


	PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DE MÓDULO			 JUNTA DE ANDALUCÍA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN	 AENOR ER Empresa Registrada UNE-EN ISO 9001	
	MD75010205RG	Rev. 0	Página 1 de 29			

PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DE MÓDULO

CURSO: 2016/2017

CICLO FORMATIVO	1º de ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS EN RED	
	MODULO FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL	
TEMPORALIZACIÓN	HORAS ANUALES	HORAS SEMANALES
	96 (91 reales)	3
PROFESORADO QUE LA IMPARTE	MERCEDES ARDOY DEL HOYO	

PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA

1.- OBJETIVOS DEL MÓDULO.

Según la Orden de 19 de julio de 2010, la formación del módulo contribuye a alcanzar las competencias profesionales, personales y sociales de este título que se relacionan a continuación:

m) 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.

n) 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.

p) 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

2.- BLOQUES TEMÁTICOS

Bloque temático Nº 1	Nº	Título Unidad didáctica	Horas	Trimestre		
				1º	2º	3º
EL DERECHO DEL TRABAJO	1	LA RELACIÓN LABORAL	11	X		
	2	EL CONTRATO DE TRABAJO. CLASES	7	X		
	3	LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO.	3	X		
	4	EL RECIBO DE SALARIOS: LA NÓMINA	6	X		
	5	MODIFICACIÓN, SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO.	7	X		
	6	LA REPRESENTACIÓN DE LOS TRABAJADORES	6		X	
	7	SEGURIDAD SOCIAL	9		X	

Bloque temático Nº 2	Nº	Título Unidad didáctica	Horas	Trimestre		
				1º	2º	3º
SALUD LABORAL	8	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	6		X	
	9	LOS RIESGOS LABORALES	5		X	
	10	MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y DE PROTECCIÓN.	4		X	
	11	LA GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN.	3		X	

	12	EL PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.	3		X	
	13	PRIMEROS AUXILIOS EN LA EMPRESA	9		X	

Bloque temático Nº 3	Nº	Título Unidad didáctica	Horas	Trimestre		
				1º	2º	3º
BÚSQUEDA DE EMPLEO Y RELACIONES EN EL ENTORNO LABORAL	14	TRABAJO EN EQUIPO	3			X
	15	CONFLICTO Y NEGOCIACIÓN	3			X
	16	ITINERARIOS PROFESIONALES	2			X
	17	LA CARRERA PROFESIONAL	3			X
	18	PROCESO DE BÚSQUEDA DE EMPLEO	9			X

3. METODOLOGÍA.

Se concibe la educación como un proceso constructivo, en el que la actitud que mantienen profesor/a y alumno/a permite el aprendizaje significativo.

Como consecuencia de esta concepción constructivista de la enseñanza, el alumno/a se convierte en motor de su propio proceso de aprendizaje al modificar él mismo sus esquemas de conocimiento. Junto a él, el profesor/a ejerce el papel de guía al poner en contacto los conocimientos y las experiencias previas del alumno/a con los nuevos contenidos.

La concepción constructivista de la enseñanza permite además garantizar la funcionalidad del aprendizaje, es decir, asegurar que el alumno podrá utilizar lo aprendido en circunstancias reales, bien llevándolo a la práctica, bien utilizándolo como instrumento para lograr nuevos aprendizajes.

Para conseguir una asimilación real de los conocimientos por parte de cada alumno y alumna, los aprendizajes deben ser significativos, es decir, cercanos a sus experiencias y referentes, potencialmente motivadores y realmente funcionales. Deben, asimismo, implicar una memorización comprensiva: los aprendizajes deben integrarse en un amplio conjunto de relaciones conceptuales y lógicas del propio individuo, modificando sus esquemas de conocimiento.

Por otra parte, se considera que la capacidad cognitiva del alumnado aumenta con la práctica de centramientos (**mindfulness**), por lo que se aplicarán en el aula. Además, se trabajarán herramientas propias de la inteligencia Emocional.

REFERENCIA A LA MEJORA DE LA COMPETENCIA LINGÜÍSTICA:

Se procederá a la lectura en voz alta de textos relativos a los temas impartidos y se incluirán en la metodología las exposiciones orales.

4.- EVALUACIÓN Y RECUPERACIÓN

Los instrumentos que se utilizarán son:

- Ejecución de actividades propuestas.
- Preguntas orales en clase, teniendo en cuenta el nivel de atención y la participación en clase e interés por la materia.
- Pruebas escritas/trabajos.

Todo ello quedará registrado en el cuaderno de la profesora.

Se realizarán dos exámenes por trimestre.

Por otro lado, se procurará que la recuperación de los exámenes/trabajos de cada evaluación se realice antes de la nota final de la misma, siempre y cuando el calendario general de exámenes y evaluación así lo permitan y aconsejen, teniendo en cuenta en la medida de lo posible la opinión mayoritaria del alumnado.

Se acuerda que nuestra evaluación es continua pero **no acumulativa**, por lo que se pueden aprobar evaluaciones parciales por separado. Asimismo, el aprobar la 3ª evaluación no supondrá la superación de la 1ª y 2ª evaluación.

4.1.- VALORACIÓN DE LOS CONTENIDOS

A). Asistencia a clase:

El alumnado tendrá derecho a ser evaluado trimestralmente siempre que asista a clase un mínimo del 80% del total de horas lectivas del módulo estableciéndose un número de horas de asistencia mínimas en función del número de horas.

En el caso de que este número de horas de asistencia sea inferior al regulado por el R.O.F., se iniciará el procedimiento para la pérdida de la evaluación continua establecido en el instituto. Como resultado, el alumno o alumna perderá la evaluación continua, calificándosele en las distintas evaluaciones como máximo, con un cuatro o no apto. El alumno/a tendrá derecho a un examen final del módulo en mayo, así como en todo caso a seguir asistiendo a las sesiones de clase.

B). Actividades individuales y grupales:

Conformarán la nota en un 30 % (3 puntos sobre diez).

Se valorarán los siguientes aspectos:

- Aplicación de los conocimientos teóricos aprendidos previamente.
- Expresión oral y escrita correcta.
- Grado de integración en el equipo de trabajo.
- Realización del trabajo de forma sistemática siguiendo un orden lógico de operaciones.
- Utilización correcta de los equipos informáticos del centro.
- Tiempo empleado.
- Resultado final del proceso de trabajo.

D) Pruebas escritas:

Forman parte de la nota final en un **70%**, es decir, 7 puntos sobre diez. El mínimo será de 4 (incluido) sobre diez para hacer media con el otro parámetro.

Asimismo, sólo se hará la media entre los exámenes/trabajos de un mismo trimestre cuando sus calificaciones sean 4 o superen el 4 (sobre diez).

En los exámenes tipo test, se descontará un acierto por cada 2 fallos o pregunta en blanco.

El número de exámenes en cada evaluación será de dos.

Referencia especial a las faltas de ortografía: restarán 0,1 de la nota de cada examen o del trabajo o actividad escrita con un máximo de un punto por examen o trabajo.

En resumen:

	CONCEPTOS	PROCEDIMIENTOS
1ª EVALUACIÓN PARCIAL	70%	30%
2ª EVALUACIÓN PARCIAL	70%	30%
3ª EVALUACIÓN PARCIAL	70%	30%

4.2.- MEDIDAS DE RECUPERACIÓN

4 .2.a.-**Recuperación de trimestres:** Entre la 3ª convocatoria parcial (mayo) y la final (junio), se establecerá en coordinación con el resto de los profesores/as de los ciclos- un **horario para actividades de recuperación o de subida de nota** de al menos un 50% de la carga lectiva correspondiente al horario habitual. Distinguimos a continuación estos dos apartados:

MEDIDAS DE RECUPERACIÓN:

Se procederá a la recuperación sólo de la parte de procedimientos y /o pruebas escritas que no se hayan superado. Se mantendrán los porcentajes antes señalados.

Respecto a la recuperación de los procedimientos, se deberán entregar en tiempo y forma los trabajos requeridos. Se respetará el aprobado en la parte superada.

MEDIDAS DE SUBIDA NOTA:

Se prevén las siguientes **actividades de subida de nota** para dicho periodo (pueden ser conjuntas o alternativas).

- Actividades de repaso.
- Realización de actividades.
- Ejecución de trabajos.
- Lecturas de textos.
- Exámenes.

La valoración de estas actividades de subida de nota se establecerá en el momento oportuno, en adaptación de los alumnos/as a los que les sea aplicable.

El máximo de subida de nota se establece en *un punto* sobre la media obtenida antes de la evaluación final.

4.3.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Según la Orden de 29 de abril de 2013, los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación son los siguientes:

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

Criterios de evaluación:

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

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

Criterios de evaluación:

- a) Se han valorado las ventajas de trabajo en equipo en situaciones de trabajo relacionadas con el perfil del Técnico Superior en Realización de audiovisuales y espectáculos.
- b) Se han identificado los equipos de trabajo que pueden constituirse en una situación real de trabajo.
- c) Se han determinado las características del equipo de trabajo eficaz frente a los equipos ineficaces.
- d) Se ha valorado positivamente la necesaria existencia de diversidad de roles y opiniones asumidos por los miembros de un equipo.
- e) Se ha reconocido la posible existencia de conflicto entre los miembros de un grupo como un aspecto característico de las organizaciones.
- f) Se han identificado los tipos de conflictos y sus fuentes.
- g) Se han determinado procedimientos para la resolución del conflicto.

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

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los conceptos básicos del derecho del trabajo.
- b) Se han distinguido los principales organismos que intervienen en las relaciones entre empresarios y trabajadores.
- c) Se han determinado los derechos y obligaciones derivados de la relación laboral.
- d) Se han clasificado las principales modalidades de contratación, identificando las medidas de fomento de la contratación para determinados colectivos.
- e) Se han valorado las medidas establecidas por la legislación vigente para la conciliación de la vida laboral y familiar.
- f) Se han identificado las características definitorias de los nuevos entornos de organización del trabajo.
- g) Se ha analizado el recibo de salarios, identificando los principales elementos que lo integran.
- h) Se han identificado las causas y efectos de la modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.
- i) Se han determinado las condiciones de trabajo pactadas en un convenio colectivo aplicable a un sector profesional relacionado con el título de Técnico Superior en realización de Audiovisuales y Espectáculos.
- j) Se han analizado las diferentes medidas de conflicto colectivo y los procedimientos de solución de conflictos.

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

Criterios de evaluación:

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

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

Criterios de evaluación:

- a) Se ha valorado la importancia de la cultura preventiva en todos los ámbitos y actividades de la empresa.
- b) Se han relacionado las condiciones laborales con la salud del trabajador.
- c) Se han clasificado los factores de riesgo en la actividad y los daños derivados de los mismos.
- d) Se han identificado las situaciones de riesgo más habituales en los entornos de trabajo del Técnico Superior en Realización.
- e) Se ha determinado la evaluación de riesgos en la empresa.
- f) Se han determinado las condiciones de trabajo con significación para la prevención en los entornos de trabajo relacionados con el perfil profesional del Técnico Superior en Realización
- 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 Realización.

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

Criterios de evaluación:

- a) Se han determinado los principales derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.
- b) Se han clasificado las distintas formas de gestión de la prevención en la empresa, en función de los distintos criterios establecidos en la normativa sobre prevención de riesgos laborales.
- c) Se han determinado las formas de representación de los trabajadores en la empresa en materia de prevención de riesgos.
- d) Se han identificado los organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.
- e) Se ha valorado la importancia de la existencia de un plan preventivo en la empresa que incluya la secuenciación de actuaciones a realizar en caso de emergencia.
- f) Se ha definido el contenido del plan de prevención en un centro de trabajo relacionado con el sector profesional del Técnico Superior en Realización.
- g) Se ha proyectado un plan de emergencia y evacuación en una pequeña y mediana empresa.

7. Aplica las medidas de prevención y protección, analizando as situaciones de riesgo en el entorno laboral del Técnico Superior en Realización de Audiovisuales y Espectáculos.

Criterios de evaluación:

- a) Se han definido las técnicas de prevención y de protección que deben aplicarse para evitar los daños en su origen y minimizar sus consecuencias en caso de que sean inevitables.
- b) Se ha analizado el significado y alcance de los distintos tipos de señalización de seguridad.
- c) Se han analizado los protocolos de actuación en caso de emergencia.
- d) Se han identificado las técnicas de clasificación de heridos en caso de emergencia donde existan víctimas de diversa gravedad.
- e) Se han identificado las técnicas básicas de primeros auxilios que han de ser aplicadas en el lugar del accidente ante distintos tipos de daños y la composición y uso del botiquín.
- f) Se han determinado los requisitos y condiciones para la vigilancia de la salud del trabajador y su importancia como medida de prevención.

4.4.- PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN

En cada uno de los tres trimestres se procederá a la ejecución de dos pruebas de examen.

La recuperación de cada trimestre respecto a los contenidos objeto de examen o de procedimientos se realizarán preferiblemente en el mismo trimestre, antes de la entrega de las notas finales del mismo.

4.5.- CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Los exámenes se calificarán dentro de un máximo de siete puntos y bajo unos criterios de elaboración y corrección previamente consensuados en el departamento.

Entre otros:

En las pruebas teóricas se valorarán los conocimientos, el orden en la

exposición, la claridad. Si son escritas se valorará así mismo la limpieza y la presentación. Las pruebas de tipo test, se puntuarán de manera que cada dos fallos o contestación en blanco resten un acierto.

En los casos prácticos no solo se valorará la exactitud del resultado sino también el planteamiento, desarrollo e interpretación del resultado, el orden, la limpieza y la presentación.

En el caso de que un alumno/a fuera sorprendido en un examen copiándose o se detectara que se ha copiado en un trabajo, se le calificará en el mismo automáticamente con un cero.

Se aprueba a partir de un cinco, redondeándose a partir del 0,5 incluido.

5.- MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS.

Libro de Editex de F.O.L. recomendado.
Internet.

6. PREVENCIÓN RIESGOS LABORALES

Está incluido en el temario del módulo.

7.- SECUENCIACIÓN UNIDADES DIDÁCTICAS.

Núm.	1	Título	EL DERECHO LABORAL
Objetivos Didácticos		El alumno/a:	<ul style="list-style-type: none">• Conoce el origen del Derecho del Trabajo.• Distingue las relaciones laborales de las que no lo son, y de las relaciones laborales especiales.• Identifica las fuentes del Derecho Laboral y cuál debe aplicarse en cada caso.• Conoce los principios de interpretación de las normas laborales y sabe aplicarlos.• Sabe cuáles son los derechos y deberes de los trabajadores y de los empresarios.

Contenidos	<ul style="list-style-type: none"> • El Derecho Laboral y las relaciones laborales <ul style="list-style-type: none"> - Relaciones laborales ordinarias: concepto y características - Relaciones laborales especiales - Relaciones laborales excluidas • Fuentes nacionales del Derecho del Trabajo <ul style="list-style-type: none"> - Fuentes materiales - Fuentes formales <ul style="list-style-type: none"> ➤ La Constitución Española de 1978 ➤ Ley orgánica ➤ Ley ordinaria ➤ Reglamento ➤ El convenio colectivo ➤ El contrato de trabajo ➤ Usos y costumbres locales y profesionales • Fuentes de ámbito internacional <ul style="list-style-type: none"> - Derecho Comunitario - Tratados internacionales firmados y ratificados por España • Principios de aplicación del Derecho Laboral • Derechos y deberes inherentes a las relaciones laborales
Criterios de Evaluación	<p>Al evaluar a los alumnos se tendrá en cuenta si:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se han identificado los conceptos básicos de Derecho del Trabajo. • Se han interpretado y se han aplicado correctamente las fuentes del Derecho Laboral, conforme a los principios laborales. • Se han determinado los derechos y obligaciones derivados de la relación laboral. • Se han identificado y diferenciado las relaciones laborales, las relaciones laborales especiales y las relaciones laborales excluidas. • Se han reconocido las distintas posibilidades laborales en el ámbito de la Unión Europea. • Se han conocido los derechos y deberes de trabajadores y empresarios

Núm.	2	Título	EL CONTRATO DE TRABAJO
Objetivos Didácticos	<p>al finalizar esta unidad de trabajo, el alumno/a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reconoce un contrato de trabajo y sabe qué significa. • Identifica los contratos de trabajo que pueden celebrarse de forma verbal o escrita. • Aprende quién puede firmar un contrato de trabajo. • Identifica los diferentes tipos de contratos de trabajo que existen. 		

	<ul style="list-style-type: none"> • Descubre cómo es la relación con las empresas de trabajo temporal. • Conoce los pactos que se añaden con mayor frecuencia a los contratos de trabajo. • Formaliza por escrito un contrato de trabajo. • Sabe desenvolverse el día de la firma de un contrato de trabajo.
Contenidos	<ul style="list-style-type: none"> • El contrato de trabajo y la capacidad para contratar <ul style="list-style-type: none"> - Definición de contrato - Partes firmantes • Forma y validez del contrato. • Los elementos esenciales del contrato • Modalidades contractuales • Modelos de contratos indefinidos • Modelos de contratos temporales y otros contratos • La relación contractual con una empresa de trabajo temporal • Pactos contractuales <ul style="list-style-type: none"> - El periodo de prueba - Pacto de permanencia - Pacto de plena dedicación
Criterios de Evaluación	<p>Al evaluar a los alumnos se tendrá en cuenta si:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se han clasificado las diferentes modalidades de contratación. • Se han identificado las modalidades contractuales que deben realizarse obligatoriamente por escrito. • Se han reconocido los elementos esenciales del contrato. • Se ha determinado quién tiene capacidad para contratar. • Se ha identificado el tipo de contrato más idóneo para cada situación laboral. • Se ha distinguido la relación contractual con las empresas de trabajo temporal. • Se han analizado los pactos anexos a un contrato que es frecuente firmar y sus peculiaridades.

Núm.	3	Título	LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO
Objetivos Didácticos	<p>Al finalizar esta unidad de trabajo, el alumno/a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conoce los aspectos más relevantes relacionados con el tiempo de trabajo: jornada de trabajo, descansos, festivos, vacaciones y permisos retribuidos. • Identifica las condiciones laborales de los trabajos a turnos, nocturnos o de las horas extraordinarias. • Sabe cuáles son los derechos de los trabajadores en relación con los 		

	<p>descansos, los festivos, las vacaciones o los permisos retribuidos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identifica las medidas que se aplican para conciliar la vida familiar y laboral. • Distingue los distintos tipos de flexibilidad laboral y la influencia tanto positiva como negativa en la vida laboral.
Contenidos	<ul style="list-style-type: none"> • La jornada de trabajo <ul style="list-style-type: none"> - Duración máxima de la jornada y jornada diaria - Limitaciones de la jornada - Horas extraordinarias - Organización especial del trabajo • Descansos y festivos <ul style="list-style-type: none"> - Descanso semanal, entre jornadas y en jornada continuada - Fiestas laborales - Calendario laboral • Vacaciones y permisos <ul style="list-style-type: none"> - Vacaciones - Permisos retribuidos • Medidas establecidas por la legislación vigente para la conciliación de la vida laboral y familiar <ul style="list-style-type: none"> - En la jornada - En la reducción de la jornada - En las vacaciones • Beneficios para los trabajadores en las nuevas organizaciones <ul style="list-style-type: none"> - Tipos de descentralización: interna y externa - Modalidades de flexibilidad laboral <p>Ventajas y desventajas de la flexibilidad laboral</p>
Criterios de Evaluación	<p>Al evaluar a los alumnos se tendrá en cuenta si:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se han determinado los derechos y obligaciones derivados de la relación laboral. • Se han identificado las características definitorias de los nuevos entornos de organización del trabajo. • Se han determinado las condiciones de trabajo pactadas en un convenio colectivo aplicable a un sector profesional. • Se han valorado las medidas establecidas por la legislación vigente para la conciliación de la vida laboral y familiar.

Núm.	4	Título	EL RECIBO DE SALARIOS: LA NÓMINA
-------------	----------	---------------	---

<p>Objetivos Didácticos</p>	<p>Esta unidad contribuye a alcanzar el siguiente resultado de aprendizaje:</p> <p>«Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo.»</p> <p>Para ello, al finalizar esta unidad de trabajo, el alumno/a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conoce qué es el salario y sus tipos. • Aplica en su vida laboral aquellos aspectos más relevantes sobre el salario: su pago, el SMI y las medidas de protección. • Identifica una nómina y los distintos conceptos que figuran en la misma. • Sabe qué ingresos cotizan a la Seguridad Social y cuáles no lo hacen. • Interpreta y diferencia las distintas deducciones que se aplican al salario. • Cumplimenta nóminas sencillas.
---------------------------------	---

Contenidos	<ul style="list-style-type: none"> • El salario <ul style="list-style-type: none"> - Concepto de salario: definición y tipos de salario (en dinero, en especie y mixto) - Pago del salario - Salario mínimo interprofesional - Protección del salario (créditos salariales preferentes y Fondo de Garantía Salarial) • Recibo de salarios • Devengos <ul style="list-style-type: none"> - Percepciones salariales (salario base; complementos salariales: personales, por situación y resultados de la empresa y del puesto de trabajo; horas extraordinarias; complementos de vencimiento periódico superior al mes y salario en especie) - Percepciones no salariales (indemnizaciones o suplidos; prestaciones e indemnizaciones de la Seguridad Social; indemnizaciones por traslados, suspensiones y despidos y otras percepciones no salariales) • Determinación de las bases de cotización <ul style="list-style-type: none"> - Base de cotización por contingencias comunes - Base de cotización por contingencias profesionales - Base de cotización por horas extraordinarias • Base sujeta a retención del IRPF • Deducciones <ul style="list-style-type: none"> - Aportación del trabajador a las cotizaciones de la Seguridad Social y conceptos de recaudación conjunta - Impuesto sobre la renta de las personas físicas - Anticipos - Valor de los productos recibidos en especie - Otras deducciones • Confección de una nómina
Criterios de Evaluación	<p>Al evaluar a los alumnos se tendrá en cuenta si:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se han determinado los derechos y obligaciones derivados de la relación laboral. • Se ha analizado el recibo de salarios identificando los principales elementos que lo integran. • Se han determinado las condiciones de trabajo pactadas en un convenio colectivo aplicable a un sector profesional relacionado con el título.

Núm.	5	Título	MODIFICACIÓN, SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO
Objetivos	Esta unidad contribuye a alcanzar el siguiente resultado de aprendizaje:		

Didácticos	<p>«Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo.»</p> <p>Para ello, al finalizar esta unidad de trabajo, el alumno/a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprende que el empresario puede realizar determinadas modificaciones en el contrato de trabajo. • Sabe en qué consisten la movilidad funcional y la movilidad geográfica. • Conoce las causas por las que se puede interrumpir la relación laboral temporalmente. • Identifica los tipos de despido que existen. • Sabe qué acciones legales se pueden emprender en caso de disconformidad con las decisiones empresariales. • Conoce el procedimiento de actuación en caso de despido y sabe calcular la indemnización. • Aprende a calcular un finiquito.
Contenidos	<ul style="list-style-type: none"> • La modificación de las condiciones de trabajo • La movilidad funcional • La movilidad geográfica • La suspensión del contrato de trabajo • La extinción del contrato de trabajo • Derecho Procesal Social • Elaboración de finiquitos
Criterios de Evaluación	<p>Al evaluar a los alumnos se tendrá en cuenta si:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se han identificado los derechos y obligaciones en materia de movilidad funcional y geográfica. • Se han comprendido las causas y los efectos de la modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo. • Se han distinguido los tipos de despido y se ha sabido calcular las indemnizaciones correspondientes. • Se ha analizado el procedimiento para reclamar por despido o por cualquier otro derecho que no sea respetado por los empresarios. • Se han identificado los conceptos que se tienen que incluir en el cálculo de un finiquito. • Se ha reconocido el órgano jurisdiccional o administrativo ante el que hay que acudir en caso de modificación o extinción del contrato de trabajo. • Se han distinguido los plazos de actuación para emprender las principales acciones en la jurisdicción social.

Núm.	6	Título LA REPRESENTACIÓN DE LOS TRABAJADORES
Objetivos Didácticos	<p>Esta unidad contribuye a alcanzar el siguiente resultado de aprendizaje:</p> <p>«Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo.»</p> <p>Para ello, al finalizar esta unidad de trabajo, el alumno/a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aprende cuáles son los derechos de los trabajadores en materia de representación y participación en la empresa. • Distingue la representación colectiva unitaria y la representación colectiva sindical. • Conoce los derechos y garantías de los representantes de los trabajadores. • Sabe quién representa a los empresarios. • Analiza un convenio colectivo, su contenido y las partes legitimadas para firmarlo. • Descubre las implicaciones del ejercicio del derecho a la huelga. • Sabe qué es el cierre patronal. 	
Contenidos	<ul style="list-style-type: none"> • La participación de los trabajadores en la empresa • La representación colectiva unitaria <ul style="list-style-type: none"> – Los delegados de personal – El comité de empresa – Elecciones – Competencias de los delegados de personal y miembros del comité de empresa • La representación colectiva sindical • El convenio colectivo • Los conflictos colectivos 	

Criterios de Evaluación	<p>Al evaluar a los alumnos se tendrá en cuenta si:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se han distinguido y analizado la representación colectiva unitaria, la representación colectiva sindical y la representación empresarial. • Se han identificado las garantías de los representantes de los trabajadores • Se han descrito las competencias de los delegados de personal y miembros del comité de empresa y cómo se desarrolla su elección. • Se ha determinado quién puede afiliarse a un sindicato. • Se ha reconocido y explicado la existencia de distintos niveles de representatividad sindical. • Se ha descrito el concepto, las consecuencias y las medidas que se derivan de un convenio colectivo. • Se ha manejado el convenio colectivo propio de su sector y se han analizado las condiciones de trabajo que establece. • Se han analizado las diferentes medidas de conflicto colectivo y los procedimientos de solución de conflictos. • Se han definido los aspectos básicos de la huelga (consecuencias, licitud y procedimiento) y el cierre patronal. <p>Se ha valorado la utilización de soluciones pacíficas para la resolución de conflictos, como la mediación, el arbitraje y la conciliación.</p>
-------------------------	---

Núm.	7	Título	SEGURIDAD SOCIAL
Objetivos Didácticos	<p>Esta unidad contribuye a alcanzar el siguiente resultado de aprendizaje:</p> <p style="text-align: center;">«Determina la acción protectora del sistema de la Seguridad Social ante las distintas contingencias cubiertas, identificando las distintas clases de prestaciones.»</p> <p>Para ello, al finalizar esta unidad de trabajo, el alumno/a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entiende la importancia de la existencia de un sistema público de Seguridad Social. • Es capaz de encuadrar las diferentes profesiones y actividades en los distintos regímenes de la Seguridad Social. • Sabe a qué entidades colaboradoras de la Seguridad Social debe dirigirse para realizar los diversos trámites. • Conoce las obligaciones que el empresario y el trabajador tienen con la Seguridad Social. • Identifica las distintas prestaciones a las que puede tener derecho y sabe calcular su cuantía. 		

Contenidos	<ul style="list-style-type: none"> • Estructura del sistema de la Seguridad Social <ul style="list-style-type: none"> - Regímenes - Entidades gestoras • Principales obligaciones de empresarios y trabajadores • Acción protectora <ul style="list-style-type: none"> - Asistencia sanitaria - Incapacidad temporal - Prestaciones por riesgos durante el embarazo y la lactancia natural - Prestaciones por maternidad - Prestaciones por paternidad - Lesiones permanentes no invalidantes - Incapacidad permanente - Jubilación - Prestaciones por muerte y supervivencia • Protección por desempleo <ul style="list-style-type: none"> - Prestación por desempleo - Subsidio por desempleo
Criterios de Evaluación	<p>Al evaluar a los alumnos se tendrá en cuenta si:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se ha valorado el papel de la Seguridad Social como pilar esencial para la mejora de la calidad de vida de los ciudadanos. • Se han enumerado las diversas contingencias que cubre el sistema de Seguridad Social. • Se han identificado los regímenes existentes en el sistema de la Seguridad Social. • Se han identificado las obligaciones de empresario y trabajador dentro del sistema de Seguridad Social. • Se han identificado en un supuesto sencillo las bases de cotización de un trabajador y las cuotas correspondientes a trabajador y empresario. • Se han clasificado las prestaciones del sistema de Seguridad Social, identificando los requisitos. • Se han determinado las posibles situaciones legales de desempleo en supuestos prácticos sencillos. • Se ha realizado el cálculo de la duración y cuantía de una prestación por desempleo de nivel contributivo básico.

Núm.	8	Título SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
Objetivos Didácticos	<p>Esta unidad contribuye a alcanzar el siguiente resultado de aprendizaje:</p> <p>«Evalúa los riesgos derivados de su actividad, analizando las condiciones de trabajo y los factores de riesgo presentes en su entorno laboral.»</p>	

	<p>Para ello, al finalizar esta unidad de trabajo, el alumno/a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Relaciona los conceptos de salud y trabajo. • Explica el concepto moderno de salud proporcionado por la Organización Mundial de la Salud. • Valora la importancia de la cultura preventiva en todos los ámbitos y actividades de la empresa. • Distingue entre accidente de trabajo y enfermedad profesional. • Identifica los derechos y deberes de trabajadores y empresarios en materia de salud laboral. • Conoce las responsabilidades en materia de prevención de empresarios y trabajadores y las sanciones, en caso de incumplimiento. • Conoce la normativa básica en materia de prevención de riesgos laborales. • Descubre la existencia de unos organismos públicos que velan por la seguridad e higiene en el trabajo.
<p>Contenidos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • El trabajo y la salud • Posibles daños a la salud del trabajador • Derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales • Responsabilidades y sanciones • Marco normativo básico • Organismos públicos
<p>Criterios de Evaluación</p>	<p>Al evaluar a los alumnos se tendrá en cuenta si:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se han comprendido los conceptos básicos de la prevención de riesgos laborales. • Se ha valorado la importancia de la cultura preventiva en todos los ámbitos y actividades de la empresa. • Se han relacionado las condiciones laborales con la salud del trabajador. • Se han identificado las condiciones de trabajo existentes en su sector profesional. • Se han clasificado y descrito los tipos de daños profesionales, con especial referencia a la enfermedad profesional y el accidente de trabajo. • Se han descrito los derechos y obligaciones que corresponden a trabajadores y empresarios en materia de prevención de riesgos laborales. • Se han reconocido los casos en los que los empresarios y los trabajadores tienen responsabilidades preventivas y las sanciones por su incumplimiento. • Se han sabido manejar los diferentes tipos de normas aplicables en España en materia de prevención de riesgos laborales. • Se han identificado los organismos públicos nacionales e internacionales que velan por la seguridad y salud de los trabajadores.

Núm.	9	Título	LOS RIESGOS LABORALES
Objetivos Didácticos	<p>Esta unidad contribuye a alcanzar el siguiente resultado de aprendizaje:</p> <p>«Evalúa los riesgos derivados de su actividad, analizando las condiciones de trabajo y los factores de riesgo presentes en su entorno laboral.»</p> <p>Para ello, al finalizar esta unidad de trabajo, el alumno/a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprende que el trabajo conlleva unos riesgos que pueden ocasionar problemas de salud. • Identifica los tipos de riesgos laborales que pueden existir en un puesto de trabajo. • Conoce los efectos que ocasionan los diferentes riesgos. • Aprende a actuar para evitar que los riesgos se conviertan en daños para su salud. • Valora la importancia de la prevención de los riesgos laborales. • Detecta las situaciones de riesgo más habituales en el ámbito laboral que pueden afectar a su salud y sabe aplicar las medidas de protección y prevención correspondientes. <p>Determina actuaciones preventivas y/o de protección, minimizando los factores de riesgo y las consecuencias para la salud y el medio ambiente que producen</p>		
Contenidos	<ul style="list-style-type: none"> • Los riesgos laborales • Factores de riesgo derivados de las condiciones de seguridad • Factores de riesgo medioambientales • Factores de riesgo psicosociales • Otros factores de riesgo • El riesgo eléctrico 		
Criterios de Evaluación	<p>Al evaluar a los alumnos se tendrá en cuenta si:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se han clasificado y descrito los factores de riesgo y los daños derivados de los mismos. • Se han identificado las situaciones de riesgo más habituales en su ámbito de trabajo, asociando las técnicas generales de actuación en función de las mismas. • Se han identificado las condiciones de trabajo existentes en una actividad laboral. • Se han propuesto actuaciones preventivas y/o de protección correspondiente a los riesgos más habituales que permitan disminuir sus consecuencias. 		

Núm.	10	Título	MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y DE PROTECCIÓN
Objetivos Didácticos	<p>Esta unidad contribuye a alcanzar el siguiente resultado de aprendizaje:</p> <p>«Aplica las medidas de prevención y protección, analizando las situaciones de riesgo en el entorno laboral de su sector profesional.»</p> <p>Para ello, al finalizar esta unidad de trabajo, el alumno/a:</p>		

	<ul style="list-style-type: none"> • Conoce los conceptos y principios básicos de la actividad preventiva y cómo aplicarlos en el mundo profesional, en concreto en su sector profesional. • Valora la prevención de riesgos laborales como una actividad que debe planificarse y organizarse con suma atención. • Sabe cuáles son las principales técnicas de prevención. • Distingue entre técnicas y medidas de prevención. • Reconoce los principios de la prevención de riesgos y sabe aplicarlos. • Identifica las medidas de protección colectiva y de protección individual. • Descubre qué son los EPI y sus características. • Valora la importancia de la utilización de los EPI como medida de prevención ante los accidentes laborales. • Reconoce y sabe interpretar las señales de seguridad.
Contenidos	<ul style="list-style-type: none"> • Medidas de prevención • Principios y técnicas de prevención • Medidas de protección colectiva e individual • La señalización de seguridad
Criterios de Evaluación	<p>Al evaluar a los alumnos se tendrá en cuenta si:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se han descrito los procesos de implantación de las medidas de prevención. • Se han analizado las condiciones de trabajo existentes en una actividad y sus riesgos, en concreto, en su sector profesional. • Se han identificado los procedimientos a aplicar ante cada uno de los riesgos. • Se han identificado las medidas de protección colectiva e individual y las prioridades de aplicación. • Se ha descrito el concepto de equipos de protección individual, sus características y las obligaciones de los trabajadores y los empresarios con respecto a los mismos. • Se han distinguido las distintas formas de señalización en materia de prevención de riesgos laborales y se ha identificado el significado y el alcance de cada una de las señales.

Núm.	11	Título	LA GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN
Objetivos Didácticos	<p>Esta unidad contribuye a alcanzar el siguiente resultado de aprendizaje:</p> <p>«Aplica las medidas de prevención y protección, analizando las situaciones de riesgo en el entorno laboral de su sector profesional.»</p> <p>Para ello, al finalizar esta unidad de trabajo, el alumno/a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprende que la prevención de riesgos laborales debe estar planificada y bien organizada para ser eficaz. • Sabe en qué consiste la evaluación, el control y la gestión del riesgo y 		

	<p>cómo aplicarlo en su sector profesional.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identifica los elementos que integran la gestión de la prevención y conoce cómo se desarrolla en su sector profesional. • Distingue las distintas formas de organizar la prevención en la empresa e identifica la más adecuada para cada situación. • Reconoce a un prevencionista de nivel básico y sus funciones. • Analiza la representación de los trabajadores en materia de prevención.
Contenidos	<ul style="list-style-type: none"> • La evaluación de riesgos <ul style="list-style-type: none"> - Análisis de riesgos - Valoración de riesgos - Cuándo se realiza la evaluación de riesgos - Quién realiza la evaluación de riesgos • El control y la gestión del riesgo • La gestión de la prevención • La organización de la prevención <ul style="list-style-type: none"> - Formas de organizar la prevención - Las auditorías - El experto en prevención • La representación de los trabajadores en materia preventiva
Criterios de Evaluación	<p>Al evaluar a los alumnos se tendrá en cuenta si:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se ha realizado una evaluación de riesgos básica y se han distinguido los pasos a seguir. • Se ha identificado, descrito y estimado el riesgo en su sector profesional. • Se ha analizado el proceso de control y gestión del riesgo. • Se han descrito y valorado las diferentes opciones que tiene una empresa para organizar la acción preventiva y se ha elegido la más apropiada para cada caso. • Se han clasificado las distintas formas de gestión de la prevención en la empresa, en función de los distintos criterios establecidos en la normativa sobre prevención de riesgos laborales. • Se han analizado las funciones propias del prevencionista de nivel básico. • Se ha descrito en qué consiste una auditoría y cuándo es obligatorio pasar por ella. • Se han determinado las formas de representación de los trabajadores en la empresa en materia de prevención de riesgos.

Núm.	12	Título	EL PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
Objetivos Didácticos	<p>Esta unidad contribuye a alcanzar el siguiente resultado de aprendizaje:</p> <p>«Participa en la elaboración de un Plan de Prevención de Riesgos en una</p>		

	<p>pequeña empresa, identificando las responsabilidades de todos los agentes implicados.»</p> <p>Para ello, al finalizar esta unidad de trabajo, el alumno/a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprende que la prevención de riesgos laborales debe estar planificada y bien organizada para ser eficaz. • Valora la importancia de que todas las empresas tengan la obligación de contar con un Plan de Prevención que incluya la secuenciación de actuaciones a realizar en caso de emergencia. • Define el contenido del plan de prevención en un centro de trabajo relacionado con el sector profesional del título. • Conoce los requisitos y condiciones para la vigilancia de la salud del trabajador y su importancia como medida de prevención. • Sabe que se debe proteger a los trabajadores especialmente sensibles. • Proyecta un plan de autoprotección en una pequeña y mediana empresa (PYME), incluyendo el plan de emergencia y evacuación. • Analiza los protocolos de actuación en caso de emergencia. • Sabe comportarse en una situación de emergencia en la empresa y tomar las decisiones oportunas. • Colabora en la realización de un simulacro de emergencia.
<p>Contenidos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • El Plan de Prevención de Riesgos Laborales • La vigilancia de la salud • Especial protección a colectivos específicos: maternidad, lactancia, menores de edad, trabajadores de una ETT y trabajadores temporales • El Plan de Autoprotección: Plan de Actuación en Emergencias y Plan de Evacuación • La protección frente al fuego

Criterios de Evaluación	<p>Al evaluar a los alumnos se tendrá en cuenta si:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se ha descrito el contenido básico de un Plan de Prevención de Riesgos Laborales en un centro de trabajo, se ha relacionado con el sector profesional del título y se conoce la obligación, por parte de las empresas, de tener uno propio. • Se ha valorado la existencia de un plan preventivo en la empresa. • Se han identificado los requisitos y condiciones para la vigilancia de la salud del trabajador y su importancia como medida de prevención. • Se han analizado las medidas que se establecen para proteger la salud durante la maternidad y la lactancia y al resto de trabajadores especialmente sensibles, como menores de edad, trabajadores temporales o contratados por una ETT. • Se ha proyectado un plan de emergencia y evacuación en una pequeña y mediana empresa (PYME) del sector. • Se han analizado los protocolos de actuación en caso de emergencia. • Se ha colaborado en la realización de un simulacro de emergencia.
-------------------------	--

Núm.	13	Título	PRIMEROS AUXILIOS
Objetivos Didácticos	<p>Al evaluar a los alumnos se tendrá en cuenta si:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se ha descrito el contenido básico de un Plan de Prevención de Riesgos Laborales en un centro de trabajo, se ha relacionado con el sector profesional del título y se conoce la obligación, por parte de las empresas, de tener uno propio. • Se ha valorado la existencia de un plan preventivo en la empresa. • Se han identificado los requisitos y condiciones para la vigilancia de la salud del trabajador y su importancia como medida de prevención. • Se han analizado las medidas que se establecen para proteger la salud durante la maternidad y la lactancia y al resto de trabajadores especialmente sensibles, como menores de edad, trabajadores temporales o contratados por una ETT. • Se ha proyectado un plan de emergencia y evacuación en una pequeña y mediana empresa (PYME) del sector. • Se han analizado los protocolos de actuación en caso de emergencia. • Se ha colaborado en la realización de un simulacro de emergencia. 		

Contenidos	<ul style="list-style-type: none"> • Actuación en una situación de emergencia <ul style="list-style-type: none"> - Protocolo de actuación - Botiquín de empresa • Urgencia médica y primeros auxilios: conceptos básicos <ul style="list-style-type: none"> - Urgencia médica - Primeros auxilios - Secuencia de actuaciones en el Soporte Vital Básico - Reanimación respiratoria - Reanimación cardiopulmonar básica • Clasificación de los heridos por su gravedad • Técnicas de primeros auxilios en función de las lesiones <ul style="list-style-type: none"> - Heridas - Quemaduras - Hemorragias - Fracturas
Criterios de Evaluación	<p>Al evaluar a los alumnos se tendrá en cuenta si:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se ha analizado el significado y alcance de los distintos tipos de señalización de seguridad. • Se han analizado los protocolos de actuación en caso de emergencia. • Se han identificado las técnicas de clasificación de heridos en caso de emergencia donde existan víctimas de diversa gravedad. • Se han 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.

Núm.	14	Título TRABAJO EN EQUIPO
Objetivos Didácticos	<p>Esta unidad contribuye a alcanzar el siguiente resultado de aprendizaje:</p> <p style="text-align: center;">«Aplica las estrategias del trabajo en equipo, valorando su eficacia y eficiencia para la consecución de los objetivos de la organización.»</p> <p>Para ello al finalizar esta unidad de trabajo, el alumno/a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identifica qué es un equipo de trabajo, sus características y etapas. • Conoce qué es la inteligencia emocional y puede desarrollarla. • Distingue los equipos que realizan un trabajo eficaz de los ineficaces. • Aprende las ventajas y desventajas que tienen los equipos de trabajo. • Aplica distintas dinámicas que ayuden a los equipos a trabajar con éxito. 	

Contenidos	<ul style="list-style-type: none"> • Equipos de trabajo <ul style="list-style-type: none"> - Concepto - Características - Fases del trabajo en equipo • La comunicación en los equipos de trabajo <ul style="list-style-type: none"> - Escucha activa - Feedback - Asertividad y técnicas • La inteligencia emocional • Ventajas e inconvenientes del trabajo en equipo • ¿Cómo saber si un equipo de trabajo es eficaz? • La participación en el equipo de trabajo: los roles grupales • Dinámicas de trabajo en equipo <ul style="list-style-type: none"> - Phillips 6/6 - Tormenta de ideas o <i>brainstorming</i> - Estudio de casos - Técnica del grupo nominal - Seis sombreros para pensar - <i>Role-playing</i>
Criterios de Evaluación	<p>Al evaluar a los alumnos se tendrá en cuenta si:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se han valorado las ventajas de trabajo en equipo en situaciones de trabajo relacionadas con el perfil profesional. • Se han identificado los equipos de trabajo que pueden constituirse en una situación real de trabajo. • Se han determinado las características del equipo de trabajo eficaz frente a los equipos ineficaces. • Se ha valorado positivamente la necesaria existencia de diversidad de roles y opiniones asumidos por los miembros de un equipo.

Núm.	15	Título	CONFLICTO Y NEGOCIACIÓN
Objetivos Didácticos	<p>Esta unidad contribuye a alcanzar el siguiente resultado de aprendizaje:</p> <p>«Aplica las estrategias del trabajo en equipo, valorando su eficacia y eficiencia para la consecución de los objetivos de la organización.»</p> <p>Para ello, al finalizar esta unidad de trabajo, el alumno/a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reconoce qué se entiende por conflicto y comprende sus tipos y características. • Diferencia en qué etapa se encuentra cualquier conflicto. • Aplica los métodos de resolución o manejo del conflicto más apropiados en cada caso. 		

	<ul style="list-style-type: none"> • Conoce las distintas etapas por las que pasa un proceso de negociación, para actuar de una manera adecuada.
Contenidos	<ul style="list-style-type: none"> • El conflicto <ul style="list-style-type: none"> - Características - Causas - Consecuencias: positivas y negativas - Fases • Tipos de conflictos <ul style="list-style-type: none"> - Por su grado de percepción - Por su origen - Por sus consecuencias - Desde una perspectiva jurídica • Métodos para la resolución o supresión del conflicto <ul style="list-style-type: none"> - Métodos de resolución de conflictos entre las partes implicadas: confrontación y negociación - Métodos de resolución de conflictos donde intervienen personas neutrales: conciliación, mediación, arbitraje y jurídico. • La negociación como medio de superación del conflicto <ul style="list-style-type: none"> - Pautas - Fases en un proceso negociador - Tipos de negociación - Estrategias y tácticas
Criterios de Evaluación	<p>Al evaluar a los alumnos se tendrá en cuenta si:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se ha reconocido la posible existencia de conflicto entre los miembros de un grupo como un aspecto característico de las organizaciones. • Se han identificado los tipos de conflictos y sus fuentes. • Se han determinado procedimientos para la resolución del conflicto

Núm.	16	Título	ITINERARIOS PROFESIONALES
Objetivos Didácticos	<p>Esta unidad contribuye a alcanzar el siguiente resultado de aprendizaje:</p> <p style="text-align: center;">«Selecciona oportunidades de empleo, identificando las diferentes posibilidades de inserción y las alternativas de aprendizaje a lo largo de la vida.»</p> <p>Para ello, al finalizar esta unidad de trabajo, el alumno/a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identifica las distintas opciones académico-profesionales que existen después de terminar un ciclo formativo. • Analiza las correspondencias y equivalencias de los subsistemas de la Formación Profesional y sabe aplicarlo a su caso particular. • Valora la importancia de seguir formándose lo largo de toda la vida como 		

	<p>factor clave para la empleabilidad y la adaptación a las exigencias del proceso productivo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Busca en el Catálogo Nacional de las Cualificaciones Profesionales las cualificaciones correspondientes a su sector profesional. • Valora la posibilidad de trabajar por cuenta propia como un itinerario profesional. • Es consciente de que el empleo público es otra posibilidad laboral. • Identifica las opciones de empleo público en su sector profesional. • Mejora en el conocimiento del entorno laboral de su campo profesional.
Contenidos	<ul style="list-style-type: none"> • La formación profesional en el sistema educativo • Los itinerarios formativos • El Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales • La formación profesional para el empleo • Opciones profesionales <ul style="list-style-type: none"> - Trabajar por cuenta ajena - Trabajar por cuenta propia <p>Trabajar para la Administración Pública</p>
Criterios de Evaluación	<p>Al evaluar a los alumnos se tendrá en cuenta si:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se ha identificado la oferta formativa y la demanda laboral referida a sus intereses, así como los posibles itinerarios a seguir. • Se ha confeccionado un itinerario formativo-profesional propio. • Se ha valorado la importancia de la formación permanente como factor clave para la empleabilidad y la adaptación a las exigencias del proceso productivo. • Se han previsto las alternativas de autoempleo y de trabajo en el sector público en su sector profesional. • Se han identificado los principales yacimientos de empleo y de inserción laboral para un profesional de su sector.

Núm.	17	Título	LA CARRERA PROFESIONAL
Objetivos Didácticos	<p>Esta unidad contribuye a alcanzar el siguiente resultado de aprendizaje:</p> <p>«Selecciona oportunidades de empleo, identificando las diferentes posibilidades de inserción y las alternativas de aprendizaje a lo largo de la vida.»</p> <p>Para ello, al finalizar esta unidad de trabajo, el alumno/a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Profundiza en el conocimiento de las capacidades, aptitudes e intereses personales. • Analiza el potencial profesional propio y establece un plan de acción para mejorarlo. • Mejora en el conocimiento de las opciones profesionales. 		

	Descubre métodos útiles para tomar decisiones con criterio y responsabilidad
Contenidos	<ul style="list-style-type: none"> • La carrera profesional • El conocimiento personal • Opciones profesionales • Análisis del objetivo profesional y plan de acción. El proceso de toma de decisiones
Criterios de Evaluación	<p>Al evaluar a los alumnos se tendrá en cuenta si:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se han identificado y evaluado las capacidades, aptitudes, actitudes y conocimientos propios, de forma responsable. • Se han definido los intereses y las motivaciones personales. • Se ha realizado la valoración de la personalidad, aspiraciones, actitudes y formación propia para la toma de decisiones. • Se han determinado las actitudes y aptitudes requeridas para la actividad profesional relacionada con el perfil del título. • Se ha desarrollado de forma coherente y responsable el potencial profesional propio. • Se han analizado las distintas opciones profesionales. • Se ha desarrollado un plan de acción profesional real y adecuada a la persona. • Se ha realizado el proceso de toma de decisiones correctamente.

Núm.	18	Título	EL PROCESO DE BÚSQUEDA DE EMPLEO
Objetivos Didácticos	<p>Esta unidad contribuye a alcanzar el siguiente resultado de aprendizaje:</p> <p>«Selecciona oportunidades de empleo, identificando las diferentes posibilidades de inserción y las alternativas de aprendizaje a lo largo de la vida.»</p> <p>Para ello, al finalizar esta unidad de trabajo, el alumno/a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conoce las fuentes de empleo y las empresas del sector. • Identifica las ofertas de empleo adecuadas al perfil profesional y reconoce las ofertas de empleo engañosas. • Aprende a elaborar un currículum vitae y cartas de presentación. • Distingue los distintos tipos de pruebas y test psicotécnicos. • Sabe desenvolverse en una dinámica de grupo y en las entrevistas de trabajo. 		

<p>Contenidos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • La búsqueda de empleo <ul style="list-style-type: none"> - Fuentes de información - Selección de ofertas de empleo - El perfil del puesto de trabajo y el perfil del candidato • El currículum vitae: tipos y estructura • Trabajar en Europa. Europass • La carta de presentación • Pruebas y test psicotécnicos <ul style="list-style-type: none"> - Test psicotécnicos - Test de personalidad - Pruebas profesionales - Test de cultura general • Dinámicas de grupo • La entrevista de trabajo
<p>Criterios de Evaluación</p>	<p>Al evaluar a los alumnos se tendrá en cuenta si:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se ha identificado y ha analizado una oferta laboral referida a los intereses profesionales propios. • Se ha elaborado correctamente un currículum vitae y una carta de presentación. • Se ha desenvuelto de forma apropiada en una dinámica de grupo. • Se ha preparado adecuadamente una entrevista de trabajo, demostrando que conoce las preguntas más frecuentes y sabiendo dar respuestas adecuadas y adaptadas a sus características personales. • Se ha descrito y desarrollado el proceso para obtener un puesto de trabajo, partiendo de una oferta de empleo real o simulada. • Se han determinado las técnicas utilizadas en el proceso de búsqueda de empleo. • Se han identificado los principales yacimientos de empleo y de inserción laboral de su sector profesional.