mecánicos.

g) Identificar los componentes eléctricos y de regulación y control, interpretando la documentación técnica para montar sistemas eléctricos.

h) Ensamblar y conexionar los componentes eléctricos y de regulación y control, manejando las herramientas y la instrumentación adecuadas para montar sistemas eléctricos.

i) Seleccionar máquinas y herramientas, interpretando planos y hojas de proceso para fabricar y unir componentes mecánicos.

j) Aplicar técnicas de mecanizado y unión, operando máquinas y herramientas para fabricar y unir componentes mecánicos.

k) Seleccionar equipos y aparatos de medida, relacionando los parámetros a medir con los equipos y aparatos para realizar pruebas y verificaciones.

l) Aplicar técnicas de medida y verificación teniendo en cuenta los parámetros a medir y valorando los resultados obtenidos para realizar pruebas y verificaciones.

m) Identificar y localizar la causa de la disfunción, relacionándola con los efectos producidos para diagnosticar disfunciones.

n) Determinar el procedimiento operativo a llevar a cabo, interpretando los manuales de instrucciones de los equipos o manuales de procedimientos para reparar y mantener.

ñ) Analizar el funcionamiento de las instalaciones, identificando sus bloques y funciones para diagnosticar disfunciones.

o) Aplicar técnicas de reparación, mantenimiento y sustitución de elementos, utilizando los útiles, herramientas e interpretando la documentación técnica para reparar y mantener.

p) Ajustar los elementos de regulación, control y seguridad de la instalación, usando los útiles, herramientas y equipos de medida adecuados y teniendo en cuenta los parámetros de referencia para poner en marcha la instalación.

q) Verificar el funcionamiento del equipo, máquina o instalación, aplicando el procedimiento operativo para poner en marcha la instalación.

r) Analizar y utilizar los recursos existentes para el aprendizaje a lo largo de la vida y las tecnologías de la información y la comunicación para aprender y actualizar sus conocimientos, reconociendo las posibilidades de mejora profesional y personal, para adaptarse a diferentes situaciones profesionales y laborales.

s) Desarrollar trabajos en equipo y valorar su organización, participando con tolerancia y respeto, y tomar decisiones colectivas o individuales para actuar con responsabilidad y autonomía.

t) Adoptar y valorar soluciones creativas ante problemas y contingencias que se presentan en el desarrollo de los procesos de trabajo, para resolver de forma responsable las incidencias de su actividad.

u) Aplicar técnicas de comunicación, adaptándose a los contenidos que se van a transmitir, a su finalidad y a las características de los receptores, para asegurar la eficacia del proceso.

v) Analizar los riesgos ambientales y laborales asociados a la actividad profesional, relacionándolos con las causas que los producen, a fin de fundamentar las medidas preventivas que se van a adoptar, y aplicar los protocolos correspondientes para evitar daños en uno mismo, en las demás personas, en el entorno y en el medio ambiente.

w) Analizar y aplicar las técnicas necesarias para dar respuesta a la accesibilidad universal y al «diseño para todos».

x) Aplicar y analizar las técnicas necesarias para mejorar los procedimientos de calidad del trabajo en el proceso de aprendizaje y del sector productivo de referencia.

y) 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.

z) 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.

Los ***OBJETIVOS GENERALES DEL MODULO EIE,*** *se concretan en los puntos* o), r), s), t), u), y) z)

.*5. OBJETIVOS EXPRESADOS EN TERMINOS DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE*

1. Reconoce las capacidades asociadas a la iniciativa emprendedora, analizando los requerimientos derivados de los puestos de trabajo y de las actividades empresariales.

2. Define la oportunidad de creación de una pequeña empresa, valorando el impacto sobre el entorno de actuación e incorporando valores éticos.

3. Realiza actividades para la constitución y puesta en marcha de una empresa, seleccionando la forma jurídica e identificando las obligaciones legales asociadas.

4. Realiza actividades de gestión administrativa y financiera de una pequeña empresa, identificando las principales obligaciones contables y fiscales y cumplimentando la documentación.

6. CONTENIDO Y TEMPORALIZACIÓN

CONTENIDO

1º TRIMESTRE	*30 HORAS*
1. EMPRENDEDOR E IDEA EMPRENDEDORA.	*6*
3. ENTORNO DE LA EMPRESA	*6*
3. LA FORMA JURÍDICA DE LA EMPRESA	*6*
4. TRÁMITES DE CONSTITUCIÓN Y PUESTA EN MARCHA	*6*
5.FUENTES DE FINANCIACIÓN	*6*
2º TRIMESTRE	*30 HORAS*

6. PLAN DE PRODUCCIÓN Y RECURSOS HUMANOS.	*6*
7. EL MERCADO Y EL MARKETING	*6*
8. DOCUMENTOS DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA EMPRESA	*6*
9. FISCALIDAD DE LA EMPRESA	*6*
10. CONTABILIDAD. ANÁLISIS ECONÓMICO- FINANCIERO	*6*
ANEXO:.PLAN DE EMPRESA	

TEMPORALIZACIÓN

Este módulo profesional tiene atribuidas 60 horas , de las que suponen el total del ciclo formativo, distribuidas en tres horas a la semana De estas 60 horas, dejaremos una hora por trimestre para los correspondientes exámenes y otra para recuperaciones (aunque teniendo en cuenta el carácter flexible de la programación y la marcha del alumnado, podrán realizarse dos o más exámenes por trimestre). Además tendremos en cuenta el número de horas divididas en dos trimestres.
No obstante esta temporalización está realizada en base a una estimación aproximada y podrá ser modificada a juicio del profesorado, en función de las circunstancias que determinen el desarrollo del curso, y recogidas con posterioridad en la Memoria final.

Resultan insuficientes horas para un contenido bastante extenso a impartir. Por lo que nos obliga a impartir los contenidos bastantes concentrados.

Para hacer una programación realista, nos encontramos en este curso con las siguientes horas repartidas en dos trimestres:

7. METODOLOGÍA DIDACTICA Y/O DE TRABAJO QUE SE VAYA A APLICAR

PrincÍpios metodológicos

- Se debe partir de las IDEAS PREVIAS, es decir, partiendo de conocimientos previos del alumno, éste elaborará nuevos aprendizajes. Se trata de un aprendizaje CONSTRUCTIVISTA. De ahí la necesidad de realizar una actividad inicial en cada unidad.

- Con el principio de APRENDER A APRENDER, se pretende que el profesor imparta las menos explicaciones posibles, siendo el alumno el que obtenga información de manuales, medios de comunicación y sean capaces de utilizar las herramientas de consulta y aprendizaje necesarias. Se diseñaran actividades que favorezcan la búsqueda autónoma en grupo o individualmente.

- La formación profesional requiere además de unos modos operativos, del SABER HACER, articulados fundamentalmente en torno a procedimientos, y supuestos prácticos

- Se usará una metodología basada en la PARTICIPACION ACTIVA, en la que el alumno es el verdadero protagonista de su aprendizaje y en la que el profesor debe ser guía, acompañante, mediador y facilitador de aprendizajes

- Los aprendizajes serán SIGNIFICATIVOS, validos para su inserción profesional y vida personal. En este tipo de aprendizaje el alumno relaciona lo que aprende con los conceptos que ya posee y con la experiencia que tiene.

- Será una metodología MOTIVADORA, por parte del profesor, donde las exposiciones y materias a tratar sean del interés del alumnado, para su vida profesional y personal, realizando casos prácticos y con ejemplos lo más cercanos posible a la realidad laboral. Según Ausubel la motivación es tanto un efecto como una causa del aprendizaje. Por ello deben utilizarse materiales que atraigan la atención del alumnado y organizar los temas de tal forma que aseguren el éxito final

- Se promoverá un clima de RESPETO Y ESCUCHA, por ello es fundamental trabajar la relación profesor alumno para que sea de aceptación y valoración, y de alumno a alumno, para crear un clima de confianza y libre participación.

- Se fomentará igualmente el COOPERATIVISMO, por lo que los trabajos en grupo son un buen método para conseguirlo, como anticipo de la realidad laboral. De igual forma se procurara el fomento de actividades libres de perjuicios y no discriminatorias.

- Los principios de INDIVIDUALIZACION Y PERSONALIZACION han de dirigir la labor educativa teniendo en cuenta la atención a la diversidad, proponiéndose actividades de refuerzo y ampliación

- La vinculación y contextualización de la actividad en el aula con el MUNDO LABORAL será primordial. Por ello contextualizaremos cada unidad en el sector del mantenimiento de vehículos y en el entorno más próximo a los propios alumnos. Asimismo se potenciará la aplicación práctica de los nuevos conocimientos para que el alumno compruebe la UTILIDAD Y el INTERES de lo que va aprendiendo.

- Existirá una COORDINACION con el profesorado de otros módulos, orientador, coordinador de las tecnologías de la información y con otros especialistas y profesores del centro y una SINCRONIZACION con el otro profesor de FOL y un apoyo al profesor de FCT.

- Para lograr un aprendizaje autónomo, será preciso fomentar la CAPACIDAD CRÍTICA de los alumnos proponiendo actividades que estimulen sus conocimientos y habilidades, su capacidad de análisis y valoración de las informaciones recibidas.

- Todas las enseñanzas irán impregnadas y englobadas en el marco EUROPEO, y concretadas al ámbito EXTREMEÑO

- Las TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LA COMUNICACIÓN deben constituir un eje trasversal del currículo que debe afectar a todas las actividades del proceso enseñanza aprendizaje en concordancia con la estructura, ordenación y principios pedagógicos del modelo educativo extremeño

- Este modelo propuesto ha de entenderse como un modelo ABIERTO Y FLEXIBLE, en el que cabe introducir todas las modificaciones que se creen pertinentes

*Esta metodología, estará asentada en las **bases metodológicas** que se establecen en el Decreto extremeño. Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:*

- *El manejo de las fuentes de información sobre el sector de la Electromecánica de Vehículos Automóviles, incluyendo el análisis de los procesos de innovación sectorial en marcha.*

- *La realización de casos y dinámicas de grupo que permitan comprender y valorar las actitudes de los emprendedores y ajustar la necesidad de los mismos al sector de Electromecánica*
- *de Vehículos Automóviles relacionados con los procesos de mantenimiento.*
- *La utilización de programas de gestión administrativa para pequeñas empresas del sector.*
- *La realización de un proyecto de plan de empresa relacionada con la actividad de mantenimiento en electromecánica de vehículos automóviles y que incluya todas las facetas de puesta en marcha de un negocio, así como justificación de su responsabilidad social.*

Estrategias de enseñanza

Tres son las estrategias concretas que armonizan perfectamente con los principios y bases metodológicas anteriormente expuestos:

La estrategia expositiva deberá encaminarse hacia un aprendizaje significativo y para ello tendrá en cuenta los conocimientos, habilidades y aptitudes del alumno,

La estrategia de investigación consistirá en la presentación de una serie de materiales que el alumno deberá trabajar, siguiendo una serie de pautas que le proporcionará el profesor.

La estrategia de reflexión tendrá como objetivo el desarrollo de la capacidad crítica del alumno.

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE

Las actividades hacen referencia a las tareas realizadas por los alumnos/as con la finalidad de adquirir determinados aprendizajes. Podrán llevarse a cabo las siguientes:

- *Actividades de introducción-motivación con la finalidad de introducir a los alumnos/as en el objeto de estudio que nos ocupa. Podrán iniciarse con una charla-coloquio sobre el tema.*
- *Actividades de conocimientos previos orientadas a conocer las ideas, opiniones e intereses de los alumnos/as sobre los contenidos que vamos a desarrollar. Para ello pueden plantearse comentarios por parte de los alumnos/as de sus experiencias teóricas o profesionales sobre el tema.*
- *Actividades de desarrollo que permitirán el aprendizaje de conceptos, procedimientos, actitudes y la comunicación a los demás de la labor realizada. Esto se podrá llevar a cabo de la siguiente forma:*
  - *Se realizarán supuestos prácticos, a nivel individual, por grupos de contenidos y las resoluciones de los mismos se someterán a debate.*
  - *Se realizará algún tipo de investigación organizada en pequeños grupos, donde se elaborarán informes con sus correspondientes conclusiones para que posteriormente se debatan y defiendan en el aula.*

- *Actividades de consolidación que sirven para contrastar las nuevas ideas con las ideas previas del alumnado, como el cuestionario y el coloquio.*
- *Actividades de síntesis-resumen que permitan a los alumnos establecer la relación entre los distintos contenidos aprendidos, así como contrastarlos con los que ya tenía.*

- *Actividades de refuerzo orientadas a atender a aquellos alumnos /as que no han conseguido los aprendizajes previstos. Para ello, en cada bloque de contenido deberán preverse actividades de refuerzo, para que todos los alumnos/as alcancen los objetivos establecidos.*
- *Actividades de ampliación que permitan construir nuevos conocimientos a los alumnos que han realizado de forma satisfactoria las actividades de desarrollo.*

Las actividades de refuerzo serán tarea para casa, en la mayoría de los casos. Las de ampliación las realizaran en clase, una vez terminadas las actividades ordinarias.

Las actividades podrán realizarse en grupo o individualmente, en el aula o fuera de ella (biblioteca, taller…) y con diversos materiales de apoyo (Internet, libro de texto, prensa…)

Actividades concretas serían:

- *Clases expositivas de los distintos bloques de contenidos y síntesis del tema.*
- *Exploraciones bibliográficas específicas.*
- *Discusión en pequeño/gran grupo.*
- *Diseño y realización de trabajos prácticos por bloques de contenidos y temas*
- *Resolución de problemas.*
- *Elaboración de informes.*
- *Ejercicio individual, grupal o en equipo, lectura de prensa, trabajo en grupo, exposición en clase, debate, búsqueda de información..*

EDUCACIÓN EN VALORES

En este módulo se abordará: educación para la paz, educación ambiental, educación del consumidor, educación para la igualdad, educación vial y educación para la salud.

Aunque el tratar temas europeos y extremeños, no queda dentro de lo que son los temas trasversales propiamente, debería promocionarse como tal tema trasversal en las aulas, por ser un marco de referencia en numerosos aspectos de la sociedad actual, y por lo tanto en el mundo laboral.

8. MATERIALES, TEXTOS Y RECURSOS DIDÁCTICOS QUE SE VAYAN A UTILIZAR

Se recomienda como libro de apoyo el editado por Editorial Mcmillan.y Paraninfo.
Los materiales a utilizar dependen del profesor, los alumnos, el módulo, el contexto y la interacción entre esos elementos, pues se aplican a una situación concreta.
Pueden ir desde los más tradicionales a los más sofisticados; explicación de clase, libro de texto, tiza y pizarra, apuntes, artículos de prensa o texto de un libro, carteles, resumen de la programación (a entregar al alumno a principio de curso), recursos TIC, documentos, etc.
Para nuestro módulo, además de los recursos generales, utilizaríamos como específicos: revistas especializadas (ej.: Emprendedores), anuarios de empresas, videos explicativos, esquemas de procesos de tramitación de las diferentes fases del proyecto, cuadernillos explicativos y guías de las Cámaras de Comercio y del Registro Mercantil, alguna legislación específica sobre empresas, ranking de sectores, etc. Haremos una gran incidencia en la utilización de las tecnologías de la información y de la comunicación.

La falta de disponibilidad en el Centro de recursos informáticos de manera portátil para el alumno no hace posible que las tecnologías de la información y la comunicación sean utilizadas de forma exhaustiva por el alumnado para ampliar sus conocimientos, para la impartición de las clases o para la realización de trabajos. No obstante se intenta utilizar estos medios en la medida de lo posible sacándole el mejor provecho, concretamente, se especifican los siguientes usos:

- *Internet como recurso educativo en el aula, utilizando páginas oficiales*
- *Noticias, artículos y videos relacionados con los temas tratados contenidos en Youtube, periódicos, revistas, etc.*
- *Proyección de materiales aportados por el profesor o los alumnos (ejercicios, supuestos prácticos, proyectos)*
- *Correo electrónico como instrumento de comunicación para el envío de apuntes, ejercicios, comunicaciones, trabajos resueltos, etc.*
- *Herramientas de google, entre las que destaca classroom, como medio de comunicación y entrega y recibo de material y tareas.*

NUEVAS TECNOLOGIAS

Es importante destacar, que el uso de los medios informáticos (ordenadores) puestos a disposición del alumno, no ha sido fijado para los ciclos formativos,salvo para la familia de Administracion, por lo que el uso de las nuevas tecnologías se reduce en gran medida.

No obstante se realizan diversas actividades y exposiciones tanto por parte del alumnado y sobre todo del profesor, en la pizarra digital. Se utilizará como herramienta para el desarrollo de las clases, así como para la realización de las distintas actividades, por parte del alumno. También será utilizado por el profesor para las tareas expositivas y de apoyo al alumnado.

La integración de las Tecnologías de la Información como recurso didáctico, es aspecto importante a tener en cuenta en la programación didáctica. Se utilizará concretamente Internet para buscar información sobre la organismos oficiales, y asuntos relacionados con la idea emprendedora, mercado y marketing, plan de producción, análisis financieros, fiscalidad, financiación, documentación administrativa, trámites, formas jurídicas y todo lo relacionado con un plan de empresa.

También como medio para organizarse y saber trabajar en grupo, buscar a través de la Red información sobre los contenidos a estudiar y realizar trabajos

Internet , será una de las principales herramientas, como complemento de actividades (búsqueda de información sobre todo) o como actividad propiamente dicha (su utilización es concretada en el desarrollo de cada unidad didáctica).

Además realizarán un listado de las web favoritas y mas utilizadas. En momentos puntuales, como elemento lúdico y de apoyo al aprendizaje se utilizarán actividades como el Mural digital con recortes extraídos de distintas paginas Web, sobre temas concretos o bloques de temas, en especial para agrupar la materia de prevención y realizar esquemas y resúmenes; o la Busqueda del tesoro, o la WebQuest , donde comprobarán en la práctica del aula la importancia del equipo de trabajo.

Reseñar de importancia el portal educativo de Extremadura "Educarex" (www.educarex.es) y el "CNICE" (centro nacional de información y comunicación educativa).

Se utilizará tecnología extremeña, es decir el sistema operativo LINEX. También Windows

No obstante estos recursos no se utilizaran en todas las sesiones, puesto que a veces los problemas en la red o los equipos con perdidas de tiempo, o no son apropiados para todas las sesiones.

9. CRITERIOS DE EVALUACIÓN y CONTENIDOS MÍNIMOS

Los criterios de evaluación y contenidos mínimos están establecidos en el curriculo oficial del título.

1. Reconoce las capacidades asociadas a la iniciativa emprendedora, analizando los requerimientos derivados de los puestos de trabajo y de las actividades empresariales.

Criterios de evaluación:

a) Se ha identificado el concepto de innovación y su relación con el progreso de la sociedad y el aumento en el bienestar de los individuos.
b) Se ha analizado el concepto de cultura emprendedora y su importancia como fuente de creación de empleo y bienestar social.
c) Se ha valorado la importancia de la iniciativa individual, la creatividad, la formación y la colaboración como requisitos indispensables para tener éxito en la actividad emprendedora.
d) Se ha analizado la capacidad de iniciativa en el trabajo de una persona empleada en una pequeña y mediana empresa
e) Se ha analizado el desarrollo de la actividad emprendedora de un empresario que se inicie en el sector
f) Se ha analizado el concepto de riesgo como elemento inevitable de toda actividad emprendedora.
g) Se ha analizado el concepto de empresario y los requisitos y actitudes necesarios para desarrollar la actividad empresarial.
h) Se ha descrito la estrategia empresarial relacionándola con los objetivos de la empresa.
i) Se ha definido una determinada idea de negocio, que servirá de punto de partida para la elaboración de un plan de empresa.

Contenidos básicos:

Iniciativa emprendedora:
— Innovación y desarrollo económico. Principales características de la innovación (materiales, tecnología, y organización de la producción, entre otros).
— Factores claves de los emprendedores: iniciativa, creatividad y formación.
— La actuación de los emprendedores como empleados de una pequeña empresa
— La actuación de los emprendedores como empresarios en el sector
— El empresario. Requisitos para el ejercicio de la actividad empresarial.
— Plan de empresa: la idea de negocio

2. Define la oportunidad de creación de una pequeña empresa, valorando el impacto sobre el entorno de actuación e incorporando valores éticos.

Criterios de evaluación:

a) Se han descrito las funciones básicas que se realizan en una empresa y se ha analizado el concepto de sistema aplicado a la empresa.
b) Se han identificado los principales componentes del entorno general que rodea a la empresa, en especial el entorno económico, social, demográfico y cultural.

c) Se ha analizado la influencia en la actividad empresarial de las relaciones con los clientes, con los proveedores y con la competencia, como principales integrantes del entorno específico.
d) Se han identificado los elementos del entorno de una pequeña empresa
e) Se han analizado los conceptos de cultura empresarial e imagen corporativa, y su relación con los objetivos empresariales.
f) Se ha analizado el fenómeno de la responsabilidad social de las empresas y su importancia como un elemento de la estrategia empresarial.
g) Se ha elaborado el balance social de una empresa
automóviles, y se han descrito los principales costes sociales en que incurren estas empresas, así como los beneficios sociales que producen.
h) Se han identificado, en empresas de electromecánica de vehículos automóviles, prácticas que incorporan valores éticos y sociales.
i) Se ha llevado a cabo un estudio de viabilidad económica y financiera de una pequeña empresa

Contenidos básicos:

La empresa y su entorno:
— Funciones básicas de la empresa.
— La empresa como sistema.
— Análisis del entorno general de una pequeña empresa
— Análisis del entorno específico de una pequeña empresa
— Relaciones de una pequeña empresa con su entorno.
— Relaciones de una pequeña empresa con el conjunto de la sociedad.

3. Realiza actividades para la constitución y puesta en marcha de una empresa, seleccionando la forma jurídica e identificando las obligaciones legales asociadas.

Criterios de evaluación:

a) Se han analizado las diferentes formas jurídicas de la empresa.
b) Se ha especificado el grado de responsabilidad legal de los propietarios de la empresa, en función de la forma jurídica elegida.
c) Se ha diferenciado el tratamiento fiscal establecido para las diferentes formas jurídicas de la empresa.
d) Se han analizado los trámites exigidos por la legislación vigente para la constitución de una empresa.
e) Se ha realizado una búsqueda exhaustiva de las diferentes ayudas para la creación en la localidad de referencia.
f) Se ha incluido en el plan de empresa todo lo relativo a la elección de la forma jurídica, estudio de viabilidad económico-financiera, trámites administrativos, ayudas y subvenciones.
g) Se han identificado las vías de asesoramiento y gestión administrativa externas existentes a la hora de poner en marcha una pequeña empresa.

Contenidos básicos:

Creación y puesta en marcha de una empresa:
— Tipos de empresa.
— La fiscalidad en las empresas.

— Elección de la forma jurídica.
— Trámites administrativos para la constitución de una empresa.
— Viabilidad económica y viabilidad financiera de una pequeña empresa
— Plan de empresa: elección de la forma jurídica, estudio de viabilidad económica y financiera, trámites administrativos y gestión de ayudas y subvenciones.

4. Realiza actividades de gestión administrativa y financiera de una pequeña empresa, identificando las principales obligaciones contables y fiscales y cumplimentando la documentación.

Criterios de evaluación:

a) Se han analizado los conceptos básicos de contabilidad, así como las técnicas de registro de la información contable.
b) Se han descrito las técnicas básicas de análisis de la información contable, en especial en lo referente a la solvencia, liquidez y rentabilidad de la empresa.
c) Se han definido las obligaciones fiscales de una empresa
d) Se han diferenciado los tipos de impuestos en el calendario fiscal.
e) Se ha cumplimentado la documentación básica de carácter comercial y contable (facturas, albaranes, notas de pedido, letras de cambio, cheques y otros) para una pequeña empresa, y se han descrito los circuitos que dicha documentación recorre en la empresa.
f) Se han identificado los principales instrumentos de financiación bancaria.
g) Se ha incluido la anterior documentación en el plan de empresa.

Contenidos básicos:
Función administrativa:
— Concepto de contabilidad y nociones básicas.
— Análisis de la información contable.
— Obligaciones fiscales de las empresas.
— Gestión administrativa de una empresa

10. PROCEDIMIENTO E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN QUE SE VAYAN A UTILIZAR

Así, como establece el Decreto del currículo, la evaluación se realizará teniendo en cuenta los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación establecidos para el modulo, así como los objetivos generales del mismo.

Desde una perspectiva práctica, la evaluación debe ser:

- Individualizada, centrándose en las particularidades de cada alumno

- Integradora, para lo cual se tiene en cuenta las características del grupo a la hora de seleccionar los diversos niveles de desarrollo del alumno.

- Cualitativa, ya que además de los aspectos cognitivos, se evalúan de forma equilibrada los diversos niveles de desarrollo de los alumnos.

- Orientadora, dado que aporta al alumnado la información precisa para mejorar su aprendizaje y adquirir estrategias apropiadas.

- Continúa, entendiendo el aprendizaje como un proceso continuo, contrastando los diversos momentos o fases.

Criterios de Evaluación (¿qué evaluar?)

Los criterios concretos para cada unidad didáctica quedan especificados en el apartado de "Contenidos", y están recogidos en el RD y Decreto que regula este Ciclo formativo.

Además de estos, se establecen otros criterios de evaluación, que se han fijado con independencia de cuales sean los contenidos que se estén impartiendo:

*- **En la prueba objetiva**, de tipo teórico y/o práctico, individuales, orales y/o escritas.*

Se valorarán el grado de conocimiento de los contenidos, conceptos, términos, documentos y operaciones; la comprensión y análisis de textos y normas y su interpretación y aplicación a casos concretos; la capacidad de razonamiento, la iniciativa en la resolución de problemas. Pruebas prácticas

Se valorará el escribir correctamente, de modo que por cada falta de ortografía o cada tres tildes cometidas, supondrá un descuento de 0'2 de la nota numérica de dicha prueba. En cuanto a expresión y presentación, el profesor podrá restar desde un 25% del valor de la pregunta hasta un 100% dependiendo del grado de error . (Estos criterios podrán variar en función del grupo).

Al tiempo de la realización de una prueba especifica y por escrito, aquel alumno que sea sorprendido con tenencia de una ayuda extraordinaria ("chuletas", notas escritas en manos, pupitres, charla con compañeros, observación de otros exámenes...) no superará la evaluación, teniendo que ir a junio.

*- En **los ejercicios y trabajos realizados individualmente,** así como en **los trabajos en grupo**, se valorará además de su correcta realización, la puntualidad en la presentación de trabajos, la presentación de los mismos, la ortografía, la capacidad de asimilación de los contenidos, el logro de los objetivos marcados y el grado de consecución de los mismos. En todo caso se valorarán las interpretaciones personales y la capacidad de crítica constructiva, la capacidad de aportar información y la preocupación activa en el aula, así como la capacidad de trabajo individual y en grupo.*

*- Como **criterios para evaluar los contenidos actitudinales** se consideraran los siguientes:*

- *Mostrar interés y participación en el desarrollo de las clases.*
- *Presentar los ejercicios, trabajos escolares, apuntes, con orden y limpieza.*
- *Realización de tareas en casa y en clase.*
- *Ser respetuoso con los compañeros y su profesor.*
- *Mantener una actitud tolerante y de escucha activa ante las opiniones vertidas en clase y saber respetar el turno u orden de palabra que se establezca.*
- *Asistir a clase con puntualidad y no prodigarse en el absentismo escolar.*

En el caso de que se produjera un absentismo total del alumnado, sin justificación razonable, en una o varias sesiones, se consideraran impartidos los contenidos, actividades y objetivos.

Perdida de evaluación continua por faltas de asistencia:

En los distintos departamentos de formación profesional se ha acordado tener en cuenta lo siguiente: en cuanto a las faltas de asistencia, se perderá el derecho a evaluación continua cuando se supere el 15% de las horas totales

de cada módulo. En el primer curso, se permite tener hasta un 5% de las horas totales en cada evaluación. En segundo curso, se permite tener hasta un 7,5% de las horas totales en cada evaluación.

Se podrán justificar y no tener en cuenta este cómputo, faltas debidas a: ingresos hospitalarios, por motivos de trabajos relacionados con la misma competencia profesional…, es decir, en casos especiales que serán estudiados por una comisión evaluadora, compuestas por el director, jefe de estudios, jefes de departamentos de las familias profesionales y el tutor del alumno, que determinarán si dichas faltas son computables o no para la pérdida del derecho a evaluación continua.

El alumnado será avisado cuando haya superado el 2,5% de faltas de asistencia por trimestre y posteriormente cuando haya superado el 5%, con la consiguiente pérdida de evaluación continua en el trimestre para los de primer curso, y cuando haya superado el 7,5%, con la consiguiente pérdida de evaluación continua por trimestre para los de segundo curso. La información será enviada a los tutores legales por Rayuela.

Los alumnos que pierdan el derecho a evaluación continua por acumulación de faltas de asistencia se les realizará una prueba paralela para recuperar esa pérdida de evaluación, que consistirá en una prueba teórico-práctica donde queden recogidos los contenidos mínimos de la programación.

En el caso de que se produjera un ***absentismo*** *total del alumnado, sin justificación razonable, en una o varias sesiones, se consideraran impartidos los contenidos, actividades y objetivos.*

En el módulo de FOL, el número de faltas máximo será de 5 por trimestre

En el módulo de EIE, el número de faltas será igualmente 5 faltas por trimestre.

De la misma manera, se considera que tes retrasos injustificados suponen una falta no justificada de asistencia,entendiendo por retrasos hasta los cinco minutos desde que toca el timbre para entrar en clase. Pasado ese tiempo, se considera falta de asistencia

Fases de la evaluación (¿cuándo evaluar?)

Se hará una evaluación inicial para conocer los conocimientos previos de los alumnos, actitudes, motivación. Dado que nuestro módulo tiene bloques de contenidos diversos propondremos una evaluación inicial para cada bloque

Se hará una evaluación formativa o procesal, es decir, a lo largo del proceso formativo, con carácter orientador, regulador y autocorrector. Esta evaluación no va estar basada únicamente en pruebas realizadas al final de cada fase, sino que implica llevar un registro de cada alumno que permita detectar el momento en que se produce una dificultad, la causa que la produce y los mecanismos correctores necesarios para superarlo. Estos datos se registraran en una ficha o dossier en el que para cada alumno se ira anotando todo aquello que sea preciso para seguir correctamente su proceso de enseñanza aprendizaje. La información versara sobre los siguientes aspectos:

- *Progreso de cada alumno y del grupo*
- *Dificultades halladas en el aprendizaje de los contenidos*
- *Técnicas de trabajo empleadas por cada alumno*
- *Aptitudes, motivaciones e intereses de los alumnos*

Evaluación sumativa o final o global: al finalizar el curso se evaluará si los alumnos han conseguido los objetivos propuestos, tomando como referente los criterios de evaluación.

Instrumentos de evaluación (¿cómo evaluar?)

Entre las técnicas, recursos o procedimientos que utilizaremos para obtener información acerca de todos los factores que intervienen en el proceso formativo con la finalidad de poder llevar a cabo en cada momento la evaluación correspondiente, se utilizará:

- *Observación sistemática.*
- *Seguimiento de los trabajos individuales o en grupo donde se evaluara tanto la calidad como la claridad las exposiciones, el interés y la participación, teniendo en cuenta la integración en el grupo y el diálogo con otros grupos.*
- *Resolución de casos prácticos, ejercicios y cuestionarios, con el fin de conocer y evaluar el grado de comprensión, con que van adquiriendo los contenidos.*
- *Pruebas especificas: teóricas, practicas o tipo test*
- *Exposiciones en el aula*
- *Cuaderno del profesor, donde en la ficha de cada alumno se anotara la valoración que se deduzca de cada instrumento de evaluación.*

11. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

*Respecto a las **pruebas específicas**, los alumnos tendrán derecho a realizar pruebas específicas trimestrales que se corresponderán con cada evaluación, esto es: en las fechas anteriores a Navidad, y fin de curso. Serán previamente acordadas por la Jefatura de Estudios del IES y fijadas en particular por el profesor, salvo la final que será acordada por Jefatura de Estudios. Con antelación suficiente se indicaran las fechas, así como la hora y el lugar de su realización.*

Como criterio orientativo, estas pruebas consistirán en varias preguntas teóricas, así como en la realización de algunos supuestos prácticos, que se puntuarán de 1 a 10, debiendo aprobar ambas partes, con nota mínima de 5 para superar la prueba. El número de preguntas variará dependiendo del tipo de prueba, y podrán ser escritas u orales. También podrá consistir en la presentación de un trabajo, como parte de la evaluación.

No obstante dependiendo de las características del alumnado, podría realizarse dos o más pruebas específicas o exámenes por trimestre, cuya nota será la media de dichas pruebas, con el porcentaje que considere el profesor para cada prueba dependiendo de la unidad examinada.

No se realizarán medias si las notas parciales no superan el 4.

Deberá recuperar los temas pendientes en el examen de recuperación de la evaluación si el profesor decidiera realizar éste último, o, si no se realizara recuperación de la evaluación, en el examen de recuperación de junio.

Se deberá obtener un mínimo de 5 de nota media, que supondrá el 60% de la nota final.

No se repetirán si el alumno no trae un justificante oficial.

*Los **trabajos individuales o grupales,** se calificará igualmente de uno a diez y descontándose dos puntos por falta de puntualidad en la realización. La valoración final será la media del trimestre. Estos trabajos serán más habituales en el bloque de salud laboral, y sobre todo en el de búsqueda de empleo.*

Pese a realizarse una evaluación continua, ésta hace referencia al trabajo realizado por el alumno y no a los contenidos de nuestro módulo. En ningún caso la superación de una evaluación posterior implicará la superación de la anterior, puesto que este módulo esta formado por distintos bloques de contenidos en los que la superación de uno, no implica la asimilación de los conceptos de los otros.

La puntuación del trabajo (si se exigiera), supondrá hasta un 20% de la nota final
El 20% de la nota que corresponde a proyectos, trabajos, ejercicios, asistencia, actitud, etc, sólo se acumulará a la nota de la evaluación si en las pruebas escritas el alumno alcanza una calificación de 5 puntos o más sobre 10.

*Se llevara a cabo la evaluación de los **contenidos actitudinales** a través de una observación directa y continua del alumnado. Se partirá de una calificación de 2 puntos (20%) para todos los alumnos, y por cada infracción a cada uno de los criterios indicados anteriormente se calificará con un negativo, que supondrá una deducción de la calificación anteriormente indicada de hasta 5 décimas de punto dependiendo de la falta (lo normal será un descuento de 0,2). Por cada comportamiento destacable (a juicio del profesor) en estos aspectos se calificará con un positivo, que compensará un negativo de los que puedan existir.*

Estas calificaciones se irán recogiendo en el cuaderno del profesor y podrán ser consultadas por el alumnado de forma individual en cada momento. Al final de la evaluación, se obtendrá la nota total para el aspecto actitudinal

La nota obtenida en pruebas teórico-prácticas periódicas sin avisar, para determinar el trabajo y estudio en casa. Tendrán el peso en la nota final que determine el profesor, en función del contenido de los mismos, siendo dicho peso como máximo del 40% ..

*La **calificación final de cada evaluación**, será una nota numérica del 1 al 10, redondeándose al más próximo, que será el resultado de ponderar todas las tareas llevadas a cabo por los alumnos, en ese periodo:*

- *Pruebas especificas por evaluación (conceptos y procedimientos): 60%*
- *Trabajos en grupo: 20%*
- *Actitud (participación, interés y comportamiento, realización de tareas....): 20%*

*La **calificación final del módulo** será la media aritmética de las dos evaluaciones y no contendrá ninguna cifra decimal.*

Para el acceso tanto al módulo de Formación en Centros de Trabajo, como a pruebas extraordinarias se estará a lo dispuesto en el Proyecto curricular de este ciclo formativo.

12. PROCEDIMIENTO DE RECUPERACIÓN DE EVALUACIONES PENDIENTES

Si los contenidos mínimos exigidos no son superados, se podrá llevar a cabo una prueba de recuperación para cada evaluación, basado en una prueba especifica con supuestos teóricos o/y prácticos similares a los realizados en las pruebas de evaluación, en la realización de un trabajo o ambas cosas.

En la tercera evaluación no habrá recuperación de la evaluación, se unirá a la recuperación de fin de curso.

La nota máxima en las recuperaciones será como máximo de un 6 (si tiene en las pruebas un 8 o más), en caso contrario, la nota será de 5

Se exigirá además los criterios de evaluación generales establecidos en la evaluación.

Las recuperaciones no tendrán porqué interrumpir la marcha de las sesiones, pudiendose establecer para los alumnos que no tengan que recuperar, ejercicios teórico-prácticos relacionados con la unidad que se esté impartiendo, o ejercicios de repaso, pudiendo presentarse también éstos, para subir nota.

Cuando por superar las faltas establecidas en el ROF del instituto se pierda el derecho a la evaluación continua, al no disponer de suficientes datos del alumnado, valoraremos conocimientos, procedimientos y actitudes.

13. PROCEDIMIENTOS Y ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN PARA LOS ALUMNOS CON MÓDULOS PENDIENTES DE CURSOS ANTERIORES

*Para **promocionar,** será necesario que los alumnos no tengan pendiente de superación, módulos profesionales cuya duración suponga más de 8 horas en total de módulos profesionales del curso académico. No obstante tendrán derecho a prueba extraordinaria de septiembre en todos los módulos.*

En caso de no promocionar, deberán cursar de nuevo aquellos módulos que no hayan superado.

Para recuperar estos conceptos se llevará a cabo uno o varios exámenes teórico/prácticos que podrá comprender cualquiera de los tipos anteriormente mencionados, un supuesto práctico y/o un trabajo de los contenidos.

14. EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA

*Si por no alcanzar las capacidades terminales, al final de curso, el alumno/a debiera de ir a evaluación **extraordinaria**, deberá presentar los trabajos y cuestionarios encargados según el tipo de contenidos a recuperar, o/y realizar una prueba teórica práctica en los términos establecidos anteriormente. La no presentación de los trabajos y/o cuestionarios o/y la no superación de la/s prueba/s, supondría su evaluación negativa.*

15. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

El significado educativo de la Atención a la Diversidad puede concretarse en los siguientes puntos:
a) Se parte de la idea de que las personas son diferentes y que por tanto la escuela debe ayudar a cada uno a desarrollar sus aptitudes.
b) La creencia de que la vida es una carrera en la que sólo unos pocos consiguen llegar al final, hace que se intente eliminar la competitividad.
c) No se trata de educar en la igualdad, sino ofrecer a todos las mismas oportunidades para ser desiguales.

Para llevar a cabo el desarrollo del tratamiento de la diversidad, es preciso analizar cada caso para aplicar la medida apropiada. Es preciso indicar que en la formación profesional específica, enseñanza postobligatoria, no caben las adaptaciones curriculares significativas, las adaptaciones que se pueden aplicar deben ser no significativas, por tanto existen dos situaciones:
1.Necesidades sensoriales, se utilizarán elementos materiales, escritos, audiovisuales e informáticos, de acceso al currículo.

2.Diversidad de intereses y/o ritmos en los aprendizajes, se utilizarán actividades de apoyo, refuerzo o ampliación según la situación, estas actividades versan sobre el tema y se deben desarrollar en el aula

Se debe atender a todo el alumnado de la clase, que presentan una lógica diversidad, ya que además de proceder de ambientes sociales y culturales distintos, tienen también un origen académico distinto, o minusvalías, que darán lugar a distintos ritmos de aprendizaje. Así, esta programación, para dar respuesta a la diversidad del alumnado, contará con las siguientes finalidades básicas:

- Prevenir la aparición o evitar la consolidación de las dificultades de aprendizaje

- Facilitar el proceso de socialización y autonomía de los alumnos

- Asegurar la coherencia, progresión y continuidad de la intervención educativa

- Fomentar actitudes de respeto a las diferencias individuales

Por tanto se proponen las siguientes medidas:

- Analizar a los alumnos al comienzo del módulo, para poder detectar las diferencias existentes en su formación que condicionen el logro de su formación.

-Durante las explicaciones los alumnos consultaran dudas o solicitaran resoluciones, intentando que sobre todo sean aquellos que requieran atención especial

- Se realizaran actividades de distinto tipo desde las meramente conceptuales (individuales) a las de tratamiento más complejo (individuales o en grupo). Esta graduación en la complejidad permite una respuesta más eficaz a los distintos niveles del alumnado.

- Se apoyará al alumnado individualmente en las actividades de aprendizaje supervisando de forma continua el estado del trabajo de cada alumno.

- Si se aprecia la existencia de alumnos con un ritmo mas acelerado de aprendizaje, se les propondrá actividades de ampliación, que consistirían, por ejemplo, en la realización de actividades de investigación referente a los contenidos que se estén trabajando para motivar a estos alumnos y que se impliquen en su proceso de enseñanza aprendizaje. Si se aprecia alumnos con posibles dificultades de aprendizaje, se les propondría la realización de actividades de refuerzo, que los introduzca en los contenidos de la materia y les ayude a seguir el ritmo de la clase con menor dificultad. Para estos alumnos con mayores o menores dificultades, se efectuará adaptaciones curriculares no significativas (metodología, instrumentos de evaluación, tipos de actividad) que les permita la adquisición o profundización de los contenidos del módulo.

- Para alumnos con algún tipo de discapacidad, extranjero... u otro tipo de necesidad educativa especial, se plantearan medidas de acceso al currículo, junto al departamento de Orientación y los Organismos Públicos correspondientes.

Teniendo en cuenta lo anterior en esta programación detectamos, de acuerdo con la exploración inicial, distintos grupos que conformaban el alumnado y la procedencia de cada uno ellos, a los que aplicaremos adaptaciones curriculares individualizadas no significativa o de acceso al currículo.

Todas estas adaptaciones deben estar fundadas en dos principios: normalización dentro del sistema educativo, e individualización, para dar al alumno la respuesta educativa que precise en cada momento y poder formarse como persona.

16. PROCEDIMIENTO para que el alumno y familia conozcan todo lo relativo a la presente programación

A los alumnos se informará en la primera clase del curso de todos los aspectos relevantes de esta programación, de foma oral y/o escrita. Esta información podrá ser fijada en los tablones de anuncios de las diferentes clases si así se considera oportuno.

Para las familias se hará una reunión a principios de curso, para que sean infomadas de todo aquellos asuntos que sean de interés.

17. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES NO INCLUIDAS EN LA PROGRAMACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Propondremos que se lleven a cabo las siguientes actividades de las que únicamente consignaremos el objetivo perseguido con ellas, sin perjuicio, de una posterior programación más extensa de las mismas.

Se proponen como actividades complementarias, que tocan contenidos del currículo, dentro o fuera de la clase y como tales evaluables, la realización de las siguientes actividades:

Primer trimestre

- ***Charla de un experto del SEXPE, o del Agente de Desarrollo Local del Ayuntamiento de la localidad*** *para tener una visión y guía general en la salida al mundo laboral, ya sea por cuenta ajena o propia.*
Grupo: los 1º cursos de los CF de todas las familias profesionales.
Localidad de realización: Ies "El Pomar".
Fecha aproximada: final del primer trimestre

- ***Asistencia a la Feria del Empleo***
Grupo: los 2º cursos de todas la familias profesionales del centro
Localidad de realización: lugar destinado a la Feria
Fecha aproximada: octubre

Segundo trimestre

- ***Charla de un miembro sindical, delegado sindical o miembro del comité de empresa*** *en las aulas del centro para conocer el funcionamiento de la representación de los trabajadores*
Grupo: 1º CF de todas los ciclos formativos..
Localidad de realización: Ies "El Pomar"
Fecha aproximada: finales del segundo trimestre

Mesa redonda, *con antiguos alumnos de FP del centro, que se encuentren trabajando, empresarios locales y expertos en orientación*
Grupo: 2º CF de todas las familias profesionales

Localidad de realización: Ies "El Pomar".
Fecha aproximada: segundo trimestre

Tercer trimestre

*- **Jornada de Primeros auxilios impartida por Cruz Roja** , para que los alumnos sepan cómo actuar ante un accidente laboral. (En el caso de que esta actividad no se pudiese realizar, se intentará ofrecer una charla del 112, con las mismas características que la jornada de primeros auxilios)*
Grupo: 1º y 2º CF de todas las familias profesionales
Localidad de realización: IES "El Pomar".
Fecha aproximada: tercer trimestre

***Taller de Prevención de Riesgos Laborales,** , para que los alumnos conozcan a través de expertos loa riesgos laborales en la empresa*
Grupo: 1º y 2º CF de todas las familias profesionales
Localidad de realización: IES "El Pomar".
Fecha aproximada: tercer trimestre

Fechas sin determinar

*- **Actividades relacionadas con el Proyecto de Innovación "Inserción laboral alumnos FP"**, como encuentros con empresas u otros eventos aún por establecer.*
Grupo: CFGM Mantenimiento, CFGM Gestión Administrativa, CFGS Administración y Finanzas, CFGM Carrocería, CFGM Automoción, CFGS Mecatrónica
Localidad de realización: IES El Pomar
Fecha aproximada: a lo largo de todo el curso

*-**Actividades relacionadas con el Proyecto Cultura Emprendedora "**, del que forma parte el departamento de Fol. Las actividades aún por determinar.*

Grupo: CFGM Mantenimiento, CFGM Gestión Administrativa, CFGS Administración y Finanzas, CFGM Carrocería, CFGM Automoción, CFGS Mecatrónica
Localidad de realización: IES EL Pomar
Fecha aproximada: a lo largo de todo el curso.

*- **Talleres que se organicen en Escuela Permanente de Consumo** que tengan relación con el mundo empresarial y laboral. Estas actividades están aún por determinar.. Estarían destinadas a los CF.*

*- Actividades que presente el **Espacio Joven de Jerez de los Caballeros**, relacionadas con el autoempleo o el mundo del trabajo. Estas actividades están aún por determinar por parte de dicho Espacio Joven. Estarían destinadas a los CF.*

*- Asimismo participará este módulo en la **"Semana Cultural",** y en otros eventos, programando actividades que se especificaran en su momento.*

18. PROCEDIENTO DE EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE

Los Profesores, además de los aprendizajes de los alumnos, han de evaluar los procesos de enseñanza y su propia práctica docente en relación con el logro de sus objetivos educativos del currículo, de acuerdo con lo que establece la Orden de 14 de noviembre de 1994, que regula la evaluación en formación profesional. Igualmente, evaluarán la programación docente y el desarrollo del currículo.

En las reuniones de Departamento se tratará el grado de cumplimiento de las programaciones didácticas, pasándose información mensual a Jefatura de Estudios respectos a los aspectos disfuncionales de las mismas, así como el análisis de los mismos. Si fuese necesario, se realizarán las modificaciones oportunas que se deriven del análisis.

En la Memoria que elabora el Departamento, se recogerá asimismo el grado de cumplimiento de las programaciones, con el análisis correspondiente, así como las propuestas de corrección en caso de que haya retrasos en su cumplimiento. En la Memoria se recogerán igualmente los resultados de evaluación, así como un análisis de los mismos.

Al finalizar el curso, en la Memoria final del Departamento, se analizará el grado de cumplimiento de las programaciones iniciales. Las modificaciones que se acuerden se incluirán en la programación para el curso siguiente.

BIBLIOGRAFIA Y WEBGRAFIA

De aula:

- *Manuales de FOL, editorial "Edebé", "McGraw Hill", "Editex" , "Mc millan profesional"*
- *Legislación: Estatuto de los Trabajadores (RDLeg 1/95 de 24 de marzo), Ley de Prevención de Riesgos 31/1995, RD leg.1/95 de 20 junio, TR Ley Seg. Social. LISOS, LPL, Convenio Colectivo del sector, y resto de legislación laboral y social.*

De departamento:

- *Leyes educativas y material curricular de los diferentes ciclos a impartir.*
- *Legislación laboral y de prevención de riesgos laborales (diversas editoriales)*
- *Manuel Alonso Olea, Derecho del Trabajo. Universidad Complutense*
- *Montoya Melgar A. Derecho del Trabajo. Tecnos*

- *Rivas Mnez. Manual de asesoramiento y orientación vocacional.Civitas*
- *AA.VV. El primer empleo y cómo crear una empresa. Cinco días*
- *Montane Capdevilla, j. Orientación ocupacional.CEAC*
- *Cortes Díaz, JM. Seguridad e Higiene en el Trabajo.Tébar*
- *FREMAP. Seguridad en el Trabajo. Higiene industrial*
- *JL Vaquero Puerta. Seguridad e higiene en el trabajo. Ciss*
- *Monchón Francisco. Economía. Teoría y Política. Mc Graw Hill*
- *R. Tamames. Fundamentos de estructura económica. Alianza Universal*

Para la elaboración de la programación

- *S. Antunez A.Zabala y otros "Drl proyecto educativo a la programación de aula Ed. Grau*
- *E.Vall "Los procedimientos, aprendizaje , enseñanza y evaluación Ed. ICE/Horssori*
- *A.M.A: Zabala "Diseño y desarrollo curricular "Ed Nancea*

Páginas web

- *www.educarex, www.educaplus, www.fol.com.es , páginas web de empleo, orientación, autoempleo, relaciones laborales y salud laboral (ver enlaces de web de FOL), y conjunto de paginas referidas en el apartado de las TIC*

REVISIÓN Y CONCLUSIÓN

Esta programación será revisable en cualquier momento del curso académico a la vista de su evaluación, y en todo caso se revisará a la finalización de cada trimestre para comprobar su adecuación al curso.

Con esta programación pretendo dar respuesta a las necesidades concretas educativas del centro y de los alumnos, así como contribuir a conseguir las finalidades del módulo de Fol., dando cabida entre otros aspectos, al ámbito tecnológico y la educación en valores, sin olvidar la realidad del ciclo que nos ocupa y la futura inserción del alumnado.

CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR 1º MECATRÓNICA
MÓDULO DUALIZADO MODALIDAD: DUAL MIXTA
MÓDULO: FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

El Título de Grado Superior en Mecatrónica Industrial queda identificado por los siguientes elementos:

•Denominación: Mecatrónica Industrial.

•Nivel: Grado Superior.

•Duración: 2000 horas.

•Familia Profesional: Instalación Y Mantenimiento.

•Referente europeo: CINE-5b. (Clasificación Internacional Normalizada de la Educación).

***Normativa especifica**:*

Real Decreto 1576/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Mecatrónica Industrial y se fijan sus enseñanzas mínimas

Decreto 59/2015, de 7 de abril, por el que se modifica el Decreto 209/2013, de 29 de octubre, por el que se establece el currículo del ciclo formativo de grado superior de Técnico Superior en Mecatrónica Industrial en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

2. COMPETENCIA GENERAL

La competencia general de este título consiste en configurar y optimizar sistemas mecatrónicos industriales, así como planificar, supervisar y/o ejecutar su montaje y mantenimiento, siguiendo los protocolos de calidad, de seguridad y de prevención de riesgos laborales y respeto ambiental.

3. COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES VINCULADAS A FOL

El Real Decreto por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo, establece que la formación profesional del sistema educativo persigue las siguientes finalidades:

- ***a)** Cualificar a las personas para la actividad profesional y contribuir al desarrollo económico del país.*
- ***b)** Facilitar su adaptación a los cambios profesionales y sociales que puedan producirse durante su vida.*
- ***c)** Contribuir a su desarrollo personal, al ejercicio de una ciudadanía democrática, favoreciendo la inclusión y la cohesión social y el aprendizaje a lo largo de la vida.*

Igualmente, este Real Decreto establece 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. Este módulo incorporará la formación en la prevención de riesgos laborales, sin perjuicio de su tratamiento transversal en otros módulos profesionales, según lo exija el perfil profesional.

*Las **competencias profesionales, personales y sociales** que el alumno desarrollará con este módulo serán*

l) Elaborar la documentación técnica y administrativa para cumplir con la reglamentación vigente, con los procesos de montaje y con el plan de mantenimiento de las instalaciones
ñ) 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.
o) 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 del equipo.
p) Organizar y coordinar equipos de trabajo con responsabilidad, supervisando el desarrollo del mismo, manteniendo relaciones fluidas y asumiendo el liderazgo, así como aportando soluciones a los conflictos grupales que se presenten.
q) 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.
u) 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.

4. OBJETIVOS GENERALES DEL CICLO

p) Desarrollar la creatividad y el espíritu de innovación para responder a los retos que se presentan en los procesos y en la organización del trabajo y de la vida personal.
q) Tomar decisiones de forma fundamentada, analizando las variables implicadas, integrando saberes de distinto ámbito y aceptando los riesgos y la posibilidad de equivocación en las mismas, para afrontar y resolver distintas situaciones, problemas o contingencias.
r) Desarrollar técnicas de liderazgo, motivación, supervisión y comunicación en contextos de trabajo en grupo, para facilitar la organización y coordinación de equipos de trabajo.
s) Aplicar estrategias y técnicas de comunicación, adaptándose a los contenidos que se van a transmitir, a la finalidad y a las características de los receptores, para asegurar la eficacia en los procesos de comunicación.
t) Evaluar situaciones de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental, proponiendo y aplicando medidas de prevención personal y colectiva, de acuerdo con la normativa aplicable en los procesos de trabajo, para garantizar entornos seguros.

x) 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.

*Los **OBJETIVOS GENERALES DEL MODULO de FOL,** se concretan en los puntos 16 y siguientes.*

5. OBJETIVOS EXPRESADOS EN TÉRMINOS DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE

4.- RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Resultados de aprendizaje asociado al módulo:

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. Aplica las estrategias del trabajo en equipo, valorando su eficacia y eficiencia para la consecución de los objetivos de la organización.
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 Mecatrónica Industrial.*

*Estos objetivos sacados del currículo oficial, se concreta en los **resultados de aprendizaje de cada unidad didáctica** organizadas de la siguiente manera:*

UNIDAD 1:

Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo y en los convenios colectivos aplicables a su sector

UNIDAD 2:

Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo y en los convenios colectivos aplicables a su sector

UNIDAD 3:

Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo y en los convenios colectivos aplicables a su sector

UNIDAD 4:

Interpreta y elabora recibos de salarios

UNIDAD 5:

Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo y en los convenios colectivos aplicables a su sector

UNIDAD 6:

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

UNIDAD 7:

Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo y en los convenios colectivos aplicables a su sector

UNIDAD 8:

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

UNIDAD 9:

Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo y en los convenios colectivos aplicables a su sector

UNIDAD 10:

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

UNIDAD 11:

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

UNIDAD 12

Aplica las medidas de prevención y protección, una vez se han analizado las situaciones de riesgo y los daños en el entorno laboral del técnico, determinando los sistemas elementales de control de riesgos

UNIDAD 13:

Participa en la planificación y elaboración de un plan de prevención de riesgos en una pequeña empresa, identificando las responsabilidades de todos los agentes implicados

UNIDAD 14

Aplica las medidas de prevención y protección, una vez se han analizado las situaciones de riesgo y los daños en el entorno laboral del técnico, determinando los sistemas elementales de control de riesgos

6. CONTENIDO Y TEMPORALIZACIÓN

CONTENIDO

1. El Derecho del Trabajo

1. El Derecho
2. Los poderes del Estado
3. El Derecho del Trabajo
4. Origen y evolución del derecho del trabajo
5. Ámbito de aplicación del Derecho del Trabajo
6. Relaciones laborales ordinarias, especiales y relaciones no laborales
7. Las fuentes del Derecho del Trabajo
8. La jerarquía normativa laboral
9. Los principios de aplicación de las normas laborales
10. Los organismos judiciales laborales
11. La Administración laboral
12. Los derechos y obligaciones del trabajador y del empresario

2. El contrato de trabajo

1. El contrato de trabajo
- *1.1. Concepto de contrato de trabajo*
- *1.2 Elementos esenciales del contrato de trabajo*
- *1.3 Sujetos del contrato de trabajo*
- *1.4 Forma del contrato de trabajo*
- *1.5 Contenido del contrato de trabajo*
- *1.6 Período de prueba*

2. Tipos de contratos de trabajo
- *2.1 Contratos de duración indefinida*
- *2.2 Contratos a tiempo parcial*
- *2.3 Contratos temporales formativos*
- *2.4 Contratos temporales estructurales*
- *2.5 Contratos relacionados con la jubilación*
- *2.6 Otros tipos de contratos*

3. Agencias privadas de colocación y empresas de trabajo temporal
- *3.1 Agencias privadas de colocación*
- *3.2 Empresas de trabajo temporal*

3. La jornada laboral y el salario

1. La jornada laboral y el horario de trabajo. Trabajo nocturno y a turnos
2. Las horas extraordinarias
3. Los períodos de descanso
4. El descanso laboral
4.1 Permisos retribuidos
4.2 Reducción de la jornada laboral
4.3 Fiestas laborales retribuidas
5. El calendario laboral
6. El salario:
6.1 Estructura del salario
6.2 Salario base
6.3 Complementos salariales
6.4 Pagas extraordinarias
6.5 Los complementos extra salariales
7. El salario mínimo interprofesional (SMI)
8. Las garantías del salario.
9. El Fondo de Garantía Salarial (Fogasa)

4. La nómina. Supuestos prácticos

1. La nómina
2. Encabezamiento
3. Devengos
4. Deducciones
5. Bases de cotización a la Seguridad Social y base por IRPF

5. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo

1. La modificación del contrato de trabajo
2. Movilidad funcional, geográfica y modificación sustancial
3. Subrogación empresarial
4. La suspensión del contrato de trabajo
5. Causas para la suspensión del contrato de trabajo
6. Excedencia
7 . La extinción del contrato de trabajo
8. Extinción del contrato de trabajo por cumplimiento del tiempo convenido
9. Extinción del contrato de trabajo por decisión conjunta de las partes
10. Extinción del contrato de trabajo por desaparición, incapacidad o jubilación de cualquiera de las partes
11. El finiquito

6. La Seguridad Social

1. La Seguridad Social
1.1 Estructura del sistema de la Seguridad Social
1.2 Gestión del sistema de la Seguridad Social
1.3 Obligaciones con la Seguridad Social
1.4 La acción protectora de la Seguridad Social
2. Prestaciones contributivas de la Seguridad Social

2.1 Prestación por asistencia sanitaria
2.2 Prestación por incapacidad temporal
2.3 Prestación por incapacidad permanente
2.4 Prestación por maternidad
2.5 Prestación por paternidad
2.6 Prestación por riesgo durante el embarazo y lactancia materna
2.7 Prestación por jubilación
2.8 Prestaciones por muerte y supervivencia
2.9 Prestación por desempleo
2.10 Subsidio por desempleo

7. Representación en la empresa y negociación colectiva

1. El poder de dirección del empresario
1.1. Ley Orgánica de Libertad Sindical
1.2 Representación de los trabajadores en la empresa
2. Proceso electoral para elegir a los representantes de los trabajadores
3. Competencias y garantías laborales de los delegados de personal y de los comités de empresa
4. Las organizaciones empresariales
5. El conflicto laboral
5.1 Clasificación de los conflictos laborales
5.2 Medios de solución pacíficos de conflictos laborales
5.3 Medios de solución no pacíficos de conflictos laborales
6. El convenio colectivo
6.1 Ámbito de aplicación del convenio colectivo
6.2 Contenido de los convenios colectivos
6.3 Fases del proceso de la negociación colectiva
6.4 Adhesión y extensión de los convenios colectivos

8. Los equipos de trabajo

1.El equipo de trabajo
2.Las bases del equipo de trabajo
3.Grupo de trabajo y equipo de trabajo
4.Características del grupo de trabajo y del equipo de trabajo
5.Etapas de desarrollo de los equipos de trabajo
6.Características que deben reunir los miembros de un equipo de trabajo
7.Los roles en el equipo de trabajo
8.Clasificación de los equipos de trabajo
9.La dinámica de grupos
10.Técnicas de la dinámica de grupos y dirección de grupos
11. La comunicación en el equipo de trabajo

9. Los conflictos y su resolución

1. El conflicto
2. Los tipos de conflictos laborales y sus fuentes
3. Etapas de resolución de conflictos laborales

4. La administración de conflictos laborales

4.1 Modelos de conducta y tipos de comportamiento

4.2 Técnicas para solucionar el conflicto

4.3 Medios de solución de conflictos laborales

5. La negociación

5.1 Concepto de negociación, comunicación y características del éxito en la negociación

5.2 Elementos de la negociación

5.3 Tipos de negociación

5.4 Fases de un proceso negociador

5.5 Las características del negociador

6. Las tácticas de negociación

10. El mercado de trabajo y la búsqueda de empleo

1.- El mercado de trabajo y el proceso de búsqueda de empleo

2.- El autoanálisis

3.-Las fuentes de información

3.1 Servicios públicos de empleo

3.2 Agencias privadas de colocación

3.3 Empresas de trabajo temporal (ETT)

3.4 Red de contactos

3.5 Bolsas de trabajo

3.6 Medios de comunicación

3.7 Autoempleo

3.8 Administración Pública

3.9 Buscar trabajo en la Unión Europea

4.-La selección de personal

4.1 Carta de presentación y currículum vítae

4.2 Entrevista de trabajo

4.3 Pruebas de selección de personal

4.4 Buscar trabajo a través de internet

11. Trabajo y salud

1. Prevención de riesgos laborales

2. Trabajo, salud y medio ambiente laboral

3. Las relaciones entre trabajo, salud y medio ambiente laboral

4. Los riesgos laborales

5. Los daños laborales

5.1 Accidente de trabajo

5.2 Enfermedad profesional

5.3 Enfermedades derivadas del trabajo

6 Las medidas preventivas

7 Derechos y obligaciones de trabajadores y empresarios en materia preventiva

12. Estudio de los riesgos en la empresa

1.-Las medidas de prevención y de protección

2.-Los riesgos derivados de las condiciones de seguridad
- *2.1 Riesgos en los lugares de trabajo*
- *2.2 Riesgos al usar equipos de trabajo*
- *2.3 Riesgos eléctricos*
- *2.4 Riesgo de incendio*

3.- Los riesgos medioambientales
- *3.1 Riesgos físicos*
- *3.2 Riesgos químicos*
- *3.3 Riesgos biológicos*

4.- Los equipos de protección individual
5.- Los riesgos derivados de la carga y de la organización del trabajo (riesgos psicosociales)
6.- La señalización de seguridad

13. Gestión de la prevención

1.-La acción preventiva en la empresa
- *1.1 Plan de prevención de riesgos laborales*
- *1.2 Evaluación de riesgos*
- *1.3 Planificación de la acción preventiva*

2.- La organización de la acción preventiva
- *2.1 Asunción personal por el empresario*
- *2.2 Designación de trabajadores*
- *2.3 Servicio de prevención propio*
- *2.4 Servicio de prevención ajeno*
- *2.5 Servicio de prevención mancomunado*

3.- Los representantes de los trabajadores en materia preventiva
- *3.1 Delegados de prevención*
- *3.2 Comité de seguridad y salud*

4.-Plan de autoprotección
- *4.1 Plan de actuación ante emergencias*
- *4.2 Plan de evacuación*

5.-Organismos de prevención de riesgos laborales

14. Primeros auxilios

1.-Los primeros auxilios
- *1.1 Principios de actuación en los primeros auxilios*
- *1.2 Triaje*

2.- El botiquín en la empresa
3.-Las técnicas de primeros auxilios en los accidentes más comunes
- *3.1 Quemaduras*
- *3.2 Hemorragias*
- *3.3 Traumatismos: fracturas, luxaciones y esguinces*

4-Actuación en caso de un accidentado inconsciente
5.-El traslado de accidentados

TEMPORALIZACIÓN

Este módulo profesional tiene atribuidas 90 horas, de las que suponen el total del ciclo formativo, distribuidas en tres horas a la semana en primer curso. De estas 90 horas, dejaremos una hora por trimestre para los correspondientes exámenes y otra para recuperaciones (aunque teniendo en cuenta el carácter flexible de la programación y la marcha del alumnado, podrán realizarse dos o más exámenes por trimestre). Además tendremos en cuenta el número de horas divididas en tres trimestres.
El bloque de prevención es necesario que conste de 45 horas para que el alumnado consiga el certificado básico de PRL
No obstante esta temporalización está realizada en base a una estimación aproximada y podrá ser modificada a juicio del profesorado, en función de las circunstancias que determinen el desarrollo del curso, y recogidas con posterioridad en la Memoria final.

Aunque los nuevos Decretos de los títulos han ampliado el número de horas, aún resultan insuficientes para un contenido bastante extenso a impartir. Por lo que nos obliga a impartir los contenidos bastantes concentrados.

Para hacer una programación realista, nos encontramos en este curso con las siguientes horas repartidas en tres trimestres:

1º trimestre. 30 horas
23.El Derecho del Trabajo: 5 horas
24.El contrato de trabajo: 5 horas
25.La jornada laboral y el salario: 5 horas
26. La nómina. Supuestos prácticos: 5 horas
5. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo: 5 horas
6. La Seguridad Social: 5 horas
2º trimestre. 30 horas
7. Representación en la empresa y negociación colectiva: 4 horas
8. Los equipos de trabajo: 3 horas
9. Los conflictos y su resolución: 3 horas
10. El mercado de trabajo y la búsqueda de empleo: 5 horas
11.Trabajo y salud: 15 horas
3º trimestre.30 horas
12. Estudio de los riesgos en la empresa: 10 horas

13: Gestión de la prevención: 10 horas
14: Primeros auxilios: 10 horas

7. METODOLOGÍA DIDÁCTICA Y/O DE TRABAJO QUE SE VAYA A APLICAR

Principios metodológicos

- Se debe partir de las IDEAS PREVIAS, es decir, partiendo de conocimientos previos del alumno, éste elaborará nuevos aprendizajes. Se trata de un aprendizaje CONSTRUCTIVISTA. De ahí la necesidad de realizar una actividad inicial en cada unidad.

- Con el principio de APRENDER A APRENDER, se pretende que el profesor imparta las menos explicaciones posibles, siendo el alumno el que obtenga información de manuales, medios de comunicación y sean capaces de utilizar las herramientas de consulta y aprendizaje necesarias. Se diseñaran actividades que favorezcan la búsqueda autónoma en grupo o individualmente.

- La formación profesional requiere además de unos modos operativos, del SABER HACER, articulados fundamentalmente en torno a procedimientos, y supuestos prácticos

- Se usará una metodología basada en la PARTICIPACIÓN ACTIVA, en la que el alumno es el verdadero protagonista de su aprendizaje y en la que el profesor debe ser guía, acompañante, mediador y facilitador de aprendizajes

- Los aprendizajes serán SIGNIFICATIVOS, validos para su inserción profesional y vida personal. En este tipo de aprendizaje el alumno relaciona lo que aprende con los conceptos que ya posee y con la experiencia que tiene.

- Será una metodología MOTIVADORA, por parte del profesor, donde las exposiciones y materias a tratar sean del interés del alumnado, para su vida profesional y personal, realizando casos prácticos y con ejemplos lo más cercanos posible a la realidad laboral. Según Ausubel la motivación es tanto un efecto como una causa del aprendizaje. Por ello deben utilizarse materiales que atraigan la atención del alumnado y organizar los temas de tal forma que aseguren el éxito final

- Se promoverá un clima de RESPETO Y ESCUCHA, por ello es fundamental trabajar la relación profesor alumno para que sea de aceptación y valoración, y de alumno a alumno, para crear un clima de confianza y libre participación.

- Se fomentará igualmente el COOPERATIVISMO, por lo que los trabajos en grupo son un buen método para conseguirlo, como anticipo de la realidad laboral. De igual forma se procurara el fomento de actividades libres de perjuicios y no discriminatorias.

- Los principios de INDIVIDUALIZACIÓN Y PERSONALIZACIÓN han de dirigir la labor educativa teniendo en cuenta la atención a la diversidad, proponiéndose actividades de refuerzo y ampliación

- La vinculación y contextualización de la actividad en el aula con el MUNDO LABORAL será primordial. Por ello contextualizaremos cada unidad en el sector del mantenimiento de vehículos y en el entorno más próximo a los propios alumnos. Asimismo se potenciará la aplicación práctica de los nuevos conocimientos para que el alumno compruebe la UTILIDAD Y el INTERÉS de lo que va aprendiendo.

- Existirá una COORDINACIÓN con el profesorado de otros módulos, orientador, coordinador de las tecnologías de la información y con otros especialistas y profesores del centro y una SINCRONIZACIÓN con el otro profesor de FOL y un apoyo al profesor de FCT.

- Para lograr un aprendizaje autónomo, será preciso fomentar la CAPACIDAD CRÍTICA de los alumnos proponiendo actividades que estimulen sus conocimientos y habilidades, su capacidad de análisis y valoración de las informaciones recibidas.

- Todas las enseñanzas irán impregnadas y englobadas en el marco EUROPEO, y concretadas al ámbito EXTREMEÑO

- Las TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN deben constituir un eje trasversal del currículo que debe afectar a todas las actividades del proceso enseñanza aprendizaje en concordancia con la estructura, ordenación y principios pedagógicos del modelo educativo extremeño

- Este modelo propuesto ha de entenderse como un modelo ABIERTO Y FLEXIBLE, en el que cabe introducir todas las modificaciones que se creen pertinentes

*Esta metodología, estará asentada en las **bases metodológicas** que se establecen en el Decreto extremeño:*

- *La metodología se adaptará a las peculiaridades colectivas e individuales del grupo.*
- *La tutoría, la orientación profesional y la formación para la inserción laboral, forman parte de la fusión docente, por lo que corresponde a estos programar actividades para la consecución de esos fines*
- *La metodología ira encaminada a conseguir en los alumnos la madurez académica y profesional a través de una orientación y formación para la inserción profesional*
- *La prevención en riesgos laborales será considerada área prioritaria, y se incorporara dentro de cada modulo profesional, por los docentes*

Estrategias de enseñanza

Tres son las estrategias concretas que armonizan perfectamente con los principios y bases metodológicas anteriormente expuestas:

La estrategia expositiva deberá encaminarse hacia un aprendizaje significativo y para ello tendrá en cuenta los conocimientos, habilidades y aptitudes del alumno.

La estrategia de investigación consistirá en la presentación de una serie de materiales que el alumno deberá trabajar, siguiendo una serie de pautas que le proporcionará el profesor.

La estrategia de reflexión tendrá como objetivo el desarrollo de la capacidad crítica del alumno.

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE

Las actividades hacen referencia a las tareas realizadas por los alumnos/as con la finalidad de adquirir determinados aprendizajes. Podrán llevarse a cabo las siguientes:

- *Actividades de introducción-motivación con la finalidad de introducir a los alumnos/as en el objeto de estudio que nos ocupa. Podrán iniciarse con una charla-coloquio sobre el tema.*

· *Actividades de conocimientos previos orientadas a conocer las ideas, opiniones e intereses de los alumnos/as sobre los contenidos que vamos a desarrollar. Para ello pueden plantearse comentarios por parte de los alumnos/as de sus experiencias teóricas o profesionales sobre el tema.*

· *Actividades de desarrollo que permitirán el aprendizaje de conceptos, procedimientos, actitudes y la comunicación a los demás de la labor realizada. Esto se podrá llevar a cabo de la siguiente forma:*

- *Se realizarán supuestos prácticos, a nivel individual, por grupos de contenidos y las resoluciones de los mismos se someterán a debate.*
- *Se realizará algún tipo de investigación organizada en pequeños grupos, donde se elaborarán informes con sus correspondientes conclusiones para que posteriormente se debatan y defiendan en el aula.*

· *Actividades de consolidación que sirven para contrastar las nuevas ideas con las ideas previas del alumnado, como el cuestionario y el coloquio.*

· *Actividades de síntesis-resumen que permitan a los alumnos establecer la relación entre los distintos contenidos aprendidos, así como contrastarlos con los que ya tenía.*

· *Actividades de refuerzo orientadas a atender a aquellos alumnos /as que no han conseguido los aprendizajes previstos. Para ello, en cada bloque de contenido deberán preverse actividades de refuerzo, para que todos los alumnos/as alcancen los objetivos establecidos.*

· *Actividades de ampliación que permitan construir nuevos conocimientos a los alumnos que han realizado de forma satisfactoria las actividades de desarrollo.*

Las actividades de refuerzo serán tarea para casa, en la mayoría de los casos. Las de ampliación las realizaran en clase, una vez terminadas las actividades ordinarias.

Las actividades podrán realizarse en grupo o individualmente, en el aula o fuera de ella (biblioteca, taller…) y con diversos materiales de apoyo (Internet, libro de texto, prensa…)

Actividades concretas serían:

· *Clases expositivas de los distintos bloques de contenidos y síntesis del tema.*

· *Exploraciones bibliográficas específicas.*

· *Discusión en pequeño/gran grupo.*

· *Diseño y realización de trabajos prácticos por bloques de contenidos y temas*

· *Resolución de problemas.*

· *Elaboración de informes.*

· *Ejercicio individual, grupal o en equipo, lectura de prensa, trabajo en grupo, exposición en clase, debate, búsqueda de información...*

EDUCACIÓN EN VALORES

En este módulo se abordará: educación para la paz, educación ambiental, educación del consumidor, educación para la igualdad, educación vial y educación para la salud.

Para conseguirlo hemos utilizado distintos métodos. Así en la educación por la Igualdad, se trata en todos los bloques, pero sobre todo en el bloque de relaciones laborales y en el de Seguridad Social, haciendo referencias constantes a la Ley de Igualdad de 2007, para la integración de alumnos extranjeros y alumnos de ambos sexos. Intentamos corregir prejuicios mediante actividades contenidas en dichos bloques.

La educación para la paz se trabaja especialmente en las unidades relativas a la negociación y convenios colectivos en los que se explica la tolerancia, la no violencia, la cooperación..., necesarias para la adopción de acuerdos, y en el bloque de equipos de trabajo y conflictos laborales.

La educación para la salud es un tema especialmente importante en este módulo puesto que hay un bloque de salud laboral, donde el alumno comprenderá la importancia de la adopción de medidas de higiene y prevención de riesgos laborales, así como la importancia de la defensa del medio ambiente (educación ambiental), en el ámbito de automoción donde cobra importancia el tratamiento de residuos y la contaminación ambiental.

La educación vial y del consumidor son temas propuestos por el centro educativo. Además estos temas serán objeto de tratamiento junto con el resto de temas que componen el currículo a través de la continua referencia a los mismos en el desarrollo teórico conceptual, a través de los contenidos actitudinales, así como en la planificación de las actividades: expresiones orales y escritas, debates, lecturas de textos literarios y de artículos de prensa, etc., de todas y cada una de las unidades.

Aunque el tratar temas europeos y extremeños, no queda dentro de lo que son los temas trasversales propiamente, debería promocionarse como tal tema trasversal en las aulas, por ser un marco de referencia en numerosos aspectos de la sociedad actual, y por lo tanto en el mundo laboral.

8. MATERIALES, TEXTOS Y RECURSOS DIDÁCTICOS QUE SE VAYAN A UTILIZAR

Para realizar las actividades de enseñanza aprendizaje, es necesario utilizar una serie de materiales y recursos didácticos, que englobamos en los siguientes apartados:

Institucionales: se puede recurrir a servicios y organismos institucionales (SEXPE, Servicio Público de Empleo Estatal, Organizaciones empresariales, sindicales, UMAC, INSH, INSS, .CESSLA...)

Material impreso:

- Textos legales y jurídicos, como es toda la legislación laboral actualizada (Estatuto de los trabajadores, Ley de prevención de riesgos laborales, Guía Laboral del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social…), Convenio Colectivo del Sector

- Folletos informativos

- Manuales de referencia y consulta de FOL, grado medio y superior... (manual "FOL" Editorial MC Millan profesional y Paraninfo

- Documentación empresarial y de organismos públicos, anuarios de organismos y empresas, boletines de Organismos públicos (Consejería de Trabajo, Cámara de Comercio, SEXPE...)

- Impresos oficiales (contratos laborales, seguridad social, nominas...)

- Casos prácticos que facilite la profesora

- *Prensa diaria y especializada*

Medios audiovisuales:

- *Videos didácticos (especialmente de empleo y salud laboral):"Decidido, me monto impropia empresa" Orientación visual. "Socorro, tengo una entrevista de trabajo" Orientación visual. "Seguridad e Higiene Laboral" Junta de Extremadura*
- *Pizarra Digital o cañón para presentaciones, videos, páginas web…*
- *Importancia especial Internet y otros recursos que ofrecen las TIC (apartado siguiente)*

Medios ambientales: estructurales o propios del ámbito escolar como aulas de informática, de audiovisuales, talleres, biblioteca…

Personales: orientador, tutor del curso, de la FCT, coordinador de actividades extraescolares, de las TIC….

Otros: extintor de incendios, botiquín de primeros auxilios, etc., para su conocimiento y uso, en unidades didácticas concretas.

NUEVAS TECNOLOGÍAS

Es importante destacar, el uso de los medios informáticos puestos a disposición del alumno y profesor. Se utilizará como herramienta para el desarrollo de las clases, así como para la realización de las distintas actividades, por parte del alumno. También será utilizado por el profesor para las tareas expositivas y de apoyo al alumnado.

La integración de las Tecnologías de la Información como recurso didáctico, es aspecto importante a tener en cuenta en la programación didáctica. Se utilizará concretamente Internet para buscar información sobre los organismos oficiales, tipos de contratos, búsqueda de empleo y planes de prevención. También como medio para organizarse y saber trabajar en grupo, buscar a través de la Red información sobre los contenidos a estudiar y realizar trabajos

Internet , será una de las principales herramientas, como complemento de actividades (búsqueda de información sobre todo) o como actividad propiamente dicha (su utilización es concretada en el desarrollo de cada unidad didáctica).

En los bloques de laboral, seguridad social y equipos de trabajo: http://www.mtin.es, http://www.juntex.es http://www.laleylaboral.com, http://www.euroinfo.cce.es, www.boe.es, www.seg-social.es, www.emprendedores.es, se utilizará para la búsqueda de información legal y realización de actividades.

En el bloque de búsqueda de empleo: http://www.bolsatrabajo.com, www.canaltrabajo.com, www.empleo.com, www.trabajo.org, www.primerempleo.com, www.laboris.es, www.infojobs.net, www.camerdata.es www.ipyme.org www.ayudas.net,www.ventanillaunica.org,www.mepsyd.es/europass, www.europa.eu.int/eures/, sistema RED con www.redtrabaja, www.redextremadura, www.extremaduratrabaja *para localizar en la red ofertas de empleo y realización de currículos y cartas de presentación.*

Para el bloque de salud laboral: http://www.mtas.insht.es, http://www.prevenciónfremap.es, http: //www.prevenciónintegral.com, www.oect.es, para profundizar y proyectar contenidos, realización de trabajos, y localización de normativa.

Además realizarán un listado de las web favoritas y más utilizadas. En momentos puntuales, como elemento lúdico y de apoyo al aprendizaje se utilizarán actividades como el Mural digital con recortes extraídos de distintas páginas Web, sobre temas concretos o bloques de temas, en especial para agrupar la materia de prevención y realizar esquemas y

resúmenes; o la Búsqueda del tesoro, o la WebQuest, donde comprobarán en la práctica del aula la importancia del equipo de trabajo.

Reseñar de importancia el portal educativo de Extremadura "Educarex" (www.educarex.es) y el "CNICE" (centro nacional de información y comunicación educativa) y programas como la versión educativa de "Nomina Plus".

Se utilizará tecnología extremeña, es decir el sistema operativo LINEX. También se podrá utilizar Windows

Será común el uso de las herramientas de Google, especialmente Classroom, para la comunicación con los alumnos y la entrega de material y tareas, ademá de Rayuela. Y otras herramientas como Sites, Drive, Formulario, Calendar…..

No obstante estos recursos no se utilizaran en todas las sesiones, puesto que a veces los problemas en la red o los equipos con pérdidas de tiempo, o no son apropiados para todas las sesiones.

9. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los criterios de evaluación y contenidos mínimos están establecidos en el currículo oficial del título. En esta programación los concretizo y desarrollo por cada una de las unidades didácticas que se impartirán en el curso, relacionándolos con los objetivos, expresados en términos de resultados de aprendizaje

UNIDADES	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS MÍNIMOS
1. El Derecho del Trabajo	Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo y en los convenios colectivos aplicables a su sector	Se han identificado los conceptos básicos del derecho del trabajo. Se ha determinado la normativa que regula el Derecho del trabajo. Se han aplicado las normas laborales a la realidad práctica, a través de una correcta utilización e interpretación de los principios específicos que rigen esta disciplina. Se han distinguido los principales organismos que intervienen en las relaciones entre empresarios y trabajadores. Se han analizado los requisitos que determinan la existencia de una relación laboral. Se han determinado los derechos y las obligaciones	El derecho del trabajo. Concepto. Fuentes. Jerarquía Normativa. La Administración Laboral. La Jurisdicción Social. Los principios de aplicación de las normas laborales Los derechos y obligaciones del trabajador y del empresario

		derivados de la relación laboral.	
2. El contrato de trabajo	Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo y en los convenios colectivos aplicables a su sector	Se ha examinado la capacidad para poder celebrar un contrato de trabajo así como la forma y la validez de este. Se han clasificado las principales modalidades de contratación, identificando las medidas de fomento de la contratación para determinados colectivos así como las consecuencias del contrato suscrito en fraude de ley. Se han valorado las medidas establecidas por la legislación vigente para la conciliación de la vida laboral y familiar.	Análisis de la relación laboral individual. Sujetos del contrato de trabajo. Forma, Duración, período de prueba. Modalidades de contrato de trabajo y medidas de fomento de la contratación. Medidas establecidas para la conciliación de la vida laboral y familiar. Normativa autonómica Agencias privadas de colocación y empresas de trabajo temporal
3. La jornada laboral y el salario	Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo y en los convenios colectivos aplicables a su sector	Se han identificado la prestación, el tiempo de trabajo y su retribución según lo dispuesto en el convenio colectivo del perfil profesional del título.	El tiempo de trabajo y su retribución. Jornada laboral. Análisis de la jornada determinada en Convenios Colectivos aplicables en sectores en los que pueden ser contratados. El salario: elementos que lo integran.
4. La nómina. Supuestos prácticos	Interpreta y elabora recibos de salarios	Se ha analizado el recibo de salarios identificando los principales elementos que lo integran según lo dispuesto en el convenio colectivo del perfil profesional del título. Se han calculado y liquidado recibos de salarios.	La nómina: análisis de nóminas de acuerdo con las percepciones salariales determinadas en convenios colectivos que les sean de aplicación

5. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo	Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo y en los convenios colectivos aplicables a su sector	Se han identificado las causas y los efectos de la modificación, la suspensión y la extinción de la relación laboral. Se han identificado las causas de extinción de la relación laboral pactadas en el convenio colectivo del sector.	Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo. Consecuencias económicas derivadas: el finiquito y la indemnización. El procedimiento para reclamar contra el despido: órganos competentes, plazos, resoluciones y consecuencias económicas, indemnización y salarios de tramitación.
6. La Seguridad Social	Determina la acción protectora del sistema de la Seguridad Social ante las distintas contingencias cubiertas, identificando las distintas clases de prestaciones	Se ha valorado el papel de la Seguridad Social como pilar esencial para la mejora de la calidad de vida de los ciudadanos. Se han enumerado las diversas contingencias que cubre el sistema de Seguridad Social. Se han identificado los regímenes existentes en el sistema de Seguridad Social. Se han identificado las obligaciones de 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, liquidando los seguros sociales. Se han clasificado las prestaciones del sistema de Seguridad Social, identificando sus requisitos. Se han determinado las posibles situaciones legales de desempleo en supuestos	Estructura del Sistema de la Seguridad Social. Acción protectora y regímenes. El Servicio Extremeño de Salud. Determinación de las principales obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de Seguridad Social: afiliación, altas, bajas y cotización. La cotización a la Seguridad Social: bases de cotización y cuotas, empresarial y del trabajador, resultantes según el tipo de contrato. Contingencias cubiertas por la Seguridad Social. Prestaciones asociadas a dichas contingencias. Las prestaciones económicas de la Seguridad Social: requisitos y cuantía. Situaciones protegibles en la prestación por desempleo. Cálculo de la duración y cuantía de las prestaciones de IT y desempleo

		prácticos sencillos. Se ha realizado el cálculo de la duración y cuantía de una prestación por desempleo de nivel contributivo básico.	
7. Representación en la empresa y negociación colectiva	Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo y en los convenios colectivos aplicables a su sector	Se han analizado las diferentes medidas de conflicto colectivo y los procedimientos de solución de conflictos. Se ha examinado el ámbito jurisdiccional social como vía para reclamar la aplicación de los derechos laborales. Se han determinado las condiciones de trabajo pactadas en un convenio colectivo aplicable al sector profesional. Se han identificado las características definitorias de los nuevos entornos de organización del trabajo. Se han consultado diferentes páginas web relacionadas con el ámbito laboral.	Análisis de un convenio colectivo aplicable al ámbito profesional del Técnico en Gestión Administrativa Representación de los trabajadores. Participación de los trabajadores en la empresa. La Negociación Colectiva. Sindicatos y Asociaciones Empresariales. Conflictos colectivos. La huelga y el cierre patronal. Procedimientos legales de solución de conflictos colectivos. Nuevos entornos de organización del trabajo. Beneficios para los trabajadores: flexibilidad y beneficios sociales entre otros. Posibilidades de aplicación en los puestos de trabajo correspondientes al perfil del título.
8. Los equipos de trabajo	Aplica las estrategias del trabajo en equipo, valorando su eficacia y su eficiencia para la consecución de los objetivos de la organización	Se han valorado las ventajas de trabajo en equipo en situaciones de trabajo relacionadas con el perfil profesional. 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	La comunicación eficaz como instrumento fundamental en la relación con los miembros 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 el sector del trabajo administrativo según las funciones que desempeñan. La participación en el equipo de trabajo. Diversidad de roles. Tipología de los miembros de un equipo. Técnicas para

		miembros de un equipo.	*dinamizar la participación en el equipo. Herramientas para trabajar en equipo. Barreras en la comunicación. Comunicación asertiva. Comunicación no verbal*
9. Los conflictos y su resolución	*Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo y en los convenios colectivos aplicables a su sector*	*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 los procedimientos para la resolución del conflicto.* *Se han analizado las tácticas, las pautas y las fases de la negociación como el proceso de interacción en el que las partes tratan de resolver un conflicto.* *Se ha analizado la negociación como un procedimiento para la resolución del conflicto.* *Se ha analizado la importancia de la retroalimentación, de la escucha activa y de la asertividad como técnicas de comunicación imprescindibles en la comunicación grupal.* *Se han desarrollado competencias emocionales para el éxito profesional.* *Se han distinguido las distintas fases del trabajo en equipo.* *Se han analizado las técnicas de dinámica de grupos como instrumentos de trabajo al servicio del logro de unos objetivos del grupo.*	*Conflictos interpersonales: características, fuentes y etapas.* *Métodos para la resolución o supresión del conflicto.* *La negociación: concepto, elementos, proceso y cualidades del negociador*
10. El mercado de	*Selecciona oportunidades*	*Se ha descrito la profesionalidad del título de*	*Definición y análisis del sector profesional del Técnico en*

trabajo y la búsqueda de empleo	de empleo, identificando las diferentes posibilidades de inserción y las alternativas de aprendizaje a lo largo de la vida	acuerdo a su nivel académico. Se ha valorado la importancia de la formación permanente como factor clave para la empleabilidad y la adaptación a las exigencias del proceso productivo. Se han identificado los itinerarios formativo-profesionales relacionados con el perfil profesional. Se han determinado las aptitudes y las 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 perfil profesional. Se han identificado los empleadores del sector, tanto públicos como privados. Se han determinado las técnicas utilizadas en el proceso de búsqueda de empleo y de selección de personal. Se han previsto las alternativas de autoempleo en los sectores profesionales relacionados con el título. Se ha realizado una valoración de la personalidad, las aspiraciones, las actitudes y la formación propia para la toma de decisiones en relación con la carrera profesional. Se ha descrito el sistema de acceso al empleo público para los titulados del ciclo formativo. Se han identificado las oportunidades de aprendizaje y empleo en otros países en	Gestión Administrativa. Análisis de los intereses, aptitudes y motivaciones personales para la carrera profesional. Identificación de itinerarios formativos-profesionales relacionados con el Técnico en Gestión Administrativa. Oportunidades de aprendizaje y empleo en Europa. Valoración de la importancia de la formación permanente para la trayectoria laboral y profesional de Técnico en Gestión Administrativa. La adaptación a la evolución de las exigencias del mercado de trabajo. Técnicas e instrumentos de búsqueda de empleo. La preparación para la entrevista de trabajo. Proceso de búsqueda de empleo en pequeñas, medianas y grandes empresas del sector. Nuevos yacimientos de empleo y de inserción laboral del Técnico en Gestión administrativa. Intraemprendedores y autoempleo. Valoración del acceso al empleo en condiciones de no discriminación. El proceso de toma de decisiones.

		general y particularmente en los países de la Unión Europea. Se han visitado páginas y portales de internet relacionados con la orientación profesional y la búsqueda de empleo del sector en el que se ubica el título.	
11. Trabajo y salud	Evalúa los riesgos derivados de su actividad, analizando las condiciones de trabajo y los factores de riesgo presentes en su entorno laboral	Se ha valorado la importancia de la cultura preventiva en todos los ámbitos y las actividades de la empresa. Se han relacionado las condiciones laborales con la salud del trabajador. Se ha analizado la normativa aplicable en materia de prevención de riesgos laborales. Se han determinado los principales derechos y deberes tanto del empresario como del trabajador en relación con la prevención de riesgos laborales. Se ha tomado conciencia de las responsabilidades y las sanciones derivadas del incumplimiento de las medidas de prevención.	Valoración de la relación entre trabajo y salud. Importancia de la cultura preventiva en todas las fases de la actividad. Sensibilización de la necesidad de hábitos y actuaciones seguras a través de las estadísticas de siniestralidad laboral nacional y en Extremadura. Condiciones de Trabajo y Salud. Riesgo y daños sobre la salud: accidente laboral y enfermedad profesional.
12. Estudio de los riesgos en la empresa	Aplica las medidas de prevención y protección, una vez se han analizado las situaciones de riesgo y los daños en el entorno laboral del técnico, determinando los sistemas elementales de	Se han definido las técnicas de prevención y de protección individual y colectiva que deben aplicarse para evitar los daños en su origen y minimizar sus consecuencias en caso de que sean inevitables. Se han considerado los sistemas de control de riesgos de protección individual y colectiva. Se han analizado el significado y el alcance de los	Determinación de las medidas de prevención y protección individual y colectiva para los diferentes tipos de riesgos Análisis de los factores de riesgo laboral y de sus efectos. 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. Análisis de riesgos ligados a la organización del trabajo: carga

	control de riesgos	*distintos tipos de señalización de seguridad.* *El alumno ha tomado conciencia de la importancia de la utilización de la protección individual como medida de prevención ante los accidentes laborales.* *Se han desarrollado los factores de riesgo general.* *Se han clasificado los factores de riesgo en la actividad y los daños derivados de estos.* *Se han identificado las situaciones de riesgo más habituales en los entornos de trabajo de la profesión o profesiones para las que capacita el ciclo formativo.* *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 título.* *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.*	*de trabajo y factores psico-sociales.* *Riesgos específicos en el sector del trabajo administrativo.* *Principal normativa de aplicación directa en entornos de trabajo relacionados con el perfil profesional del Técnico en Gestión Administrativa* *Determinación de las medidas de prevención y protección individual y colectiva para los diferentes tipos de riesgos La prevención: significado y consecuencias.*
13. Gestión de la prevención	*Participa en la planificación y elaboración de un plan de prevención de riesgos en una pequeña empresa, identificando las responsabilidad*	*Se ha valorado la importancia de la existencia de un plan preventivo en la empresa que incluya la secuenciación de actuaciones que se han de llevar a cabo en caso de emergencia.* *Se ha definido el contenido del plan de prevención en un centro de trabajo relacionado*	*La evaluación de riesgos en la empresa como elemento básico de la actividad preventiva.* *Técnicas de evaluación de riesgos. Aplicación en entornos de trabajo relacionados con el perfil profesional del Técnico en Gest. Administrativa.* *Señalización de Seguridad.* *Protocolo de actuación ante*

	es de todos los agentes implicados	con el sector profesional. Se han analizado los protocolos de actuación en caso de emergencia. Se han analizado las funciones propias del prevencionista de nivel básico. Se ha proyectado un plan de autoprotección, emergencia y evacuación en una pyme. Se han determinado los requisitos y las condiciones para la vigilancia de la salud del trabajador y su importancia como medida de prevención. Se han identificado los organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.	una situación de emergencia. Clasificación de emergencias. El marco normativo en materia de prevención de riesgos laborales. Derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales. Responsabilidades en materia de prevención de riesgos laborales. Representación de los trabajadores en la empresa en materia de prevención de riesgos laborales. Organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales. El Centro Extremeño de Seguridad y Salud Laboral. Gestión de la prevención en la empresa. Documentación. Planificación de la prevención en la empresa. El contenido del Plan de Prevención Análisis de un Plan de Prevención de una empresa relacionada con el sector del trabajo administrativo. Planes de emergencia y de evacuación en entornos de trabajo. Elaboración de un plan de emergencia en una empresa relacionada con el ámbito profesional del Técnico en Gestión Administrativa y diferentes situaciones que las pueden provocar. Los equipos de emergencias
14. Primeros auxilios	Aplica las medidas de prevención y protección, una vez se han analizado las situaciones de riesgo y los	Se han identificado las técnicas de clasificación de heridos en caso de emergencia en la que existan víctimas de diversa gravedad. Se han identificado las técnicas básicas de primeros auxilios que han de ser	Técnicas de clasificación de heridos. Técnicas básicas de primeros auxilios. Composición y uso del botiquín. Vigilancia de la salud del trabajador. Los controles del estado de salud del trabajador:

	daños en el entorno laboral del técnico, determinando los sistemas elementales de control de riesgos	*aplicadas en el lugar del accidente ante distintos tipos de daños y la composición y el uso del botiquín.*	*obligatoriedad y contenido. La protección de la maternidad. Valoración del respeto a la intimidad. La vigilancia del estado de salud del Técnico en Gestión Administrativa.*

10. PROCEDIMIENTO E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN QUE SE VAYAN A UTILIZAR

Así, como establece el Decreto del currículo, la evaluación se realizará teniendo en cuenta los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación establecidos para el modulo, así como los objetivos generales del mismo.

Desde una perspectiva práctica, la evaluación debe ser:

- Individualizada, centrándose en las particularidades de cada alumno

- Integradora, para lo cual se tiene en cuenta las características del grupo a la hora de seleccionar los diversos niveles de desarrollo del alumno.

- Cualitativa, ya que además de los aspectos cognitivos, se evalúan de forma equilibrada los diversos niveles de desarrollo de los alumnos.

- Orientadora, dado que aporta al alumnado la información precisa para mejorar su aprendizaje y adquirir estrategias apropiadas.

- Continúa, entendiendo el aprendizaje como un proceso continuo, contrastando los diversos momentos o fases.

Criterios de Evaluación (¿qué evaluar?)

Los criterios concretos para cada unidad didáctica quedan especificados en el apartado de "Contenidos", y están recogidos en el RD y Decreto que regula este Ciclo formativo.

Además de estos, se establecen otros criterios de evaluación, que se han fijado con independencia de cuales sean los contenidos que se estén impartiendo:

*- **En la prueba objetiva**, de tipo teórico y/o práctico, individual, oral y/o escrito.*

Se valorarán el grado de conocimiento de los contenidos, conceptos, términos, documentos y operaciones; la comprensión y análisis de textos y normas y su interpretación y aplicación a casos concretos; la capacidad de razonamiento, la iniciativa en la resolución de problemas. Pruebas prácticas

Se valorará el escribir correctamente, de modo que por cada falta de ortografía o cada tres tildes cometidas, supondrá un descuento de 0'2 de la nota numérica de dicha prueba. En cuanto a expresión y presentación, el profesor podrá restar desde un 25% del valor de la pregunta hasta un 100% dependiendo del grado de error. (Estos criterios podrán variar en función del grupo).

Al tiempo de la realización de una prueba específica y por escrito, aquel alumno que sea sorprendido con tenencia de una ayuda extraordinaria ("chuletas", notas escritas en manos, pupitres, charla con compañeros, observación de otros exámenes...) no superará la evaluación, teniendo que ir a junio.

*- En **los ejercicios y trabajos realizados individualmente,** así como en **los trabajos en grupo**, se valorará además de su correcta realización, puntualidad en la presentación de trabajos, la presentación de los mismos, la ortografía, la capacidad de asimilación de los contenidos, el logro de los objetivos marcados y el grado de consecución de los mismos. En todo caso se valorarán las interpretaciones personales y la capacidad de crítica constructiva, la capacidad de aportar información y la preocupación activa en el aula, así como la capacidad de trabajo individual y en grupo.*

*- Como **criterios para evaluar los contenidos actitudinales** se consideraran los siguientes:*

- *Mostrar interés y participación en el desarrollo de las clases.*
- *Presentar los ejercicios, trabajos escolares, apuntes, con orden y limpieza.*
- *Realización de tareas en casa y en clase.*
- *Ser respetuoso con los compañeros y su profesor.*
- *Mantener una actitud tolerante y de escucha activa ante las opiniones vertidas en clase y saber respetar el turno u orden de palabra que se establezca.*
- *Asistir a clase con puntualidad y no prodigarse en el absentismo escolar.*

Perdida de evaluación continua por faltas de asistencia:

En los distintos departamentos de formación profesional se ha acordado tener en cuenta lo siguiente: en cuanto a las faltas de asistencia, se perderá el derecho a evaluación continua cuando se supere el 15% de las horas totales de cada módulo. En el primer curso, se permite tener hasta un 5% de las horas totales en cada evaluación. En segundo curso, se permite tener hasta un 7,5% de las horas totales en cada evaluación.

Se podrán justificar y no tener en cuenta este cómputo, faltas debidas a: ingresos hospitalarios, por motivos de trabajos relacionados con la misma competencia profesional…, es decir, en casos especiales que serán estudiados por una comisión evaluadora, compuestas por el director, jefe de estudios, jefes de departamentos de las familias profesionales y el tutor del alumno, que determinarán si dichas faltas son computables o no para la pérdida del derecho a evaluación continua.

El alumnado será avisado cuando haya superado el 2,5% de faltas de asistencia por trimestre y posteriormente cuando haya superado el 5%, con la consiguiente pérdida de evaluación continua en el trimestre para los de primer curso, y cuando haya superado el 7,5%, con la consiguiente pérdida de evaluación continua por trimestre para los de segundo curso. La información será enviada a los tutores legales por Rayuela.

Los alumnos que pierdan el derecho a evaluación continua por acumulación de faltas de asistencia se les realizará una prueba paralela para recuperar esa pérdida de evaluación, que consistirá en una prueba teórico-práctica donde queden recogidos los contenidos mínimos de la programación.

*En el caso de que se produjera un **absentismo** total del alumnado, sin justificación razonable, en una o varias sesiones, se consideraran impartidos los contenidos, actividades y objetivos.*

En el módulo de FOL, el número de faltas máximo será de 5 por trimestre

En el módulo de EIE, el número de faltas será igualmente 5 faltas por trimestre.

De la misma manera, se considera que tes retrasos injustificados suponen una falta no justificada de asistencia,entendiendo por retrasos hasta los cinco minutos desde que toca el timbre para entrar en clase. Pasado ese tiempo, se considera falta de asistencia

Fases de la evaluación (¿cuándo evaluar?)

Se hará una evaluación inicial para conocer los conocimientos previos de los alumnos, actitudes, motivación. Dado que nuestro módulo tiene bloques de contenidos diversos propondremos una evaluación inicial para cada bloque

Se hará una evaluación formativa o procesal, es decir, a lo largo del proceso formativo, con carácter orientador, regulador y auto corrector. Esta evaluación no va estar basada únicamente en pruebas realizadas al final de cada fase, sino que implica llevar un registro de cada alumno que permita detectar el momento en que se produce una dificultad, la causa que la produce y los mecanismos correctores necesarios para superarlo. Estos datos se registraran en una ficha o dossier en el que para cada alumno se irá anotando todo aquello que sea preciso para seguir correctamente su proceso de enseñanza aprendizaje. La información versara sobre los siguientes aspectos:

- *Progreso de cada alumno y del grupo*
- *Dificultades halladas en el aprendizaje de los contenidos*
- *Técnicas de trabajo empleadas por cada alumno*
- *Aptitudes, motivaciones e intereses de los alumnos*

Evaluación sumativa o final o global: al finalizar el curso se evaluará si los alumnos han conseguido los objetivos propuestos, tomando como referente los criterios de evaluación.

Instrumentos de evaluación (¿cómo evaluar?)

Entre las técnicas, recursos o procedimientos que utilizaremos para obtener información acerca de todos los factores que intervienen en el proceso formativo con la finalidad de poder llevar a cabo en cada momento la evaluación correspondiente, se utilizará:

- *Observación sistemática.*
- *Seguimiento de los trabajos individuales o en grupo donde se evaluara tanto la calidad como la claridad las exposiciones, el interés y la participación, teniendo en cuenta la integración en el grupo y el diálogo con otros grupos.*
- *Resolución de casos prácticos, ejercicios y cuestionarios, con el fin de conocer y evaluar el grado de comprensión, con que van adquiriendo los contenidos.*
- *Pruebas específicas: teóricas, prácticas o tipo test*
- *Exposiciones en el aula*
- *Cuaderno del profesor, donde en la ficha de cada alumno se anotara la valoración que se deduzca de cada instrumento de evaluación.*

11. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

*Respecto a las **pruebas específicas**, los alumnos tendrán derecho a realizar pruebas específicas trimestrales que se corresponderán con cada evaluación, esto es: en las fechas anteriores a Navidad, Semana Santa, y fin de curso. Serán previamente acordadas por la Jefatura de Estudios del IES y fijadas en particular por el profesor, salvo la final que será acordada por Jefatura de Estudios. Con antelación suficiente se indicaran las fechas, así como la hora y el lugar de su realización.*

Como criterio orientativo, estas pruebas consistirán en varias preguntas teóricas, así como en la realización de algunos supuestos prácticos, que se puntuarán de 1 a 10, debiendo aprobar ambas partes, con nota mínima de 5 para superar la prueba. El número de preguntas variará dependiendo del tipo de prueba, y podrán ser escritas u orales. También podrá consistir en la presentación de un trabajo, como parte de la evaluación.

No obstante dependiendo de las características del alumnado, podría realizarse dos o más pruebas específicas o exámenes por trimestre, cuya nota será la media de dichas pruebas, con el porcentaje que considere el profesor para cada prueba dependiendo de la unidad examinada.

No se realizarán medias si las notas parciales no superan el 4.

Deberá recuperar los temas pendientes en el examen de recuperación de la evaluación si el profesor decidiera realizar éste último, o, si no se realizara recuperación de la evaluación, en el examen de recuperación de junio.

Se deberá obtener un mínimo de 5 de nota media, que supondrá el 60% en el caso de que el tema tenga trabajos individuales o grupales o un 80% en caso contrario, de la nota final.

No se repetirán si el alumno no trae un justificante oficial.

*Los **trabajos individuales o grupales,** se calificará igualmente de uno a diez, de acuerdo con el baremo establecido. La valoración final será la media del trimestre. Estos trabajos serán más habituales en el bloque de salud laboral, y sobre todo en el de búsqueda de empleo.*

Pese a realizarse una evaluación continua, ésta hace referencia al trabajo realizado por el alumno y no a los contenidos de nuestro módulo. En ningún caso la superación de una evaluación posterior implicará la superación de la anterior, puesto que este módulo está formado por distintos bloques de contenidos en los que la superación de uno, no implica la asimilación de los conceptos de los otros.

La puntuación del trabajo (si se exigiera), supondrá hasta un 20% de la nota final
El 20% de la nota que corresponde a proyectos, trabajos, ejercicios, asistencia, actitud, etc., sólo se acumulará a la nota de la evaluación si en las pruebas escritas el alumno alcanza una calificación de 5 puntos o más sobre 10.

*Se llevara a cabo la evaluación de los **contenidos actitudinales** a través de una observación directa y continua del alumnado. Por cada infracción a cada uno de los criterios indicados anteriormente se calificará con un negativo, que supondrá una deducción de hasta 2 puntos (20%) dependiendo de la falta (lo normal será un descuento de 0,2).*

Por cada comportamiento destacable (a juicio del profesor) en estos aspectos se calificará con un positivo, que compensará un negativo de los que puedan existir.

Si el comportamiento es el correcto y considerado adecuado no supondrá un incremento de puntos, sino que ese 20% se acumulará al 60% de las pruebas objetivas, llegando estas a sumar hasta un 80%.

Estas calificaciones se irán recogiendo en el cuaderno del profesor y podrán ser consultadas por el alumnado de forma individual en cada momento. Al final de la evaluación, se obtendrá la nota total para el aspecto actitudinal

La nota obtenida en pruebas teórico-prácticas periódicas sin avisar, para determinar el trabajo y estudio en casa. Tendrán el peso en la nota final que determine el profesor, en función del contenido de los mismos, siendo dicho peso como máximo del 40%...

*La **calificación final de cada evaluación**, será una nota numérica del 1 al 10, redondeándose al más próximo, que será el resultado de ponderar todas las tareas llevadas a cabo por los alumnos, en ese periodo:*

- *Pruebas especificas por evaluación (conceptos y procedimientos): 60%*
- *Trabajos : 20% (en caso de no haber trabajos en ese periodo, el 20% se acumulará al 60% de pruebas específicas)*
- *Actitud (participación, interés y comportamiento, realización de tareas....): 20%*

*La **calificación final del módulo** será la media aritmética de las tres evaluaciones y no contendrá ninguna cifra decimal.*

Para el acceso tanto al módulo de Formación en Centros de Trabajo, como a pruebas extraordinarias se estará a lo dispuesto en el Proyecto curricular de este ciclo formativo.

12. PROCEDIMIENTO DE RECUPERACIÓN DE EVALUACIONES PENDIENTES

Si los contenidos mínimos exigidos no son superados, se podrá llevar a cabo una prueba de recuperación para cada evaluación, basado en una prueba específica con supuestos teóricos o/y prácticos similares a los realizados en las pruebas de evaluación, en la realización de un trabajo o ambas cosas.

En la tercera evaluación no habrá recuperación de la evaluación, se unirá a la recuperación de junio.

La nota máxima en las recuperaciones será como máximo de un 6 (si tiene en las pruebas un 8 o más), en caso contrario, la nota será de 5

Se exigirá además los criterios de evaluación generales establecidos en la evaluación.

Las recuperaciones no tendrán porqué interrumpir la marcha de las sesiones, pudiéndose establecer para los alumnos que no tengan que recuperar, ejercicios teórico-prácticos relacionados con la unidad que se esté impartiendo, o ejercicios de repaso, pudiendo presentarse también éstos, para subir nota.

Cuando por superar las faltas establecidas en el ROF del instituto se pierda el derecho a la evaluación continua, al no disponer de suficientes datos del alumnado, valoraremos conocimientos, procedimientos y actitudes.

13. PROCEDIMIENTOS Y ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN PARA LOS ALUMNOS CON MÓDULOS PENDIENTES DE CURSOS ANTERIORES

*Para **promocionar del primero al segundo curso,** será necesario que los alumnos no tengan pendiente de superación, módulos profesionales cuya duración suponga más de 8 horas en total de módulos profesionales del primer curso académico. No obstante tendrán derecho a prueba extraordinaria de septiembre en todos los módulos.*

En caso de no promocionar, deberán cursar de nuevo aquellos módulos que no hayan superado, en su totalidad. Para recuperar estos conceptos se llevará a cabo uno o varios exámenes teórico/prácticos que podrá comprender cualquiera de los tipos anteriormente mencionados, un supuesto práctico y/o un trabajo de los contenidos.

14. EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA

Si por no alcanzar las capacidades terminales, al final de curso, el alumno/a debiera de ir a evaluación ***extraordinaria****, deberá presentar los trabajos y cuestionarios encargados según el tipo de contenidos a recuperar, o/y realizar una prueba teórica práctica en los términos establecidos anteriormente. La no presentación de los trabajos y/o cuestionarios o/y la no superación de la/s prueba/s, supondría su evaluación negativa.*

15. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

El significado educativo de la Atención a la Diversidad puede concretarse en los siguientes puntos:
a) Se parte de la idea de que las personas son diferentes y que por tanto la escuela debe ayudar a cada uno a desarrollar sus aptitudes.
b) La creencia de que la vida es una carrera en la que sólo unos pocos consiguen llegar al final, hace que se intente eliminar la competitividad.
c) No se trata de educar en la igualdad, sino ofrecer a todos las mismas oportunidades para ser desiguales.

Para llevar a cabo el desarrollo del tratamiento de la diversidad, es preciso analizar cada caso para aplicar la medida apropiada. Es preciso indicar que en la formación profesional específica, enseñanza postobligatoria, no caben las adaptaciones curriculares significativas, las adaptaciones que se pueden aplicar deben ser no significativas, por tanto existen dos situaciones:
1.Necesidades sensoriales, se utilizarán elementos materiales, escritos, audiovisuales e informáticos, de acceso al currículo.
2.Diversidad de intereses y/o ritmos en los aprendizajes, se utilizarán actividades de apoyo, refuerzo o ampliación según la situación, estas actividades versan sobre el tema y se deben desarrollar en el aula

Se debe atender a todo el alumnado de la clase, que presentan una lógica diversidad, ya que además de proceder de ambientes sociales y culturales distintos, tienen también un origen académico distinto, o minusvalías, que darán lugar a distintos ritmos de aprendizaje. Así, esta programación, para dar respuesta a la diversidad del alumnado, contará con las siguientes <u>finalidades</u> básicas:

- Prevenir la aparición o evitar la consolidación de las dificultades de aprendizaje

- Facilitar el proceso de socialización y autonomía de los alumnos

- Asegurar la coherencia, progresión y continuidad de la intervención educativa

- Fomentar actitudes de respeto a las diferencias individuales

Por tanto se proponen las siguientes <u>medidas</u>:

- Analizar a los alumnos al comienzo del módulo, para poder detectar las diferencias existentes en su formación que condicionen el logro de su formación.

-Durante las explicaciones los alumnos consultaran dudas o solicitaran resoluciones, intentando que sobre todo sean aquellos que requieran atención especial

- Se realizaran actividades de distinto tipo desde las meramente conceptuales (individuales) a las de tratamiento más complejo (individuales o en grupo). Esta graduación en la complejidad permite una respuesta más eficaz a los distintos niveles del alumnado.

- Se apoyará al alumnado individualmente en las actividades de aprendizaje supervisando de forma continua el estado del trabajo de cada alumno.

- Si se aprecia la existencia de alumnos con un ritmo más acelerado de aprendizaje, se les propondrá actividades de ampliación, que consistirían, por ejemplo, en la realización de actividades de investigación referente a los contenidos que se estén trabajando para motivar a estos alumnos y que se impliquen en su proceso de enseñanza aprendizaje. Si se aprecia alumnos con posibles dificultades de aprendizaje, se les propondría la realización de actividades de refuerzo, que los introduzca en los contenidos de la materia y les ayude a seguir el ritmo de la clase con menor dificultad. Para estos alumnos con mayores o menores dificultades, se efectuará adaptaciones curriculares no significativas (metodología, instrumentos de evaluación, tipos de actividad) que les permita la adquisición o profundización de los contenidos del módulo.

- Para alumnos con algún tipo de discapacidad, extranjero... u otro tipo de necesidad educativa especial, se plantearan medidas de acceso al currículo, junto al departamento de Orientación y los Organismos Públicos correspondientes.

Teniendo en cuenta lo anterior en esta programación detectamos, de acuerdo con la exploración inicial, distintos grupos que conformaban el alumnado y la procedencia de cada uno ellos, a los que aplicaremos adaptaciones curriculares individualizadas no significativa o de acceso al currículo.

Todas estas adaptaciones deben estar fundadas en dos principios: normalización dentro del sistema educativo, e individualización, para dar al alumno la respuesta educativa que precise en cada momento y poder formarse como persona.

16. PROCEDIMIENTO para que el alumno y familia conozcan todo lo relativo a la presente programación

A los alumnos se informará en la primera clase del curso de todos los aspectos relevantes de esta programación, de forma oral y/o escrita. Esta información podrá ser fijada en los tablones de anuncios de las diferentes clases si así se considera oportuno.

Para las familias se hará una reunión a principios de curso, para que sean informadas de todo aquellos asuntos que sean de interés.

17. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES NO INCLUIDAS EN LA PROGRAMACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Propondremos que se lleven a cabo las siguientes actividades de las que únicamente consignaremos el objetivo perseguido con ellas, sin perjuicio, de una posterior programación más extensa de las mismas.

Se proponen como actividades complementarias, que tocan contenidos del currículo, dentro o fuera de la clase y como tales evaluables, la realización de las siguientes actividades:

Primer trimestre

- ***Charla de un experto del SEXPE, o del Agente de Desarrollo Local del Ayuntamiento de la localidad*** *para tener una visión y guía general en la salida al mundo laboral, ya sea por cuenta ajena o propia.*
Grupo: los 1º cursos de los CF de todas las familias profesionales.
Localidad de realización: Ies "El Pomar".
Fecha aproximada: final del primer trimestre

- ***Asistencia a la Feria del Empleo***
Grupo: los 2º cursos de todas la familias profesionales del centro
Localidad de realización: lugar destinado a la Feria
Fecha aproximada: octubre

Segundo trimestre

- ***Charla de un miembro sindical, delegado sindical o miembro del comité de empresa*** *en las aulas del centro para conocer el funcionamiento de la representación de los trabajadores*
Grupo: 1º CF de todas los ciclos formativos..
Localidad de realización: Ies "El Pomar"
Fecha aproximada: finales del segundo trimestre

Mesa redonda, *con antiguos alumnos de FP del centro, que se encuentren trabajando, empresarios locales y expertos en orientación*
Grupo: 2º CF de todas las familias profesionales
Localidad de realización: Ies "El Pomar".
Fecha aproximada: segundo trimestre

Tercer trimestre

- ***Jornada de Primeros auxilios impartida por Cruz Roja*** *, para que los alumnos sepan cómo actuar ante un accidente laboral. (En el caso de que esta actividad no se pudiese realizar, se intentará ofrecer una charla del 112, con las mismas características que la jornada de primeros auxilios)*
Grupo: 1º y 2º CF de todas las familias profesionales
Localidad de realización: IES "El Pomar".
Fecha aproximada: tercer trimestre

Taller de Prevención de Riesgos Laborales, *, para que los alumnos conozcan a través de expertos loa riesgos laborales en la empresa*
Grupo: 1º y 2º CF de todas las familias profesionales
Localidad de realización: IES "El Pomar".
Fecha aproximada: tercer trimestre

Fechas sin determinar

*- **Actividades relacionadas con el Proyecto de Innovación "Inserción laboral alumnos FP"**, como encuentros con empresas u otros eventos aún por establecer.*
Grupo: CFGM Mantenimiento, CFGM Gestión Administrativa, CFGS Administración y Finanzas, CFGM Carrocería, CFGM Automoción, CFGS Mecatrónica
Localidad de realización: IES El Pomar
Fecha aproximada: a lo largo de todo el curso

*-**Actividades relacionadas con el Proyecto Cultura Emprendedora "**, del que forma parte el departamento de Fol. Las actividades aún por determinar.*

Grupo: CFGM Mantenimiento, CFGM Gestión Administrativa, CFGS Administración y Finanzas, CFGM Carrocería, CFGM Automoción, CFGS Mecatrónica
Localidad de realización: IES EL Pomar
Fecha aproximada: a lo largo de todo el curso.

*- **Talleres que se organicen en Escuela Permanente de Consumo** que tengan relación con el mundo empresarial y laboral. Estas actividades están aún por determinar.. Estarían destinadas a los CF.*

*- Actividades que presente el **Espacio Joven de Jerez de los Caballeros**, relacionadas con el autoempleo o el mundo del trabajo. Estas actividades están aún por determinar por parte de dicho Espacio Joven. Estarían destinadas a los CF.*
*- Asimismo participará este módulo en la **"Semana Cultural",** y en otros eventos, programando actividades que se especificaran en su momento.*

18. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE

Los Profesores, además de los aprendizajes de los alumnos, han de evaluar los procesos de enseñanza y su propia práctica docente en relación con el logro de sus objetivos educativos del currículo, de acuerdo con lo que establece la Orden de 14 de noviembre de 1994, que regula la evaluación en formación profesional. Igualmente, evaluarán la programación docente y el desarrollo del currículo.

En las reuniones de Departamento se tratará el grado de cumplimiento de las programaciones didácticas, pasándose información mensual a Jefatura de Estudios respectos a los aspectos disfuncionales de las mismas, así como el análisis de los mismos. Si fuese necesario, se realizarán las modificaciones oportunas que se deriven del análisis.

En la Memoria que elabora el Departamento, se recogerá asimismo el grado de cumplimiento de las programaciones, con el análisis correspondiente, así como las propuestas de corrección en caso de que haya retrasos en su cumplimiento. En la Memoria se recogerán igualmente los resultados de evaluación, así como un análisis de los mismos.

Al finalizar el curso, en la Memoria final del Departamento, se analizará el grado de cumplimiento de las programaciones iniciales. Las modificaciones que se acuerden se incluirán en la programación para el curso siguiente.

19. FP DUAL

19.1.ACTIVIDADES A REALIZAR DISTRIBUCIÓN DE LA FORMACIÓN POR MÓDULOS

FORMACIÓN INICIAL

RA1	Selecciona oportunidades de empleo, identificando las diferentes posibilidades de inserción y las alternativas de aprendizaje a lo largo de la vida.
RA3	Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo.
RA4	Determina la acción protectora del sistema de la Seguridad Social ante las distintas contingencias cubiertas, identificando las distintas clases de prestaciones.

FORMACIÓN EN ALTERNANCIA EN LA EMPRESA

RA2	Aplica las estrategias del trabajo en equipo, valorando su eficacia y eficiencia para la consecución de los objetivos de la organización.
RA5	Evalúa los riesgos derivados de su actividad, analizando las condiciones de trabajo y los factores de riesgo presentes en su entorno laboral.
RA6	Participa en la elaboración de un plan de prevención de riesgos en una pequeña empresa, identificando las responsabilidades de todos los agentes implicados.
RA7	Aplica las medidas de prevención y protección, analizando las situaciones de riesgo en el entorno laboral.

Listado de actividades significativas que se podrían realizar en la empresa según los RA expuestos:

Aplicación de las estrategias del trabajo en equipo. 16.Valoración de las ventajas de trabajo en equipo en situaciones de trabajo.

17.Identificación de los equipos de trabajo que pueden constituirse en una situación real de trabajo.
18.Determinación de las características del equipo de trabajo eficaz frente a los equipos ineficaces.
19.Valoración positiva de la necesaria existencia de diversidad de roles y opiniones asumidos por los miembros de un equipo.
20.Reconocimiento de la posible existencia de conflicto entre los miembros de un grupo como un aspecto característico de las organizaciones.
21.Identificación de los tipos de conflictos y sus fuentes.
22.Determinación de procedimientos para la resolución del conflicto.

Evaluación de los riesgos derivados de su actividad, analizando las condiciones de trabajo y los factores de riesgo presentes en su entorno laboral.
49.Valoración de la importancia de la cultura preventiva en todos los ámbitos y actividades de la empresa.
50.Relación de las condiciones laborales con la salud del trabajador.
51.Clasificación de los factores de riesgo en la actividad y los daños derivados de los mismos.
52.Identificación de las situaciones de riesgo más habituales en los entornos de trabajo
53.Determinación de la evaluación de riesgos en la empresa.
54.Determinación de las condiciones de trabajo con significación para la prevención en los entornos de trabajo.
55.Determinación de los tipos de daños profesionales, con especial referencia a accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
56.

Participación en la elaboración de un plan de prevención de riesgos en una pequeña empresa, identificando las responsabilidades de todos los agentes implicados.
57.Determinación de los principales derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.
58.Determinación de 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.
59.Determinación de las formas de representación de los trabajadores en la empresa en materia de prevención de riesgos.
60.Identificación de los organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.
61.Valoración de la importancia de la existencia de un plan preventivo en la empresa, que incluya la secuenciación de actuaciones a realizar en caso de emergencia.
62.Determinación del contenido del plan de prevención en un centro de trabajo.
63.Proyección de un plan de emergencia y evacuación en una empresa del sector
64.

Aplicación de las medidas de prevención y protección, analizando las situaciones de riesgo.
65.Definición de las técnicas de prevención y de protección individual y colectiva que deben aplicarse para evitar los daños en su origen y minimizar sus consecuencias en caso de que sean inevitables.
66.Análisis del significado y alcance de los distintos tipos de señalización de seguridad.
67.Análisis de los protocolos de actuación en caso de emergencia.

68.Identificación de las técnicas de clasificación de heridos en caso de emergencia donde existan víctimas de diversa gravedad.
69.Identificación de las técnicas básicas de primeros auxilios que han de ser aplicadas en el lugar del accidente ante distintos tipos de daños y la composición y uso del botiquín.
70.Determinación de los requisitos y condiciones para la vigilancia de la salud del trabajador y su importancia.

19.2. TEMPORALIZACIÓN

ACTIVIDADES FORMATIVAS			
Horas del módulo profesional auto			
Unidad Didáctica	**Total**	**Centro educativo**	**Empresa**
TOTAL MÓDULO	90	76	14

19.3. EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN LAS EMPRESAS COLABORADORAS, POR LOS TUTORES DE LAS MISMAS

Se facilitará a los tutores de prácticas de las empresas una hoja de rúbricas sencilla para que realicen una evaluación del periodo de prácticas del alumnado. Esta información tendrá su reflejo en la nota final del alumno equivaliendo al 10 % de la misma.

BIBLIOGRAFIA Y WEBGRAFIA

De aula:

- Manuales de FOL, editorial "Edebé", "McGraw Hill", "Editex" , "Mc millan profesional, Paraninfo"

- Legislación: Estatuto de los Trabajadores (RDLeg 1/95 de 24 de marzo), Ley de Prevención de Riesgos 31/1995 RD leg.1/95 de 20 junio, TR Ley Seg. Social. LISOS, LPL, Convenio Colectivo del sector, y resto de legislación laboral y social.

De departamento:

- *Leyes educativas y material curricular de los diferentes ciclos a impartir.*
- *Legislación laboral y de prevención de riesgos laborales (diversas editoriales)*
- *Manuel Alonso Olea, Derecho del Trabajo. Universidad Complutense*
- *Montoya Melgar A. Derecho del Trabajo. Tecnos*
- *Rivas Mnez. Manual de asesoramiento y orientación vocacional.Civitas*

- *AA.VV. El primer empleo y cómo crear una empresa. Cinco días*
- *Montane Capdevilla, j. Orientación ocupacional.CEAC*
- *Cortes Díaz, JM. Seguridad e Higiene en el Trabajo.Tébar*
- *FREMAP. Seguridad en el Trabajo. Higiene industrial*
- *JL Vaquero Puerta. Seguridad e higiene en el trabajo. Ciss*
- *Monchón Francisco. Economía. Teoría y Política. Mc Graw Hill*
- *R. Tamames. Fundamentos de estructura económica. Alianza Universal*

Para la elaboración de la programación

- *S. Antunez A.Zabala y otros "Drl proyecto educativo a la programación de aula Ed. Grau*
- *E.Vall "Los procedimientos, aprendizaje , enseñanza y evaluación Ed. ICE/Horssori*
- *A.M.A: Zabala "Diseño y desarrollo curricular "Ed Nancea*

Paginas web

- *www.educarex, www.educaplus, www.fol.com.es , páginas web de empleo, orientación, autoempleo, relaciones laborales y salud laboral (ver enlaces de web de FOL), y conjunto de paginas referidas en el apartado de las TIC*

REVISIÓN Y CONCLUSIÓN

Esta programación será revisable en cualquier momento del curso académico a la vista de su evaluación, y en todo caso se revisará a la finalización de cada trimestre para comprobar su adecuación al curso.

Con esta programación pretendo dar respuesta a las necesidades concretas educativas del centro y de los alumnos, así como contribuir a conseguir las finalidades del módulo de Fol, dando cabida entre otros aspectos, al ámbito tecnológico y la educación en valores, sin olvidar la realidad del ciclo que nos ocupa y la futura inserción del alumnado.

CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR 2º MECATRÓNICA
MÓDULO DUALIZADO MODALIDAD: DUAL MIXTA
MÓDULO: EMPRESA E INICIATIVA EMPRENDEDORA

1.DATOS DE IDENTIFICACIÓN

El Título de Grado Superior en Mecatrónica Industrial queda identificado por los siguientes elementos:

•Denominación: Mecatrónica Industrial.

•Nivel: Grado Superior.

•Duración: 2000 horas.

•Familia Profesional: Instalación Y Mantenimiento.

•Referente europeo: CINE-5b. (Clasificación Internacional Normalizada de la Educación).

***Normativa especifica**:*

Real Decreto 1576/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Mecatrónica Industrial y se fijan sus enseñanzas mínimas

Decreto 59/2015, de 7 de abril, por el que se modifica el Decreto 209/2013, de 29 de octubre, por el que se establece el currículo del ciclo formativo de grado superior de Técnico Superior en Mecatrónica Industrial en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

2. COMPETENCIA GENERAL

La competencia general de este título consiste en configurar y optimizar sistemas mecatrónicos industriales, así como planificar, supervisar y/o ejecutar su montaje y mantenimiento, siguiendo los protocolos de calidad, de seguridad y de prevención de riesgos laborales y respeto ambiental.

3. COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES VINCULADAS A FOL

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

l) Elaborar la documentación técnica y administrativa para cumplir con la reglamentación vigente, con los procesos de montaje y con el plan de mantenimiento de las instalaciones.

ñ) 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.

t) 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.

u) 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

4. OBJETIVOS GENERALES DEL CICLO asociadas al modulo EIE

Los objetivos generales de este ciclo formativo son los siguientes:

o) Analizar y utilizar los recursos y oportunidades de aprendizaje relacionados 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 adaptarse a nuevas situaciones laborales y personales.

p) Desarrollar la creatividad y el espíritu de innovación para responder a los retos que se presentan en los procesos y en la organización del trabajo y de la vida personal.

q) Tomar decisiones de forma fundamentada, analizando las variables implicadas, integrando saberes de distinto ámbito y aceptando los riesgos y la posibilidad de equivocación en las mismas, para afrontar y resolver distintas situaciones, problemas o contingencias.

. w) 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.

x) 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.

.*5. OBJETIVOS EXPRESADOS EN TERMINOS DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE*

1. Reconoce las capacidades asociadas a la iniciativa emprendedora, analizando los requerimientos derivados de los puestos de trabajo y de las actividades empresariales.

2. Define la oportunidad de creación de una pequeña empresa, valorando el impacto sobre el entorno de actuación e incorporando valores éticos.

3. Realiza actividades para la constitución y puesta en marcha de una empresa, seleccionando la forma jurídica e identificando las obligaciones legales asociadas.

4. Realiza actividades de gestión administrativa y financiera de una pequeña empresa, identificando las principales obligaciones contables y fiscales y cumplimentando la documentación.

6. CONTENIDO Y TEMPORALIZACIÓN

CONTENIDO

1º TRIMESTRE	*30 HORAS*
1. EMPRENDEDOR E IDEA EMPRENDEDORA.	*6*
3. ENTORNO DE LA EMPRESA	*6*
3. LA FORMA JURÍDICA DE LA EMPRESA	*6*
4. TRÁMITES DE CONSTITUCIÓN Y PUESTA EN MARCHA	*6*

5.FUENTES DE FINANCIACIÓN	6
2º TRIMESTRE	30 HORAS
6. PLAN DE PRODUCCIÓN Y RECURSOS HUMANOS.	6
7. EL MERCADO Y EL MARKETING	6
8. DOCUMENTOS DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA EMPRESA	6
9. FISCALIDAD DE LA EMPRESA	6
10. CONTABILIDAD. ANÁLISIS ECONÓMICO- FINANCIERO	6
ANEXO:.PLAN DE EMPRESA	

TEMPORALIZACIÓN

Este módulo profesional tiene atribuidas 60 horas , de las que suponen el total del ciclo formativo, distribuidas en tres horas a la semana De estas 60 horas, dejaremos una hora por trimestre para los correspondientes exámenes y otra para recuperaciones (aunque teniendo en cuenta el carácter flexible de la programación y la marcha del alumnado, podrán realizarse dos o más exámenes por trimestre). Además tendremos en cuenta el número de horas divididas en dos trimestres.
No obstante esta temporalización está realizada en base a una estimación aproximada y podrá ser modificada a juicio del profesorado, en función de las circunstancias que determinen el desarrollo del curso, y recogidas con posterioridad en la Memoria final.

Resultan insuficientes horas para un contenido bastante extenso a impartir. Por lo que nos obliga a impartir los contenidos bastantes concentrados.

Para hacer una programación realista, nos encontramos en este curso con las siguientes horas repartidas en dos trimestres:

7. METODOLOGÍA DIDACTICA Y/O DE TRABAJO QUE SE VAYA A APLICAR

PrincÍpios metodológicos

- Se debe partir de las IDEAS PREVIAS, es decir, partiendo de conocimientos previos del alumno, éste elaborará nuevos aprendizajes. Se trata de un aprendizaje CONSTRUCTIVISTA. De ahí la necesidad de realizar una actividad inicial en cada unidad.

- Con el principio de APRENDER A APRENDER, se pretende que el profesor imparta las menos explicaciones posibles, siendo el alumno el que obtenga información de manuales, medios de comunicación y sean capaces de

utilizar las herramientas de consulta y aprendizaje necesarias. Se diseñaran actividades que favorezcan la búsqueda autónoma en grupo o individualmente.

- La formación profesional requiere además de unos modos operativos, del SABER HACER, articulados fundamentalmente en torno a procedimientos, y supuestos prácticos

- Se usará una metodología basada en la PARTICIPACION ACTIVA, en la que el alumno es el verdadero protagonista de su aprendizaje y en la que el profesor debe ser guía, acompañante, mediador y facilitador de aprendizajes

- Los aprendizajes serán SIGNIFICATIVOS, validos para su inserción profesional y vida personal. En este tipo de aprendizaje el alumno relaciona lo que aprende con los conceptos que ya posee y con la experiencia que tiene.

- Será una metodología MOTIVADORA, por parte del profesor, donde las exposiciones y materias a tratar sean del interés del alumnado, para su vida profesional y personal, realizando casos prácticos y con ejemplos lo más cercanos posible a la realidad laboral. Según Ausubel la motivación es tanto un efecto como una causa del aprendizaje. Por ello deben utilizarse materiales que atraigan la atención del alumnado y organizar los temas de tal forma que aseguren el éxito final

- Se promoverá un clima de RESPETO Y ESCUCHA, por ello es fundamental trabajar la relación profesor alumno para que sea de aceptación y valoración, y de alumno a alumno, para crear un clima de confianza y libre participación.

- Se fomentará igualmente el COOPERATIVISMO, por lo que los trabajos en grupo son un buen método para conseguirlo, como anticipo de la realidad laboral. De igual forma se procurara el fomento de actividades libres de perjuicios y no discriminatorias.

- Los principios de INDIVIDUALIZACION Y PERSONALIZACION han de dirigir la labor educativa teniendo en cuenta la atención a la diversidad, proponiéndose actividades de refuerzo y ampliación

- La vinculación y contextualización de la actividad en el aula con el MUNDO LABORAL será primordial. Por ello contextualizaremos cada unidad en el sector del mantenimiento de vehículos y en el entorno más próximo a los propios alumnos. Asimismo se potenciará la aplicación práctica de los nuevos conocimientos para que el alumno compruebe la UTILIDAD Y el INTERES de lo que va aprendiendo.

- Existirá una COORDINACION con el profesorado de otros módulos, orientador, coordinador de las tecnologías de la información y con otros especialistas y profesores del centro y una SINCRONIZACION con el otro profesor de FOL y un apoyo al profesor de FCT.

- Para lograr un aprendizaje autónomo, será preciso fomentar la CAPACIDAD CRÍTICA de los alumnos proponiendo actividades que estimulen sus conocimientos y habilidades, su capacidad de análisis y valoración de las informaciones recibidas.

- Todas las enseñanzas irán impregnadas y englobadas en el marco EUROPEO, y concretadas al ámbito EXTREMEÑO

- Las TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LA COMUNICACIÓN deben constituir un eje trasversal del currículo que debe afectar a todas las actividades del proceso enseñanza aprendizaje en concordancia con la estructura, ordenación y principios pedagógicos del modelo educativo extremeño

- Este modelo propuesto ha de entenderse como un modelo ABIERTO Y FLEXIBLE, en el que cabe introducir todas las modificaciones que se creen pertinentes

Esta metodología, estará asentada en las ***bases metodológicas*** *que se establecen en el Decreto extremeño. Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:*

- *El manejo de las fuentes de información sobre el sector de la Electromecánica de Vehículos Automóviles, incluyendo el análisis de los procesos de innovación sectorial en marcha.*
- *La realización de casos y dinámicas de grupo que permitan comprender y valorar las actitudes de los emprendedores y ajustar la necesidad de los mismos al sector de Electromecánica*
- *de Vehículos Automóviles relacionados con los procesos de mantenimiento.*
- *La utilización de programas de gestión administrativa para pequeñas empresas del sector.*
- *La realización de un proyecto de plan de empresa relacionada con la actividad de mantenimiento en electromecánica de vehículos automóviles y que incluya todas las facetas de puesta en marcha de un negocio, así como justificación de su responsabilidad social.*

Estrategias de enseñanza

Tres son las estrategias concretas que armonizan perfectamente con los principios y bases metodológicas anteriormente expuestos:

La estrategia expositiva deberá encaminarse hacia un aprendizaje significativo y para ello tendrá en cuenta los conocimientos, habilidades y aptitudes del alumno,

La estrategia de investigación consistirá en la presentación de una serie de materiales que el alumno deberá trabajar, siguiendo una serie de pautas que le proporcionará el profesor.

La estrategia de reflexión tendrá como objetivo el desarrollo de la capacidad crítica del alumno.

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE

Las actividades hacen referencia a las tareas realizadas por los alumnos/as con la finalidad de adquirir determinados aprendizajes. Podrán llevarse a cabo las siguientes:

- *Actividades de introducción-motivación con la finalidad de introducir a los alumnos/as en el objeto de estudio que nos ocupa. Podrán iniciarse con una charla-coloquio sobre el tema.*
- *Actividades de conocimientos previos orientadas a conocer las ideas, opiniones e intereses de los alumnos/as sobre los contenidos que vamos a desarrollar. Para ello pueden plantearse comentarios por parte de los alumnos/as de sus experiencias teóricas o profesionales sobre el tema.*
- *Actividades de desarrollo que permitirán el aprendizaje de conceptos, procedimientos, actitudes y la comunicación a los demás de la labor realizada. Esto se podrá llevar a cabo de la siguiente forma:*
  - *Se realizarán supuestos prácticos, a nivel individual, por grupos de contenidos y las resoluciones de los mismos se someterán a debate.*
  - *Se realizará algún tipo de investigación organizada en pequeños grupos, donde se elaborarán informes con sus correspondientes conclusiones para que posteriormente se debatan y defiendan en el aula.*

- *Actividades de consolidación que sirven para contrastar las nuevas ideas con las ideas previas del alumnado, como el cuestionario y el coloquio.*

- *Actividades de síntesis-resumen que permitan a los alumnos establecer la relación entre los distintos contenidos aprendidos, así como contrastarlos con los que ya tenía.*
- *Actividades de refuerzo orientadas a atender a aquellos alumnos /as que no han conseguido los aprendizajes previstos. Para ello, en cada bloque de contenido deberán preverse actividades de refuerzo, para que todos los alumnos/as alcancen los objetivos establecidos.*
- *Actividades de ampliación que permitan construir nuevos conocimientos a los alumnos que han realizado de forma satisfactoria las actividades de desarrollo.*

Las actividades de refuerzo serán tarea para casa, en la mayoría de los casos. Las de ampliación las realizaran en clase, una vez terminadas las actividades ordinarias.

Las actividades podrán realizarse en grupo o individualmente, en el aula o fuera de ella (biblioteca, taller…) y con diversos materiales de apoyo (Internet, libro de texto, prensa…)

Actividades concretas serían:

- *Clases expositivas de los distintos bloques de contenidos y síntesis del tema.*
- *Exploraciones bibliográficas específicas.*
- *Discusión en pequeño/gran grupo.*
- *Diseño y realización de trabajos prácticos por bloques de contenidos y temas*
- *Resolución de problemas.*
- *Elaboración de informes.*
- *Ejercicio individual, grupal o en equipo, lectura de prensa, trabajo en grupo, exposición en clase, debate, búsqueda de información..*

EDUCACIÓN EN VALORES

En este módulo se abordará: educación para la paz, educación ambiental, educación del consumidor, educación para la igualdad, educación vial y educación para la salud.

Aunque el tratar temas europeos y extremeños, no queda dentro de lo que son los temas trasversales propiamente, debería promocionarse como tal tema trasversal en las aulas, por ser un marco de referencia en numerosos aspectos de la sociedad actual, y por lo tanto en el mundo laboral.

8. MATERIALES, TEXTOS Y RECURSOS DIDÁCTICOS QUE SE VAYAN A UTILIZAR

Se recomienda como libro de apoyo el editado por Editorial Mcmillan.y Paraninfo.
Los materiales a utilizar dependen del profesor, los alumnos, el módulo, el contexto y la interacción entre esos elementos, pues se aplican a una situación concreta.
Pueden ir desde los más tradicionales a los más sofisticados; explicación de clase, libro de texto, tiza y pizarra, apuntes, artículos de prensa o texto de un libro, carteles, resumen de la programación (a entregar al alumno a principio de curso), recursos TIC, documentos, etc.
Para nuestro módulo, además de los recursos generales, utilizaríamos como específicos: revistas especializadas (ej.: Emprendedores), anuarios de empresas, videos explicativos, esquemas de procesos de tramitación de las diferentes fases del proyecto, cuadernillos explicativos y guías de las Cámaras de Comercio y del Registro Mercantil, alguna legislación específica sobre empresas, ranking de sectores, etc. Haremos una gran incidencia en la utilización de las tecnologías de la información y de la comunicación.

La falta de disponibilidad en el Centro de recursos informáticos de manera portátil para el alumno no hace posible que las tecnologías de la información y la comunicación sean utilizadas de forma exhaustiva por el alumnado para ampliar sus conocimientos, para la impartición de las clases o para la realización de trabajos. No obstante se intenta utilizar estos medios en la medida de lo posible sacándole el mejor provecho, concretamente, se especifican los siguientes usos:

- *Internet como recurso educativo en el aula, utilizando páginas oficiales*
- *Noticias, artículos y videos relacionados con los temas tratados contenidos en Youtube, periódicos, revistas, etc.*
- *Proyección de materiales aportados por el profesor o los alumnos (ejercicios, supuestos prácticos, proyectos)*
- *Correo electrónico como instrumento de comunicación para el envío de apuntes, ejercicios, comunicaciones, trabajos resueltos, etc.*
- *Herramientas de google, entre las que destaca classroom, como medio de comunicación y entrega y recibo de material y tareas.*

NUEVAS TECNOLOGIAS

Es importante destacar, que el uso de los medios informáticos (ordenadores) puestos a disposición del alumno, no ha sido fijado para los ciclos formativos,salvo para la familia de Administracion, por lo que el uso de las nuevas tecnologías se reduce en gran medida.

No obstante se realizan diversas actividades y exposiciones tanto por parte del alumnado y sobre todo del profesor, en la pizarra digital. Se utilizará como herramienta para el desarrollo de las clases, así como para la realización de las distintas actividades, por parte del alumno. También será utilizado por el profesor para las tareas expositivas y de apoyo al alumnado.

La integración de las Tecnologías de la Información como recurso didáctico, es aspecto importante a tener en cuenta en la programación didáctica. Se utilizará concretamente Internet para buscar información sobre la organismos oficiales, y asuntos relacionados con la idea emprendedora, mercado y marketing, plan de producción, análisis financieros, fiscalidad, financiación, documentación administrativa, trámites, formas jurídicas y todo lo relacionado con un plan de empresa.

También como medio para organizarse y saber trabajar en grupo, buscar a través de la Red información sobre los contenidos a estudiar y realizar trabajos

Internet , será una de las principales herramientas, como complemento de actividades (búsqueda de información sobre todo) o como actividad propiamente dicha (su utilización es concretada en el desarrollo de cada unidad didáctica).

Además realizarán un listado de las web favoritas y mas utilizadas. En momentos puntuales, como elemento lúdico y de apoyo al aprendizaje se utilizarán actividades como el Mural digital con recortes extraídos de distintas paginas Web, sobre temas concretos o bloques de temas, en especial para agrupar la materia de prevención y realizar esquemas y resúmenes; o la Busqueda del tesoro, o la WebQuest , donde comprobarán en la práctica del aula la importancia del equipo de trabajo.

Reseñar de importancia el portal educativo de Extremadura "Educarex" (www.educarex.es) y el "CNICE" (centro nacional de información y comunicación educativa).

Se utilizará tecnología extremeña, es decir el sistema operativo LINEX. También Windows

No obstante estos recursos no se utilizaran en todas las sesiones, puesto que a veces los problemas en la red o los equipos con perdidas de tiempo, o no son apropiados para todas las sesiones.

9. CRITERIOS DE EVALUACIÓN y CONTENIDOS MÍNIMOS

Los criterios de evaluación y contenidos mínimos están establecidos en el curriculo oficial del título.

1. Reconoce las capacidades asociadas a la iniciativa emprendedora, analizando los requerimientos derivados de los puestos de trabajo y de las actividades empresariales.

Criterios de evaluación:

a) Se ha identificado el concepto de innovación y su relación con el progreso de la sociedad y el aumento en el bienestar de los individuos.
b) Se ha analizado el concepto de cultura emprendedora y su importancia como fuente de creación de empleo y bienestar social.
c) Se ha valorado la importancia de la iniciativa individual, la creatividad, la formación y la colaboración como requisitos indispensables para tener éxito en la actividad emprendedora.
d) Se ha analizado la capacidad de iniciativa en el trabajo de una persona empleada en una pequeña y mediana empresa
e) Se ha analizado el desarrollo de la actividad emprendedora de un empresario que se inicie en el sector
f) Se ha analizado el concepto de riesgo como elemento inevitable de toda actividad emprendedora.
g) Se ha analizado el concepto de empresario y los requisitos y actitudes necesarios para desarrollar la actividad empresarial.
h) Se ha descrito la estrategia empresarial relacionándola con los objetivos de la empresa.
i) Se ha definido una determinada idea de negocio, que servirá de punto de partida para la elaboración de un plan de empresa.

Contenidos básicos:

Iniciativa emprendedora:
— Innovación y desarrollo económico. Principales características de la innovación (materiales, tecnología, y organización de la producción, entre otros).
— Factores claves de los emprendedores: iniciativa, creatividad y formación.
— La actuación de los emprendedores como empleados de una pequeña empresa
— La actuación de los emprendedores como empresarios en el sector
— El empresario. Requisitos para el ejercicio de la actividad empresarial.
— Plan de empresa: la idea de negocio

2. Define la oportunidad de creación de una pequeña empresa, valorando el impacto sobre el entorno de actuación e incorporando valores éticos.

Criterios de evaluación:

a) Se han descrito las funciones básicas que se realizan en una empresa y se ha analizado el concepto de sistema aplicado a la empresa.
b) Se han identificado los principales componentes del entorno general que rodea a la empresa, en especial el entorno económico, social, demográfico y cultural.

c) Se ha analizado la influencia en la actividad empresarial de las relaciones con los clientes, con los proveedores y con la competencia, como principales integrantes del entorno específico.
d) Se han identificado los elementos del entorno de una pequeña empresa
e) Se han analizado los conceptos de cultura empresarial e imagen corporativa, y su relación con los objetivos empresariales.
f) Se ha analizado el fenómeno de la responsabilidad social de las empresas y su importancia como un elemento de la estrategia empresarial.
g) Se ha elaborado el balance social de una empresa
automóviles, y se han descrito los principales costes sociales en que incurren estas empresas, así como los beneficios sociales que producen.
h) Se han identificado, en empresas de electromecánica de vehículos automóviles, prácticas que incorporan valores éticos y sociales.
i) Se ha llevado a cabo un estudio de viabilidad económica y financiera de una pequeña empresa

Contenidos básicos:

La empresa y su entorno:
— Funciones básicas de la empresa.
— La empresa como sistema.
— Análisis del entorno general de una pequeña empresa
— Análisis del entorno específico de una pequeña empresa
— Relaciones de una pequeña empresa con su entorno.
— Relaciones de una pequeña empresa con el conjunto de la sociedad.

3. Realiza actividades para la constitución y puesta en marcha de una empresa, seleccionando la forma jurídica e identificando las obligaciones legales asociadas.

Criterios de evaluación:

a) Se han analizado las diferentes formas jurídicas de la empresa.
b) Se ha especificado el grado de responsabilidad legal de los propietarios de la empresa, en función de la forma jurídica elegida.
c) Se ha diferenciado el tratamiento fiscal establecido para las diferentes formas jurídicas de la empresa.
d) Se han analizado los trámites exigidos por la legislación vigente para la constitución de una empresa.
e) Se ha realizado una búsqueda exhaustiva de las diferentes ayudas para la creación en la localidad de referencia.
f) Se ha incluido en el plan de empresa todo lo relativo a la elección de la forma jurídica, estudio de viabilidad económico-financiera, trámites administrativos, ayudas y subvenciones.
g) Se han identificado las vías de asesoramiento y gestión administrativa externas existentes a la hora de poner en marcha una pequeña empresa.

Contenidos básicos:

Creación y puesta en marcha de una empresa:
— Tipos de empresa.
— La fiscalidad en las empresas.

— Elección de la forma jurídica.
— Trámites administrativos para la constitución de una empresa.
— Viabilidad económica y viabilidad financiera de una pequeña empresa
— Plan de empresa: elección de la forma jurídica, estudio de viabilidad económica y financiera, trámites administrativos y gestión de ayudas y subvenciones.

4. Realiza actividades de gestión administrativa y financiera de una pequeña empresa, identificando las principales obligaciones contables y fiscales y cumplimentando la documentación.

Criterios de evaluación:

a) Se han analizado los conceptos básicos de contabilidad, así como las técnicas de registro de la información contable.
b) Se han descrito las técnicas básicas de análisis de la información contable, en especial en lo referente a la solvencia, liquidez y rentabilidad de la empresa.
c) Se han definido las obligaciones fiscales de una empresa
d) Se han diferenciado los tipos de impuestos en el calendario fiscal.
e) Se ha cumplimentado la documentación básica de carácter comercial y contable (facturas, albaranes, notas de pedido, letras de cambio, cheques y otros) para una pequeña empresa, y se han descrito los circuitos que dicha documentación recorre en la empresa.
f) Se han identificado los principales instrumentos de financiación bancaria.
g) Se ha incluido la anterior documentación en el plan de empresa.

Contenidos básicos:
Función administrativa:
— Concepto de contabilidad y nociones básicas.
— Análisis de la información contable.
— Obligaciones fiscales de las empresas.
— Gestión administrativa de una empresa

10. PROCEDIMIENTO E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN QUE SE VAYAN A UTILIZAR

Así, como establece el Decreto del currículo, la evaluación se realizará teniendo en cuenta los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación establecidos para el modulo, así como los objetivos generales del mismo.

Desde una perspectiva práctica, la evaluación debe ser:

- Individualizada, centrándose en las particularidades de cada alumno

- Integradora, para lo cual se tiene en cuenta las características del grupo a la hora de seleccionar los diversos niveles de desarrollo del alumno.

- Cualitativa, ya que además de los aspectos cognitivos, se evalúan de forma equilibrada los diversos niveles de desarrollo de los alumnos.

- Orientadora, dado que aporta al alumnado la información precisa para mejorar su aprendizaje y adquirir estrategias apropiadas.

- Continúa, entendiendo el aprendizaje como un proceso continuo, contrastando los diversos momentos o fases.

Criterios de Evaluación (¿qué evaluar?)

Los criterios concretos para cada unidad didáctica quedan especificados en el apartado de "Contenidos", y están recogidos en el RD y Decreto que regula este Ciclo formativo.

Además de estos, se establecen otros criterios de evaluación, que se han fijado con independencia de cuales sean los contenidos que se estén impartiendo:

*- **En la prueba objetiva**, de tipo teórico y/o práctico, individuales, orales y/o escritas.*

Se valorarán el grado de conocimiento de los contenidos, conceptos, términos, documentos y operaciones; la comprensión y análisis de textos y normas y su interpretación y aplicación a casos concretos; la capacidad de razonamiento, la iniciativa en la resolución de problemas. Pruebas prácticas

Se valorará el escribir correctamente, de modo que por cada falta de ortografía o cada tres tildes cometidas, supondrá un descuento de 0'2 de la nota numérica de dicha prueba. En cuanto a expresión y presentación, el profesor podrá restar desde un 25% del valor de la pregunta hasta un 100% dependiendo del grado de error . (Estos criterios podrán variar en función del grupo).

Al tiempo de la realización de una prueba especifica y por escrito, aquel alumno que sea sorprendido con tenencia de una ayuda extraordinaria ("chuletas", notas escritas en manos, pupitres, charla con compañeros, observación de otros exámenes...) no superará la evaluación, teniendo que ir a junio.

*- En **los ejercicios y trabajos realizados individualmente,** así como en **los trabajos en grupo**, se valorará además de su correcta realización, la puntualidad en la presentación de trabajos, la presentación de los mismos, la ortografía, la capacidad de asimilación de los contenidos, el logro de los objetivos marcados y el grado de consecución de los mismos. En todo caso se valorarán las interpretaciones personales y la capacidad de crítica constructiva, la capacidad de aportar información y la preocupación activa en el aula, así como la capacidad de trabajo individual y en grupo.*

*- Como **criterios para evaluar los contenidos actitudinales** se consideraran los siguientes:*

- *Mostrar interés y participación en el desarrollo de las clases.*
- *Presentar los ejercicios, trabajos escolares, apuntes, con orden y limpieza.*
- *Realización de tareas en casa y en clase.*
- *Ser respetuoso con los compañeros y su profesor.*
- *Mantener una actitud tolerante y de escucha activa ante las opiniones vertidas en clase y saber respetar el turno u orden de palabra que se establezca.*
- *Asistir a clase con puntualidad y no prodigarse en el absentismo escolar.*

En el caso de que se produjera un absentismo total del alumnado, sin justificación razonable, en una o varias sesiones, se consideraran impartidos los contenidos, actividades y objetivos.

Perdida de evaluación continua por faltas de asistencia:

En los distintos departamentos de formación profesional se ha acordado tener en cuenta lo siguiente: en cuanto a las faltas de asistencia, se perderá el derecho a evaluación continua cuando se supere el 15% de las horas totales

de cada módulo. En el primer curso, se permite tener hasta un 5% de las horas totales en cada evaluación. En segundo curso, se permite tener hasta un 7,5% de las horas totales en cada evaluación.

Se podrán justificar y no tener en cuenta este cómputo, faltas debidas a: ingresos hospitalarios, por motivos de trabajos relacionados con la misma competencia profesional…, es decir, en casos especiales que serán estudiados por una comisión evaluadora, compuestas por el director, jefe de estudios, jefes de departamentos de las familias profesionales y el tutor del alumno, que determinarán si dichas faltas son computables o no para la pérdida del derecho a evaluación continua.

El alumnado será avisado cuando haya superado el 2,5% de faltas de asistencia por trimestre y posteriormente cuando haya superado el 5%, con la consiguiente pérdida de evaluación continua en el trimestre para los de primer curso, y cuando haya superado el 7,5%, con la consiguiente pérdida de evaluación continua por trimestre para los de segundo curso. La información será enviada a los tutores legales por Rayuela.

Los alumnos que pierdan el derecho a evaluación continua por acumulación de faltas de asistencia se les realizará una prueba paralela para recuperar esa pérdida de evaluación, que consistirá en una prueba teórico-práctica donde queden recogidos los contenidos mínimos de la programación.

En el caso de que se produjera un ***absentismo*** *total del alumnado, sin justificación razonable, en una o varias sesiones, se consideraran impartidos los contenidos, actividades y objetivos.*

En el módulo de FOL, el número de faltas máximo será de 5 por trimestre

En el módulo de EIE, el número de faltas será igualmente 5 faltas por trimestre.

De la misma manera, se considera que tes retrasos injustificados suponen una falta no justificada de asistencia,entendiendo por retrasos hasta los cinco minutos desde que toca el timbre para entrar en clase. Pasado ese tiempo, se considera falta de asistencia

Fases de la evaluación (¿cuándo evaluar?)

Se hará una evaluación inicial para conocer los conocimientos previos de los alumnos, actitudes, motivación. Dado que nuestro módulo tiene bloques de contenidos diversos propondremos una evaluación inicial para cada bloque

Se hará una evaluación formativa o procesal, es decir, a lo largo del proceso formativo, con carácter orientador, regulador y autocorrector. Esta evaluación no va estar basada únicamente en pruebas realizadas al final de cada fase, sino que implica llevar un registro de cada alumno que permita detectar el momento en que se produce una dificultad, la causa que la produce y los mecanismos correctores necesarios para superarlo. Estos datos se registraran en una ficha o dossier en el que para cada alumno se ira anotando todo aquello que sea preciso para seguir correctamente su proceso de enseñanza aprendizaje. La información versara sobre los siguientes aspectos:

- *Progreso de cada alumno y del grupo*
- *Dificultades halladas en el aprendizaje de los contenidos*
- *Técnicas de trabajo empleadas por cada alumno*
- *Aptitudes, motivaciones e intereses de los alumnos*

Evaluación sumativa o final o global: al finalizar el curso se evaluará si los alumnos han conseguido los objetivos propuestos, tomando como referente los criterios de evaluación.

Instrumentos de evaluación (¿cómo evaluar?)

Entre las técnicas, recursos o procedimientos que utilizaremos para obtener información acerca de todos los factores que intervienen en el proceso formativo con la finalidad de poder llevar a cabo en cada momento la evaluación correspondiente, se utilizará:

- *Observación sistemática.*
- *Seguimiento de los trabajos individuales o en grupo donde se evaluara tanto la calidad como la claridad las exposiciones, el interés y la participación, teniendo en cuenta la integración en el grupo y el diálogo con otros grupos.*
- *Resolución de casos prácticos, ejercicios y cuestionarios, con el fin de conocer y evaluar el grado de comprensión, con que van adquiriendo los contenidos.*
- *Pruebas especificas: teóricas, practicas o tipo test*
- *Exposiciones en el aula*
- *Cuaderno del profesor, donde en la ficha de cada alumno se anotara la valoración que se deduzca de cada instrumento de evaluación.*

11. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

*Respecto a las **pruebas específicas**, los alumnos tendrán derecho a realizar pruebas específicas trimestrales que se corresponderán con cada evaluación, esto es: en las fechas anteriores a Navidad, y fin de curso. Serán previamente acordadas por la Jefatura de Estudios del IES y fijadas en particular por el profesor, salvo la final que será acordada por Jefatura de Estudios. Con antelación suficiente se indicaran las fechas, así como la hora y el lugar de su realización.*

Como criterio orientativo, estas pruebas consistirán en varias preguntas teóricas, así como en la realización de algunos supuestos prácticos, que se puntuarán de 1 a 10, debiendo aprobar ambas partes, con nota mínima de 5 para superar la prueba. El número de preguntas variará dependiendo del tipo de prueba, y podrán ser escritas u orales. También podrá consistir en la presentación de un trabajo, como parte de la evaluación.

No obstante dependiendo de las características del alumnado, podría realizarse dos o más pruebas específicas o exámenes por trimestre, cuya nota será la media de dichas pruebas, con el porcentaje que considere el profesor para cada prueba dependiendo de la unidad examinada.

No se realizarán medias si las notas parciales no superan el 4.

Deberá recuperar los temas pendientes en el examen de recuperación de la evaluación si el profesor decidiera realizar éste último, o, si no se realizara recuperación de la evaluación, en el examen de recuperación de junio.

Se deberá obtener un mínimo de 5 de nota media, que supondrá el 60% de la nota final.

No se repetirán si el alumno no trae un justificante oficial.

*Los **trabajos individuales o grupales,** se calificará igualmente de uno a diez y descontándose dos puntos por falta de puntualidad en la realización. La valoración final será la media del trimestre. Estos trabajos serán más habituales en el bloque de salud laboral, y sobre todo en el de búsqueda de empleo.*

Pese a realizarse una evaluación continua, ésta hace referencia al trabajo realizado por el alumno y no a los contenidos de nuestro módulo. En ningún caso la superación de una evaluación posterior implicará la superación de la anterior, puesto que este módulo esta formado por distintos bloques de contenidos en los que la superación de uno, no implica la asimilación de los conceptos de los otros.

La puntuación del trabajo (si se exigiera), supondrá hasta un 20% de la nota final
El 20% de la nota que corresponde a proyectos, trabajos, ejercicios, asistencia, actitud, etc, sólo se acumulará a la nota de la evaluación si en las pruebas escritas el alumno alcanza una calificación de 5 puntos o más sobre 10.

*Se llevara a cabo la evaluación de los **contenidos actitudinales** a través de una observación directa y continua del alumnado. Se partirá de una calificación de 2 puntos (20%) para todos los alumnos, y por cada infracción a cada uno de los criterios indicados anteriormente se calificará con un negativo, que supondrá una deducción de la calificación anteriormente indicada de hasta 5 décimas de punto dependiendo de la falta (lo normal será un descuento de 0,2). Por cada comportamiento destacable (a juicio del profesor) en estos aspectos se calificará con un positivo, que compensará un negativo de los que puedan existir.*

Estas calificaciones se irán recogiendo en el cuaderno del profesor y podrán ser consultadas por el alumnado de forma individual en cada momento. Al final de la evaluación, se obtendrá la nota total para el aspecto actitudinal

La nota obtenida en pruebas teórico-prácticas periódicas sin avisar, para determinar el trabajo y estudio en casa. Tendrán el peso en la nota final que determine el profesor, en función del contenido de los mismos, siendo dicho peso como máximo del 40% ..

*La **calificación final de cada evaluación**, será una nota numérica del 1 al 10, redondeándose al más próximo, que será el resultado de ponderar todas las tareas llevadas a cabo por los alumnos, en ese periodo:*

- *Pruebas especificas por evaluación (conceptos y procedimientos): 60%*
- *Trabajos en grupo: 20%*
- *Actitud (participación, interés y comportamiento, realización de tareas....): 20%*

*La **calificación final del módulo** será la media aritmética de las dos evaluaciones y no contendrá ninguna cifra decimal.*

Para el acceso tanto al módulo de Formación en Centros de Trabajo, como a pruebas extraordinarias se estará a lo dispuesto en el Proyecto curricular de este ciclo formativo.

12. PROCEDIMIENTO DE RECUPERACIÓN DE EVALUACIONES PENDIENTES

Si los contenidos mínimos exigidos no son superados, se podrá llevar a cabo una prueba de recuperación para cada evaluación, basado en una prueba especifica con supuestos teóricos o/y prácticos similares a los realizados en las pruebas de evaluación, en la realización de un trabajo o ambas cosas.

En la tercera evaluación no habrá recuperación de la evaluación, se unirá a la recuperación de fin de curso.

La nota máxima en las recuperaciones será como máximo de un 6 (si tiene en las pruebas un 8 o más), en caso contrario, la nota será de 5

Se exigirá además los criterios de evaluación generales establecidos en la evaluación.

Las recuperaciones no tendrán porqué interrumpir la marcha de las sesiones, pudiendose establecer para los alumnos que no tengan que recuperar, ejercicios teórico-prácticos relacionados con la unidad que se esté impartiendo, o ejercicios de repaso, pudiendo presentarse también éstos, para subir nota.

Cuando por superar las faltas establecidas en el ROF del instituto se pierda el derecho a la evaluación continua, al no disponer de suficientes datos del alumnado, valoraremos conocimientos, procedimientos y actitudes.

13. PROCEDIMIENTOS Y ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN PARA LOS ALUMNOS CON MÓDULOS PENDIENTES DE CURSOS ANTERIORES

*Para **promocionar,** será necesario que los alumnos no tengan pendiente de superación, módulos profesionales cuya duración suponga más de 8 horas en total de módulos profesionales del curso académico. No obstante tendrán derecho a prueba extraordinaria de septiembre en todos los módulos.*

En caso de no promocionar, deberán cursar de nuevo aquellos módulos que no hayan superado.

Para recuperar estos conceptos se llevará a cabo uno o varios exámenes teórico/prácticos que podrá comprender cualquiera de los tipos anteriormente mencionados, un supuesto práctico y/o un trabajo de los contenidos.

14. EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA

*Si por no alcanzar las capacidades terminales, al final de curso, el alumno/a debiera de ir a evaluación **extraordinaria**, deberá presentar los trabajos y cuestionarios encargados según el tipo de contenidos a recuperar, o/y realizar una prueba teórica práctica en los términos establecidos anteriormente. La no presentación de los trabajos y/o cuestionarios o/y la no superación de la/s prueba/s, supondría su evaluación negativa.*

15. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

El significado educativo de la Atención a la Diversidad puede concretarse en los siguientes puntos:
a) Se parte de la idea de que las personas son diferentes y que por tanto la escuela debe ayudar a cada uno a desarrollar sus aptitudes.
b) La creencia de que la vida es una carrera en la que sólo unos pocos consiguen llegar al final, hace que se intente eliminar la competitividad.
c) No se trata de educar en la igualdad, sino ofrecer a todos las mismas oportunidades para ser desiguales.

Para llevar a cabo el desarrollo del tratamiento de la diversidad, es preciso analizar cada caso para aplicar la medida apropiada. Es preciso indicar que en la formación profesional específica, enseñanza postobligatoria, no caben las adaptaciones curriculares significativas, las adaptaciones que se pueden aplicar deben ser no significativas, por tanto existen dos situaciones:
1.Necesidades sensoriales, se utilizarán elementos materiales, escritos, audiovisuales e informáticos, de acceso al currículo.

2.Diversidad de intereses y/o ritmos en los aprendizajes, se utilizarán actividades de apoyo, refuerzo o ampliación según la situación, estas actividades versan sobre el tema y se deben desarrollar en el aula

Se debe atender a todo el alumnado de la clase, que presentan una lógica diversidad, ya que además de proceder de ambientes sociales y culturales distintos, tienen también un origen académico distinto, o minusvalías, que darán lugar a distintos ritmos de aprendizaje. Así, esta programación, para dar respuesta a la diversidad del alumnado, contará con las siguientes finalidades básicas:

- Prevenir la aparición o evitar la consolidación de las dificultades de aprendizaje

- Facilitar el proceso de socialización y autonomía de los alumnos

- Asegurar la coherencia, progresión y continuidad de la intervención educativa

- Fomentar actitudes de respeto a las diferencias individuales

Por tanto se proponen las siguientes medidas:

- Analizar a los alumnos al comienzo del módulo, para poder detectar las diferencias existentes en su formación que condicionen el logro de su formación.

-Durante las explicaciones los alumnos consultaran dudas o solicitaran resoluciones, intentando que sobre todo sean aquellos que requieran atención especial

- Se realizaran actividades de distinto tipo desde las meramente conceptuales (individuales) a las de tratamiento más complejo (individuales o en grupo). Esta graduación en la complejidad permite una respuesta más eficaz a los distintos niveles del alumnado.

- Se apoyará al alumnado individualmente en las actividades de aprendizaje supervisando de forma continua el estado del trabajo de cada alumno.

- Si se aprecia la existencia de alumnos con un ritmo mas acelerado de aprendizaje, se les propondrá actividades de ampliación, que consistirían, por ejemplo, en la realización de actividades de investigación referente a los contenidos que se estén trabajando para motivar a estos alumnos y que se impliquen en su proceso de enseñanza aprendizaje. Si se aprecia alumnos con posibles dificultades de aprendizaje, se les propondría la realización de actividades de refuerzo, que los introduzca en los contenidos de la materia y les ayude a seguir el ritmo de la clase con menor dificultad. Para estos alumnos con mayores o menores dificultades, se efectuará adaptaciones curriculares no significativas (metodología, instrumentos de evaluación, tipos de actividad) que les permita la adquisición o profundización de los contenidos del módulo.

- Para alumnos con algún tipo de discapacidad, extranjero... u otro tipo de necesidad educativa especial, se plantearan medidas de acceso al currículo, junto al departamento de Orientación y los Organismos Públicos correspondientes.

Teniendo en cuenta lo anterior en esta programación detectamos, de acuerdo con la exploración inicial, distintos grupos que conformaban el alumnado y la procedencia de cada uno ellos, a los que aplicaremos adaptaciones curriculares individualizadas no significativa o de acceso al currículo.

Todas estas adaptaciones deben estar fundadas en dos principios: normalización dentro del sistema educativo, e individualización, para dar al alumno la respuesta educativa que precise en cada momento y poder formarse como persona.

16. PROCEDIMIENTO para que el alumno y familia conozcan todo lo relativo a la presente programación

A los alumnos se informará en la primera clase del curso de todos los aspectos relevantes de esta programación, de foma oral y/o escrita. Esta información podrá ser fijada en los tablones de anuncios de las diferentes clases si así se considera oportuno.

Para las familias se hará una reunión a principios de curso, para que sean infomadas de todo aquellos asuntos que sean de interés.

17. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES NO INCLUIDAS EN LA PROGRAMACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Propondremos que se lleven a cabo las siguientes actividades de las que únicamente consignaremos el objetivo perseguido con ellas, sin perjuicio, de una posterior programación más extensa de las mismas.

Se proponen como actividades complementarias, que tocan contenidos del currículo, dentro o fuera de la clase y como tales evaluables, la realización de las siguientes actividades:

Primer trimestre

- ***Charla de un experto del SEXPE, o del Agente de Desarrollo Local del Ayuntamiento de la localidad*** *para tener una visión y guía general en la salida al mundo laboral, ya sea por cuenta ajena o propia.*
Grupo: los 1º cursos de los CF de todas las familias profesionales.
Localidad de realización: Ies "El Pomar".
Fecha aproximada: final del primer trimestre

- ***Asistencia a la Feria del Empleo***
Grupo: los 2º cursos de todas la familias profesionales del centro
Localidad de realización: lugar destinado a la Feria
Fecha aproximada: octubre

Segundo trimestre

- ***Charla de un miembro sindical, delegado sindical o miembro del comité de empresa*** *en las aulas del centro para conocer el funcionamiento de la representación de los trabajadores*
Grupo: 1º CF de todas los ciclos formativos..
Localidad de realización: Ies "El Pomar"
Fecha aproximada: finales del segundo trimestre

Mesa redonda, *con antiguos alumnos de FP del centro, que se encuentren trabajando, empresarios locales y expertos en orientación*
Grupo: 2º CF de todas las familias profesionales

Localidad de realización: Ies "El Pomar".
Fecha aproximada: segundo trimestre

Tercer trimestre

*- **Jornada de Primeros auxilios impartida por Cruz Roja** , para que los alumnos sepan cómo actuar ante un accidente laboral. (En el caso de que esta actividad no se pudiese realizar, se intentará ofrecer una charla del 112, con las mismas características que la jornada de primeros auxilios)*
Grupo: 1º y 2º CF de todas las familias profesionales
Localidad de realización: IES "El Pomar".
Fecha aproximada: tercer trimestre

***Taller de Prevención de Riesgos Laborales,** , para que los alumnos conozcan a través de expertos loa riesgos laborales en la empresa*
Grupo: 1º y 2º CF de todas las familias profesionales
Localidad de realización: IES "El Pomar".
Fecha aproximada: tercer trimestre

Fechas sin determinar

*- **Actividades relacionadas con el Proyecto de Innovación "Inserción laboral alumnos FP"**, como encuentros con empresas u otros eventos aún por establecer.*
Grupo: CFGM Mantenimiento, CFGM Gestión Administrativa, CFGS Administración y Finanzas, CFGM Carrocería, CFGM Automoción, CFGS Mecatrónica
Localidad de realización: IES El Pomar
Fecha aproximada: a lo largo de todo el curso

*-**Actividades relacionadas con el Proyecto Cultura Emprendedora "**, del que forma parte el departamento de Fol. Las actividades aún por determinar.*

Grupo: CFGM Mantenimiento, CFGM Gestión Administrativa, CFGS Administración y Finanzas, CFGM Carrocería, CFGM Automoción, CFGS Mecatrónica
Localidad de realización: IES EL Pomar
Fecha aproximada: a lo largo de todo el curso.

*- **Talleres que se organicen en Escuela Permanente de Consumo** que tengan relación con el mundo empresarial y laboral. Estas actividades están aún por determinar.. Estarían destinadas a los CF.*

*- Actividades que presente el **Espacio Joven de Jerez de los Caballeros**, relacionadas con el autoempleo o el mundo del trabajo. Estas actividades están aún por determinar por parte de dicho Espacio Joven. Estarían destinadas a los CF.*

*- Asimismo participará este módulo en la **"Semana Cultural"**, y en otros eventos, programando actividades que se especificaran en su momento.*

18. PROCEDIENTO DE EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE

Los Profesores, además de los aprendizajes de los alumnos, han de evaluar los procesos de enseñanza y su propia práctica docente en relación con el logro de sus objetivos educativos del currículo, de acuerdo con lo que establece la Orden de 14 de noviembre de 1994, que regula la evaluación en formación profesional. Igualmente, evaluarán la programación docente y el desarrollo del currículo.

En las reuniones de Departamento se tratará el grado de cumplimiento de las programaciones didácticas, pasándose información mensual a Jefatura de Estudios respectos a los aspectos disfuncionales de las mismas, así como el análisis de los mismos. Si fuese necesario, se realizarán las modificaciones oportunas que se deriven del análisis.

En la Memoria que elabora el Departamento, se recogerá asimismo el grado de cumplimiento de las programaciones, con el análisis correspondiente, así como las propuestas de corrección en caso de que haya retrasos en su cumplimiento. En la Memoria se recogerán igualmente los resultados de evaluación, así como un análisis de los mismos.

Al finalizar el curso, en la Memoria final del Departamento, se analizará el grado de cumplimiento de las programaciones iniciales. Las modificaciones que se acuerden se incluirán en la programación para el curso siguiente.

19. FP DUAL

19.1.ACTIVIDADES A REALIZAR DISTRIBUCIÓN DE LA FORMACIÓN POR MÓDULOS

FORMACIÓN INICIAL

RA1	Reconoce las capacidades asociadas a la iniciativa emprendedora, analizando los requerimientos derivados de los puestos de trabajo y de las actividades empresariales
RA2	Define la oportunidad de creación de una pequeña empresa, valorando el impacto sobre el entorno de actuación e incorporando valores éticos.
RA3	Realiza actividades para la constitución y puesta en marcha de una empresa, seleccionando la forma jurídica e identificando las obligaciones legales asociadas.
RA 4	Realiza actividades de gestión administrativa y financiera de una pequeña empresa, identificando las principales obligaciones contables y fiscales y cumplimentando la documentación.

FORMACIÓN EN ALTERNANCIA EN LA EMPRESA

RA	1. Reconoce las capacidades asociadas a la iniciativa emprendedora, analizando los requerimientos derivados de los puestos de trabajo y de las actividades empresariales 2. Define la oportunidad de creación de una pequeña empresa, valorando el impacto sobre el entorno de actuación e incorporando valores éticos.

Listado de actividades significativas que se podrían realizar en la empresa según los RA expuestos:

1. Reconocimiento de las capacidades asociadas a la iniciativa emprendedora, analizando los requerimientos derivados de los puestos de trabajo y de las actividades empresariales. a) Identificación de el concepto de innovación y su relación con el progreso de la sociedad y el aumento en el bienestar de los individuos. b) Análisis del concepto de cultura emprendedora y su importancia como fuente de creación de empleo y bienestar social. c) valoración de lla importancia de la iniciativa individual, la creatividad, la formación y la colaboración como requisitos indispensables para tener éxito en la actividad emprendedora. d) Análisis de la capacidad de iniciativa en el trabajo de una persona empleada en una empresa. e) Análisis del desarrollo de la actividad emprendedora de un empresario que se inicie. f) Análisis del concepto de riesgo como elemento inevitable de toda actividad emprendedora. g) Análisis del concepto de empresario y los requisitos y actitudes necesarios para desarrollar la actividad empresarial. h) Descripción de la estrategia empresarial relacionándola con los objetivos de la empresa. i) Definición de una determinada idea de negocio.
2. Definición de la oportunidad de creación de una pequeña empresa, valorando el impacto sobre el entorno de actuación e incorporando valores éticos. a) Descripción de las funciones básicas que se realizan en una empresa y se ha analizado el concepto de sistema aplicado a la empresa. b) Identificación de los principales componentes del entorno general que rodea a la empresa, en especial el entorno económico, social, demográfico y cultural. c) Análisis de la influencia en la actividad empresarial de las relaciones con los clientes, con los proveedores y con la competencia, como principales integrantes del entorno específico. d) Identificación de los elementos del entorno de una pequeña empresa. e) Análisis de los conceptos de cultura empresarial e imagen corporativa, y su relación con los objetivos empresariales. f) Análisis del fenómeno de la responsabilidad social de las empresas y su importancia como un elemento de la estrategia empresarial. g) Identificación del balance social de una empresa, los principales costes sociales en que incurren estas empresas, así como los beneficios sociales que producen. i) Estudio de viabilidad económica y financiera de una pequeña empresa.

19.2. TEMPORALIZACIÓN

ACTIVIDADES FORMATIVAS			
Horas del módulo profesional			
Unidad Didáctica	**Total**	**Centro educativo**	**Empresa**
TOTAL MÓDULO	60	51	9

19.3. EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN LAS EMPRESAS COLABORADORAS, POR LOS TUTORES DE LAS MISMAS

Se facilitará a los tutores de prácticas de las empresas una hoja de rúbricas sencilla para que realicen una evaluación del periodo de prácticas del alumnado. Esta información tendrá su reflejo en la nota final del alumno equivaliendo al 10 % de la misma.

BIBLIOGRAFIA Y WEBGRAFIA

De aula:

- *Manuales de FOL, editorial "Edebé", "McGraw Hill", "Editex" , "Mc millan profesional"*
- *Legislación: Estatuto de los Trabajadores (RDLeg 1/95 de 24 de marzo), Ley de Prevención de Riesgos 31/1995, RD leg.1/95 de 20 junio, TR Ley Seg. Social. LISOS, LPL, Convenio Colectivo del sector, y resto de legislación laboral y social.*

De departamento:

- *Leyes educativas y material curricular de los diferentes ciclos a impartir.*
- *Legislación laboral y de prevención de riesgos laborales (diversas editoriales)*
- *Manuel Alonso Olea, Derecho del Trabajo. Universidad Complutense*
- *Montoya Melgar A. Derecho del Trabajo. Tecnos*
- *Rivas Mnez. Manual de asesoramiento y orientación vocacional.Civitas*
- *AA.VV. El primer empleo y cómo crear una empresa. Cinco días*
- *Montane Capdevilla, j. Orientación ocupacional.CEAC*
- *Cortes Díaz, JM. Seguridad e Higiene en el Trabajo.Tébar*
- *FREMAP. Seguridad en el Trabajo. Higiene industrial*
- *JL Vaquero Puerta. Seguridad e higiene en el trabajo. Ciss*
- *Monchón Francisco. Economía. Teoría y Política. Mc Graw Hill*
- *R. Tamames. Fundamentos de estructura económica. Alianza Universal*

Para la elaboración de la programación

- *S. Antunez A.Zabala y otros "Drl proyecto educativo a la programación de aula Ed. Grau*
- *E.Vall "Los procedimientos, aprendizaje , enseñanza y evaluación Ed. ICE/Horssori*
- *A.M.A: Zabala "Diseño y desarrollo curricular "Ed Nancea*

Páginas web

- *www.educarex, www.educaplus, www.fol.com.es , páginas web de empleo, orientación, autoempleo, relaciones laborales y salud laboral (ver enlaces de web de FOL), y conjunto de paginas referidas en el apartado de las TIC*

REVISIÓN Y CONCLUSIÓN

Esta programación será revisable en cualquier momento del curso académico a la vista de su evaluación, y en todo caso se revisará a la finalización de cada trimestre para comprobar su adecuación al curso.

Con esta programación pretendo dar respuesta a las necesidades concretas educativas del centro y de los alumnos, así como contribuir a conseguir las finalidades del módulo de Fol., dando cabida entre otros aspectos, al ámbito tecnológico y la educación en valores, sin olvidar la realidad del ciclo que nos ocupa y la futura inserción del alumnado.

CF Grado Superior en Administración y Finanzas

MÓDULO DUALIZADO MODALIDAD: DUAL MIXTA

MÓDULO: FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL.

Nº DE HORAS: 90 horas (3 horas semanales)

GRUPO: 1º

PROFESOR/A: .María de los Ángeles Caravaca Pérez

Barriada Pomar S/N
06380 Jerez de los Caballeros
Teléfono: 924 02 57 56/ Fax: 924025758
Email: ies.elpomar@educarex.es
https://ieselpomar.educarex.es

ÍNDICE

0.- INTRODUCCIÓN

1.- IDENTIFICACIÓN

2.- PERFIL PROFESIONAL

2.1.- COMPETENCIA GENERAL

2.2.- COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES

2.3.- RELACIÓN DE UNIDADES DE COMPETENCIA Y CUALIFICACIONES PROFESIONALES

3.- OBJETIVOS GENERALES

4.- RESULTADOS DE APRENDIZAJE

5.- CONTENIDOS

5.1.- SECUENCIACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN

5.1.- SECUENCIACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN

5.2.- CONTENIDOS MÍNIMOS

5.3.- CONTENIDOS TRANSVERSALES

6.- METODOLOGÍA DIDÁCTICA

7.- MATERIALES, TEXTOS Y RECURSOS DIDÁCTICOS

8.- EVALUACIÓN ENSEÑANZA/APRENDIZAJE

8.1.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN

8.2.- PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN

8.3.- CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

8.4.- RECUPERACIÓN DE EVALUACIONES PENDIENTES

8.5.- MEDIDAS A APLICAR EN SITUACIÓN DEL MÓDULO PENDIENTE

8.6.- PÉRDIDA DE EVALUACIÓN CONTÍNUA Y SUSPENSOS EN EVALUACIÓN CONTÍNUA

8.7.- EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA

8.8.- EVALUACIÓN DE LA ENSEÑANZA. PRÁCTICA DOCENTE

9.- MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

10.- ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

11- PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN DE PROGRAMACIÓN

12. OTRAS CONSIDERACIONES.

0.- INTRODUCCIÓN

El módulo de Formación y Orientación Laboral está incluido en Ciclo de Grado Superior de Administración y Finanzas.
Esta programación didáctica se ha elaborado según lo establecido en Real Decreto 1584/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas y se fijan sus enseñanzas mínimas y el Decreto 2/2015, de 20 de enero, por el que se establece el currículo del título de Técnico Superior en Administración y Finanzas en la Comunidad Autónoma de Extremadura.
Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar las funciones necesarias para una correcta gestión de las operaciones propias de la gestión de toda la documentación jurídica generada en una empresa.
El desarrollo de esta programación quedará plasmado en un documento denominado “Cuaderno del Profesor”.
Esta programación ha sido elaborada teniendo en cuenta, además de las normas relativas al establecimiento del título y del currículo mencionadas anteriormente, además de la instrucción 19/2023, de 29 de junio, donde se unifican las actuaciones correspondientes al inicio y desarrollo del curso escolar 2023/2024 en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos de la comunidad autónoma de Extremadura que imparten enseñanzas de educación infantil, educación primaria, educación secundaria obligatoria, bachillerato, formación profesional o enseñanzas de régimen especial.

1.- IDENTIFICACIÓN

DENOMINACIÓN DEL MÓCULO: Formación y Orientación Laboral.
CÓDIGO: 0658
DURACIÓN: 90 horas
HORAS SEMANALES: 3 horas
POSIBILIDAD PÉRDIDA EVALUACIÓN CONTINUA: 14 horas
UBICACIÓN DEL MÓDULO: 1º Curso

2.- PERFIL PROFESIONAL

El perfil profesional del título de Grado Superior en Administración y Finanzas incluirá su competencia general, sus competencias profesionales, personales y sociales y por la relación de cualificaciones y, en su caso, unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales incluidas en el título.

2.1.- COMPETENCIA GENERAL

La competencia general para título consiste en "realizar actividades de apoyo administrativo en el ámbito laboral, contable, comercial, financiero y fiscal, así como de atención al cliente/usuario, tanto en empresas públicas como privadas, aplicando la normativa vigente y protocolos de calidad, asegurando lasatisfacción del cliente y actuando según normas de prevención de riesgos laborales y protección ambiental".

2.2.- COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES

La formación del módulo contribuye a alcanzar las siguientes competencias profesionales, personales y sociales del título:
n) 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.
ñ) 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 del equipo.
o) Organizar y coordinar equipos de trabajo con responsabilidad, supervisando el desarrollo del mismo, manteniendo relaciones fluidas y asumiendo el liderazgo, así como aportando soluciones a los conflictos grupales que se presenten.
p) 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.
q) 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.
r) 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.

s) 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.
t) 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.

2.3.- RELACIÓN DE UNIDADES DE COMPETENCIA Y CUALIFICACIONES PROFESIONALES

El módulo "FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL" no tiene asociada ninguna unidad de competencia.

3.- OBJETIVOS GENERALES

La formación de este módulo contribuye a alcanzar los siguientes objetivos generales del ciclo formativo, los cuales son:
o) Analizar y utilizar los recursos y oportunidades de aprendizaje relacionados 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 adaptarse a nuevas situaciones laborales y personales.
p) Desarrollar la creatividad y el espíritu de innovación para responder a los retos que se presentan en los procesos y en la organización del trabajo y de la vida personal.
q) Tomar decisiones de forma fundamentada, analizando las variables implicadas, integrando saberes de distinto ámbito y aceptando los riesgos y la posibilidad de equivocación en las mismas, para afrontar y resolver distintas situaciones, problemas o contingencias.
r) Desarrollar técnicas de liderazgo, motivación, supervisión y comunicación en contextos de trabajo en grupo, para facilitar la organización y coordinación de equipos de trabajo.
t) Evaluar situaciones de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental, proponiendo y aplicando medidas de prevención personal y colectiva, de acuerdo con la normativa aplicable en los procesos de trabajo, para garantizar entornos seguros.
u) Identificar y proponer las acciones profesionales necesarias, para dar respuesta a la accesibilidad universal y al "diseño para todos".
w) 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.
x) 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

Resultados de aprendizaje asociado al módulo:

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

5.- CONTENIDOS

ACTIVIDADES PREVIAS DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

Reuniones previas al inicio de las actividades lectivas con el departamento de orientación, los tutores y los alumnos y alumnas, con el fin de organizar aspectos previos al inicio de las actividades lectivas (entradas, salidas, horarios…)

INTRODUCCIÓN AL MÓDULO:

- Contenidos del módulo.
- Metodología (forma de trabajar, realización de casos prácticos, actividades,…).
- Evaluación (mínimos exigibles, instrumentos de evaluación, criterios de evaluación y calificación, exámenes, cumplimentación de documentos,…)
- Materiales y recursos didácticos (libro de texto, apuntes, ordenador, documentos, aula a utilizar,…)

MEJORA DE LA COMPETENCIA DIGITAL

- Rayuela: claves, acceso, mensajería… Rayuela será el medio de comunicación entre el centro y el alumnado.
- Cuentas Educarex (cuenta y contraseña).
- Plataforma: Herramientas de Google (Classroom, Calendar, Meet, Drive…). Para el desarrollo de las actividades lectivas, independientemente de que se desarrollen de forma presencial, semipresencial o a distancia, se utilizarán las herramientas de Google. Una vez que todos los alumnos y alumnas tengan cuentas Educarex se procederá a la creación de la clase en Classroom y se enseñará al alumnado el manejo de la misma, y de las distintas herramientas disponibles.

Es de gran importancia realizar el primer día una buena presentación del módulo, donde los alumnos y alumnas capten el significado del mismo.

5.1.- SECUENCIACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN

Para cumplir con estos cuatro resultados de aprendizaje, se establecen los siguientes contenidos que dan respuesta a los mismos, consiguiendo así que el alumnado alcance el nivel requerido, para la acreditación de la unidad de competencia que este módulo aporta al título de Técnico Superior en Administración y Finanzas.

Estos contenidos están divididos en 14 unidades de trabajo. Cada una desarrolla tanto los contenidos como la secuenciación en el tiempo más lógica.

	Unidades de trabajo	TOTAL
1T	**1.- La relación laboral.**	**6**
	2.- El contrato de trabajo.	**6**
	3.- La jornada laboral y la retribución.	**7**
	4.- Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.	**7**
3T	**5.- Participación de trabajadores en la empresa**	**7**
1T	**6.- La Seguridad Social.**	**7**
2T	**7.- La salud laboral.**	**6**
	8.- La gestión de la prevención en la empresa.	**7**
	9.- Los riesgos profesionales.	**7**
	10.- Actuación frente a emergencias: el plan de autoprotección y los primeros auxilios.	**7**
3T	**11.- Los equipos de trabajo.**	**5**
	12.- La gestión del conflicto.	**5**
	13.- La carrera profesional.	**6**
	14.- La búsqueda de empleo.	**7**
	TOTAL	**90**

UNIDADES / HORAS ESTIMADAS	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS
1. El Derecho del trabajo.	Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo.	• 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.	1.1. El Derecho del Trabajo 1.2. La relación laboral 1.3. Las fuentes del Derecho del Trabajo 1.4. Principios de aplicación del Derecho del Trabajo 1.5. Los tribunales laborales 1.6. La Administración laboral 1.7. Derechos y deberes laborales

2. El contrato de trabajo.	Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo.	Se han clasificado las principales modalidades de contratación, identificando las medidas de fomento de la contratación para determinados colectivos.	2.1. El contrato de trabajo 2.2. Forma y condiciones del contrato de trabajo 2.3. Modalidades contractuales 2.4. Contratos indefinidos 2.5. Contratos temporales 2.6. Contrato para la formación y el aprendizaje 2.7. Contrato en prácticas 2.8. Otras modalidades contractuales: el contrato a tiempo parcial 2.9. ¿Qué contrato deben realizarme? ¿Contrato eventual, contrato indefinido fijo discontinuo o contrato indefinido a tiempo parcial? 2.10. Las empresas de trabajo temporal
3. La jornada laboral y la retribución.	Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo.	• Se ha analizado el recibo de salarios, identificando los principales elementos que lo integran. • Se han valorado las medidas establecidas por la legislación vigente para la conciliación de la vida laboral y familiar.	1.1. La jornada laboral 1.2. Los permisos laborales 1.3. La retribución salarial 1.4. La nómina

4. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.	Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo.	• Se han identificado las causas y efectos de la modificación, suspensión y extinción de la relación laboral. • Se han valorado las medidas establecidas por la legislación vigente para la conciliación de la vida laboral y familiar.	4.1. Modificación de las condiciones de trabajo 4.2. Suspensión del contrato de trabajo 4.3. Extinción del contrato de trabajo 4.4. Procedimiento de actuación del trabajador en caso de despido 4.5. El finiquito
5. Participación de los trabajadores en la empresa.	Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo.	Se han determinado las condiciones de trabajo pactadas en un convenio colectivo aplicable a un sector profesional relacionado con el título. Se han analizado las diferentes medidas de conflicto colectivo y los procedimientos de solución de conflictos.	5.1. La representación de los trabajadores en la empresa 5.2. La representación colectiva sindical 5.3. La representación colectiva unitaria 5.4. La negociación colectiva 5.5. El convenio colectivo 5.6. El conflicto colectivo

6. La Seguridad Social.	Determina la acción protectora del sistema de la Seguridad Social identificando las distintas clases de prestaciones ante las diversas contingencias.	• 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 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 al trabajador. • Se han enumerado las diversas contingencias que cubre el sistema de Seguridad Social. • Se han clasificado las prestaciones del sistema de Seguridad Social, identificando los requisitos. • Se han determinado las posibles situaciones legales de desempleo en supuestos prácticos sencillos. Se ha realizado el cálculo de la duración y cuantía de una prestación por desempleo de nivel contributivo básico.	6.1. El sistema de la Seguridad Social. 6.2. Obligaciones con la Seguridad Social de empresarios y trabajadores. 6.3. La acción protectora de la seguridad social. 6.4. Protección en situaciones de desempleo.

7. La salud laboral.	• Evalúa los riesgos derivados de su actividad, analizando las condiciones de trabajo y los factores de riesgo presentes en su entorno laboral. • Participa en la elaboración de un plan de prevención de riesgos en una pequeña empresa, identificando las responsabilidades de todos los agentes implicados. • Aplica las medidas de prevención y protección, analizando las situaciones de riesgo en el entorno laboral del Título.	• 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 y descrito los tipos de daños profesionales, con especial referencia a accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, relacionados con el perfil profesional del Título. • Se han determinado los principales derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales. • Se han determinado los requisitos y condiciones para la vigilancia de la salud del trabajador, y su importancia como medida de prevención. • Se han identificado los organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.	7.1. Trabajo y salud 7.2. Los daños derivados del trabajo 7.3. Marco normativo básico 7.4. Derechos y obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales 7.5. Organismos públicos en materia de prevención

8. La Gestión de la Prevención en la empresa.	• Evalúa los riesgos derivados de su actividad, analizando las condiciones de trabajo y los factores de riesgo presentes en su entorno laboral. • Participa en la elaboración de un plan de prevención de riesgos en la empresa, identificando las responsabilidades de todos los agentes implicados. • Aplica las medidas de prevención y protección, analizando las situaciones de riesgo en el entorno laboral del Título.	• Se ha determinado la evaluación de riesgos en la empresa. • Se ha valorado la importancia de la existencia de un plan preventivo en la empresa, que incluya la secuenciación de actuaciones a realizar en caso de emergencia. • Se ha definido el contenido del plan de prevención en un centro de trabajo relacionado con el sector profesional del Título. • 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 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.	8.1. La gestión de la prevención en la empresa 8.2. El plan de prevención de riesgos laborales 8.3. La evaluación de riesgos 8.4. La planificación de la actividad preventiva 8.5. Medidas de prevención 8.6. Medidas de protección 8.7. Señalización de seguridad 8.8. La organización de la prevención en la empresa 8.9. La representación de los trabajadores en materia de prevención

9. Los riesgos profesionales.	Evalúa los riesgos derivados de su actividad, analizando las condiciones de trabajo y los factores de riesgo presentes en su entorno laboral.	• Se han determinado las condiciones de trabajo con significación para la prevención en los entornos de trabajo relacionados con el perfil profesional del título. • 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 título.	9.1. Los riesgos laborales 9.2. Riesgos derivados de las condiciones de seguridad 9.3. Riesgos derivados de las condiciones medioambientales 9.4. Riesgos derivados de las condiciones ergonómicas 9.5. Riesgos derivados de las condiciones psicosociales

10. Primeros auxilios.	Aplica las medidas de protección y prevención, analizando las situaciones de riesgo en el entorno laboral que corresponden a su sector profesional.	• Se han analizado los protocolos de actuación en caso de emergencia. • Se ha proyectado un plan de emergencia y evacuación en una pequeña y mediana empresa (pyme). • Se han identificado las técnicas de clasificación de heridos en caso de emergencia donde existan víctimas de diversa gravedad. • Se han identificado las técnicas básicas de primeros auxilios que han de ser aplicadas en el lugar del accidente ante distintos tipos de daños, y la composición y uso del botiquín.	10.1. La actuación frente a emergencias en la empresa 10.2. El plan de autoprotección 10.3. El plan de emergencias 10.4. Concepto de primeros auxilios 10.5. Técnicas de primeros auxilios 10.6. Transporte de accidentados Botiquín de primeros auxilios

11. Los equipos de trabajo.	Aplica las estrategias del trabajo en equipo, valorando su eficacia y eficiencia para la consecución de los objetivos de la organización.	• 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 han valorado las ventajas de trabajo en equipo en situaciones de trabajo relacionadas con el perfil del título. • Se ha valorado positivamente la necesaria existencia de diversidad de roles y opiniones asumidos por los miembros de un equipo.	11.1. Los equipos de trabajo 11.2. La comunicación en un equipo 11.3. Características de un equipo de trabajo eficaz 11.4. Los roles en el equipo de trabajo 11.5. Técnicas de dinámicas de trabajo en equipo

12. La gestión del conflicto.	Aplica las estrategias del trabajo en equipo, valorando su eficacia y eficiencia para la consecución de los objetivos de la organización.	• 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.	12.1. El conflicto 12.2. Procedimientos de resolución de conflictos 12.3. La negociación como método de solución de conflictos 12.4. Otros métodos para la resolución de conflictos

13. La carrera profesional.	Selecciona oportunidades de empleo, identificando las diferentes posibilidades de inserción y las alternativas de aprendizaje a lo largo de la vida.	• Se han determinado las aptitudes y actitudes requeridas para la actividad profesional relacionada con el perfil del título. • Se han identificado los itinerarios formativos-profesionales relacionados con el perfil profesional del título. • 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 determinado las técnicas utilizadas en el proceso de búsqueda de empleo. • Se han identificado los principales yacimientos de empleo y de inserción laboral del título. • 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.	13.1. El m 13.2. La f 13.3. Los 13.4. El p 13.5. La t

14. El proceso de búsqueda activa de empleo.	Selecciona oportunidades de empleo, identificando las diferentes posibilidades de inserción y las alternativas de aprendizaje a lo largo de la vida.	Se han determinado las técnicas utilizadas en el proceso de búsqueda de empleo.	14.1. El proceso de búsqueda de empleo 14.2. La búsqueda de empleo a través de internet 14.3. Trabajar en Europa (la búsqueda de empleo en Europa) 14.4. Herramientas tradicionales para la búsqueda de empleo 14.5. Nuevas herramientas para la búsqueda de empleo: Currículum 2.0 14.6. Otras herramientas actuales para la búsqueda de empleo 14.7. La selección de personal

5.2.- CONTENIDOS MÍNIMOS

En función de los resultados de aprendizaje, se establecen los siguientes contenidos básicos:
Búsqueda activa de empleo:
– Valoración de la importancia de la formación permanente para la trayectoria laboral y profesional del técnico superior en Administración y Finanzas.
– Análisis de los intereses, aptitudes y motivaciones personales para la carrera profesional.
– Identificación de los itinerarios formativos relacionados con el técnico superior en Administración y Finanzas
– Definición y análisis del sector profesional del técnico superior en Administración y Finanzas.
– 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.

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

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

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

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

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

Aplicación de medidas de prevención y protección en la empresa:

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

5.3.- CONTENIDOS TRANSVERSALES

Es importante tener en cuenta otro tipo de contenidos que, si bien no están plasmados explícitamente en los contenidos del currículo, son imprescindibles a la hora de mejorar la empleabilidad del alumnado.

Aunque las competencias técnicas específicas son esenciales para el ejercicio de una profesión, suelen ser insuficientes para ejecutarla con eficacia y, los profesionales, deben de contar con una serie de competencias transversales, comunes a la mayoría de las profesiones, y que pueden aplicarse a muchas facetas de la vida y el trabajo.

ENSEÑANZAS TRANSVERSALES	APLICACIÓN
Tecnologías de la información y la comunicación Más allá de adquirir destreza en el manejo de equipos informáticos, los alumnado deben aprender a usar de forma eficaz los medios de información y comunicación actuales. En concreto, las habilidades que se pretende desarrollar son: − Saber organizar y planificar el tiempo de trabajo ya que, a menudo, el alumnado tienden a perder de vista sus objetivos delante del ordenador. − Valorar y seleccionar la información adecuadamente ante la excesiva cantidad de contenidos a la que se tiene acceso. − Reflexionar sobre las ventajas e inconvenientes de las TIC, así como sus riesgos. − Respetar las normas acerca del uso de la información y autoría de la misma. Adoptar actitudes favorables en la incorporación, el uso y la actualización de las nuevas tecnologías	Los procesadores de texto, las hojas de cálculo y otras aplicaciones informáticas específicas, junto con el acceso a Internet, constituyen herramientas imprescindibles para desarrollar este módulo. Las TICs se encuentran inmersas en todo el currículo del módulo Siempre que proceda se propondrán trabajos de investigación, para buscar o ampliar temas relacionados con los contenidos, y trabajos de recopilación de datos y redacción. Además, al objeto de mejorar la competencia digital de los alumnado, se dará a conocer la metodología de trabajo en línea y se practicará con Classroom, plataforma virtual que se utilizará para el trabajo telemático. Los recursos tecnológicos se incorporarán no solo como un medio o canal de comunicaciones y traspaso de información, sino también como fuente de aprendizaje.

Educación ambiental Adquirir una profunda sensibilidad y respeto por el medio ambiente y desarrollar una actitud de responsabilidad hacia su protección y mejora.	Identificación de las buenas prácticas ambientales que se pueden realizar en una empresa respecto al papel, la energía y los equipos Proponer criterios para utilizar materiales optimizando su uso y su reciclado.
Educación para la Paz Desarrollar en el alumnado la capacidad para consolidar su madurez personal, social y moral permitiéndole actuar de forma pacífica en la resolución de conflictos, sea de la índole que sea, laboral, empresarial o de otro tipo.	Uso del diálogo como forma de resolución de conflictos y la renuncia manifiesta a la violencia.
Igualdad de oportunidades Desarrollar actitudes críticas y sugerir cambios frente a aquellas manifestaciones sexistas que puedan generarse en el entorno laboral. Favorecer la igualdad de oportunidades de ambos sexos en el ámbito laboral.	En la elaboración y la formalización de la documentación administrativa. En todas las actividades que se realicen en el aula.
Educación Moral y Cívica Desarrollar criterios de actuación que favorezcan intercambios responsables y comportamientos de respeto, honestidad y justicia en el puesto de trabajo. Respeto absoluto a la legalidad.	Insistir en la responsabilidad que como trabajador se debe tener en el buen desarrollo y la confidencialidad en los procesos de gestión administrativa.
Prevención de riesgos El alumno debe ser consciente	Identificación de las medidas preventivas para evitar los riesgos laborales. Se irá elaborando la "Evaluación de los riesgos", que el desarrollo de la actividad en el aula y, en el caso del ciclo que impartimos, en oficinas y administración, genera, ya que son similares. Conforme se localice el riesgo, se establecerán las acciones preventivas. Se tendrán en cuenta como mínimo los siguientes riesgos y acciones preventivas: ● Sobreesfuerzo postural: **evitando** sentarse sobre una pierna, sujetar el auricular del teléfono con el hombro, girar

de la importancia de la prevención y protección ante los riesgos laborales, y desarrollar una actitud positiva hacia los mismos en el aula, para obtener una adaptación total a las medidas preventivas, en el momento de su incorporación al mercado laboral	la silla con movimientos bruscos del tronco, posiciones forzadas para alcanzar objetos distantes. ● Golpes contra objetos móviles: mantener las zonas de tránsito libres de obstáculos (cajas, papeleras, cables, etc.), mantener los cajones y puertas de armarios cerrados. ● Sobresfuerzo muscular: regular la altura de la silla para obtener una postura que permita trabajar con el antebrazo apoyado cómodamente, mantener la espalda, en especial la zona lumbar, apoyada en el respaldo de la silla y evitar posturas de trabajo forzadas, en particular la espalda, cuello y muñecas. ● Sobresfuerzo visual: evitar grandes contrastes de luz entre mobiliario y objetos, pantalla y fondo, etc., colocar los distintos elementos y mobiliario de manera que eviten el deslumbramiento directo y los reflejos de luz, realizar breves pausas o alternar las tareas. ● Incendios: mantener siempre el orden y la limpieza en el puesto de trabajo, no sobrecargar los enchufes, no acercar focos de calor a material combustible, no depositar vasos con líquidos sobre ordenadores, impresoras u otros aparatos eléctricos, no obstaculizar en ningún momento los recorridos y salidas de evacuación.

6.- METODOLOGÍA DIDÁCTICA

Principios

Entendemos el aprendizaje como un proceso, dentro de la concepción constructivista y del aprendizaje significativo. En este sentido, se plantean como principios metodológicos los siguientes:

Se deberá partir de las capacidades actuales del alumnado, evitando trabajar por encima de su desarrollo potencial.

El alumnado deberá ser el protagonista y el artífice de su propio aprendizaje. Se tratará de favorecer el aprendizaje significativo y se promoverá el desarrollo de la capacidad de “aprender a aprender”, intentando que el alumno/a adquiera procedimientos, estrategias y destrezas que favorezcan un aprendizaje significativo en el momento actual y que además le permitan la adquisición de nuevos conocimientos en el futuro.

Se propiciará una visión integradora y basada en la interdisciplinariedad, donde los contenidos se presentarán con una estructura clara, planteando las interrelaciones entre los distintos contenidos del mismo módulo y entre los de éste con los de los otros módulos.

Ya que el aprendizaje requiere esfuerzo y energía, deberemos procurar que el alumno/a encuentre atractivo e interesante lo que se le propone. Para ello, hemos de intentar que reconozca el sentido y la funcionalidad de lo que aprende. Procuraremos potenciar la motivación intrínseca (gusto por la materia en sí misma porque las actividades que proponemos susciten su interés), acercando las situaciones de aprendizaje a sus inquietudes y necesidades y al grado de desarrollo de sus capacidades.

Estrategias y técnicas.

Todo lo anterior se concreta a través de las estrategias y técnicas didácticas que apuntarán al tipo de actividades que se desarrollarán en el aula, así como al modo de organizarlas o secuenciarlas.
La metodología aplicada deberá ser activa, de manera que el alumno/a no sea únicamente receptor pasivo, sino que observe, reflexione, participe, investigue, construya, etc.
Entre la gran diversidad de estrategias y técnicas didácticas que existen destacamos las siguientes:
Se partirá de los conocimientos previos del alumno/a, formales o no, para construir el conocimiento de la materia.
La simulación será una herramienta de gran utilidad.
Se promoverá el trabajo en equipo, buscando favorecer la cooperación y el desarrollo de la responsabilidad en los alumnos/as.
Las actividades formativas tendrán como objetivo la funcionalidad y la globalización de los contenidos.
Técnicas para identificación de conocimientos previos:
Cuestionarios escritos
Diálogos
Pruebas escritas
Técnicas para la adquisición de nuevos contenidos:
Exposición-presentación de cada una de las unidades.
Exploraciones bibliográficas y normativas.
Discusión en pequeño/gran grupo.
Resolución de actividades y casos prácticos.
Exposición de los trabajos realizados.
Utilización de las nuevas tecnologías de la información.
Tipología de las actividades
En cada una de las unidades de trabajo se proponen sucesivamente actividades de comprensión, análisis, relación, consolidación y aplicación. Para su secuenciación se ha respetado el orden de exposición de los contenidos y se ha tenido en cuenta el grado de dificultad. Todas ellas se pueden resolver exclusivamente con los contenidos del libro.

7.- MATERIALES, TEXTOS Y RECURSOS DIDÁCTICOS

Se utilizará el libro de referencia: Formación y Orientación Laboral. Editorial Paraninfo para el primer curso del Ciclo Formativo de Administración y Finanzas.
En el tratamiento didáctico de este módulo se deberán utilizar recursos materiales impresos, audiovisuales e informáticos.
Para el alumno/a:
Cuaderno/fotocopia de documentos.
Soporte digital de los contenidos del módulo.
Otros recursos.
El equipamiento normal de una de las aulas asignadas al ciclo.
Libros especializados sobre los diferentes temas a que hace referencia el módulo.
Apuntes y actividades complementarias
Equipos informáticos conectados a Internet.

Proyector y pantalla
Aplicaciones informáticas de propósito general
Material de oficina
Publicaciones periódicas de contenido general y de contenido especializado

8.- EVALUACIÓN ENSEÑANZA/APRENDIZAJE

La evaluación bien entendida es una oportunidad de aprendizaje y sirve para condicionar un estudio inteligente y como ayuda para aprender y evitar el fracaso. La función de la evaluación no descansa en la clasificación del alumnado o para compararlos entre sí en razón de unos parámetros determinados, sino que se evalúa para orientar al alumnado y guiarlo en el proceso de enseñanza-aprendizaje. La evaluación tiene, por tanto, utilidad para el alumnado, los profesores y los centros, siempre y cuando se evalúe tanto el aprendizaje como la enseñanza.

En base a lo expuesto anteriormente, la evaluación ha de tener como principal objetivo orientar al alumnado y asegurar su aprendizaje, es decir, ha de ser una evaluación formativa; servirá para estimular el hábito de estudio y de trabajo constante por parte del alumno y tendrá que ser:
» Continua, para observar el proceso de aprendizaje.
» Integral, para considerar tanto la adquisición de nuevos conceptos, como los procedimientos, las actitudes, las capacidades de relación y comunicación y el desarrollo autónomo de cada alumno.
» Individualizada, para que se ajuste al proceso de aprendizaje de cada alumno y alumna y no del alumnado en general. La evaluación individualizada suministra información al propio alumnado sobre sus progresos y lo que puede conseguir según sus posibilidades.
» Orientadora, porque debe ofrecer información permanente sobre la evolución del alumnado con respecto al proceso de enseñanza-aprendizaje.
Lo importante de la evaluación es corregir las desviaciones que se hubiesen producido durante el proceso de enseñanza-aprendizaje. Debe este punto de vista, cuando se evalúe se tendrán en cuenta los aspectos siguientes:
- Adecuación de los objetivos a las características del grupo.
- Consecución de las actividades programadas.
- Idoneidad de los procedimientos de evaluación utilizados.
- Adecuación de los criterios de calificación empleados

8.1.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los Criterios de Evaluación se detallan en los Reales Decretos de cada Título, apareciendo de manera asociada a los Resultados de Aprendizaje de cada módulo, permitiendo comprobar el grado de adquisición de los mismos.

De este modo, los Criterios de Evaluación constituyen una guía y soporte para definir las actividades propias del proceso de evaluación y calificación.

Los criterios de evaluación quedan detallados en el punto 5.1 de esta programación, asociados con los resultados de aprendizaje y los contenidos.

8.2.- PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN

Al inicio del curso se informará al alumnado de los siguientes aspectos de la programación:
Presentación del profesor/a
Capacidades, procedimientos y actitudes a desarrollar en el aula y su secuenciación.
Procedimientos y técnicas utilizados en la evaluación, con mención especial de los objetivos, criterios de evaluación y criterios de calificación a seguir en cada módulo.
Metodología de trabajo en el aula. Etc.
Una copia del documento debe quedar en el aula, estos criterios se revisarán al finalizar el curso para incorporar las propuestas de mejora en la PGA.
Cada profesor determinará el porcentaje que suponga la nota de cada uno de los contenidos, respecto a la nota final del módulo.
El proceso de evaluación continua de los Módulos debe responder a la metodología de los mismos, por tanto, no se basará en la realización exclusiva de exámenes o ejercicios.
En la evaluación del alumnado de este módulo se destaca el hecho de que se calificará el manejo de los procedimientos, la comprensión de los conceptos y las actitudes que se manifiesten en clase. Estos tres elementos que conforman los contenidos intervienen en la evaluación global, relativizando su participación en función de las características de cada unidad didáctica y del nivel de maduración de los alumnos en relación con los contenidos.
El grado de conocimiento de los contenidos, conceptos, trámites, documentos y operaciones.
La comprensión y análisis de textos y normas y su interpretación y aplicación a casos concretos.
Se tendrá en cuenta la ortografía y acentuación y se penalizará con 0,2 puntos cada error de grafía o tilde (quitando hasta un máximo de 2 puntos en la nota final). Si el alumno tiene menos de tres faltas de tildes no se penalizarán estas.
Por la expresión y presentación, el profesor podrá restar desde un 25% del valor de la pregunta hasta un 100% dependiendo del grado del error. La capacidad de razonamiento y la iniciativa y creatividad y la resolución de problemas.
Participación del alumno en clase, sus intervenciones y explicaciones sobre actividades y ejercicios.
Su interés y dedicación.
Calidad de los trabajos.
Presentación y limpieza en las actividades y ejercicios.
Respeto hacia sus compañeros y profesores.
Para el cálculo de la nota media de cada evaluación y final se realizará la media de todas las notas incluidas las suspensas.
A los alumnos y alumnas que no hayan superado la correspondiente evaluación se les propondrán una serie de ejercicios y actividades de recuperación en aquellos módulos que así lo requieran.

Los módulos profesionales de 1º Curso:

Serán evaluados en convocatoria ordinaria en el mes de junio.

Su convocatoria extraordinaria tendrá lugar también en el mes de junio y serán objeto de esta los

alumnos/as que tengan pendientes de superación módulos profesionales sin límite de carga horaria.

Promocionarán al segundo curso los siguientes alumnos/as:

- Quienes tengan todos los módulos profesionales del primer curso superados.

- Los que al finalizar el primer curso tengan pendientes módulos profesionales cuya carga horaria semanal

en su conjunto no exceda de 8 horas.

Serán evaluados en convocatoria ordinaria en el mes de junio.

Su convocatoria extraordinaria tendrá lugar también en el mes de junio y serán objeto de esta los alumnos/as que tengan pendientes de superación módulos profesionales sin límite de carga horaria.

Promocionarán al segundo curso los siguientes alumnos/as:

- Quienes tengan todos los módulos profesionales del primer curso superados.

- Los que al finalizar el primer curso tengan pendientes módulos profesionales cuya carga horaria semanal en su conjunto no exceda de 8 horas.

En este módulo:

Se hará un seguimiento del alumno/a utilizando distintos métodos para evaluar su aprendizaje, se tendrán en cuenta los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación recogidos en esta programación, así como la consecución de los contenidos mínimos establecidos en el apartado anterior. La evaluación será continua.

Observación controlada del trabajo e interés del alumno/a en las clases.

Entrega puntual de ejercicios propuestos.

Asistencia y participación en las clases.

Esfuerzo y espíritu de superación.

Cooperación con los compañeros que muestre a diario.

Pruebas objetivas que podrán ser teóricas, orales y/o prácticas y que serán calificadas de cero a diez puntos. Estas pruebas se realizarán de forma presencial.

a) Pruebas objetivas. Se realizarán pruebas o controles objetivos (orales y/o escritas), con una doble finalidad: por un lado, evaluar el nivel de los conocimientos adquiridos y, por otro, inducir a los alumnos/as

a exponer sus dudas, lo cual les permitirá interiorizar y relacionar los principales conceptos.

Concretamente, la realización de estas pruebas permitirá evaluar:

El grado de conocimiento de los contenidos, conceptos, trámites, documentos…

La comprensión y análisis de textos y normas.

La capacidad de razonamiento, la iniciativa y creatividad.

La resolución correcta de los problemas planteados

La presentación y redacción.

Las pruebas serán calificadas de cero a diez puntos y se diseñarán conjuntamente con las actividades de aprendizaje, ya que serán del mismo tipo, aunque más directas y concisas. Su contenido podrá ser teórico, oral y práctico (cálculos y cumplimentación de documentos), si procede. Su duración será establecida por el profesor, y los alumnos/as podrán determinar la fecha por decisión mayoritaria. Siempre contendrán los criterios de calificación.

En el caso de que a un alumno se le sorprenda copiando en alguna o algunas pruebas objetivas, directamente estará suspensa dicha prueba o pruebas con una calificación de 0 puntos.

Si un alumno no puede asistir a un examen, tendrá derecho a su repetición siempre y cuando su ausencia esté debidamente justificada.

b) Ejercicios y actividades. Para asegurar la asimilación de los contenidos dentro y fuera del aula, los alumnos/as deberán presentar una serie de ejercicios en las fechas marcadas. Se valorará la tarea bien hecha, presentada a tiempo y el interés de los alumnos/as por aclarar las dudas, exponiendo correctamente sus dificultades.

c) Actitud. De forma permanente se evaluará la participación en clase, respeto a profesores y compañeros, responsabilidad con el material, actitud ante el módulo.

8.3.- CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

La calificación del módulo se llevará a cabo teniendo en cuenta las pruebas de evaluación objetivas, la realización de actividades y la actitud del alumnado dentro del proceso enseñanza-aprendizaje. La calificación final de la evaluación estará comprendida de 1 a 10 y será el resultado de realizar la media ponderada de acuerdo a los siguientes porcentajes.
Los criterios de calificación son los siguientes:

Pruebas objetivas. La nota de cada evaluación por este apartado será una media de las pruebas realizadas durante la misma. Supone un 70 % de la nota final.
Ejercicios, actividades y actitud. Se obtendrá una nota global media de las puntuaciones por evaluación y representará un 30 % de la nota de la misma.
La nota exacta de la evaluación quedará reflejada en el cuaderno del profesor con hasta dos decimales, si fuera el caso. No obstante, ésta tiene que ser un número entero, por lo que se redondeará al entero superior a partir de 0,6.
Por tanto, la nota del módulo en cada evaluación vendrá determinada por las notas obtenidas en cada apartado según el siguiente peso específico:
Pruebas objetivas: 70 % de la nota final.
Ejercicios, actividades y actitud: 30% de la nota final.

Según lo establecido por el R.D. Ley 31/2020 de 29 de septiembre, en su artículo 10, las administraciones educativas, en el ámbito de sus competencias, podrán aplicar las medidas para la evaluación, promoción y titulación en la Formación Profesional que están recogidas en el citado Real Decreto Ley.

La calificación del módulo se llevará a cabo teniendo en cuenta las pruebas de evaluación objetivas, la realización de actividades y la actitud del alumnado dentro del proceso enseñanza-aprendizaje. La calificación final de la evaluación estará comprendida de 1 a 10 y será el resultado de realizar la media ponderada de acuerdo a los siguientes porcentajes.

La calificación final obtenida en cada evaluación tendrá en cuenta todos los instrumentos de evaluación anteriormente citados, que serán ponderados conforme a los siguientes porcentajes:

- El 80% de la calificación de la evaluación trimestral será la media de las notas obtenidas en las pruebas objetivas realizadas en la evaluación.
- El 20% de la calificación de la evaluación trimestral será la nota media de las notas de clase y de los ejercicios, actividades, casos y simulaciones propuestos.

La nota exacta de la evaluación quedará reflejada en el cuaderno del profesor con hasta dos decimales, si fuera el caso. No obstante, ésta tiene que ser un número entero, por lo que se redondeará al entero superior a partir de 0,6.

La fecha de los exámenes se fijará en cada evaluación, siendo esta inamovible, salvo por causas de fuerza mayor.

Cuando por causas sin justificar debidamente un alumno o alumna no se presente a un examen, tendrá ese examen suspenso (con un cero) y se le realizará la media con el resto de las notas de las pruebas objetivas que se hayan realizado durante el trimestre.

8.4.- RECUPERACIÓN DE EVALUACIONES PENDIENTES

En los casos de no alcanzar la nota de 5 en la evaluación, el alumno/a deberá hacer una prueba objetiva de recuperación tras cada evaluación con todo el contenido de la evaluación suspensa, pudiéndose

realizar antes, cuando así lo determine el profesor, siendo necesario sacar un 5 para aprobar. La nota de esta evaluación tras la recuperación será la más alta ya sea la de la evaluación trimestral o de la recuperación correspondiente.
A esta prueba se podrá presentar aquel alumno/a que quiera subir la nota. Se tendrá en cuenta la mejor nota obtenida (de la evaluación o en esta prueba de contenidos globales) para el cálculo de la nota final ordinaria.
En el caso de suspender la recuperación, irá con toda la materia del trimestre a la prueba ordinaria de marzo.
La calificación del módulo profesional se formulará en cifras de 1 a 10, siendo una evaluación positiva igual o superior a 5 puntos.
En la evaluación final ordinaria la nota final será la media aritmética de las notas de las tres evaluaciones.
En caso de suspender el módulo en la evaluación final ordinaria, el alumno/a deberá examinarse en la evaluación extraordinaria de los principales contenidos explicados durante el curso. Será, por tanto, una prueba objetiva global, que comprenderá preguntas y/o ejercicios imprescindibles de cada una de las unidades que se han ido trabajando.
A los alumnos/as que tengan acceso a la evaluación extraordinaria y con el fin de que pueda realizar la recuperación de forma autónoma, el profesor les propondrá la realización de una serie de actividades y ejercicios. Después, en el mes de junio se le realizará una prueba objetiva.

En los casos de no alcanzar la nota de 5 en la evaluación, el alumno/a podrá hacer una prueba objetiva de recuperación tras cada evaluación con todo el contenido de la evaluación suspensa, pudiéndose realizar antes, cuando así lo determine el profesor, siendo necesario sacar un 5 para aprobar. La nota de esta evaluación tras la recuperación será la más alta ya sea la de la evaluación trimestral o de la recuperación correspondiente.

A esta misma prueba se podrá presentar aquel alumno o alumna que desee subir nota. En este caso particular, se tendrá en cuenta la mayor nota obtenida (de la evaluación o en esta prueba de contenidos globales) para el cálculo de la nota final ordinaria de dicho alumnado.

En el caso de suspender la recuperación, irá con toda la materia del trimestre a la prueba ordinaria de marzo.

La calificación del módulo profesional se formulará en cifras de 1 a 10, siendo una evaluación positiva igual o superior a 5 puntos.

Para aprobar de manera completa el módulo, el alumno deberá aprobar todas y cada una de las evaluaciones, para asegurar la asimilación de los distintos conceptos abordados en los diferentes trimestres.

En la **evaluación final ordinaria** la nota final será la media aritmética de las notas de las dos evaluaciones aprobadas.

En caso de suspender el módulo en la evaluación final ordinaria, el alumno deberá examinarse en la **evaluación extraordinaria** de los principales contenidos explicados durante el curso. Será, por tanto, un examen global, que comprenderá preguntas y ejercicios imprescindibles de cada una de las unidades que se han ido trabajando.

A los alumnos/as que tengan acceso a la evaluación extraordinaria y con el fin de que pueda realizar la recuperación de forma autónoma, el profesor les propondrá la realización de una serie de actividades y ejercicios. Después, en el mes de junio se les realizará una prueba escrita.

8.5.- MEDIDAS A APLICAR EN SITUACIÓN DEL MÓDULO PENDIENTE

Para aquellos alumnos que hayan promocionado a segundo curso con el módulo pendiente, se realizará una prueba objetiva (teórico y/o práctica) en el mes de marzo, que versará sobre los contenidos mínimos del módulo que no han sido alcanzados. Dicha prueba tendrá un valor del 100% de la nota final.
Esta prueba se podrá complementar con la entrega de otras actividades (trabajos, supuestos, etc.) propuestas por el profesorado responsable del módulo. En este caso, la prueba objetiva supondrá un 70% de la nota y el trabajo realizado un 30%.
En caso de no superar dicha prueba y si no han consumido las cuatro convocatorias a las que tienen derecho, podrán presentarse a la convocatoria extraordinaria de junio cuya prueba tendrá las mismas características que la prueba de marzo.
Las fechas para estas pruebas se fijan según criterio de la Jefatura de Estudios del Centro

8.6.- PÉRDIDA DE EVALUACIÓN CONTÍNUA Y SUSPENSOS EN EVALUACIÓN CONTÍNUA

Asistencia a clases
En cuanto a las faltas de asistencia, se perderá el derecho a evaluación continua cuando se supere el 15% de las horas totales de cada módulo.
En el primer curso, se permite tener hasta un 5% de las horas totales en cada evaluación. En segundo curso, se permite tener hasta un 7,5% de las horas totales en cada evaluación.
Se podrán justificar y no tener en cuenta este cómputo, faltas debidas a: ingresos hospitalarios, por motivos de trabajos relacionados con la misma competencia profesional…, es decir, en casos especiales que serán estudiados por una comisión evaluadora, compuestas por el director, jefe de estudios, jefes de departamentos de las familias profesionales y el tutor del alumno, que determinarán si dichas faltas son computables o no para la pérdida del derecho a evaluación continua.
El alumnado será avisado cuando haya superado el 2,5% de faltas de asistencia por trimestre y posteriormente cuando haya superado el 5%, con la consiguiente pérdida de evaluación continua en el trimestre para los de primer curso, y cuando haya superado el 7,5%, con la consiguiente pérdida de evaluación continua por trimestre para los de segundo curso.
La información será enviada a los tutores legales por Rayuela.
Los alumnos que pierdan el derecho a evaluación continua por acumulación de faltas de asistencia se les realizará una prueba paralela para recuperar esa pérdida de evaluación, que consistirá en una pruebateórico-práctica donde queden recogidos los contenidos mínimos de la programación.

Módulo: Formación y Orientación Laboral
Horas anuales: 90 horas
Pérdida 15 %: 14 horas
Por trimestre 5 %: 5 horas

8.7.- EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA

Si tras la Convocatoria Ordinaria de junio el alumnado suspende el módulo, tendrá la opción de examinarse en la convocatoria extraordinaria de junio.

8.8.- EVALUACIÓN DE LA ENSEÑANZA. PRÁCTICA DOCENTE

La evaluación no puede limitarse a la valoración de los aprendizajes adquiridos por el alumnado, sino que debe servir también para verificar la adecuación del proceso de enseñanza a las características y necesidades del alumnado y realizar mejoras en la acción docente derivadas de ese análisis. De este modo, los docentes pueden analizar críticamente su desempeño y tomar decisiones al respecto, garantizando la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje. Esto queda perfectamente reflejado en nuestra cultura de calidad con el compromiso de mejora continua.
Para ello, es necesario contrastar la información suministrada por la evaluación del alumnado con los objetivos planteados y las acciones didácticas diseñadas para alcanzarlos. La evaluación del proceso de enseñanza permite también detectar otros tipos de necesidades o recursos (humanos y materiales, de formación, de infraestructura, etc.) y racionalizar su uso.
Por otra parte, la evaluación del equipo docente en su conjunto nos permite detectar factores relacionados con la coordinación, las relaciones personales, el ambiente de trabajo, aspectos organizativos; todos ellos elementos muy significativos en el funcionamiento de un centro.
Para garantizar la plena efectividad, esta evaluación de la intervención educativa debe hacerse en dos niveles: el aula y el centro.
En la evaluación a nivel de aula, cuyo responsable es el profesor, las cuestiones que se plantean evaluar son:
Los elementos de la programación y su coherencia
La metodología elegida
Los recursos, materiales, espacios y tiempos
Los criterios de calificación y los instrumentos de evaluación
Las medidas de atención a la diversidad
El diseño de las unidades didácticas y su temporalización
El clima de aula
El tratamiento de los temas transversales
La actuación personal de atención a los alumno/as.
La coordinación con otros profesores que intervienen en el mismo grupo de alumnado.
Esta evaluación se realizará al final de cada trimestre, utilizando para ello los siguientes instrumentos:

La reflexión personal del propio docente
El contraste de experiencias con compañeros a través de las reuniones de departamento, claustros y sesiones de evaluación
Cuestionarios al alumnado.
Revisión trimestral de la programación, establecida en el procedimiento de programación.
Realizadas las mediciones, se procederá a su análisis, concluyendo con las posibles oportunidades o propuestas de mejora. Estas propuestas se reflejarán en las revisiones de esta programación para adaptar los cambios dentro de este curso siempre que sean posibles. Aquellos cambios que no sean posible materializar en el presente curso, se plasmarán en la memoria final del módulo a fin de tenerlas en cuenta en la programación del próximo.

9.- MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

La formación profesional se construye sobre los pilares de pluralidad y flexibilidad. Pluralidad, como en el resto de enseñanzas, porque cada alumno es único y diferente al resto y flexibilidad porque a menudo nos encontramos con alumnos que compatibilizan sus estudios con otras tareas o actividades y nuestro deber es ayudarles a conciliar ambas cosas.

Como consecuencia, la atención a la diversidad se constituye como un principio educativo básico para dar respuesta a la variedad de intereses, capacidades, motivaciones y, en definitiva, necesidades educativas de los alumnos.

Llevando estos conceptos a su aplicación en el aula, la atención a la diversidad es el conjunto de acciones educativas que, desde un diseño curricular común, ofrecen respuestas diferenciadas y ajustadas a las características individuales de los alumnos.

Se ha de partir del principio de que la mejor manera de atender a la diversidad y de prevenir problemas de aprendizaje es elaborar programaciones que sean sensibles a las diferencias y que favorezcan la individualización de la enseñanza. La programación ha de ser lo suficientemente abierta y flexible para que el profesor pueda introducir los cambios que estime necesarios para dar respuesta a las diferentes capacidades para aprender, las diferentes motivaciones por aprender, los diferentes estilos de aprendizaje e interés de los alumnos.

En la organización de actividades se tiene en cuenta la atención a la diversidad del alumnado, por un lado, con actividades de refuerzo para aquellos alumnos que necesiten más apoyo en su ritmo de aprendizaje y que implicarán un trabajo más individualizado del docente, y, por otro, con actividades de ampliación para aquellos alumnos que aprenden mejor o más rápido que impliquen un mayor grado de dificultad sobre la aplicación práctica de los contenidos.

También se puede intentar la motivación asignándole, en ocasiones, la tarea de ayudar a sus compañeros, así como la de colaborar con el profesorado.

Tanto las actividades de recuperación de alumnos y alumnas con dificultades de aprendizaje, como las de profundización se desarrollarán dentro del horario lectivo de la asignatura.

En el caso de tener algún alumno o alumna con necesidades especiales, el Departamento de Administración y Gestión adoptaría las medidas necesarias para garantizarle la enseñanza en las mejores condiciones posibles, en coordinación con el departamento de orientación. Se procederá como sigue:

- Se le proporcionará más tiempo que al resto del alumnado a la hora de realizar las pruebas de evaluación y/o se le facilitarán los textos o datos a rellenar de tal forma que el alumno solo deba darle formato a dichos textos o realizar las funciones o acciones que se le exijan.
- De igual forma se procederá para realizar las fichas o trabajos de clase.

Se aplicarán aquellas medidas orientadas para incluir e intentar integrar los distintos niveles educativos del nuevo alumnado que se incorpora al Ciclo Formativo.

Cualquier tipo de adaptación realizada será no significativa.

Programa de refuerzos.

Programa de refuerzos no procede en ciclos formativos.

10.- ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Se tratan de forma general en la Programación del Departamento.

11- PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN DE PROGRAMACIÓN

El que se establezca por parte de la Jefatura de Estudios de Formación Profesional del I.E.S. "El Pomar" de Jerez de los Caballeros, utilizando tres vías:

- Comunicación oral a los alumnos, con objeto de aclarar las dudas que se planteen el día de la presentación.
- Copia por escrito que se insertará en el tablón de anuncios del aula.
- Archivo PDF a través de la zona pública de la web del Centro.

12. OTRAS CONSIDERACIONES.

El programa dual del ciclo de Administración y Finanzas se desarrolla en la programación general del Departamento de Administración del IES "El Pomar", específicamente para este módulo que se dualiza hay que hacer las siguientes observaciones:
Respecto a los contenidos propios del módulo, las actividades a realizar por los alumnos durante su estancia en las empresas son:

- Caracteriza la estructura y organización de las administraciones públicas establecidas en la Constitución española y la UE, reconociendo los organismos, instituciones y personas que las integran.
- Actualiza periódicamente la información jurídica requerida por la actividad empresarial, seleccionando la legislación y jurisprudencia relacionada con la organización
- Organiza los documentos jurídicos relativos a la constitución y funcionamiento de las entidades, cumpliendo la normativa civil y mercantil vigente según las directrices definidas
- Cumplimenta los modelos de contratación privados más habituales en el ámbito empresarial o documentos de fe pública, aplicando la normativa vigente y los medios informáticos disponibles para su presentación y firma
- Elabora la documentación requerida por los organismos públicos relativos a los distintos procedimientos administrativos, cumpliendo con la legislación vigente y las directrices definidas.

Procedimiento de evaluación y calificación para el periodo donde se imparten los módulos en la empresa y calificación final del módulo:

La calificación final del módulo será la nota media de las tres evaluaciones.
La calificación de las evaluaciones de la materia impartida en el centro educativo será la obtenida por el/la alumno/a, de acuerdo con los criterios establecidos en la programación didáctica.

En la convocatoria ordinaria, la evaluación del módulo la realizará el profesor de dos formas:
- Por un lado, la parte realizada en el centro, siguiendo los criterios de la programación establecidos.
- Por otro lado, teniendo en cuenta la actividad realizada por el/la alumno/a en la empresa y la valoración del responsable de la formación en la misma.

A tal efecto, se establecen los siguientes criterios de calificación:
- Calificación de las diferentes UT impartidas en el centro (70%)
- Valoración de las actividades formativas realizadas en la empresa (30%)

Para poder realizar media de notas, será preciso que en cada apartado se supere la nota de 5 ó más, valoradas sobre 10 en cada apartado y posteriormente realizar la ponderación correspondiente.
El/la alumno/a deberá cumplimentar una hoja semanal de la formación recibida y asistencia, que será verificada por el responsable de formación de la empresa y entregada al profesor.
Los alumnos/as en formación profesional dual que suspenda el módulo irán a la convocatoria ordinaria, donde se les hará una recuperación adaptada a su formación.
En caso de suspender el módulo en la evaluación final ordinaria, el/la alumno/a deberá examinarse en la evaluación extraordinaria, en los términos establecidos en la programación de forma general.
El responsable de formación en la empresa, periódicamente hará la evaluación del desempeño de las actividades desarrolladas en la empresa por el alumnado, con una valoración global al final del periodo.
Esta evaluación del desempeño será transformada en nota por el tutor/a docente, atendiendo a los criterios y porcentaje aprobados en el Proyecto Dual correspondiente.
Nota: En los aspectos no contemplados en este anexo se estará a lo dispuesto en esta programación del módulo para el presente curso.