
	PLANIFICACIÓN DOCENTE		IES VIRGEN DEL CARMEN		
	PROGRAMACIÓN		Paseo de la Estación nº 44 23008 Jaén Tel. 953366942 – Fax: 953366944 www.iesvirgendelcarmen.com		
	MD850401	Rev. 4	15/02/2018	Página 1 de 64	

MÓDULO:	FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL
CURSO:	2019/2020

DEPARTAMENTO	FOL Y ECONOMÍA
CICLO FORMATIVO	COMERCIO INTERNACIONAL
PROFESORA	Cándido Cano Carmona

ÍNDICE DE CONTENIDO

NOTA: Se genera/actualiza automáticamente desde “Herramientas → Actualizar → Todo” o pulsando F9.

1. Objetivos Generales.....	3
2. Metodología.....	8
2.1. Actividades de Enseñanza-Aprendizaje.....	8
2.2. Agrupamientos.....	10
2.3. Organización del espacio.....	10
2.4. Materiales curriculares y recursos didácticos.....	11
3. Competencias Profesionales Generales.....	12
4. Evaluación y Recuperación.....	16
4.1. Procedimientos de Evaluación.....	16
4.2. Criterios de ponderación.....	23
4.3. Criterios de evaluación.....	23
4.4. Criterios de recuperación.....	27
4.5. Mejora de calificación.....	28
5. Atención a la diversidad.....	29
5.1. Alumnos de admisión tardía.....	29
5.2. Alumnos con necesidades educativas especiales.....	29
5.3. Alumnos con compatibilidad laboral y/o modularidad.....	29
5.4. Alumnado con altas capacidades.....	30
6. Contenidos.....	31
6.1. Relación de bloques temáticos.....	31
6.2. Secuenciación de contenidos.....	34
6.2.1. Unidad didáctica 1: El Derecho del Trabajo.....	34
6.2.2. Unidad didáctica 2: El contrato de trabajo.....	35
6.2.3. Unidad didáctica 3: La jornada laboral y el salario.....	37
6.2.4. Unidad didáctica 4: La nómina. Supuestos prácticos.....	38
6.2.5. Unidad didáctica 5: Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.....	40
6.2.6. Unidad didáctica 6: La Seguridad Social.....	42
6.2.7. Unidad didáctica 7: Representación en la empresa y negociación colectiva.....	44
6.2.8. Unidad didáctica 8: Los equipos de trabajo.....	45
6.2.9. Unidad didáctica 9: Los conflictos y su resolución.....	47
6.2.10. Unidad didáctica 10: El mercado de trabajo y la búsqueda de empleo.....	49
6.2.11. ad didáctica 11: Trabajo y salud.....	52
6.2.12. Unidad didáctica 12: Estudio de los riesgos en la empresa.....	54
6.2.13. Unidad didáctica 13: Gestión de la prevención.....	57
6.2.14. Unidad didáctica 14: Primeros auxilios.....	59
7. Materias Transversales.....	61
8. Actividades Complementarias y Extraescolares.....	63
9. Bibliografía, Materiales y Recursos.....	64

Código:	Rev.:	Fecha Implantación:	Entregar a:	Página 2 de 64
MD850401	4	15/02/2018	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

1. OBJETIVOS GENERALES

Los objetivos generales del ciclo formativo vienen establecidos en el artículo 3 de la Orden de 11 de marzo de 2013, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en Comercio Internacional. Los **objetivos** son los siguientes:

- Conocer y valorar las fuentes y productos financieros disponibles, tales como créditos, préstamos y otros instrumentos financieros, así como las posibles subvenciones y seleccionar los más convenientes para la empresa, analizando la información contable y evaluando los costes, riesgos, requisitos y garantías exigidas por las entidades financieras para obtener los recursos financieros necesarios que se requieren en el desarrollo de la actividad.
- Elaborar informes comerciales, aplicando técnicas estadísticas a la información disponible en un SIM, configurando dicho sistema de información de mercados y obteniendo y analizando la información necesaria para la toma de decisiones en la actividad comercial de la empresa en el exterior.
- Elaborar y analizar las políticas de producto, precio, comunicación y distribución, seleccionando las más adecuadas para la toma de decisiones sobre la entrada de los productos de una empresa de mercados exteriores.
- Seleccionar la información de base o briefing de productos, analizando las relaciones entre las distintas variables que intervienen en el marketing mix internacional, para la elaboración de un plan de marketing.
- Consultar bases de datos y publicaciones y utilizar medios y sistemas de comunicación, valorando los diferentes factores de riesgo, para identificar y contactar con clientes y proveedores.
- Participar en las diferentes fases que definen un acuerdo contractual de carácter internacional, realizando ofertas, identificando la normativa de contratación internacional y formalizando los documentos necesarios, para gestionar los contratos mercantiles internacionales.
- Identificar la normativa aplicable, los organismos e instituciones competentes y los trámites y gestiones que se requieren para el tránsito internacional de mercancías, elaborando la documentación necesaria para realizar la gestión administrativa de operaciones de importación y exportación, e introducción y expedición de mercancías.

Código:	Rev.:	Fecha Implantación:	Entregar a:	Página 3 de 64
MD850401	4	15/02/2018	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

- Obtener información, gestionar los trámites y cumplimentar la documentación necesaria para la obtención de créditos vinculados a las operaciones de importación/exportación y proyectos internacionales, determinando y gestionando los riesgos y costes financieros asociados, para realizar la gestión financiera de las operaciones de compraventa internacional, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
- Interpretar la normativa, identificar los trámites y preparar la documentación necesaria para la financiación de proyectos y para la participación en concursos y licitaciones internacionales.
- Analizar los procesos de almacenaje y los métodos de gestión de stocks aplicables en la organización de un almacén, valorando la distribución interna y el sistema de manipulación de las mercancías, aplicando la normativa vigente en materia de seguridad e higiene, garantizando su integridad y optimizando los recursos disponibles, para organizar el almacenaje de las mercancías.
- Analizar y comparar los distintos modos de transporte, los costes, la protección física de la mercancía y la documentación de tránsito internacional, proponiendo alternativas y respetando la normativa que rige el envío de mercancías y el tránsito de viajeros, para realizar la planificación de rutas de larga distancia.
- Identificar y determinar los documentos y los trámites necesarios, interpretando la legislación vigente, para gestionar los medios de cobro y pago y las garantías y avales internacionales.
- Gestionar en inglés las relaciones derivadas del comercio internacional tanto con clientes como con proveedores, organismos públicos, banca nacional e internacional y con todos los operadores que intervienen en operaciones internacionales.
- Emplear las herramientas más características de Internet y de otros sistemas digitales para dar a conocer la empresa internacionalmente, vender a través de tienda virtual y gestionar la facturación electrónica de las ventas internacionales realizadas.
- 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.

Código:	Rev.:	Fecha Implantación:	Entregar a:	Página 4 de 64
MD850401	4	15/02/2018	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

- 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.
- 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.
- Desarrollar técnicas de liderazgo, motivación, supervisión y comunicación en contextos de trabajo en grupo, para facilitar la organización y coordinación de equipos de trabajo.
- Aplicar estrategias y técnicas de comunicación, adaptándose a los contenidos que se van a transmitir, a la finalidad y a las características de los receptores, para asegurar la eficacia en los procesos de comunicación.
- Evaluar situaciones de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental, proponiendo y aplicando medidas de prevención personal y colectiva, de acuerdo con la normativa aplicable en los procesos de trabajo, para garantizar entornos seguros.
- Identificar y proponer las acciones profesionales necesarias, para dar respuesta a la accesibilidad universal y al «diseño para todos».
- Identificar y aplicar parámetros de calidad en los trabajos y actividades realizados en el proceso de aprendizaje, para valorar la cultura de la evaluación y de la calidad y ser capaces de supervisar y mejorar procedimientos de gestión de calidad.
- Utilizar procedimientos relacionados con la cultura emprendedora, empresarial y de iniciativa profesional, para realizar la gestión básica de una pequeña empresa o emprender un trabajo.
- Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, teniendo en cuenta el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales, para participar como ciudadano democrático.

Código:	Rev.:	Fecha Implantación:	Entregar a:	Página 5 de 64
MD850401	4	15/02/2018	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL MÓDULO

- 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.
- 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.
- Desarrollar técnicas de liderazgo, motivación, supervisión y comunicación en contextos de trabajo en grupo, para facilitar la organización y coordinación de equipos de trabajo.
- Aplicar estrategias y técnicas de comunicación, adaptándose a los contenidos que se van a transmitir, a la finalidad y a las características de los receptores, para asegurar la eficacia en los procesos de comunicación.
- Evaluar situaciones de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental, proponiendo y aplicando medidas de prevención personal y colectiva, de acuerdo con la normativa aplicable en los procesos de trabajo, para garantizar entornos seguros.
- Identificar y aplicar parámetros de calidad en los trabajos y actividades realizados en el proceso de aprendizaje, para valorar la cultura de la evaluación y de la calidad y ser capaces de supervisar y mejorar procedimientos de gestión de calidad.
- 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.

A partir de la consecución de los objetivos generales del ciclo formativo relacionados con el módulo de FOL, el alumnado, al finalizar el módulo profesional deberá ser capaz de (resultados de aprendizaje):

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

Código:	Rev.:	Fecha Implantación:	Entregar a:	Página 6 de 64
MD850401	4	15/02/2018	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

2. Aplicar las estrategias del trabajo en equipo, valorando su eficacia y eficiencia para la consecución de los objetivos de la organización.
3. Ejercer los derechos y cumplir las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo.
4. Determinar la acción protectora del sistema de la Seguridad Social ante las distintas contingencias cubiertas, identificando las distintas clases de prestaciones.
5. Evaluar los riesgos derivados de su actividad, analizando las condiciones de trabajo y los factores de riesgo presentes en su entorno laboral.
6. Participar en la elaboración de un plan de prevención de riesgos en la empresa, identificando las responsabilidades de todos los agentes implicados.
7. Aplicar las medidas de prevención y protección, analizando las situaciones de riesgo en el entorno laboral del Técnico Superior en Comercio Internacional.

Código:	Rev.:	Fecha Implantación:	Entregar a:	Página 7 de 64
MD850401	4	15/02/2018	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

2. METODOLOGÍA

En el planteamiento de las opciones metodológicas a utilizar con el alumnado del módulo profesional de FOL del ciclo formativo de Comercio Internacional, se pretenderá partir de unos principios metodológicos básicos, que deben informar el desarrollo de todas las intervenciones educativas.

En primer lugar, se pretenderá la **construcción de aprendizajes significativos** a través de la movilización de los conocimientos previos del alumnado, actuando como guía y mediador en el proceso de aprendizaje. Para ello, se deberá partir de las actitudes y esquemas de conocimiento que el alumnado haya ido desarrollando a lo largo de su vida para, a continuación, plantear, de forma gradual, actividades de aprendizaje que supongan contrastar dichas actitudes y esquemas de conocimiento previos con otros, y modificar los conocimientos de partida. Se trata, en definitiva, de que el alumnado “construya”, con el apoyo del profesor, sus conocimientos a partir de la situación de partida con la que nos encontramos.

Para favorecer estos procesos y alcanzar los objetivos generales de la Formación profesional del sistema educativo, los aprendizajes serán **funcionales**, asegurándonos de que los mismos puedan ser aplicados en experiencias reales a las que se va a enfrentar el alumnado al finalizar el ciclo formativo, lo que supone **reforzar los aspectos prácticos** del currículo para hacerlos más cercanos y operativos. La aplicación de los mencionados aspectos prácticos va a ser realizada en muchas ocasiones en grupos de trabajo, con lo que se pretende **promover la intervención en el aula** y crear un clima de **cooperación y colaboración mutua** entre el alumnado, que suponga un aprendizaje para el desarrollo de su actividad en equipos de trabajo.

En la presentación de los contenidos de cada una de las unidades didácticas se prestará especial importancia a la interrelación de los mismos con los contenidos de otros módulos profesionales del ciclo formativo de grado superior de Comercio Internacional, en especial con las actividades que el alumnado deberá realizar en el módulo de Formación en centros de trabajo.

2.1. ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

Las actividades de enseñanza-aprendizaje concretan las opciones metodológicas elegidas anteriormente y pretenden llevar a cabo la consecución de los objetivos didácticos de cada una de las unidades didácticas del módulo profesional de FOL.

Las **actividades con el alumnado en el aula** van a tener como finalidad la consecución de los objetivos del módulo profesional de FOL, y van a consistir en:

Código:	Rev.:	Fecha Implantación:	Entregar a:	Página 8 de 64
MD850401	4	15/02/2018	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

- a) **Actividades de introducción-motivación:** cuya función va a consistir en introducir al alumnado en la realidad de cada una de las unidades didácticas. Al iniciar una unidad didáctica se intentará hacerle ver la importancia y relevancia de los contenidos que se van a impartir, poniéndolos en relación con la realidad social de los profesionales de la informática.
- b) **Actividades de conocimientos previos.** Si queremos partir del desarrollo del alumnado como principio metodológico, será preciso conocer el punto de partida del mismo. Para ello, se programará para cada una de las unidades didácticas actividades que van a consistir en el uso de métodos de dinámica de grupos como el Brainstorming, el Phillips 66 o la Discusión en grupo.
- c) **Actividades de desarrollo.** Constituyen el objetivo principal de cada una de las unidades didácticas, pero no el único. A través de este tipo de actividades se pretende que el alumnado adquiera los nuevos contenidos que son objeto de impartición. A continuación se enumeran algunas de las actividades de desarrollo que se utilizarán:
- a. Exposiciones por parte del profesor, favoreciendo la participación del alumnado en forma de preguntas.
 - b. Realización de trabajos por parte del alumnado. Los trabajos serán individuales y en grupo. Los agrupamientos se pretenderá que sean flexibles, con objeto de mejorar la comunicación, tolerancia e interacción entre todo el alumnado del grupo.
- d) **Actividades de consolidación o de síntesis-resumen.** A través de estas actividades el alumnado realiza el proceso cognitivo de contraste entre las experiencias previas y los contenidos impartidos, y al mismo tiempo aplican los nuevos aprendizajes. Entre las actividades de consolidación que se pueden desarrollar, destacamos: exposición de trabajos por parte del alumnado; realización de trabajos grupales utilizando el “Método de casos” en el aula; realización de debates sobre cuestiones que relacionen contenidos del módulo profesional con temas de actualidad, utilizando para ello fundamentalmente artículos de prensa; e intervención de expertos (en la medida de lo posible, se intentará que antiguos alumnos/as y profesionales del mundo sociolaboral y empresarial comuniquen experiencias al alumnado).
- e) **Actividades de recuperación o refuerzo.** Para el alumnado que no haya alcanzado los conocimientos programados, se prepararán actividades de recuperación o refuerzo.

Código:	Rev.:	Fecha Implantación:	Entregar a:	Página 9 de 64
MD850401	4	15/02/2018	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

- f) **Actividades de ampliación.** Al igual que para el alumnado que precise refuerzo, se programarán para cada una de las unidades didácticas de la presente programación, actividades de ampliación para aquellos alumnos/as que, habiendo alcanzado los objetivos previstos para las actividades de desarrollo, quieran seguir profundizando en la materia y construir nuevos conocimientos. Dichas actividades constarán fundamentalmente en textos de apoyo, extraídos de libros de texto, manuales, internet y prensa escrita, sobre los que se pedirá una reflexión escrita.
- g) **Actividades de evaluación.** En función de los criterios de evaluación programados, la evaluación será continua, y contará con procedimientos e instrumentos de evaluación como la observación, la realización de pruebas escritas, la valoración de las producciones del alumnado, o la realización de cuestionarios, debates y asambleas. También se realizarán pruebas escritas, conforme a los criterios establecidos en el apartado de evaluación.

2.2. AGRUPAMIENTOS

La metodología a aplicar, en lo que se refiere a los agrupamientos que se pueden presentar en el aula, serán especificados en cada una de las unidades didácticas en base a las actividades planteadas, pero a modo de concreción, cabe señalar que se trabajará fundamentalmente con un **grupo-clase**, en el desarrollo de las actividades de introducción-motivación, de evaluación de los conocimientos previos y de desarrollo de los contenidos, y se recurrirá a la formación de grupos más reducidos en la realización de actividades de consolidación, de recuperación y de ampliación. En las mencionadas actividades se promoverá el trabajo en **pequeños grupos** (de tres a seis alumnos/as), para la consecución de los objetivos generales del módulo profesional, a través del trabajo en clase y del trabajo fuera del aula.

2.3. ORGANIZACIÓN DEL ESPACIO

El desarrollo de la mayoría de las actividades se desarrollará en el **aula**, para lo que se precisa que la misma cuente con un mobiliario flexible y adaptable, que permita trabajar con los agrupamientos antes indicados, esto es, con el grupo clase en su conjunto y con pequeños grupos de alumnos/as agrupados por actividades.

Por último, el alumnado deberá desarrollar **actividades fuera de clase y del horario lectivo**. Dichas actividades serán realizadas en casa o en cualquier biblioteca municipal o similar, de forma individual o colectiva, en función de las necesidades especificadas en cada una de las unidades didácticas.

Código:	Rev.:	Fecha Implantación:	Entregar a:	Página 10 de 64
MD850401	4	15/02/2018	Jefa/e depto. → Jefatura	

2.4. **MATERIALES CURRICULARES Y RECURSOS DIDÁCTICOS**

Los **materiales curriculares**, entendidos como los instrumentos de referencia para el desarrollo de la actividad docente, de elaboración propia o elaboración conjunta por el claustro de profesores, con las intervenciones precisas del Equipo técnico de coordinación pedagógica (ETCP) y del Consejo Escolar del centro, serán los siguientes:

- a) El Proyecto educativo (PE).
- b) El Proyecto curricular: de centro (PCC) y de ciclo formativo (PCCF)
- c) Las Finalidades educativas del centro (FFEE).
- d) El Reglamento de organización y funcionamiento (ROF)

En cuanto a los **recursos didácticos**, los mismos se han previsto en función de los objetivos, capacidades terminales previstas y la metodología a utilizar. En síntesis, está previsto utilizar los siguientes:

- a) Encerado, que será usado fundamentalmente en las actividades de introducción-motivación.
- b) La pizarra digital, PowerPoint y encerado, para el desarrollo general de los contenidos conceptuales.
- c) La distribución de fotocopias sobre temas concretos para completar la información.
- d) Elaboraciones del propio profesorado, sobre todo para el desarrollo de actividades de recuperación o refuerzo.
- e) Artículos de periódicos y revistas especializadas, en especial para el desarrollo de actividades de ampliación.
- f) Normativa legal básica.

Código:	Rev.:	Fecha Implantación:	Entregar a:	Página 11 de 64
MD850401	4	15/02/2018	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

3. COMPETENCIAS PROFESIONALES GENERALES

La competencia general del ciclo formativo, como establece el **Real Decreto 1574/2011, de 4 de noviembre**, por el que se establece el **Título de Técnico Superior en Comercio Internacional**, consiste en planificar y gestionar los procesos de importación/exportación e introducción/expedición de mercancías, aplicando la legislación vigente, en el marco de los objetivos y procedimientos establecidos. A nivel orientativo, esta competencia debe permitir el desempeño, entre otros, de los siguientes puestos de trabajo u ocupaciones: Técnico en comercio exterior. Técnico de operaciones exteriores de entidades financieras y de seguros. Técnico en administración de comercio internacional. Asistente o adjunto de comercio internacional. Agente de comercio internacional. Técnico de marketing internacional. Técnico de marketing digital internacional. Técnico de venta internacional. Asistente al departamento de operaciones comerciales internacionales. Transitario. Consignatario de buques. Operador logístico. Jefe de almacén. Técnico en logística del transporte. Coordinador logístico. Técnico en logística inversa.

El módulo profesional de FOL no está asociado a ninguna unidad de competencia del título como establece el Real Decreto 1574/2011.

Las **competencias profesionales, personales y sociales** del título, conforme al artículo 5 del mencionado Real Decreto, son:

- a) Realizar las gestiones necesarias para la constitución y puesta en marcha de una empresa comercial, planificando y gestionando la obtención de los recursos financieros necesarios que procuren la rentabilidad económica y financiera de la empresa.
- b) Obtener, analizar y organizar información fiable de los mercados internacionales, aplicando las técnicas adecuadas, y establecer un sistema de información eficaz (SIM), que sirva de apoyo en las operaciones de compraventa internacional.
- c) Tomar decisiones sobre la entrada de los productos de una empresa en el mercado exterior, seleccionando las políticas de producto, precio, comunicación y distribución más adecuadas para la entrada en dichos mercados.
- d) Elaborar un plan de marketing, seleccionando la información de base o briefing de productos, analizando las relaciones entre las distintas variables que intervienen en el marketing mix internacional para la entrada en mercados exteriores.
- e) Identificar y contactar con clientes y proveedores, gestionando los contratos mercantiles internacionales y controlando y supervisando el desarrollo y evolución de las ventas, para asegurarse del cumplimiento de las condiciones contractuales pactadas.

Código:	Rev.:	Fecha Implantación:	Entregar a:	Página 12 de 64
MD850401	4	15/02/2018	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

- f) Realizar la gestión administrativa de operaciones de importación y exportación e introducción y expedición de mercancías.
- g) Realizar la gestión financiera de las operaciones de comercio internacional, determinando los costes y gestionando la cobertura adecuada de los riesgos que se generan, para garantizar su viabilidad económica, desarrollar el proceso de forma segura para la empresa y elaborar la documentación necesaria para la obtención de créditos vinculados a las operaciones de compraventa y a proyectos y licitaciones internacionales, aplicando la normativa vigente.
- h) Organizar el almacenaje de las mercancías en las condiciones que garanticen su integridad y el aprovechamiento óptimo de los medios y espacios disponibles, de acuerdo con procedimientos establecidos.
- i) Realizar las gestiones administrativas que garanticen el tránsito o transporte internacional de las mercancías y/o de viajeros entre distintos países y modos de transporte, y controlar los documentos que se exigen en cada caso, comprobando que se ajustan a la normativa vigente aplicable y las especificaciones recibidas.
- j) Gestionar los medios de cobro y pago y las garantías y avales internacionales cumplimentando y analizando la documentación necesaria de acuerdo con las condiciones establecidas en los contratos mercantiles internacionales basados en la normativa internacional vigente.
- k) Comunicarse en inglés con fluidez, tanto de palabra como por escrito, con todos los operadores y organismos que intervienen en operaciones de comercio internacional.
- l) Utilizar Internet y cualquier otro sistema digital, como plataforma publicitaria y escaparate abierto al mundo que facilita la realización de ventas a cualquier cliente nacional o internacional.
- m) 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.
- n) 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.

Código:	Rev.:	Fecha Implantación:	Entregar a:	Página 13 de 64
MD850401	4	15/02/2018	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

- 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.

El **módulo profesional de FOL** contribuye a la consecución de las siguientes competencias profesionales, personales y sociales:

- m) 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) 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.
- o) 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.
- p) 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.

Código:	Rev.:	Fecha Implantación:	Entregar a:	Página 14 de 64
MD850401	4	15/02/2018	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

s) 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.

Código:	Rev.:	Fecha Implantación:	Entregar a:	Página 15 de 64
MD850401	4	15/02/2018	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

4. EVALUACIÓN Y RECUPERACIÓN

4.1. *Procedimientos de Evaluación*

Los procedimientos e instrumentos de evaluación determinan el modo en que se va a efectuar la recogida de la información para la posterior evaluación.

En la evaluación del proceso de aprendizaje, puesto que la evaluación será continua, la información que se obtenga también debe ser continua. Los procedimientos e instrumentos de evaluación deben cumplir algunos **criterios**, tales como: ser variados, aportar información concreta sobre lo que se pretende, y permitir evaluar la transferencia de los aprendizajes a contextos distintos de aquellos en los que se han adquirido, comprobando así su funcionalidad.

En todo caso, los **procedimientos e instrumentos de evaluación** deben ser conocidos por el alumnado previamente, expuestos y aclarados por el profesor, en cuanto a relevancia e importancia en el proceso de evaluación del módulo profesional de FOL. Para ello, al inicio del curso, **se informará al alumnado y se dejará una copia a su disposición** para que pueda consultarlos en cualquier momento.

Los **procedimientos e instrumentos** que se utilizarán para la evaluación del módulo de FOL serán los siguientes:

1. Realización de **pruebas específicas**, escritas o verbales, sobre contenidos y procedimientos de las distintas unidades didácticas.
2. Seguimiento y análisis de las **producciones del alumnado**, ya sean de carácter individual o de carácter grupal.
3. La **observación** sistemática y participativa del grupo a través del seguimiento directo de las actividades que se realizan en el aula.
4. **Cuestionarios, debates o asambleas** al inicio de cada unidad didáctica, para analizar el punto de partida del alumnado sobre la materia y como proceso de motivación, introducción y de construcción del aprendizaje. Se pretenden evaluar contenidos conceptuales previos al inicio de la unidad y procedimentales, en relación con actitudes favorables al aprendizaje.

Basados en la Orden de 11 de marzo de 2013. B.O.J.A. Nº 77 de 22-04-13, los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación que pueden ayudar a una más correcta aplicación de los diferentes instrumentos de evaluación son los siguientes:

Código:	Rev.:	Fecha Implantación:	Entregar a:	Página 16 de 64
MD850401	4	15/02/2018	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
<p>1. Seleccionar oportunidades de empleo, identificando las diferentes posibilidades de inserción, y las alternativas de aprendizaje a lo largo de la vida.</p>	<p>a) Se han identificado los principales yacimientos de empleo y de inserción laboral para el Técnico Superior en Comercio Internacional. Se han determinado las aptitudes y actitudes requeridas para la actividad profesional relacionada con el perfil del título.</p> <p>b) Se han identificado los itinerarios formativos-profesionales relacionados con el perfil profesional del Técnico Superior en Comercio Internacional.</p> <p>c) Se ha valorado la importancia de la formación permanente como factor clave para la empleabilidad y la adaptación a las exigencias del proceso productivo.</p> <p>d) Se ha realizado la valoración de la personalidad, aspiraciones, actitudes y formación propia para la toma de decisiones.</p> <p>e) Se han determinado las técnicas utilizadas en el proceso de búsqueda de empleo.</p> <p>f) Se han previsto las alternativas de autoempleo en los sectores profesionales relacionados con el título.</p>
<p>2. Aplicar las estrategias del trabajo en equipo, valorando su eficacia y eficiencia para la consecución de los objetivos de la organización.</p>	<p>a) Se han valorado las ventajas de trabajo en equipo en situaciones de trabajo relacionadas con el perfil del Técnico Superior en Comercio Internacional.</p> <p>b) Se han identificado los equipos de trabajo que pueden constituirse en una situación real de trabajo.</p>

Código:	Rev.:	Fecha Implantación:	Entregar a:	Página 17 de 64
MD850401	4	15/02/2018	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

<p>3. Ejercer los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo.</p>	<p>c) Se han determinado las características del equipo de trabajo eficaz frente a los equipos ineficaces.</p> <p>d) Se ha valorado positivamente la necesaria existencia de diversidad de roles y opiniones asumidos por los miembros de un equipo.</p> <p>e) Se ha reconocido la posible existencia de conflicto entre los miembros de un grupo como un aspecto característico de las organizaciones.</p> <p>f) Se han identificado los tipos de conflictos y sus fuentes.</p> <p>g) Se han determinado procedimientos para la resolución del conflicto.</p> <p>a) Se han identificado los conceptos básicos del derecho del trabajo.</p> <p>b) Se han distinguido los principales organismos que intervienen en las relaciones entre empresarios y trabajadores.</p> <p>c) Se han determinado los derechos y obligaciones derivados de la relación laboral.</p> <p>d) Se han clasificado las principales modalidades de contratación, identificando las medidas de fomento de la contratación para determinados colectivos.</p> <p>e) Se han valorado las medidas establecidas por la legislación vigente para la conciliación de la vida laboral y familiar.</p> <p>f) Se han identificado las características</p>
--	---

Código:	Rev.:	Fecha Implantación:	Entregar a:	Página 18 de 64
MD850401	4	15/02/2018	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

<p>4. Determinar la acción protectora del sistema de la Seguridad Social ante las distintas contingencias cubiertas, identificando las distintas clases de prestaciones.</p>	<p>definitorias de los nuevos entornos de organización del trabajo.</p> <p>g) Se ha analizado el recibo de salarios, identificando los principales elementos que lo integran.</p> <p>h) Se han identificado las causas y efectos de la modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.</p> <p>i) Se han determinado las condiciones de trabajo pactadas en un convenio colectivo aplicable a un sector profesional relacionado con el título de Técnico Superior en Comercio Internacional.</p> <p>j) Se han analizado las diferentes medidas de conflicto colectivo y los procedimientos de solución de conflictos.</p> <p>a) Se ha valorado el papel de la seguridad social como pilar esencial para la mejora de la calidad de vida de los ciudadanos.</p> <p>b) Se han enumerado las diversas contingencias que cubre el sistema de Seguridad Social.</p> <p>c) Se han identificado los regímenes existentes en el sistema de la Seguridad Social.</p> <p>d) Se han identificado las obligaciones de empresario y trabajador dentro del sistema de seguridad social.</p> <p>e) Se han identificado en un supuesto</p>
---	---

Código:	Rev.:	Fecha Implantación:	Entregar a:	Página 19 de 64
MD850401	4	15/02/2018	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

<p>5. Evaluar los riesgos derivados de su actividad, analizando las condiciones de trabajo y los factores de riesgo presentes en su entorno laboral.</p>	<p>sencillo las bases de cotización de un trabajador y las cuotas correspondientes a trabajador y empresario.</p> <p>f) Se han clasificado las prestaciones del sistema de Seguridad Social, identificando los requisitos.</p> <p>g) Se han determinado las posibles situaciones legales de desempleo en supuestos prácticos sencillos.</p> <p>h) Se ha realizado el cálculo de la duración y cuantía de una prestación por desempleo de nivel contributivo básico.</p> <p>a) Se ha valorado la importancia de la cultura preventiva en todos los ámbitos y actividades de la empresa.</p> <p>b) Se han relacionado las condiciones laborales con la salud del trabajador.</p> <p>c) Se han clasificado los factores de riesgo en la actividad y los daños derivados de los mismos.</p> <p>d) Se han identificado las situaciones de riesgo más habituales en los entornos de trabajo del Técnico Superior en Comercio Internacional.</p> <p>e) Se ha determinado la evaluación de riesgos en la empresa.</p> <p>f) Se han determinado las condiciones de trabajo con significación para la prevención en los entornos de trabajo relacionados con el perfil profesional del Técnico Superior en</p>
---	---

Código:	Rev.:	Fecha Implantación:	Entregar a:	Página 20 de 64
MD850401	4	15/02/2018	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

<p>6. Participar en la elaboración de un plan de prevención de riesgos en la empresa, identificando las responsabilidades de todos los agentes implicados.</p>	<p>Comercio Internacional.</p> <p>g) Se han clasificado y descrito los tipos de daños profesionales, con especial referencia a accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, relacionados con el perfil profesional del Técnico Superior en Comercio Internacional.</p> <p>a) Se han determinado los principales derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.</p> <p>b) Se han clasificado las distintas formas de gestión de la prevención en la empresa, en función de los distintos criterios establecidos en la normativa sobre prevención de riesgos laborales.</p> <p>c) Se han determinado las formas de representación de los trabajadores en la empresa en materia de prevención de riesgos.</p> <p>d) Se han identificado los organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.</p> <p>e) Se ha valorado la importancia de la existencia de un plan preventivo en la empresa que incluya la secuenciación de actuaciones a realizar en caso de emergencia.</p> <p>f) Se ha definido el contenido del plan de prevención en un centro de trabajo relacionado con el sector profesional del Técnico Superior en Comercio Internacional.</p>
--	--

Código:	Rev.:	Fecha Implantación:	Entregar a:	Página 21 de 64
MD850401	4	15/02/2018	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

7. Aplicar las medidas de prevención y protección, analizando as situaciones de riesgo en el entorno laboral del Técnico Superior en Comercio Internacional.

g) Se ha proyectado un plan de emergencia y evacuación de una pequeña y mediana empresa.

a) Se han definido las técnicas de prevención y de protección que deben aplicarse para evitar los daños en su origen y minimizar sus consecuencias en caso de que sean inevitables.

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

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

d) Se han identificado las técnicas de clasificación de heridos en caso de emergencia donde existan víctimas de diversa gravedad.

e) Se han identificado las técnicas básicas de primeros auxilios que han de ser aplicadas en el lugar del accidente ante distintos tipos de daños y la composición y uso del botiquín.

f) Se han determinado los requisitos y condiciones para la vigilancia de la salud del trabajador y su importancia como medida de prevención.

Código:	Rev.:	Fecha Implantación:	Entregar a:	Página 22 de 64
MD850401	4	15/02/2018	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

4.2. *Criterios de ponderación*

Pruebas escritas	Ejercicios	Prácticas de clase	TOTAL
70%	10%	20%	100%

4.3. *Criterios de evaluación*

PRUEBAS ESCRITAS. La calificación de los conceptos exigidos al alumnado se llevará a cabo mediante pruebas objetivas. Las pruebas correspondientes a los temas 1 a 7 estarán compuestas, cada una de ellas, por una única prueba formada por tres bloques diferentes:

- 1) Test de respuesta alternativa.
- 2) Preguntas cortas sobre los contenidos impartidos.
- 3) Ejercicios similares a los realizados por el alumnado y corregidos en clase.

Esta prueba tendrá una puntuación máxima de 10 puntos. Su objeto es medir si se han logrado a través de las actividades programadas dichos conceptos. La forma de evaluar las pruebas escritas se establecerá en el examen correspondiente. Influirá en la evaluación con una ponderación del **70%**.

PRACTICAS:

- a) **EJERCICIOS.** La calificación se llevará a cabo a partir de las actividades seleccionadas por cada docente de entre las propuestas en cada unidad del libro de texto. Esas actividades, que previamente se habrán corregido en clase, las entregará el alumno/a el día de la prueba escrita correspondiente al tema o temas evaluados. Se puntuarán teniendo en cuenta la calificación que cada alumno/a

haya obtenido en la parte de casos prácticos de la prueba escrita y para ello la nota de ese apartado se multiplicará por 10 y se dividirá entre 3 que es la puntuación máxima de esa parte de la prueba.

Estos ejercicios tendrán una puntuación total de 10 puntos. Su objetivo es comprobar que el alumnado trabajó el contenido del tema a través de las actividades propuestas, que mostró interés y las corrigió en su día y que posteriormente se ha preocupado de entenderlas a través de su estudio. Influirá en la evaluación con una ponderación del **10%**.

Código:	Rev.:	Fecha Implantación:	Entregar a:	Página 23 de 64
MD850401	4	15/02/2018	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

b) PRACTICAS DE CLASE. La calificación se llevará a cabo mediante actividades prácticas que cada profesora planteará en clase y que estarán orientadas a la búsqueda de información y contraste de la misma con los contenidos estudiados. Influirá en la evaluación con una ponderación del **20%**.

Los elementos evaluables que se señalan a continuación sirven para ponderar adecuadamente el parámetro del presente punto, así se valorarán los siguientes aspectos:

La comprensión y asimilación de los conocimientos fundamentales.

La obtención y utilización de información.

La capacidad de iniciativa del alumnado.

La cantidad y calidad de las tareas realizadas.

La presentación de los trabajos propuestos y en los plazos establecidos.

La participación en el trabajo tanto individual como colectivo.

Atención, responsabilidad e iniciativa en el aula.

Actitud positiva hacia los valores de tolerancia y respeto hacia las ideas ajenas.

Cumplimiento de las normas y otras buenas actitudes.

La **presentación de los trabajos y/o ejercicios propuestos fuera de los plazos** establecidos previamente por el profesorado implicará la reducción de **1 punto** en la calificación de dicha actividad por cada clase de retraso en su entrega. La **presentación de actividades de carácter individual de forma duplicada** por parte de dos o más alumnos o alumnas implica la división de la nota de cada una de las cuestiones planteadas entre tantas veces como copias equivalentes existan de las mismas.

Para la **calificación de los temas 8 y 9** (“Los equipos de trabajo” y “Los conflictos y su resolución”) el alumnado, en pequeños grupos, elaborará un power-point relacionado con la materia y lo expondrá al resto de la clase. **La nota obtenida en la presentación se calificará en el apartado de pruebas escritas y la nota de elaboración en el apartado de ejercicios.** Para su calificación se valorarán los siguientes aspectos:

La comprensión y asimilación de los conocimientos fundamentales.

La obtención y utilización de información.

La capacidad de comunicación del alumnado.

La cantidad y calidad de las tareas realizadas.

Código:	Rev.:	Fecha Implantación:	Entregar a:	Página 24 de 64
MD850401	4	15/02/2018	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

La calificación del **tema 10** consistirá en la presentación de un portafolio en el que se oferte un puesto de trabajo acorde con los estudios cursados, presentación de una carta de presentación y un currículum vitae ajustado a dicha oferta.

La calificación del bloque de **Salud Laboral**, temas 11, 12, 13 y 14 del libro de texto, consistirá en la **presentación y exposición de un trabajo** en pequeños grupos acerca de los contenidos de estas unidades y a propuesta de la profesora y en una **prueba tipo test y/o preguntas cortas** correspondientes a dichos temas. La nota obtenida en la prueba formará parte de la calificación de pruebas escritas y la nota del trabajo formará parte de la calificación de prácticas. **A criterio de la profesora, este bloque podrá ser evaluado de la misma forma que se evaluarán los temas 1 a 7, pero si se decide así, el alumnado debe conocerlo desde el momento en que se expliquen y entreguen los criterios de calificación del módulo.**

Durante el trimestre se realizarán varias pruebas escritas, ejercicios y prácticas de clase para la eliminación de materia debiendo el alumno/a alcanzar una nota mínima de 5 sobre 10 en cada una de ellas para eliminar la materia correspondiente. El alumno/a que por motivos justificados no realice alguna de estas pruebas tendrá derecho, solamente, a examinarse de los contenidos pendientes en el periodo de recuperación del trimestre siendo, en este caso, la calificación de dicha prueba la nota alcanzada y no 5 como correspondería en recuperación. Si el alumno/a no justifica la no presentación a la prueba tendrá derecho a presentarse a la recuperación de materia, a final de trimestre, pero en este caso su calificación será, como máximo 5.

NOTA: Solamente se considerará falta justificada aquella que se justifique con certificado médico o con otro documento que acredite la asistencia a prestaciones personales obligatorias.

Código:	Rev.:	Fecha Implantación:	Entregar a:	Página 25 de 64
MD850401	4	15/02/2018	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

CALIFICACIÓN DE CADA UNA DE LAS EVALUACIONES

La calificación será el resultado de la aplicación de las siguientes reglas:

- La calificación de pruebas escritas se obtendrá mediante la media ponderada obtenida de los resultados de las distintas pruebas escritas que se celebren en la evaluación correspondiente.
- La calificación de ejercicios se obtendrá de la ponderación de los resultados obtenidos por la realización de los ejercicios que la profesora encomiende para cada una de las unidades didácticas.
- La calificación de prácticas de clase se obtendrá de la ponderación de los resultados obtenidos por la realización de las prácticas que la profesora encomiende en clase.

La calificación de la evaluación será el resultado de la suma de todos los parámetros señaladas con la ponderación establecida para cada uno de ellos.

CALIFICACIÓN FINAL DEL MÓDULO PROFESIONAL

La calificación del módulo profesional reflejará el trabajo del alumnado durante todo el curso escolar. De esta forma, en la evaluación final de mayo se procederá a aplicar las mismas reglas antes señaladas para cada una de las evaluaciones, de forma que se compute en la misma proporcional y respectivamente las calificaciones de pruebas escritas, ejercicios y prácticas de clase.

Criterios de Calificación		
Criterio (marcar con una X debajo de SI o NO)	SI	NO
La ortografía resta puntuación		X
Entregar fuera de plazo resta puntuación	X	
Los alumnos/as deben llegar a un mínimo de la calificación para acceder a la media		X
Los alumnos/as deben superar todas las evaluaciones para aprobar el módulo	X	
La NO entrega de un número mínimo de prácticas supone directamente que esa parte se recupera con un examen		X
La NO entrega de ejercicios de clase supone directamente que esa parte se recupera con examen		X

Código:	Rev.:	Fecha Implantación:	Entregar a:	Página 26 de 64
MD850401	4	15/02/2018	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

4.4. Criterios de recuperación

La recuperación de materias se hará dentro del proceso de enseñanza aprendizaje mediante la realización de pruebas escritas, entrega de ejercicios y realización de prácticas correspondientes a aquella/s parte/s que el alumno o alumna tenga con calificación inferior a 5 y tendrán lugar, si es posible, antes de finalizar el trimestre al que corresponda la materia, en caso contrario al comienzo del siguiente.

Las pruebas escritas serán similares a las realizadas en la evaluación primera de la materia del trimestre con excepción de la recuperación de los temas 8 y 9 que se recuperarán con una prueba escrita sobre el contenido de los mismos y la calificación máxima será 5 cuando la prueba se puntúe sobre 10, a excepción de los alumnos/as que en el día de la prueba no se hayan presentado por motivos justificados, no obstante la nota final del trimestre será la suma de todos los elementos evaluables considerados en el apartado anterior, por lo que **será necesaria la presentación de todos los trabajos realizados en dicho trimestre. Esta presentación tendrá lugar en el momento de realización de la prueba escrita.**

La recuperación de las prácticas de clase tendrá lugar cuando el alumno o alumna no obtenga una calificación mínima de 5, para ello se sumará la nota de todas las prácticas que el alumno/a haya realizado en el trimestre y se dividirá entre el número de prácticas que el grupo haya efectuado a lo largo del mismo. La recuperación consistirá en la realización de la/as práctica/as que el alumno/a tenga con calificación inferior a 5 hasta conseguir una media en este parámetro de 5.

Para aquellos alumnos o alumnas que no hayan superado los conocimientos mínimos, se hará un ejercicio de recuperación de evaluación/es antes del período de recuperación de final de curso. La nota máxima será de 5 cuando la prueba se puntúe sobre 10 y es requisito imprescindible tener todas las evaluaciones aprobadas, así como todos los trabajos presentados para obtener una calificación final de 5.

Aquellos alumnos o alumnas que sean calificados con una nota inferior a cinco, en una o varias evaluaciones, en el periodo de recuperación de final de curso, realizarán actividades orientadas a la superación de la materia, teniendo que **examinarse de las evaluaciones completas pendientes.** En esta **evaluación final** la nota será igual a la puntuación obtenida por el alumno/a en una prueba puntuada sobre 10, siendo necesario obtener una calificación mínima de 5 para considerarla superada y se aplicará el mismo criterio adoptado para el trabajo diario y las pruebas objetivas.

Código:	Rev.:	Fecha Implantación:	Entregar a:	Página 27 de 64
MD850401	4	15/02/2018	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

A modo de resumen de los criterios de recuperación se presenta la siguiente tabla:

Criterios de recuperación		
	SI	NO
La calificación final será la misma que la del examen		x
Puede eliminar materia previamente al examen		x
Existen criterios de corrección diferentes entre convocatoria ordinaria y extraordinaria		x
Existe una nota máxima en la recuperación independientemente de la calificación que se obtenga en la misma	x	

4.5. Mejora de Calificación

El alumno/a que desee mejorar los resultados obtenidos en el módulo mediante evaluación parcial, tendrá obligación de asistir a clases y continuar con las actividades lectivas hasta la fecha de finalización del régimen ordinario de clases que no será anterior al 19 de junio de 2020 y tendrá que examinarse de aquella o aquellas evaluaciones parciales en las que desee mejorar la calificación. La calificación final será la media de las puntuaciones obtenidas en las evaluaciones parcial.

Código:	Rev.:	Fecha Implantación:	Entregar a:	Página 28 de 64
MD850401	4	15/02/2018	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

5. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

5.1. *Alumnos de admisión tardía*

Se considera alumnado de admisión tardía aquel que se incorpora con posterioridad a la fecha de inicio del curso. Al efecto de realizar un tratamiento adecuado del proceso de enseñanza y aprendizaje de dicho alumnado, el Departamento de FOL y Economía establece las siguientes indicaciones con respecto a los mismos:

- a) Es responsabilidad del alumnado ponerse al día con las tareas y actividades encomendadas, en los plazos y de la forma establecida por el profesorado, así como con los contenidos impartidos. El papel del profesorado irá encaminado a orientar y guiar dicho aprendizaje, para lo que se pondrá a su disposición para lo que precise a tal efecto.
- b) En caso de que se hayan realizado pruebas escritas con anterioridad a su incorporación, el alumnado tendrá derecho a realizar dichas pruebas con posterioridad, en la fecha establecida por el profesorado. Si la prueba escrita se realiza en un plazo escaso después de la incorporación del alumnado, a iniciativa del profesorado se podrá seguir el mismo criterio que el que se sigue con respecto a las recuperaciones para alumnado que justifique su ausencia el día de la prueba escrita, esto es, que la recuperación puntuará, no sobre un máximo de 5, sino sobre un máximo de 10.

5.2. *Alumnos con necesidades educativas especiales*

Aunque no consta la existencia de alumnado con necesidades educativas específicas, el Departamento de FOL y Economía, en caso de existir tomará las medidas necesarias para asegurar el proceso de aprendizaje del alumnado afectado. Para ello, se realizarán las adaptaciones de acceso que sean precisas para que el alumnado afectado de necesidades educativas específicas pueda obtener los mismos resultados de aprendizaje que el resto de alumnado. En caso de que la necesidad de adaptación sea de carácter curricular se seguirán las instrucciones que establezca a tal efecto el Departamento de Orientación.

5.3. *Alumnos con compatibilidad laboral y/o modularidad*

Al tratarse de un ciclo formativo presencial se requiere la asistencia a clase.

Código:	Rev.:	Fecha Implantación:	Entregar a:	Página 29 de 64
MD850401	4	15/02/2018	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

5.4. *Alumnado con altas capacidades*

El Departamento de FOL y Economía no tiene constancia de contar con alumnado con altas capacidades. Una vez constatada la existencia de alumnado con altas capacidades, el profesorado aplicará actividades de ampliación para atender las altas capacidades.

Código:	Rev.:	Fecha Implantación:	Entregar a:	Página 30 de 64
MD850401	4	15/02/2018	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

6. CONTENIDOS

A continuación se detallan las diferentes unidades didácticas con sus correspondientes criterios de evaluación.

6.1. *Relación de bloques temáticos*

PRIMER TRIMESTRE

Bloque temático		Nº	Título Unidad didáctica	Horas	Trimestre		
					1º	2º	3º
1	LEGISLACIÓN Y RELACIONES LABORALES Y PROFESIONALES		ACOGIDA DEL ALUMNADO Y EVALUACIÓN INICIAL	2	X		
		1	EL DERECHO DEL TRABAJO	6	X		
		2	EL CONTRATO DE TRABAJO	6	X		
		3	LA JORNADA LABORAL Y EL SALARIO	7	X		
		4	LA NÓMINA. SUPUESTOS PRÁCTICOS	8	X		
		5	MODIFICACIÓN, SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO	8	X		
			ACTIVIDADES DE REPASO PARA RECUPERACIÓN	3	X		
TOTAL HORAS				40	20/12/2019		

Código:	Rev.:	Fecha Implantación:	Entregar a:	Página 31 de 64
MD850401	4	15/02/2018	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

SEGUNDO TRIMESTRE

Bloque temático		Nº	Título Unidad didáctica	Horas	Trimestre 1º 2º 3º		
1	LEGISLACIÓN Y RELACIONES LABORALES Y PROFESIONA- LES	6	LA SEGURIDAD SOCIAL	7		X	
		7	REPRESENTACIÓN EN LA EMPRESA Y NEGOCIACIÓN COLECTIVA	7		X	

Bloque temático		Nº	Título Unidad didáctica	Horas	Trimestre 1º 2º 3º		
2	TRABAJO EN EQUIPO	8	LOS EQUIPOS DE TRABAJO	4		X	
		9	LOS CONFLICTOS Y SU RESOLUCIÓN	4		X	

Bloque temático		Nº	Título Unidad didáctica	Horas	Trimestre 1º 2º 3º		
3	OPORTUNIDAD DE EMPLEO	10	EL MERCADO DE TRABAJO Y LA BÚSQUEDA DE EMPLEO	8		X	
			ACTIVIDADES DE REPASO PARA RECUPERACIÓN	2			
TOTAL HORAS				32	27/03/2020		

Código:	Rev.:	Fecha Implantación:	Entregar a:	Página 32 de 64
MD850401	4	15/02/2018	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

TERCER TRIMESTRE

Bloque temático		Nº	Título Unidad didáctica	Horas	Trimestre 1º 2º 3º		
4	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	11	TRABAJO Y SALUD	5			X
		12	ESTUDIO DE LOS RIESGOS EN LA EMPRESA	6			X
		13	GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN	6			X
		14	PRIMEROS AUXILIOS	4			X
			ACTIVIDADES DE REPASO Y RECUPERACIÓN	2			X
TOTAL HORAS				23	29/05/2020		

Código:	Rev.:	Fecha Implantación:	Entregar a:	Página 33 de 64
MD850401	4	15/02/2018	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

6.2. *Secuenciación de contenidos*

6.2.1. UNIDAD DIDÁCTICA 1: EL DERECHO DEL TRABAJO

1.a. **OBJETIVOS DIDÁCTICOS**

- a) Analizar el concepto del Derecho del Trabajo.
- b) Conocer las fuentes del Derecho del Trabajo y su jerarquía.
- c) Aproximarse a la interpretación y aplicación de las normas laborales.
- d) Reconocer las funciones de la jurisdicción social.
- e) Identificar las actividades de la Inspección de Trabajo.
- f) Definir los derechos y deberes de los trabajadores y de los empresarios en la relación laboral.

1.b. **CONTENIDOS CONCEPTUALES**

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.

1.c. **CONTENIDOS PROCEDIMENTALES**

- a) Análisis de la evolución del Derecho del trabajo.
- b) Análisis de las características de las actividades laborales reguladas por el Derecho del trabajo.
- c) Identificación de las actividades excluidas del Derecho Laboral y las de carácter especial.
- d) Búsqueda de normas de carácter laboral y clasificación, según su jerarquía.
- e) Análisis de las actuaciones de la Unión Europea en materia laboral.
- f) Realización de ejercicios sobre casos concretos en los que existan discrepancias en cuanto a la aplicación de las normas laborales.
- g) Análisis de las principales leyes laborales.
- h) Aplicación de los principios generales del Derecho del Trabajo a supuestos prácticos.

Código:	Rev.:	Fecha Implantación:	Entregar a:	Página 34 de 64
MD850401	4	15/02/2018	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

- i) Realización de un debate sobre los derechos y obligaciones de empresarios y de trabajadores.
- j) Análisis de la estructura de los tribunales laborales.

1.d. CONTENIDOS ACTITUDINALES

- a) Valoración e interés en el cumplimiento de las normas laborales.
- b) Interés por la mejora de las condiciones de vida de los trabajadores.
- c) Reconocimiento de la importancia que tiene la regulación de las condiciones de trabajo.
- d) Participación con interés y agrado en los trabajos en común y en los debates que se realicen en el aula.
- e) Predisposición a la consulta de la normativa legal y a su utilización.
- f) Igualdad y no discriminación en la verificación del cumplimiento de la normativa laboral.

1. e. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- a) Se han identificado los conceptos básicos del Derecho del Trabajo.
- b) Se ha determinado la normativa que regula el Derecho del Trabajo.
- c) 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.
- d) Se han distinguido los principales organismos que intervienen en las relaciones entre empresarios y trabajadores.
- e) Se han analizado los requisitos que determinan la existencia de una relación laboral.
- f) Se han determinado los derechos y las obligaciones derivados de la relación laboral.

6.2.2. UNIDAD DIDÁCTICA 2: EL CONTRATO DE TRABAJO.

2. a. OBJETIVOS DIDÁCTICOS.

- a) Identificar los elementos de un contrato de trabajo.
- b) Conocer las diferentes modalidades de contratos en vigor.
- c) Diferenciar las características propias de cada modalidad contractual.
- d) Conocer las agencias privadas de colocación sin fines lucrativos y ETT.

Código:	Rev.:	Fecha Implantación:	Entregar a:	Página 35 de 64
MD850401	4	15/02/2018	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

2. b. CONTENIDOS CONCEPTUALES.

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 parciales.
 - 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.

2.c. CONTENIDOS PROCEDIMENTALES

- a) Análisis de las obligaciones formales que se contraen al pactar un contrato de trabajo.
- b) Investigación de las ventajas e inconvenientes derivados de cada modalidad de contrato.
- c) Identificación de contratos realizados en fraude de ley.
- d) Cumplimentación de modelos de contrato.
- e) Resolución de supuestos prácticos sobre contratación más adecuada a diferentes hipótesis de necesidades organizativas y de producción de las empresas.
- f) Comentario de noticias relativas a las distintas modalidades contractuales, contratación temporal y a tiempo parcial.
- g) Recogida de análisis de la información laboral aparecida en la prensa sobre evolución de la contratación laboral y paro registrados entre los jóvenes.

2.d. CONTENIDOS ACTITUDINALES

- a) Mostrar interés por conocer las diferentes modalidades de contratación utilizadas por las empresas.
- b) Actitud crítica frente a la idoneidad de la aplicación práctica de determinados tipos de contratos.

Código:	Rev.:	Fecha Implantación:	Entregar a:	Página 36 de 64
MD850401	4	15/02/2018	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

- c) Curiosidad e interés por los derechos y obligaciones que contrae una persona al firmar un contrato de trabajo.
- d) Tomar conciencia de que el trabajo temporal, y no el indefinido, es el más habitual.
- e) Despertar preocupación por la situación del empleo y del mercado de trabajo.

2.e. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

- a) Se ha examinado la capacidad para poder celebrar un contrato de trabajo, así como la forma y la validez de este.
- b) 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.
- c) Se han valorado las medidas establecidas por la legislación vigente para la conciliación de la vida laboral y familiar.

6.2.3. UNIDAD DIDÁCTICA 3: LA JORNADA LABORAL Y EL SALARIO.

3.a. OBJETIVOS DIDÁCTICOS.

- a) Conocer la normativa legal que regula la jornada laboral.
- b) Distinguir los conceptos de permisos, descansos semanales y vacaciones.
- c) Diferenciar los conceptos que integran el salario.
- d) Localizar e interpretar en el Estatuto de los Trabajadores y en el convenio colectivo del sector la regulación de la jornada, permisos, vacaciones y sistema retributivo.

3.b. CONTENIDOS CONCEPTUALES

1. La jornada laboral y el horario de trabajo. Trabajo nocturno y a turnos.
2. Las horas extraordinarias.
3. Los períodos de descanso.
4. Permisos retribuidos, reducción de la jornada laboral y fiestas laborales retribuidas.
 - a. Permisos retribuidos.
 - b. Reducción de la jornada laboral.
 - c. Fiestas laborales retribuidas
5. El calendario laboral.
6. El salario.
 - a. Estructura del salario.
 - b. Salario base.

Código:	Rev.:	Fecha Implantación:	Entregar a:	Página 37 de 64
MD850401	4	15/02/2018	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

- c. Complementos salariales.
 - d. Pagas extraordinarias.
 - e. Los complementos extrasalariales.
7. El salario mínimo interprofesional (SMI).
 8. Las garantías del salario.
 9. El Fondo de Garantía Salarial (Fogasa).

3.c. CONTENIDOS PROCEDIMENTALES

- a) Análisis de las distintas jornadas de trabajo comparándolas entre sí.
- b) Estudio de los distintos tipos de descansos y permisos elaborando tablas y cuadros que permitan su comparación.
- c) Situación actual en comparación con el pasado, a través de recortes de prensa, películas, internet, etc.
- d) Lectura de las principales normas relacionadas con la jornada y el descanso que se aplican en una relación laboral.

3.d. CONTENIDOS ACTITUDINALES

- a) Mostrar interés por conocer el marco legal que regula la jornada y los descansos retribuidos.
- b) Curiosidad e interés por los derechos y obligaciones del trabajador.
- c) Interés por distinguir los distintos tipos de jornadas y descansos.

3.e. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

- a) Se han identificado la prestación, el tiempo de trabajo y su retribución según lo dispuesto en el convenio colectivo del perfil profesional del título.

6.2.4. UNIDAD DIDÁCTICA 4: LA NÓMINA. SUPUESTOS PRÁCTICOS.

4.a. OBJETIVOS DIDÁCTICOS.

- a) Identificar las partes de la nómina.
- b) Diferenciar los devengos en atención a su naturaleza salarial y no salarial.
- c) Determinar las bases de cotización y de retención a cuenta del IRPF.
- d) Aplicar las deducciones salariales.
- e) Confeccionar nóminas.

Código:	Rev.:	Fecha Implantación:	Entregar a:	Página 38 de 64
MD850401	4	15/02/2018	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

4.b. CONTENIDOS CONCEPTUALES.

1. La nómina.
 - 1.1 Encabezamiento.
 - 1.2 Devengos.
 - 1.3 Deducciones.
 - 1.4 Bases de cotización a la Seguridad Social y base por IRPF.

4.c. CONTENIDOS PROCEDIMENTALES

- a) Análisis de la estructura del recibo de salarios y exposición ordenada de las diversas percepciones con las que se retribuye la actividad laboral.
- b) Realización de ejercicios sobre los límites de cotización de las percepciones que no cotizan a la Seguridad Social y al IRPF.
- c) Sobre un listado exhaustivo de percepciones salariales y no salariales, indicar en qué parte del recibo de salarios se sitúa cada una de ellas.
- d) Realización de ejercicios relativos al cálculo de bases de cotización a la Seguridad Social. Los ejercicios reflejarán circunstancias diferentes, tales como, por ejemplo:
 - Percepción de salario mensual.
 - Percepción de salario diario.
 - Realización de horas extra estructurales, no estructurales y fuerza mayor.
 - Gratificaciones extraordinarias.
 - Cobro de percepciones excluidas de cotizar a la Seguridad Social.
 - Cobro de percepciones excluidas de cotizar a la Seguridad Social que superen los límites legales.
- e) Cálculo de las aportaciones de los trabajadores y de los empresarios a la Seguridad Social, aplicando los porcentajes de cotización sobre las bases obtenidas en ejercicios realizados previamente.
- f) Realización de recibos de salarios, abarcando una amplia casuística, teniendo en cuenta aspectos tales como, por ejemplo:
 - Diferentes situaciones laborales y familiares.
 - Retribuciones mensuales y diarias.
 - Diferentes percepciones salariales y no salariales.
 - Horas extra estructurales y no estructurales.
 - Pagas extra y de beneficios.
 - Anticipos.

4.d. CONTENIDOS ACTITUDINALES

- a) Interés por interpretar el contenido de un recibo de salarios y el significado de los

Código:	Rev.:	Fecha Implantación:	Entregar a:	Página 39 de 64
MD850401	4	15/02/2018	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

- conceptos que en él se reflejan.
- b) Disposición favorable para enfrentarse a la realización de ejercicios de liquidación de haberes.
 - c) Actitud crítica ante manifestaciones sexistas que hagan que se perciban diferentes sueldos por el mismo trabajo.
 - d) Mostrar interés por conocer los diferentes conceptos que forman parte del salario y los descuentos a que son sometidos.
 - e) Valorar las aportaciones de los trabajadores al mantenimiento del sistema de Seguridad Social.
 - f) Reflexionar sobre la progresividad del IRPF y lo que cada uno aporta al mantenimiento del Estado de acuerdo con lo que recibe por el trabajo que realiza.

4.e. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

- a) 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.
- b) Se han calculado y liquidado recibos de salarios.

6.1.5. UNIDAD DIDÁCTICA 5: MODIFICACIÓN, SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO.

5.a. OBJETIVOS DIDÁCTICOS.

- a) Conocer las modificaciones que puede experimentar un contrato de trabajo.
- b) Diferenciar los supuestos de modificación y suspensión de la relación laboral.
- c) Identificar y distinguir las causas por las que se puede producir la finalización de un contrato de trabajo.
- d) Distinguir las modalidades de despido.
- e) Conocer el procedimiento legal para oponerse a la decisión de modificación o extinción alegado por el empresario.
- f) Analizar e interpretar supuestos de finiquitos.

5.b. CONTENIDOS CONCEPTUALES.

1. La modificación del contrato de trabajo.
 - 1.1 Movilidad funcional, geográfica y modificación sustancial.
 - 1.2 Subrogación empresarial.
2. La suspensión del contrato de trabajo.
 - 2.1 Causas para la suspensión del contrato de trabajo.
 - 2.2 Excedencia.

Código:	Rev.:	Fecha Implantación:	Entregar a:	Página 40 de 64
MD850401	4	15/02/2018	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

3. La extinción del contrato de trabajo.
 - 3.1 Extinción del contrato de trabajo por cumplimiento del tiempo convenido.
 - 3.2 Extinción del contrato de trabajo por decisión conjunta de las partes.
 - 3.3 Extinción del contrato de trabajo por desaparición, incapacidad o jubilación de cualquiera de las partes.
4. El finiquito.

5.c. CONTENIDOS PROCEDIMENTALES

- a) Identificación de las condiciones de trabajo que pueden modificarse.
- b) Análisis de las distintas causas de suspensión del contrato de trabajo.
- c) Análisis de las causas de extinción del contrato.
- d) Elaboración de un dossier sobre noticias de suspensión, modificación y extinción de contratos.
- e) Identificación y análisis de los distintos tipos de despidos.
- f) Estudio de los requisitos del despido disciplinario.
- g) Reflexión sobre el apoyo del texto sobre el número de faltas para que se produzca el despido disciplinario.
- h) Análisis de la impugnación del despido.
- i) Comentario de las consecuencias de las sentencias en el despido nulo, en el procedente y en el improcedente.

5.d. CONTENIDOS ACTITUDINALES

- a) Reconocimiento de los cauces legales previstos como la mejor forma de resolver conflictos laborales.
- b) Manifiestar solidaridad ante situaciones injustas.
- c) Concienciarse de que las condiciones de trabajo pueden modificarse.
- d) Predisposición a la consulta de la normativa legal y a su utilización.
- e) Igualdad y no discriminación en la verificación del cumplimiento de la normativa laboral.
- f) Valoración de las funciones que la Administración e instituciones públicas realizan para garantizar el cumplimiento de la normativa laboral.

5.e. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

- a) Se han identificado las causas y los efectos de la modificación, la suspensión y la extinción de la relación laboral.
- b) Se han identificado las causas de extinción de la relación laboral pactadas en el convenio colectivo del sector.

Código:	Rev.:	Fecha Implantación:	Entregar a:	Página 41 de 64
MD850401	4	15/02/2018	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

6.2.6. UNIDAD DIDÁCTICA 6: LA SEGURIDAD SOCIAL.

6.a. OBJETIVOS DIDÁCTICOS.

- a) Entender el sistema de la Seguridad Social español.
- b) Distinguir los distintos regímenes de la Seguridad Social.
- c) Identificar las obligaciones de empresario y trabajador con la Seguridad Social
- d) Identificar las distintas prestaciones de la Seguridad Social y sus requisitos, duración y cuantía.
- e) Realizar el cálculo de diferentes prestaciones.

6.b. CONTENIDOS CONCEPTUALES.

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 la lactancia materna.
 - 2.7 La pensión de jubilación.
 - 2.8 Prestaciones por muerte y supervivencia.
 - 2.9 Prestación por desempleo.
 - 2.10 Subsidio por desempleo.

6.c. CONTENIDOS PROCEDIMENTALES

- a) Identificación de los fines de la Seguridad Social.
- b) Distinción de los regímenes de la Seguridad Social.
- c) Identificación de los organismos que componen la Seguridad Social.
- d) Realización de un esquema que refleje los pasos a seguir para la inscripción de empresas y autónomos, y afiliación y alta de trabajadores.
- e) Análisis de las prestaciones de la Seguridad Social.
- f) Análisis del comentario de apoyo del texto sobre el alta en la Seguridad Social de los familiares que trabajan con el empresario individual.
- g) Resolución de supuestos prácticos relacionados con prestaciones de la Seguridad Social.

Código:	Rev.:	Fecha Implantación:	Entregar a:	Página 42 de 64
MD850401	4	15/02/2018	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

- h) Observación de los datos de afiliación a la Seguridad Social, analizando el número de trabajadores pertenecientes a cada régimen, sectores, sexo, nacionalidad, etcétera.
- i) Definición de la incapacidad temporal (IT).
- j) Diferenciación de las situaciones causantes de la incapacidad temporal por enfermedad común o accidente no laboral, y accidente de trabajo y enfermedad profesional.
- k) Identificación de los requisitos para ser beneficiario de la prestación económica por IT.
- l) Análisis de la duración de la incapacidad y la prestación económica.
- m) Realización de ejercicios sobre el subsidio por IT.
- n) Análisis de los requisitos para percibir la prestación por desempleo.
- o) Realización de ejercicios sobre la prestación por desempleo.

6.d. CONTENIDOS ACTITUDINALES

- p) Interés por la mejora de las prestaciones de la Seguridad Social.
- q) Reconocimiento de que la Seguridad Social cumple como garante de una justicia distributiva y social.
- r) Disposición favorable para el uso de las nuevas tecnologías.
- s) Rechazo hacia las conductas fraudulentas, tanto en cotización como en las prestaciones de la Seguridad Social.
- t) Defensa del trato igualitario y no discriminatorio en el trabajo.
- u) Participación en actividades colectivas tendentes a aumentar la paz social.

6.e. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

- a) Se ha valorado el papel de la Seguridad Social como pilar esencial para la mejora de la calidad de vida de los ciudadanos.
- b) Se han enumerado las diversas contingencias que cubre el sistema de Seguridad Social.
- c) Se han identificado los regímenes existentes en el sistema de Seguridad Social.
- d) Se han identificado las obligaciones de empresario y trabajador dentro del sistema de Seguridad Social.
- e) Se han identificado en un supuesto sencillo las bases de cotización de un trabajador y las cuotas correspondientes a trabajador y empresario, liquidando los seguros sociales.
- f) Se han clasificado las prestaciones del sistema de Seguridad Social, identificando los requisitos.
- g) Se han determinado las posibles situaciones legales de desempleo en supuestos prácticos sencillos.
- h) Se ha realizado el cálculo de la duración y cuantía de una prestación por desempleo de nivel contributivo básico.

Código:	Rev.:	Fecha Implantación:	Entregar a:	Página 43 de 64
MD850401	4	15/02/2018	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

6.2.7. UNIDAD DIDÁCTICA 7: REPRESENTACIÓN EN LA EMPRESA Y NEGOCIACIÓN COLECTIVA.

7.a. OBJETIVOS DIDÁCTICOS.

- a) Conocer las formas de representación de los trabajadores en la empresa.
- b) Identificar las funciones y garantías de los representantes de los trabajadores.
- c) Distinguir los diferentes tipos de conflictos laborales.
- d) Conocer las medidas de solución de conflicto colectivo, así como los procedimientos para llevarlas a la práctica, con especial atención a la huelga y al cierre patronal.
- e) Identificar los contenidos del convenio y el proceso de negociación.

7.b. CONTENIDOS.

1. El poder de dirección del empresario.
 - 1.1 Representación de los trabajadores en la empresa.
 - 1.2 Los sindicatos.
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.

7.c. CONTENIDOS PROCEDIMENTALES

- a) Reconocimiento en la Constitución y en la Ley Orgánica de Libertad Sindical del derecho de los ciudadanos a la sindicación, y del contenido de libertad sindical.
- b) Investigación de cuáles son los sindicatos más representativos.
- c) Identificación de las asociaciones empresariales.
- d) Análisis de los conflictos laborales y su forma de exteriorizarlos.
- e) Estudio de un convenio colectivo aplicable a tu sector profesional, y análisis de los elementos obligatorios del mismo y los que han sido introducidos por la voluntad de las partes.

Código:	Rev.:	Fecha Implantación:	Entregar a:	Página 44 de 64
MD850401	4	15/02/2018	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

- f) Realización de un análisis de lo establecido en materia de infracciones y sanciones en el convenio colectivo aplicable a tu sector profesional.
- g) Realización de un esquema sobre la estructura de un convenio colectivo.
- h) Comparación de cláusulas salariales en convenios del mismo sector y en distinto ámbito geográfico.
- i) Comparación entre huelga y cierre patronal.

7.d. CONTENIDOS ACTITUDINALES

- a) Defensa del trato igualitario y no discriminatorio en el trabajo.
- b) Tomar conciencia de que el análisis de las causas del conflicto conduce a la negociación, y de que las decisiones consensuadas son la mejor forma de reconvertirlo.
- c) Valorar la importancia de la representación sindical en la empresa y en los procesos de negociación colectiva.
- d) Defensa del trato igualitario y no discriminatorio en la identificación y aplicación de los contratos de trabajo.
- e) Respetar los cauces legales previstos, como la mejor manera de resolver conflictos laborales.
- f) Reconocimiento y valoración de la función de los sindicatos como agentes de mejora social.

7.e. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

- a) Se han analizado las diferentes medidas de conflicto colectivo y los procedimientos de solución de conflictos.
- b) Se ha examinado el ámbito jurisdiccional social como vía para reclamar la aplicación de los derechos laborales.
- c) Se han determinado las condiciones de trabajo pactadas en un convenio colectivo aplicable al sector profesional.
- d) Se han identificado las características definitorias de los nuevos entornos de organización del trabajo.
- e) Se han consultado diferentes páginas web relacionadas con el ámbito laboral.

6.2.8. UNIDAD DIDÁCTICA 8: LOS EQUIPOS DE TRABAJO.

8.a. OBJETIVOS.

- a) Conocer las ventajas de los equipos de trabajo en la organización actual de la empresa.

Código:	Rev.:	Fecha Implantación:	Entregar a:	Página 45 de 64
MD850401	4	15/02/2018	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

- b) Analizar las diferencias entre equipo y grupo de trabajo.
- c) Identificar las principales características de los equipos de trabajo.
- d) Analizar las etapas de desarrollo de los equipos de trabajo.
- e) Conocer los distintos roles desempeñados por los integrantes de un equipo.
- f) Clasificar los equipos de trabajo de acuerdo con las funciones que desempeñan en la empresa.
- g) Diferenciar las distintas técnicas de la dinámica de grupo.

8.b. CONTENIDOS CONCEPTUALES.

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.

8.c. CONTENIDOS PROCEDIMENTALES

- a) Organización de un grupo para el trabajo en equipo.
- b) Formulación de los objetivos de un equipo de trabajo.
- c) Determinación de las funciones individuales y de su integración en equipo.
- d) Identificación de las pautas de conducta que debe adoptar un componente de un equipo de trabajo.
- e) Secuencia de las fases de desarrollo del equipo de trabajo.
- f) Seguimiento de la ejecución del trabajo en equipo.
- g) Aplicación de las técnicas para la dinamización de grupos a un equipo de trabajo, eligiendo la más adecuada en función del tamaño del grupo y la tipología de sus componentes.

8.d. CONTENIDOS ACTITUDINALES

- a) Reconocimiento de las ventajas del trabajo en grupo sobre el individual.
- b) Reconocimiento de que la participación y la colaboración son necesarias para la consecución de los objetivos de la empresa.
- c) Adaptarse e integrarse en un equipo de trabajo colaborando, dirigiendo o cumpliendo órdenes, según los casos, en la cantidad, calidad y tiempo precisos.

Código:	Rev.:	Fecha Implantación:	Entregar a:	Página 46 de 64
MD850401	4	15/02/2018	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

- d) Predisposición a trabajar integrado en un grupo.
- e) Responsabilidad en cumplir las tareas que le corresponden dentro de su grupo de trabajo.
- f) Respeto por las personas y su libertad individual dentro de un grupo social.
- g) Acogida positiva de nuevas personas en el trabajo.
- h) Interés, predisposición y responsabilidad en realizar el trabajo propio, simplificando y facilitando el de los demás.
- i) Interés, predisposición y colaboración en las propuestas de mejora para la integración del equipo de trabajo.

8.e. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

- a) Se han valorado las ventajas de trabajo en equipo en situaciones de trabajo relacionadas con el perfil profesional.
- b) Se han identificado los equipos de trabajo que pueden constituirse en una situación real de trabajo.
- c) Se han determinado las características del equipo de trabajo eficaz frente a los equipos ineficaces.
- d) Se ha valorado positivamente la necesaria existencia de diversidad de roles y opiniones asumidos por los miembros de un equipo.

6.2.9. UNIDAD DIDÁCTICA 9: LOS CONFLICTOS Y SU RESOLUCIÓN.

9.a. OBJETIVOS DIDÁCTICOS.

- a) Identificar los distintos tipos de conflictos que pueden existir en el ámbito empresarial y la forma de solucionarlos.
- b) Reconocer los elementos de la negociación.
- c) Diferenciar los distintos tipos de negociación.
- d) Analizar las etapas del proceso de negociación.
- e) Identificar las distintas tácticas de negociación.
- f) Reconocer las características de un buen negociador.

9.b. CONTENIDOS CONCEPTUALES.

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.
 - a. Modelos de conducta y tipos de comportamiento.

Código:	Rev.:	Fecha Implantación:	Entregar a:	Página 47 de 64
MD850401	4	15/02/2018	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

- b. Técnicas para solucionar el conflicto.
 - c. Medios de solución de conflictos laborales.
5. La negociación.
- a. Concepto de negociación, comunicación y características del éxito en la negociación.
 - b. Elementos de la negociación.
 - c. Tipos de negociación.
 - d. Fases de un proceso negociador.
 - e. Las características del negociador.
6. Las tácticas de negociación.

9.c. CONTENIDOS PROCEDIMENTALES

- a) Aplicación de un plan para la resolución de conflictos originados como consecuencia de las relaciones en el entorno de trabajo, y presentación clara y ordenada del proceso seguido y de los resultados obtenidos en la resolución de problemas.
- b) Verificación de la existencia del conflicto.
- c) Interpretación de las causas que originan un conflicto.
- d) Análisis de las alternativas de resolución del conflicto.
- e) Toma, en grupo, de la decisión más adecuada para solucionar un conflicto.
- f) Aplicación de los métodos más usuales para la resolución de problemas y la toma de decisiones en grupo.
- g) Distinción entre los diferentes intereses y posturas que pueden generar conflictos entre los trabajadores y la dirección de una empresa.
- h) Aplicación de un proceso de negociación, analizando todas y cada una de sus partes, para llegar a acuerdos.
- i) Análisis de un proceso de negociación.
- j) Elaboración de un plan estratégico.

9.d. CONTENIDOS ACTITUDINALES

- a) Compromiso de aceptar las opiniones y juicios de los demás para poder mejorar la calidad de cualquier aspecto laboral.
- b) Constancia en la búsqueda de alternativas y posibles soluciones de un conflicto.
- c) Compromiso con la propia responsabilidad y coherencia.
- d) Predisposición a aceptar las decisiones tomadas en grupo y defensa responsable de las decisiones tomadas de forma colegiada.
- e) Cordialidad a la hora de establecer relaciones con los otros.
- f) Interés por los demás.
- g) Desarrollo del espíritu crítico: Toma de posición personal y crítica ante las situaciones.

Código:	Rev.:	Fecha Implantación:	Entregar a:	Página 48 de 64
MD850401	4	15/02/2018	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

- h) Aceptación de las opiniones y juicios de los demás para poder mejorar la calidad de cualquier aspecto laboral.
- i) Preocupación por la objetividad, como norma fundamental de comportamiento, para determinar las responsabilidades de todas las partes que intervienen en un conflicto, y actitud favorable a no dejarse llevar por los elementos subjetivos presentes.
- j) Apreciación del poder de influencia que se genera entre las personas.
- k) Perseverancia en la búsqueda de soluciones a un conflicto y habilidad para elegir la más adecuada.
- l) Preocupación por comportarse con responsabilidad y coherencia.
- m) Interés y valoración crítica de las técnicas que se utilizan para la resolución de problemas.
- n) Predisposición responsable para aceptar las decisiones que el grupo considere más idóneas.

9.e. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

- a) Se ha reconocido la posible existencia de conflicto entre los miembros de un grupo como un aspecto característico de las organizaciones.
- b) Se han identificado los tipos de conflictos y sus fuentes.
- c) Se han determinado los procedimientos para la resolución del conflicto.
- d) 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.
- e) Se ha analizado la negociación como un procedimiento para la resolución del conflicto.
- f) 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.
- g) Se han desarrollado competencias emocionales para el éxito profesional.
- h) Se han distinguido las distintas fases del trabajo en equipo.
- i) Se han analizado las técnicas de dinámica de grupos como instrumentos de trabajo al servicio del logro de unos objetivos del grupo.

6.2.10. UNIDAD DIDÁCTICA 10: EL MERCADO DE TRABAJO Y LA BÚSQUEDA DE EMPLEO.

10.a. OBJETIVOS DIDÁCTICOS.

- a) Conocer las distintas vías de búsqueda de empleo.
- b) Tener conocimiento de los modos de incorporarse al mercado de trabajo.

Código:	Rev.:	Fecha Implantación:	Entregar a:	Página 49 de 64
MD850401	4	15/02/2018	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

- c) Aprender a elaborar el currículum vitae y la carta de presentación.
- d) Saber cuál es el comportamiento adecuado en una entrevista de trabajo.

10.b. CONTENIDOS CONCEPTUALES.

1. El mercado de trabajo y el proceso de búsqueda de empleo.
2. El autoanálisis.
3. Las fuentes de información.
 - a. Servicios públicos de empleo.
 - b. Agencias privadas de colocación.
 - c. Empresas de trabajo temporal (ETT).
 - d. Red de contactos.
 - e. Bolsas de trabajo.
 - f. Medios de comunicación.
 - g. Autoempleo.
 - h. Administración Pública.
 - i. Buscar trabajo en la Unión Europea.
4. La selección de personal.
 - a. Carta de presentación y currículum vitae.
 - b. Entrevista de trabajo.
 - c. Pruebas de selección de personal.
 - d. Buscar trabajo a través de internet.

10.c. CONTENIDOS PROCEDIMENTALES

- a) Observación y análisis del entorno social para recopilar datos sobre posibles fuentes de empleo.
- b) Elaboración de un detallado plan de acción para buscar empleo, que se plasmará por escrito indicando todos los pasos que se van a dar.
- c) Redacción de un inventario personal y profesional después de haber realizado un serio autoanálisis sobre las capacidades personales y profesionales.
- d) Realización de cartas de búsqueda de empleo que acompañen el currículum vitae, para enviarlas de forma espontánea como respuesta a anuncios, ante supuestas vacantes, en caso de vacaciones del personal, etcétera.
- e) Realización de currículos con diferentes formatos: por temas, cronológico y mixto, y elegir el más adecuado para enviarlo a empresas de diferente tipo.
- f) Detección de posibles errores gramaticales y de estética en los currículos, para lo cual, una vez realizados, serán sometidos al análisis de terceras personas.
- g) Búsqueda de las fuentes y recursos de información sobre el mercado laboral en relación con el sector productivo en el que se encuadran sus estudios.
- h) Autoanálisis crítico para buscar los puntos fuertes y los débiles del currículum

Código:	Rev.:	Fecha Implantación:	Entregar a:	Página 50 de 64
MD850401	4	15/02/2018	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

vítæ personal y laboral y, de esta forma, poder responder a preguntas comprometidas sobre los puntos oscuros del historial.

- i) Identificación de los conocimientos, habilidades y actividades que son necesarias para enfrentarse a una entrevista de trabajo con éxito.
- j) Planificación de una entrevista de trabajo simulada, y simulación de la misma ante compañeros y profesores.
- k) Grabar en vídeo entrevistas simuladas y someterlas al análisis crítico de compañeros y profesores.
- l) Realización de test de diferentes tipos hasta que se adquiriera una cierta soltura con la práctica reiterada.
- m) Realización de una lista exhaustiva de las preguntas que pueden surgir en una entrevista de trabajo, especialmente aquellas que puedan resultar comprometidas.
- n) Plasmar por escrito las respuestas más adecuadas que se pueden dar a las preguntas más comprometidas en una entrevista de trabajo.

10.d. CONTENIDOS ACTITUDINALES

- a) Reconocimiento de las propias capacidades y actitudes, pero sin perder de vista aquellos aspectos que pueden perjudicar en la búsqueda de empleo.
- b) Confianza en las propias capacidades y en la formación recibida para enfrentarse a procesos de selección de personal.
- c) Disposición favorable para enfrentarse a procesos de selección de personal.
- d) Sentido crítico para seleccionar las empresas a las que se envía el currículum vítæ.
- e) Sensibilidad y gusto para realizar con esmerada presentación y estética las cartas, junto con una redacción de los currículos más adecuados para cada caso.
- f) Tenacidad y perseverancia en la búsqueda de empleo.
- g) Mostrar interés por conocer el mercado de trabajo en el entorno geográfico, social y productivo en relación con los estudios que se realizan.

10.e. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

- a) Se ha descrito la profesionalidad del título de acuerdo con su nivel académico.
- b) Se ha valorado la importancia de la formación permanente como factor clave para la empleabilidad y la adaptación a las exigencias del proceso productivo.
- c) Se han identificado los itinerarios formativo-profesionales relacionados con el perfil profesional.
- d) Se han determinado las aptitudes y las actitudes requeridas para la actividad profesional relacionada con el perfil del título.
- e) Se han identificado los principales yacimientos de empleo y de inserción laboral para el perfil profesional.
- f) Se han identificado los empleadores del sector, tanto públicos como privados.

Código:	Rev.:	Fecha Implantación:	Entregar a:	Página 51 de 64
MD850401	4	15/02/2018	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

- g) Se han determinado las técnicas utilizadas en el proceso de búsqueda de empleo y de selección de personal.
- h) Se han previsto las alternativas de autoempleo en los sectores profesionales relacionados con el título.
- i) 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.
- j) Se ha descrito el sistema de acceso al empleo público para los titulados del ciclo formativo.
- k) Se han identificado las oportunidades de aprendizaje y empleo en otros países en general y particularmente en los países de la Unión Europea.
- l) 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.

6.2.11. UNIDAD DIDÁCTICA 11: TRABAJO Y SALUD.

11.a. OBJETIVOS DIDÁCTICOS.

- a) Conocer la normativa que regula la prevención.
- b) Analizar las relaciones existentes entre trabajo, ambiente laboral y salud.
- c) Clasificar, por su origen, los posibles riesgos de la actividad laboral y sus consecuencias.
- d) Diferenciar las distintas técnicas de la prevención.
- e) Conocer los derechos y obligaciones derivados de la actividad preventiva.

11.b. CONTENIDOS CONCEPTUALES.

1. Trabajo, salud y medio ambiente laboral.
2. Las relaciones entre trabajo, salud y medio ambiente laboral.
3. Prevención de riesgos laborales: normativa.
4. Los riesgos laborales.
5. Los daños laborales.
 - a. Accidente de trabajo.
 - b. Enfermedad profesional.
 - c. Enfermedades derivadas del trabajo.
6. Técnicas preventivas.
7. Derechos y obligaciones de trabajadores y empresarios en materia preventiva.

Código:	Rev.:	Fecha Implantación:	Entregar a:	Página 52 de 64
MD850401	4	15/02/2018	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

11.c. CONTENIDOS PROCEDIMENTALES

- a) Realización de un mapa que refleje los conceptos básicos en materia de prevención laboral.
- b) Resolución de Ejercicios prácticos en los que se trabajen los requisitos que deban concurrir para que se produzca un accidente de trabajo.
- c) Análisis de los tipos de accidentes de trabajo más frecuentes y sus causas.
- d) Lectura y análisis de jurisprudencia sobre accidentes de trabajo.
- e) Elaboración de un cuadro en el que se reflejen las principales enfermedades profesionales del sector de actividad del alumno, relacionándolas con el agente que las produce.
- f) Búsqueda de la normativa aplicable en materia de riesgos laborales en su actividad laboral.
- g) Comentario en clase de artículos de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
- h) Resolución de Ejercicios prácticos en los que se utilicen los derechos y las obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales.

11.d. CONTENIDOS ACTITUDINALES

- a) Concienciación de que todo accidente de trabajo se puede evitar.
- b) Aceptación de que la prevención de los riesgos laborales es cosa de todos.
- c) Reconocimiento y valoración de la importancia de disponer de un entorno de trabajo saludable.
- d) Valorar la importancia de la salud en sus tres dimensiones: física, psíquica y social.
- e) Manifestar preocupación por el elevado índice de siniestralidad de nuestro país.
- f) Rechazar conductas de los empresarios que incumplen sus obligaciones en materia de prevención de riesgos.
- g) Sensibilidad del trabajador hacia el cumplimiento de sus obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales.
- h) Aceptación y cumplimiento de la normativa en materia de prevención de riesgos laborales.

11.e. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

- a) Se ha valorado la importancia de la cultura preventiva en todos los ámbitos y las actividades de la empresa.
- b) Se han relacionado las condiciones laborales con la salud del trabajador.
- c) Se ha analizado la normativa aplicable en materia de prevención de riesgos laborales.
- d) Se han determinado los principales derechos y deberes tanto del empresario como del trabajador en relación con la prevención de riesgos laborales.

Código:	Rev.:	Fecha Implantación:	Entregar a:	Página 53 de 64
MD850401	4	15/02/2018	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

- e) Se ha tomado conciencia de las responsabilidades y las sanciones derivadas del incumplimiento de las medidas de prevención.

6.2.12. UNIDAD DIDÁCTICA 12: ESTUDIO DE LOS RIESGOS EN LA EMPRESA.

12.a. OBJETIVOS DIDÁCTICOS.

- a) Diferenciar las medidas de prevención de las de protección.
- b) Identificar los factores de riesgo existentes en la actividad laboral.
- c) Analizar las consecuencias de la falta de prevención en el entorno laboral.
- d) Describir los daños que puede sufrir el trabajador si se materializan los distintos riesgos.
- e) Conocer las medidas preventivas adecuadas para cada riesgo.
- f) Diferenciar las medidas de protección individual de las colectivas.
- g) Describir las características de las señales de seguridad.
- h) Clasificar, por su origen, los posibles riesgos de la actividad laboral y sus consecuencias.
- i) Diferenciar las distintas técnicas de prevención.
- j) Conocer los derechos y obligaciones derivados de la actividad preventiva.

12.b. CONTENIDOS CONCEPTUALES.

1. Las medidas de prevención y de protección.
2. Los riesgos derivados de las condiciones de seguridad.
 - a. Riesgos en los lugares de trabajo.
 - b. Riesgos al usar equipos de trabajo.
 - c. Riesgos eléctricos.
 - d. Riesgo de incendio.
3. Los riesgos medioambientales.
 - a. Riesgos físicos.
 - b. Riesgos químicos.
 - c. 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.

Código:	Rev.:	Fecha Implantación:	Entregar a:	Página 54 de 64
MD850401	4	15/02/2018	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

12.c. CONTENIDOS PROCEDIMENTALES

- a) Realización de esquemas de los riesgos derivados del medio ambiente de trabajo.
- b) Resolución de Ejercicios prácticos en los que se identifiquen los factores presentes en el medio ambiente de trabajo que generen riesgo laboral.
- c) Análisis de los tipos de enfermedades profesionales producidas por agentes físicos, químicos y biológicos.
- d) Elaboración de un cuadro en el que se reflejen las enfermedades profesionales del sector de actividad del alumno, relacionándolas con el agente que las produce.
- e) Resolución de Ejercicios prácticos en los que se propongan medidas preventivas para evitar los daños derivados de los factores de riesgo propios del medio ambiente laboral.
- f) Búsqueda de estadísticas sobre las enfermedades profesionales del sector.
- g) Redacción de un informe en el cual se analicen los principales factores de riesgo derivados del medio ambiente de trabajo propios de su sector, atendiendo a sus consecuencias y a las modalidades preventivas y de protección que se deban adoptar.
- h) Realización de esquemas de los riesgos derivados de las condiciones de seguridad, de la organización del trabajo y de la carga mental o física.
- i) Resolución de casos prácticos en los que se identifiquen los factores que generen riesgo laboral producidos por las condiciones de seguridad.
- j) Resolución de casos prácticos en los que se identifiquen los factores que generen riesgos laborales producidos por la organización de trabajo.
- k) Resolución de casos prácticos en los que se identifiquen los factores que generen riesgos laborales producidos por la carga de trabajo.
- l) Análisis de los accidentes de trabajo producidos por las condiciones de seguridad y de sus causas.
- m) Análisis de las enfermedades profesionales producidas por la organización y la carga de trabajo y de sus causas.
- n) Elaboración de un cuadro en el que se reflejen los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales del sector de actividad del alumno, relacionándolos con el agente que los produce, y las condiciones de seguridad la organización y la carga de trabajo.
- o) Resolución de casos prácticos en los que se propongan medidas preventivas para evitar los daños derivados de los factores de riesgo.
- p) Realización en clase de ejercicios prácticos en los que se realicen los movimientos para una correcta manipulación manual de cargas.
- q) Realización en clase de ejercicios en los que se adopten posturas correctas ante pantallas de visualización de datos.
- r) Analizar conductas que conllevan mobbing.

Código:	Rev.:	Fecha Implantación:	Entregar a:	Página 55 de 64
MD850401	4	15/02/2018	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

12.d. CONTENIDOS ACTITUDINALES

- a) Interesarse por conocer los riesgos laborales específicos de su profesión.
- b) Mostrar interés por las enfermedades profesionales de su sector de actividad.
- c) Sensibilización por la contaminación ambiental.
- d) Valoración positiva de las medidas de prevención y protección de riesgos laborales derivados del medio ambiente de trabajo.
- e) Aceptación y respeto de las medidas de prevención de riesgos laborales.
- f) Interés por conocer los riesgos laborales específicos de su profesión derivados de las condiciones de seguridad y de la organización y de la carga de trabajo.
- g) Mostrar interés por los accidentes de trabajo que se producen al manipular herramientas o como consecuencia de un incendio.
- h) Reconocer la importancia de adoptar posturas correctas ante pantallas de visualización de datos y en la manipulación de cargas.
- i) Valoración positiva de las medidas de prevención y protección de riesgos laborales derivados de las condiciones de seguridad.
- j) Reconocimiento de los riesgos psicosociales como generadores de daños para la salud.
- k) Aceptación y respeto de las medidas de prevención de riesgos laborales.

12.e. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

- a) Se ha tomado conciencia por parte del alumno de la importancia de la utilización de la protección individual como medida de prevención ante los accidentes laborales.
- b) Se han desarrollado los factores de riesgo general.
- c) Se han clasificado los factores de riesgo en la actividad y los daños derivados de estos.
- d) 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.
- e) Se ha determinado la evaluación de riesgos en la empresa.
- f) Se han determinado las condiciones de trabajo con significación para la prevención en los entornos de trabajo relacionados con el perfil profesional del título.
- g) Se han clasificado y descrito los tipos de daños profesionales, con especial referencia a accidentes de trabajo y enfermedades profesionales relacionados con el perfil profesional.
- h) 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.
- i) Se han considerado los sistemas de control de riesgos de protección individual y colectiva.

Código:	Rev.:	Fecha Implantación:	Entregar a:	Página 56 de 64
MD850401	4	15/02/2018	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

- j) Se han analizado el significado y el alcance de los distintos tipos de señalización de seguridad.

6.2.13. UNIDAD DIDÁCTICA 13: GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN.

13.a. OBJETIVOS DIDÁCTICOS.

- a) Conocer la diferencia entre prevención y protección.
- b) Conocer cómo se debe integrar la acción preventiva en la empresa.
- c) Distinguir las formas de organizar la prevención en la empresa.
- d) Conocer quiénes son los representantes de los trabajadores en materia de seguridad y salud.
- e) Saber lo que hay que hacer en caso de una emergencia.

13.b. CONTENIDOS CONCEPTUALES.

1. La acción preventiva en la empresa.
 - a. Plan de prevención de riesgos laborales.
 - b. Evaluación de riesgos.
 - c. Planificación de la acción preventiva.
2. La organización de la acción preventiva.
 - a. Asunción personal por el empresario.
 - b. Designación de trabajadores.
 - c. Servicio de prevención propio.
 - d. Servicio de prevención ajeno.
 - e. Servicio de prevención mancomunado.
3. Los representantes de los trabajadores en materia preventiva.
 - a. Delegados de prevención.
 - b. Comité de seguridad y salud.
4. Plan de autoprotección.
 - a. Plan de actuación ante emergencias.
 - b. Plan de evacuación.
5. Organismos de prevención de riesgos laborales.

13.c. CONTENIDOS PROCEDIMENTALES

- a) Realizar casos prácticos en los que se apliquen los principios de la acción preventiva.
- b) Elaboración de un esquema de cómo se organiza la prevención en las empresas.
- c) Realización de una evaluación de riesgos.

Código:	Rev.:	Fecha Implantación:	Entregar a:	Página 57 de 64
MD850401	4	15/02/2018	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

- d) Cálculo de índices de siniestralidad.
- e) Comparación de datos estadísticos de siniestralidad por sector profesional.
- f) Resolución de supuestos prácticos donde se relacionen equipos de protección individual con distintas profesiones.
- g) Interpretación de señalización de seguridad.
- h) Realizar un Plan de prevención de una pequeña empresa.
- i) Resolución de casos prácticos en los que se propongan medidas de prevención y protección.
- j) Realización de actividades en las que se secuencien las actuaciones posteriores a un accidente de trabajo (investigación, notificación y registro).
- k) Realizar casos prácticos en los que se deba actuar en caso de evacuación de un centro de trabajo.
- l) Elaboración de un plan de emergencia.

13.d. CONTENIDOS ACTITUDINALES

- a) Disposición a participar en la prevención de riesgos laborales en su empresa.
- b) Valorar la importancia de los representantes de los trabajadores en la protección de la salud en la empresa.
- c) Mostrar interés por un uso correcto del material de protección y de los dispositivos de seguridad.
- d) Valoración positiva de las medidas de prevención y protección de riesgos laborales.
- e) Reconocimiento de la importancia del uso de equipos de protección individual para evitar accidentes de trabajo.
- f) Mostrar interés por un uso correcto del material de protección contra incendios.
- g) Actitud positiva para seguir las instrucciones de las personas que tienen responsabilidades en situaciones de emergencia.

13.d. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

- a) 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.
- b) Se ha definido el contenido del plan de prevención en un centro de trabajo relacionado con el sector profesional.
- c) Se han analizado las funciones propias del responsable de prevención de nivel básico.
- d) Se ha proyectado un plan de autoprotección, emergencia y evacuación en una pyme.
- e) Se han identificado los organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.

Código:	Rev.:	Fecha Implantación:	Entregar a:	Página 58 de 64
MD850401	4	15/02/2018	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

- f) Se han analizado los protocolos de actuación en caso de emergencia.
- g) Se han determinado los requisitos y las condiciones para la vigilancia de la salud del trabajador y su importancia como medida de prevención.

6.2.14. UNIDAD DIDÁCTICA 14: PRIMEROS AUXILIOS.

14.a. OBJETIVOS DIDÁCTICOS.

- a) Conocer la actuación, en caso de accidente en la empresa, con los distintos accidentados.
- b) Saber cuál es el contenido del botiquín.
- c) Aprender cómo se traslada a un accidentado.

14.b. CONTENIDOS CONCEPTUALES.

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

14.c. CONTENIDOS PROCEDIMENTALES

- a) Simulación de una aplicación de técnicas de primeros auxilios.
- b) Elaboración de un esquema de cómo se debe actuar en una situación de emergencia.
- c) Identificar de acuerdo con los síntomas diferentes tipos de lesiones.
- d) Simulación de la técnica PAS.
- e) Simulación de la utilización de extintores.
- f) Visita a una unidad de asistencia sanitaria de urgencia (SAE, Cruz Roja, etcétera).
- g) Realización de casos prácticos en los que se establezca la prioridad de atención de heridos según la técnica del triage.

14.d. CONTENIDOS ACTITUDINALES

- a) Valorar la importancia de la formación de los trabajadores en técnicas de primeros

Código:	Rev.:	Fecha Implantación:	Entregar a:	Página 59 de 64
MD850401	4	15/02/2018	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

auxilios.

- b) Reconocer la importancia que tiene el funcionamiento adecuado de la cadena de socorro para asegurar la pervivencia de los accidentados.
- c) Interés por conocer las medidas de primeros auxilios en caso de accidente de trabajo.

14.e. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

- a) Se han identificado las técnicas de clasificación de heridos en caso de emergencia en la que existan víctimas de diversa gravedad.
- b) Se han identificado las técnicas básicas de primeros auxilios que han de aplicarse en el lugar del accidente ante distintos tipos de daños y la composición y el uso del botiquín.

Código:	Rev.:	Fecha Implantación:	Entregar a:	Página 60 de 64
MD850401	4	15/02/2018	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

7. MATERIAS TRANSVERSALES

La especificación de las enseñanzas transversales, cuyo desarrollo en lo referido a objetivos, enfoque metodológico y propuesta de evaluación, se haya incluido como apartado específico del Proyecto Curricular del Ciclo Formativo, es la siguiente:

TEMA TRANSVERSAL	APLICACIÓN E INSERCIÓN
<ul style="list-style-type: none"> Educación moral y cívica. 	<ol style="list-style-type: none"> En la gestión y organización de la empresa. En la identificación de los derechos y deberes de los empresarios y trabajadores. En la interpretación de los convenios colectivos. En el análisis de las capacidades laborales y expectativas profesionales. En la participación en el proceso de selección de trabajadores. En la aplicación de medidas de prevención y actuación en caso de accidente.
<ul style="list-style-type: none"> Educación para la salud. 	<ol style="list-style-type: none"> En el análisis de los riesgos en el ámbito laboral. En la aplicación de medidas de prevención y protección. En la aplicación de medidas en caso de accidente.
<ul style="list-style-type: none"> Educación ambiental. 	<ol style="list-style-type: none"> En el análisis de los riesgos físicos, químicos, ambientales y biológicos en el ámbito laboral.
<ul style="list-style-type: none"> Educación para la paz. 	<ol style="list-style-type: none"> En el análisis de las capacidades laborales y expectativas personales. En la participación en el proceso de selección.

Código:	Rev.:	Fecha Implantación:	Entregar a:	Página 61 de 64
MD850401	4	15/02/2018	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

- Educación para la igualdad entre sexos.

1. En todas las actividades grupales que se realicen en el aula, especialmente al tratar contenidos de contratación laboral, inserción y promoción profesional.

Código:	Rev.:	Fecha Implantación:	Entregar a:	Página 62 de 64
MD850401	4	15/02/2018	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

8. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

- Visita al Instituto Nacional de Empleo (INEM) y Servicio Andaluz de Empleo (SAE) de Jaén.
 - Fecha prevista de realización: 1ª Evaluación.

- Visita al Juzgado de lo Social de Jaén.
 - Fecha prevista de realización: 1ª Evaluación.

- Visita al Parque de Bomberos de Jaén.
 - Fecha prevista de realización: 2ª o 3ª Evaluación.

- Charla-coloquio sobre la prevención de riesgos laborales y primeros auxilios a cargo de Cruz Roja y/o miembros del Instituto Nacional de Prevención de Riesgos Laborales.
 - Fecha prevista de realización: 2ª o 3ª Evaluación.

Código:	Rev.:	Fecha Implantación:	Entregar a:	Página 63 de 64
MD850401	4	15/02/2018	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

9. BIBLIOGRAFÍA, MATERIALES Y RECURSOS

- Libro de texto: Álvarez Martínez, Juan Carlos y otros (2018), Formación y Orientación Laboral, Madrid: Macmillan.
- Páginas web relacionadas con el mundo laboral y con la prevención de riesgos laborales, tales como:
 - Guía laboral y de asuntos sociales 2018
 - [Servicio Público de empleo estatal](#).
 - [Instituto Nacional de Seguridad e Higiene](#).
- Páginas web relacionadas con la búsqueda de empleo, tales como:
 - [Infojobs](#).
 - [Monster](#).
 - [Infoempleo](#).
 - [Computrabajo](#)
 - [Servicio andaluz de empleo](#).
- Páginas web de consulta de normativa laboral, tales como:
[noticias.juridicas.com](#)

Código:	Rev.:	Fecha Implantación:	Entregar a:	Página 64 de 64
MD850401	4	15/02/2018	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	