



## ÍNDICE

<b>1. JUSTIFICACIÓN</b>	<b>2</b>
1.1 Marco Normativo para la Formación Profesional en España y Andalucía, relacionados con el Módulo Profesional de “Formación y Orientación Laboral”, del Ciclo Formativo de Grado Superior de Administración y Finanzas .....	2
<b>2. OBJETIVOS</b>	<b>6</b>
2.1 Competencia General del Título.....	6
2.2 Competencias Profesionales, Personales y Sociales .....	7
2.3 Objetivos Generales del Título .....	8
2.4 Resultados de Aprendizaje del Módulo Profesional .....	9
<b>3. CONTENIDOS</b>	<b>11</b>
3.1 Análisis y secuenciación de contenidos.....	11
3.2 Unidades de Trabajo .....	13
3.3 Temas transversales .....	20
<b>4. METODOLOGÍA</b>	<b>22</b>
<b>5. EVALUACIÓN</b>	<b>23</b>
5.1 Criterios de Evaluación .....	23
6.3 Criterios de calificación .....	30
6.4 Sesiones de evaluación .....	34
6.5 Sistemas y criterios de recuperación .....	35
<b>6. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD</b>	<b>35</b>
7.1. Atención a la diversidad según la normativa vigente .....	36
7.1.1. Equidad en la educación .....	36
7.1.2. Alumnado que presenta necesidades educativas especiales .....	36
7.1.3. Alumnado con altas capacidades intelectuales. ....	37
7.1.4. Alumnado con integración tardía en el sistema educativo español .....	37
7.1.5. Educación Compensatoria .....	37
7.2. La Atención a la Diversidad en mi práctica docente. Medidas a tener en cuenta. ....	38
<b>7. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS</b>	<b>39</b>
<b>8. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES</b>	<b>39</b>
<b>ANEXOS</b>	

## 1. JUSTIFICACIÓN

El módulo profesional de Formación y Orientación Laboral (F.O.L.), se integra en el primer curso del Ciclo Formativo de Grado Superior de “Administración y Finanzas”, y contiene la formación necesaria para que el alumnado pueda insertarse laboralmente y desarrollar su carrera profesional en el sector.

### 1.1 Marco Normativo para la Formación Profesional en España y Andalucía, relacionados con el Módulo Profesional de “Formación y Orientación Laboral”, del Ciclo Formativo de Grado Superior de Administración y Finanzas

#### LEYES ORGÁNICAS

- La Ley Orgánica 5/2002, de 19 de Junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional. (BOE 20-6-2002).
- La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE). (BOE 14-07-06).
- Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa. (LOMCE). (BOE 10-12-13).
- Ley 17/2007, 10 de diciembre, de Educación de Andalucía, (LEA). (BOJA 26-12-2007)

#### DE LA ORDENACIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INICIAL

- Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo. (BOE 30-07-2011).
- Decreto 436/2008, de 2 de septiembre, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas de la Formación Profesional inicial que forma parte del sistema educativo. (BOJA 12-9-2008)
- ANTEPROYECTO DE LEY DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE ANDALUCÍA. 327-14-ECD

#### DE CENTROS

- Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria. (BOJA 16-07-2010)
- ORDEN de 20 de agosto de 2010, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los institutos de educación secundaria, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado. (BOJA 30-08-2010)

#### DE LAS ENSEÑANZAS

- Real Decreto 1584/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas y se fijan sus enseñanzas mínimas.(BOE 15-12-2011)

- Orden de 11 de marzo de 2013, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en Administración y Finanzas. (BOJA 22-04-2013)
- ORDEN de 28 de septiembre de 2011, por la que se regulan los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y de proyecto para el alumnado matriculado en centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

#### **DE LA EVALUACIÓN**

- ORDEN de 29 de septiembre de 2010, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

### 3. OBJETIVOS

#### 3.1 Competencia General del Título

Según, Real Decreto 1584/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas y se fijan sus enseñanzas mínimas. (BOE 15-12-2011), recogidos también en la Orden de 11 de marzo de 2013, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en Administración y Finanzas (BOJA 22-04-2013), por el que se establecen las enseñanzas correspondientes al Título de Formación Profesional de Técnico Superior en Administración y Finanzas en Andalucía, perteneciente a la familia profesional de Administración y Gestión, los **requerimientos generales de cualificación profesional** del sistema productivo para este técnico y sus competencias profesionales consisten en *“organizar y ejecutar las operaciones de gestión y administración en los procesos comerciales, laborales, contables, fiscales y financieros de una empresa pública o privada, aplicando la normativa vigente y los protocolos de gestión de calidad, gestionando la información, asegurando la satisfacción del cliente y/o usuario y actuando según las normas de prevención de riesgos laborales y protección medioambiental”*.

Las cualificaciones profesionales y sus correspondientes módulos formativos serán los regulados en **Real Decreto 1087/2005**, de 16 de septiembre, por el que se establecen nuevas cualificaciones profesionales que se incluyen en el Catálogo nacional de cualificaciones profesionales, así como sus correspondientes módulos formativos que se incorporan al Catálogo modular de formación profesional, y se actualizan determinadas cualificaciones profesionales de las establecidas por el Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero; **Real Decreto 295/2004**, de 20 de febrero, por el que se establecen determinadas cualificaciones profesionales que se incluyen en el Catálogo nacional de cualificaciones profesionales, así como sus correspondientes módulos formativos que se incorporan al Catálogo modular de formación profesional; **Real Decreto 107/2008**, de 1 de febrero, por el que se complementa el

catálogo nacional de cualificaciones profesionales, mediante el establecimiento de siete cualificaciones profesionales de la Familia Profesional de Administración y Gestión

A través del módulo de **FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL**, enmarcado en el primer curso del Título de Técnico Superior de Administración y Finanzas, el profesional debe adquirir la siguiente **cualificación profesional completa**:

*a) Administración de recursos humanos. ADG084\_3 (Real Decreto 295/2007, de 20 de febrero, y actualizada en el Real Decreto 107/2008, de 1 de febrero), que comprende las siguientes unidades de competencia:*

*UC0237\_3 Realizar la gestión y control administrativo de recursos humanos.*

*UC0238\_3 Realizar el apoyo administrativo a las tareas de selección, formación y desarrollo de recursos humanos.*

*UC0987\_3 Administrar los sistemas de información y archivo en soporte convencional e informático.*

*UC0233\_2 Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación.*

Las nuevas tecnologías, la innovación en los productos y la organización flexible, suponen que el trabajo profesional está sujeto a una transformación continua con nuevos métodos y formas de trabajo, lo cual presenta consecuencias importantes para la cualificación y competencia de dichos trabajadores y para su formación.

El trabajo en el centro educativo tiene como fin último **dotar, de las competencias profesionales, personales y sociales**, a los alumnos en el sentido de *“posesión y desarrollo de conocimientos, destrezas y actitudes para realizar con éxito la cualificación profesional propia del Técnico Superior en Administración y Finanzas en diferentes situaciones de trabajo, de forma autónoma y responsable en su área profesional”*.

### **3.2 Competencias Profesionales, Personales y Sociales**

De las **competencias profesionales, personales y sociales** que aparecen reguladas por el *artículo 5 del Real Decreto 1584/2011, de 4 de noviembre*, con la programación de este módulo de **FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL** vamos a contribuir a desarrollar principalmente las siguientes:

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

ñ) Resolver situaciones, problemas o contingencias con iniciativa y autonomía en el ámbito de su competencia, con creatividad, innovación y espíritu de mejora en el trabajo personal y en el de los miembros del equipo.

o) Organizar y coordinar equipos de trabajo con responsabilidad, supervisando el desarrollo del mismo, manteniendo relaciones fluidas y asumiendo el liderazgo, así como aportando soluciones a los conflictos grupales que se presenten.

p) Comunicarse con sus iguales, superiores, clientes y personas bajo su responsabilidad, utilizando vías eficaces de comunicación, transmitiendo la información o conocimientos adecuados y respetando la autonomía y competencia de las personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.

q) Generar entornos seguros en el desarrollo de su trabajo y el de su equipo, supervisando y aplicando los procedimientos de prevención de riesgos laborales y ambientales, de acuerdo con lo establecido por la normativa y los objetivos de la empresa.

r) Supervisar y aplicar procedimientos de gestión de calidad, de accesibilidad universal y de “diseño para todos”, en las actividades profesionales incluidas en los procesos de producción o prestación de servicios.

s) Realizar la gestión básica para la creación y funcionamiento de una pequeña empresa y tener iniciativa en su actividad profesional con sentido de la responsabilidad social.

t) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de su actividad profesional, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, participando activamente en la vida económica, social y cultural

### 3.3 Objetivos Generales del Título

De los objetivos generales enunciados en el artículo 3 de la Orden de 11 de marzo de 2013, la formación de este módulo de **FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL** contribuye a alcanzar principalmente que se relacionan a continuación:

o) Analizar y utilizar los recursos y oportunidades de aprendizaje relacionados con la evolución científica, tecnológica y organizativa del sector y las tecnologías de la información y la comunicación, para mantener el espíritu de actualización y adaptarse a nuevas situaciones laborales y personales.

p) Desarrollar la creatividad y el espíritu de innovación para responder a los retos que se presentan en los procesos y en la organización del trabajo y de la vida personal.

q) Tomar decisiones de forma fundamentada, analizando las variables implicadas, integrando saberes de distinto ámbito y aceptando los riesgos y la posibilidad de equivocación en las mismas, para afrontar y resolver distintas situaciones, problemas o contingencias.

r) Desarrollar técnicas de liderazgo, motivación, supervisión y comunicación en contextos de trabajo en grupo, para facilitar la organización y coordinación de equipos de trabajo.

t) Evaluar situaciones de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental, proponiendo y aplicando medidas de prevención personales y colectivas, de acuerdo con la normativa aplicable en los procesos de trabajo, para garantizar entornos seguros.

u) Identificar y proponer las acciones profesionales necesarias, para dar respuesta a la accesibilidad universal y al “diseño para todos”.

w) Utilizar procedimientos relacionados con la cultura emprendedora, empresarial y de iniciativa profesional, para realizar la gestión básica de una pequeña empresa o emprender un trabajo.

*x) Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, teniendo en cuenta el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales, para participar como ciudadano democrático*

### **3.4 Resultados de Aprendizaje del Módulo Profesional**

A partir de los resultados de aprendizaje establecidos en la orden que regula el título de Técnico Superior en Administración y Finanzas, vamos analizar la relación existente entre las competencias profesionales, personales y sociales con los resultados de aprendizaje del módulo de FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL. Así mismo hemos analizado la relación existente entre los objetivos generales del título y los resultados de aprendizaje del módulo profesional, relacionándolo todo con las unidades de trabajo propuestas.

En la tabla que expongo a continuación relacionamos además de las competencias profesionales, personales y sociales y los objetivos generales, las unidades didácticas implicadas en la consecución de los resultados de aprendizaje:

## MÓDULO PROFESIONAL: FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL (F.O.L.)

C.PR.P.S	OBJ.G.	RESULTADOS APRENDIZAJE (R.A.)	PESO R.A.	UNIDADES DE TRABAJO (U.T.)
n) s) t)	o) p) q) u) w) x)	R.A.1: Selecciona oportunidades de empleo, identificando las diferentes posibilidades de inserción, y las alternativas de aprendizaje a lo largo de la vida	15%	U.T.7: Búsqueda activa de empleo
n) ñ) o) p) r) s) t)	o) p) q) r) u) w) x)	R.A.2: Aplica las estrategias del trabajo en equipo, valorando su eficacia y eficiencia para la consecución de los objetivos de la organización	10%	U.T.6: Gestión del conflicto y equipos de trabajo
n) ñ) o) p) q) r) s) t)	o) p) q) u) w) x)	R.A.3: Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo	15%	U.T.4: El contrato de Trabajo
n) s) t)	o) p) q) u) w) x)	R.A.4: Determina la acción protectora del sistema de la Seguridad Social ante las distintas contingencias cubiertas, identificando las distintas clases de prestaciones	15%	U.T.5: Seguridad Social, empleo y desempleo
n) ñ) o) p) q) r) s) t)	o) p) q) t) u) w) x)	R.A.5: Evalúa los riesgos derivados de su actividad, analizando las condiciones de trabajo y los factores de riesgo presentes en su entorno laboral	15%	U.T.1: Evaluación de riesgos laborales
n) ñ) o) p) q) r) s) t)	o) p) q) t) u) w) x)	R.A.6: Participa en la elaboración de un plan de prevención de riesgos en la empresa, identificando las responsabilidades de todos los agentes implicados	15%	U.T.2: Planificación de la Prevención de Riesgos en la empresa
n) ñ) o) p) q) r) s) t)	o) p) q) t) u) w) x)	R.A.7: Aplica las medidas de prevención y protección, analizando las situaciones de riesgo en el entorno laboral del técnico superior en Administración y Finanzas	15%	U.T.3: Aplicación de medidas de prevención y protección en la empresa



## 4. CONTENIDOS

### 4.1 Análisis y secuenciación de contenidos

Los contenidos que seguidamente se detallan, se muestran dentro de sus correspondientes unidades de trabajo, formando cada una de ellas un bloque directamente relacionado con los objetivos generales del módulo, las competencias profesionales personales y sociales, con un resultado de aprendizaje y los correspondientes criterios de evaluación del mismo.

Así, los contenidos se distribuirán en los siguientes 7 bloques temáticos que corresponderán a cada uno de los resultados de aprendizaje, formando unidades de trabajo:

~~**BLOQUE TEMÁTICO I:** Evalúa los riesgos derivados de su actividad, analizando las condiciones de trabajo y los factores de riesgo presentes en su entorno laboral. **RA5**~~

**BLOQUE TEMÁTICO II:** Participa en la elaboración de un plan de prevención de riesgos en la empresa, identificando las responsabilidades de todos los agentes implicados. **RA6**

**BLOQUE TEMÁTICO III:** Aplica las medidas de prevención y protección, analizando las situaciones de riesgo en el entorno laboral del técnico superior en Administración y Finanzas. **RA7**

**BLOQUE TEMÁTICO IV:** Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo. **RA3**

**BLOQUE TEMÁTICO V:** Determina la acción protectora del sistema de la Seguridad Social ante las distintas contingencias cubiertas, identificando las distintas clases de prestaciones. **RA4**

**BLOQUE TEMÁTICO VI:** Aplica las estrategias del trabajo en equipo, valorando su eficacia y eficiencia para la consecución de los objetivos de la organización. **RA2**

**BLOQUE TEMÁTICO VII:** Selecciona oportunidades de empleo, identificando las diferentes posibilidades de inserción, y las alternativas de aprendizaje a lo largo de la vida. **RA1**

---

La temporalización de los bloques temáticos y sus correspondientes unidades de trabajo se ha basado en los siguientes criterios:

- Se ha priorizado el estudio de la prevención de riesgos laborales al objeto de concienciar al alumnado de la importancia de su cumplimiento para evitar o minimizar cualquier riesgo laboral que pudiera desembocar en un accidente de trabajo o una enfermedad profesional. Así se iniciará con el estudio de las Unidades 1, 2 y 3, correspondientes a los RA5, RA6 y RA7 respectivamente.
- En una segunda fase se iniciará el estudio de los derechos y obligaciones de los trabajadores, el contrato laboral y las prestaciones de la seguridad social. Estos temas se tratarán en las Unidades 4 y 5, correspondientes a los RA3 y RA4 respectivamente.
- Finalmente se estudiará la importancia del trabajo en equipo, la resolución de conflictos y la búsqueda activa de empleo. Esta materia se tratará en las Unidades 6 y 7, correspondientes a los RA2 y RA1 respectivamente. Se motivará al alumnado a trabajar en grupo y así disfrutar de sus ventajas y conocer sus inconvenientes, poniendo en prácticas para minimizar estos últimos.

**DISTRIBUCIÓN DE UNIDADES POR BLOQUES, SESIONES Y EVALUACIÓN.**

<b>BLOQUE</b>	<b>Nº U.T.</b>	<b>TÍTULO</b>	<b>SESIONES / H.</b>	<b>EVALUACIÓN</b>	<b>TEMAS TRANSVERSALES</b>
I	1	EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES	13	PRIMER PARCIAL	
II	2	PLANIFICACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS EN LA EMPRESA	13		
III	3	APLICACIÓN DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN EN LA EMPRESA	13		
IV	4	EL CONTRATO DE TRABAJO	15	SEGUNDO PARCIAL	
V	5	SEGURIDAD SOCIAL, EMPLEO Y DESEMPLEO	14		
VI	6	EQUIPOS DE TRABAJO Y GESTIÓN DEL CONFLICTO	14	TERCER PARCIAL	
VII	7	BÚSQUEDA ACTIVA DE EMPLEO	14		
<b>TOTAL SESIONES</b>			<b>96</b>		

## 4.2. Unidades de Trabajo.

MÓDULO PROFESIONAL: F.O.L.	UT1: EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES		CURSO: PRIMERO
RELACIÓN CURRÍCULO	OBJETIVOS DIDÁCTICOS	CONTENIDOS	O. METODOLÓGICAS
<p><b>COMPETENCIAS PROF/PERS/SOCIALES (RD.1584/2011)</b> n) ñ) o) p) q) r) s) t)</p> <p><b>OBJETIVOS GENERALES DEL TÍTULO (RD.1584/2011 - O.11/2013):</b> o) p) q) r) t) u) w) x)</p> <p><b>R.A.5 (O.11/3/2013):</b> Evalúa los riesgos derivados de su actividad, analizando las condiciones de trabajo y los factores de riesgo presentes en su entorno laboral</p>	<p>a) Reconocer la importancia de la P.R.L. en la empresa.</p> <p>b) Relacionar la salud del trabajador con las condiciones laborales..</p> <p>c) Conocer los daños laborales y los factores de riesgo que pueden provocarlos.</p> <p>d) Saber detectar situaciones de riesgo en el entorno de trabajo del técnico superior en Administración y Finanzas.</p> <p>e) Evaluar riesgos en la empresa.</p> <p>f) Reconocer las condiciones de trabajo para la P.R.L. en los entornos de trabajo relacionados con el técnico superior en Administración y Finanzas.</p> <p>g) Saber clasificar y describir los tipos de daños profesionales, con especial referencia a accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, relacionados con el perfil profesional del técnico superior en Administración y Finanzas</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Valoración de la relación entre trabajo y salud.</li> <li>2. Análisis de factores de riesgo.</li> <li>3. La evaluación de riesgos en la empresa como elemento básico de la actividad preventiva.</li> <li>4. Análisis de riesgos ligados a las condiciones de seguridad.</li> <li>5. Análisis de riesgos ligados a las condiciones ambientales.</li> <li>6. Análisis de riesgos ligados a las condiciones ergonómicas y psicosociales.</li> <li>7. Riesgos específicos en el sector de la administración.</li> <li>8. Determinación de los posibles daños a la salud del trabajador que pueden derivarse de las situaciones de riesgo detectadas</li> </ol>	<p><b>Estilo metodológico:</b> constructivista e inductivo, para, partiendo de las ideas previas del alumnado sobre ejemplos y casos particulares, llegar al aprendizaje por la participación y la investigación</p> <p><b>Espacios:</b> 2 horas semanales en aula polivalente y 1 hora en taller informático</p> <p><b>Recursos:</b> Proyector con pizarra digital y equipos informáticos con acceso a internet</p> <p><b>Temporalización:</b> 13 horas en el primer trimestre. Hay que destacar que los alumnos se estarán incorporando paulatinamente lo cual ralentizará el aprendizaje.</p>
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN		ACTIVIDADES E-A
<ol style="list-style-type: none"> <li>a) Se ha valorado la importancia de la cultura preventiva en todos los ámbitos y actividades de la empresa.</li> <li>b) Se han relacionado las condiciones laborales con la salud del trabajador.</li> <li>c) Se han clasificado los factores de riesgo en la actividad y los daños derivados de los mismos</li> <li>d) Se han identificado las situaciones de riesgo más habituales en los entornos de trabajo del técnico superior en Administración y Finanzas.</li> <li>e) Se ha determinado la evaluación de riesgos en la empresa.</li> <li>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 Administración y Finanzas.</li> <li>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 Administración y Finanzas</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ejercicios de clase</li> <li>• Participación en debates</li> <li>• Prueba tipo test</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Visionado del documental “Cuervos de Acero”</li> <li>• Debate sobre la necesidad de la prevención de riesgos laborales</li> <li>• Ejercicio de análisis de riesgos laborales en “Cuervos de Acero”</li> <li>• Ejercicio de evaluación de riesgos laborales en “Cuervos de Acero”</li> <li>• Análisis de riesgos laborales en las oficinas</li> </ul>

MÓDULO PROFESIONAL: F.O.L.	UT2: PLANIFICACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS EN LA EMPRESA		CURSO: PRIMERO
RELACIÓN CURRÍCULO	OBJETIVOS DIDÁCTICOS	CONTENIDOS	O. METODOLÓGICAS
<p><b>COMPETENCIAS PROF/PERS/SOCIALES (RD.1584/2011)</b> n) ñ) o) p) q) r) s) t)</p> <p><b>OBJETIVOS GENERALES DEL TÍTULO (RD.1584/2011 - O.11/2013):</b> o) p) q) r) t) u) w) x)</p> <p><b>R.A.6 (O.11/3/2013):</b> Participa en la elaboración de un plan de prevención de riesgos en la empresa, identificando las responsabilidades de todos los agentes implicados</p>	<p>a) Entender los principales derechos y deberes en materia de P.R.L..</p> <p>b) Conocer las distintas formas de gestión de la prevención en la empresa, según la normativa sobre P.R.L..</p> <p>c) Reconocer las formas de representación de los trabajadores en la empresa en materia de P.R.L..</p> <p>d) Identificar los organismos públicos relacionados con la P.R.L..</p> <p>e) Entender 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) Conocer el contenido del plan de prevención en un centro de trabajo relacionado con el sector profesional del técnico superior en Administración y Finanzas.</p> <p>g) Elaborar un plan de emergencia y evacuación de una pequeña y mediana empresa</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.</li> <li>Gestión de la prevención en la empresa.</li> <li>Organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.</li> <li>Planificación de la prevención en la empresa.</li> <li>Planes de emergencia y de evacuación en entornos de trabajo.</li> <li>Elaboración de un plan de emergencia en una “pyme”.</li> </ol>	<p><b>Estilo metodológico:</b> constructivista e inductivo, para, partiendo de las ideas previas del alumnado sobre ejemplos y casos particulares, llegar al aprendizaje por la participación y la investigación</p> <p><b>Espacios:</b> 2 horas semanales en aula polivalente y 1 hora en taller informático</p> <p><b>Recursos:</b> Proyector con pizarra digital y equipos informáticos con acceso a internet</p> <p><b>Temporalización:</b> 13 horas en el primer trimestre.</p>
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN		ACTIVIDADES E-A
<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 Administración y Finanzas.</p> <p>g) Se ha proyectado un plan de emergencia y evacuación de una pequeña y mediana empresa</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ejercicios de clase</li> <li>Participación en debates</li> <li>Prueba tipo test</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Debate sobre las obligaciones de empresa y trabajador en materia de P.R.L.</li> <li>Actividades sobre elaboración de un Plan de Prevención y Plan de Emergencia</li> </ul>

MÓDULO PROFESIONAL: F.O.L.	UT3: APLICACIÓN DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN Y PREVENCIÓN EN LA EMPRESA		CURSO: PRIMERO
RELACIÓN CURRÍCULO	OBJETIVOS DIDÁCTICOS	CONTENIDOS	O. METODOLÓGICAS
<p><b>COMPETENCIAS PROF/PERS/SOCIALES (RD.1584/2011)</b></p> <p>n) ñ) o) p) q) r) s) t)</p> <p><b>OBJETIVOS GENERALES DEL TÍTULO (RD.1584/2011 - O.11/2013):</b></p> <p>o) p) q) r) t) u) w) x)</p> <p><b>R.A.7 (O.11/3/2013):</b></p> <p>Aplica las medidas de prevención y protección, analizando las situaciones de riesgo en el entorno laboral del técnico superior en Administración y Finanzas</p>	<p>a) Entender 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.</p> <p>b) Conocer el significado y alcance de los distintos tipos de señalización de seguridad.</p> <p>c) Entender los protocolos de actuación en caso de emergencia.</p> <p>d) Saber clasificar heridos en caso de emergencia en función de su gravedad.</p> <p>e) Conocer 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</p> <p>f) Reconocer los requisitos y condiciones para la vigilancia de la salud del trabajador y su importancia para la P.R.L.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Determinación de las medidas de prevención y protección individual y colectiva.</li> <li>Protocolo de actuación ante una situación de emergencia.</li> <li>Primeros auxilios</li> </ol>	<p><b>Estilo metodológico:</b> constructivista e inductivo, para, partiendo de las ideas previas del alumnado sobre ejemplos y casos particulares, llegar al aprendizaje por la participación y la investigación</p> <p><b>Espacios:</b> 2 horas semanales en aula polivalente y 1 hora en taller informático</p> <p><b>Recursos:</b> Proyector con pizarra digital y equipos informáticos con acceso a internet</p> <p><b>Temporalización:</b> 13 horas en el primer trimestre.</p>
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN		ACTIVIDADES E-A
<p>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.</p> <p>b) Se ha analizado el significado y alcance de los distintos tipos de señalización de seguridad.</p> <p>c) Se han analizado los protocolos de actuación en caso de emergencia.</p> <p>d) Se han identificado las técnicas de clasificación de heridos en caso de emergencia donde existan víctimas de diversa gravedad.</p> <p>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</p> <p>f) Se han determinado los requisitos y condiciones para la vigilancia de la salud del trabajador y su importancia como medida de prevención</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ejercicios de clase</li> <li>Participación en debates</li> <li>Prueba tipo test</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Debate sobre la importancia del uso de los E.P.I.</li> <li>Ejercicios sobre medidas de prevención a adoptar en función de los riesgos detectados</li> <li>Ejercicios sobre actuación en caso de emergencia y primeros auxilios</li> </ul>

MÓDULO PROFESIONAL: F.O.L.	UT4: EL CONTRATO DE TRABAJO		CURSO: PRIMERO
RELACIÓN CURRÍCULO	OBJETIVOS DIDÁCTICOS	CONTENIDOS	O. METODOLÓGICAS
<p><b>COMPETENCIAS PROF/PERS/SOCIALES (RD.1584/2011)</b> n) ñ) o) p) q) r) s) t)</p> <p><b>OBJETIVOS GENERALES DEL TÍTULO (RD.1584/2011 - O.11/2013):</b> o) p) q) r) t) u) w) x)</p> <p><b>R.A.3 (O.11/3/2013):</b> Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo</p>	<p>a) Entender los conceptos básicos del derecho del trabajo.</p> <p>b) Reconocer los principales organismos que intervienen en las relaciones entre empresarios y trabajadores.</p> <p>c) Conocer los derechos y obligaciones derivados de la relación laboral</p> <p>d) Entender las principales modalidades de contratación, identificando las medidas de fomento a la contratación.</p> <p>e) Valorar la importancia de las medidas establecidas por la legislación vigente para la conciliación de la vida laboral y familiar.</p> <p>f) Conocer las características de los nuevos entornos de organización del trabajo.</p> <p>g) Entender el recibo de salarios.</p> <p>h) Conocer las causas y efectos de la modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.</p> <p>i) Saber encontrar las condiciones de trabajo pactadas en un convenio colectivo aplicable a un sector profesional relacionado con AYF.</p> <p>j) Reconocer las diferentes medidas de conflicto colectivo y los procedimientos de solución de conflictos</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El derecho del trabajo. <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1. Relaciones Laborales.</li> <li>1.2. Fuentes de la relación laboral y principios de aplicación.</li> <li>1.3. Organismos que intervienen en las relaciones laborales.</li> </ol> </li> <li>2. Análisis de la relación laboral individual.</li> <li>3. Derechos y Deberes derivados de la relación laboral.</li> <li>4. Modalidades de contrato de trabajo y medidas del fomento de la contratación.</li> <li>5. Beneficios para los trabajadores en las nuevas organizaciones: flexibilidad, beneficios sociales entre otros.</li> <li>6. El Salario. Interpretación de la estructura salarial. <ol style="list-style-type: none"> <li>6.1. Salario Mínimo Interprofesional.</li> </ol> </li> <li>7. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.</li> <li>8. Representación de los trabajadores/as. <ol style="list-style-type: none"> <li>8.1. Representación sindical y representación unitaria.</li> <li>8.2. Competencias y garantías laborales.</li> <li>8.3. Negociación colectiva</li> </ol> </li> <li>9. Análisis de un convenio colectivo aplicable al ámbito profesional del técnico superior en Administración y Finanzas.</li> <li>10. Conflictos laborales. <ol style="list-style-type: none"> <li>10.1. Causas y medidas del conflicto colectivo: la huelga y el cierre patronal.</li> <li>10.2. Procedimientos de resolución de conflictos laborales</li> </ol> </li> </ol>	<p><b>Estilo metodológico:</b> constructivista e inductivo, para, partiendo de las ideas previas del alumnado sobre ejemplos y casos particulares, llegar al aprendizaje por la participación y la investigación</p> <p><b>Espacios:</b> 2 horas semanales en aula polivalente y 1 hora en taller informático</p> <p><b>Recursos:</b> Proyector con pizarra digital y equipos informáticos con acceso a internet</p> <p><b>Temporalización:</b> 15 horas en el segundo trimestre.</p>
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN		ACTIVIDADES E-A
<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 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 Administración y Finanzas.</p> <p>j) Se han analizado las diferentes medidas de conflicto colectivo y los procedimientos de solución de conflictos</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ejercicios de clase</li> <li>• Trabajo de clase</li> <li>• Prueba tipo test</li> <li>• Prueba práctica</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ejercicios de contratación laboral</li> <li>• Ejercicios de nóminas junto a los ejercicios de cotizaciones a la Seguridad Social de la unidad siguiente</li> <li>• Trabajo sobre convenio colectivo en oficinas</li> </ul>

MÓDULO PROFESIONAL: F.O.L.	UT5: SEGURIDAD SOCIAL, EMPLEO Y DESEMPLEO		CURSO: PRIMERO
RELACIÓN CURRÍCULO	OBJETIVOS DIDÁCTICOS	CONTENIDOS	O. METODOLÓGICAS
<p><b>COMPETENCIAS PROF/PERS/SOCIALES (RD.1584/2011)</b></p> <p><b>n) ñ) o) p) q) r) s) t)</b></p> <p><b>OBJETIVOS GENERALES DEL TÍTULO (RD.1584/2011 - O.11/2013):</b></p> <p><b>o) p) q) r) t) u) w) x)</b></p> <p><b>R.A.4 (O.11/3/2013):</b></p> <p>Determina la acción protectora del sistema de la Seguridad Social ante las distintas contingencias cubiertas, identificando las distintas clases de prestaciones</p>	<p>a) Dar importancia al papel de la seguridad social como pilar esencial para la mejora de la calidad de vida de los ciudadanos.</p> <p>b) Conocer las contingencias que cubre el sistema de Seguridad Social.</p> <p>c) Entender los regímenes existentes en el sistema de la Seguridad Social.</p> <p>d) Conocer las obligaciones de empresario y trabajador dentro del sistema de seguridad social.</p> <p>e) Saber calcular las bases de cotización de un trabajador y las cuotas correspondientes a trabajador y empresario.</p> <p>f) Reconocer las prestaciones del sistema de Seguridad Social, identificando los requisitos.</p> <p>g) Conocer de forma práctica las situaciones legales de desempleo.</p> <p>h) Saber calcular la duración y cuantía de una prestación por desempleo de nivel contributivo básico</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Estructura del Sistema de la Seguridad social.</li> <li>2. Determinación de las principales obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de Seguridad Social: afiliación, altas, bajas y cotización.</li> <li>3. Estudio de las Prestaciones de la Seguridad Social.</li> <li>4. Situaciones protegibles en la protección por desempleo</li> </ol>	<p><b>Estilo metodológico:</b> constructivista e inductivo, para, partiendo de las ideas previas del alumnado sobre ejemplos y casos particulares, llegar al aprendizaje por la participación y la investigación</p> <p><b>Espacios:</b> 2 horas semanales en aula polivalente y 1 hora en taller informático</p> <p><b>Recursos:</b> Proyector con pizarra digital y equipos informáticos con acceso a internet</p> <p><b>Temporalización:</b> 14 horas en el segundo trimestre.</p>
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN		ACTIVIDADES E-A
<ol style="list-style-type: none"> <li>a) Se ha valorado el papel de la seguridad social como pilar esencial para la mejora de la calidad de vida de los ciudadanos.</li> <li>b) Se han enumerado las diversas contingencias que cubre el sistema de Seguridad Social.</li> <li>c) Se han identificado los regímenes existentes en el sistema de la Seguridad Social.</li> <li>d) Se han identificado las obligaciones de empresario y trabajador dentro del sistema de seguridad social.</li> <li>e) Se han identificado en un supuesto sencillo las bases de cotización de un trabajador y las cuotas correspondientes a trabajador y empresario.</li> <li>f) Se han clasificado las prestaciones del sistema de Seguridad Social, identificando los requisitos.</li> <li>g) Se han determinado las posibles situaciones legales de desempleo en supuestos prácticos sencillos.</li> <li>h) Se ha realizado el cálculo de la duración y cuantía de una prestación por desempleo de nivel contributivo básico</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ejercicios de clase</li> <li>• Participación en debates</li> <li>• Prueba tipo test</li> <li>• Prueba práctica</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Debate sobre la importancia de cotizar a la Seguridad Social</li> <li>• Ejercicios de cálculo de prestaciones y subsidios</li> <li>• Ejercicios de cotizaciones junto a los ejercicios de nóminas de la unidad anterior</li> </ul>



MÓDULO PROFESIONAL: F.O.L.	UT6: EQUIPOS DE TRABAJO Y GESTIÓN DEL CONFLICTO		CURSO: PRIMERO
RELACIÓN CURRÍCULO	OBJETIVOS DIDÁCTICOS	CONTENIDOS	O. METODOLÓGICAS
<p><b>COMPETENCIAS PROF/PERS/SOCIALES (RD.1584/2011)</b> n) ñ) o) p) q) r) s) t)</p> <p><b>OBJETIVOS GENERALES DEL TÍTULO (RD.1584/2011 - O.11/2013):</b> o) p) q) r) t) u) w) x)</p> <p><b>R.A.2 (O.11/3/2013):</b> Aplica las estrategias del trabajo en equipo, valorando su eficacia y eficiencia para la consecución de los objetivos de la organización</p>	<p>a) Reconocer las ventajas del trabajo en equipo en situaciones de trabajo relacionadas con AYF.</p> <p>b) Entender los equipos de trabajo que pueden constituirse en una situación real de trabajo.</p> <p>c) Conocer las características del equipo de trabajo eficaz e ineficaz.</p> <p>d) Valorar la importancia de la existencia de diversidad de roles y opiniones asumidos por los miembros de un equipo.</p> <p>e) Entender la posible existencia de conflicto entre los miembros de un grupo como un aspecto característico de las organizaciones.</p> <p>f) Conocer los tipos de conflictos y sus fuentes.</p> <p>g) Conocer los procedimientos para la resolución del conflicto</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Concepto de equipo de trabajo. <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1. Clasificación de los equipos de trabajo.</li> <li>1.2. Etapas en la evolución de los equipos de trabajo.</li> <li>1.3. Tipos de metodologías para trabajar en equipo</li> <li>1.4. Aplicación de técnicas para dinamizar equipos de trabajo.</li> <li>1.5. Técnicas de dirección de equipos.</li> </ol> </li> <li>2. Valoración de las ventajas e inconvenientes del trabajo de equipo para la eficacia de la organización.</li> <li>3. Equipos en el sector de la administración según las funciones que desempeñan.</li> <li>4. Equipos eficaces e ineficaces. <ol style="list-style-type: none"> <li>4.1. Similitudes y diferencias.</li> <li>4.2. La motivación y el liderazgo en los equipos eficaces.</li> </ol> </li> <li>5. La participación en el equipo de trabajo. <ol style="list-style-type: none"> <li>5.1. Diferentes roles dentro del equipo.</li> <li>5.2. La comunicación dentro del equipo.</li> <li>5.3. Organización y desarrollo de una reunión.</li> </ol> </li> <li>6. Conflicto: características, fuentes y etapas. <ol style="list-style-type: none"> <li>6.1. Métodos para la resolución o supresión del conflicto.</li> </ol> </li> <li>7. El proceso de toma de decisiones en grupo</li> </ol>	<p><b>Estilo metodológico:</b> constructivista e inductivo, para, partiendo de las ideas previas del alumnado sobre ejemplos y casos particulares, llegar al aprendizaje por la participación y la investigación</p> <p><b>Espacios:</b> 2 horas semanales en aula polivalente y 1 hora en taller informático</p> <p><b>Recursos:</b> Proyector con pizarra digital y equipos informáticos con acceso a internet</p> <p><b>Temporalización:</b> 14 horas en el tercer trimestre.</p>
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN		ACTIVIDADES E-A
<p>a) Se han valorado las ventajas de trabajo en equipo en situaciones de trabajo relacionadas con el perfil del técnico superior en Administración y Finanzas.</p> <p>b) Se han identificado los equipos de trabajo que pueden constituirse en una situación real 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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ejercicios de clase</li> <li>• Participación en Roll Playing y debate</li> <li>• Prueba tipo test</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Roll Playing sobre equipos de trabajo de desarrollo de ideas emprendedoras</li> <li>• Debate sobre la importancia de los equipos de trabajo y la resolución de conflictos</li> <li>• Ejercicios de búsqueda de ideas emprendedoras</li> </ul>



MÓDULO PROFESIONAL: F.O.L.	UT7: BÚSQUEDA ACTIVA DE EMPLEO		CURSO: PRIMERO
RELACIÓN CURRÍCULO	OBJETIVOS DIDÁCTICOS	CONTENIDOS	O. METODOLÓGICAS
<p><b>COMPETENCIAS PROF/PERS/SOCIALES (RD.1584/2011)</b> n) ñ) o) p) q) r) s) t)</p> <p><b>OBJETIVOS GENERALES DEL TÍTULO (RD.1584/2011 - O.11/2013):</b> o) p) q) r) t) u) w) x)</p> <p><b>R.A.1 (O.11/3/2013):</b> Selecciona oportunidades de empleo, identificando las diferentes posibilidades de inserción, y las alternativas de aprendizaje a lo largo de la vida</p>	<p>a) Conocer los principales yacimientos de empleo y de inserción laboral para el técnico superior en AYF. Se han determinado las aptitudes y actitudes requeridas para su actividad profesional.</p> <p>b) Conocer los itinerarios formativos-profesionales relacionados con el perfil profesional del técnico superior en AYF.</p> <p>c) Valorar la importancia de la formación permanente como factor clave para la empleabilidad y la adaptación a las exigencias del proceso productivo.</p> <p>d) Reconocer la personalidad, aspiraciones, actitudes y formación propia para la toma de decisiones.</p> <p>e) Saber aplicar las técnicas de búsqueda de empleo.</p> <p>f) Conocer las alternativas de autoempleo en los sectores profesionales de AYF.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Definición y análisis del sector profesional del título de Técnico superior en Administración y Finanzas. <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1. Análisis de los diferentes puestos de trabajo relacionados con el ámbito profesional del título, competencias profesionales, condiciones laborales y cualidades personales.</li> <li>1.2. Mercado laboral: tasas de actividad, ocupación y paro.</li> <li>1.3. Políticas de empleo.</li> </ol> </li> <li>2. Análisis de los intereses, aptitudes y motivaciones personales para la carrera profesional. <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1. Definición del objetivo profesional individual.</li> </ol> </li> <li>3. Identificación de itinerarios formativos relacionados con el técnico superior en Administración y Finanzas.</li> <li>4. Formación profesional inicial. <ol style="list-style-type: none"> <li>4.1. Formación para el empleo.</li> </ol> </li> <li>5. Valoración de la importancia de la formación permanente en la trayectoria laboral y profesional del técnico superior en Administración y Finanzas.</li> <li>6. El proceso de toma de decisiones.</li> <li>7. El proyecto profesional individual.</li> <li>8. Proceso de búsqueda de empleo en el sector público. Fuentes de información y formas de acceso.</li> <li>9. Proceso de búsqueda de empleo en pequeñas, medianas y grandes empresas del sector. Técnicas e instrumentos de búsqueda de empleo.</li> <li>10. Métodos para encontrar trabajo.</li> <li>11. Análisis de ofertas de empleo y de documentos relacionados con la búsqueda de empleo.</li> <li>12. Análisis de los procesos de selección.</li> <li>13. Aplicaciones informáticas.</li> <li>14. Oportunidades de aprendizaje y empleo en Europa</li> </ol>	<p><b>Estilo metodológico:</b> constructivista e inductivo, para, partiendo de las ideas previas del alumnado sobre ejemplos y casos particulares, llegar al aprendizaje por la participación y la investigación</p> <p><b>Espacios:</b> 2 horas semanales en aula polivalente y 1 hora en taller informático</p> <p><b>Recursos:</b> Proyector con pizarra digital y equipos informáticos con acceso a internet</p> <p><b>Temporalización:</b> 14 horas en el tercer trimestre.</p>
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN		ACTIVIDADES E-A
<p>a) Se han identificado los principales yacimientos de empleo y de inserción laboral para el técnico superior en Administración y Finanzas. 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 Administración y Finanzas.</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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ejercicios de clase</li> <li>• Participación en Roll Playing</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Roll Playing sobre entrevistas de trabajo</li> <li>• Ejercicios sobre búsqueda de empleo y formación profesional</li> <li>• Ejercicios sobre perfil personal y profesional</li> <li>• Ejercicios de elaboración de curriculum vitae</li> <li>• Ejercicios de búsqueda de ideas emprendedoras</li> </ul>

### 4.3 Temas transversales

En el actual modelo de enseñanza, que promueve la formación integral de la persona, es necesario que estén presentes en todos los módulos que se desarrollan en los diferentes ciclos formativos los contenidos transversales, que son los que se refieren a grandes temas que engloban múltiples contenidos que difícilmente pueden adscribirse específicamente a ningún módulo en particular.

Los temas transversales serán tratados a medida que se expongan y estudien el resto de contenidos específicos del ciclo formativo, estando presente en todos los módulos y de forma continua en los intercambios comunicativos y en los trabajos realizados en la ejecución de las prácticas y en los talleres.

- ✦ Educación moral y cívica, donde se desarrollarán criterios de actuación que favorezcan intercambios responsables y comportamientos de respeto, honestidad, tolerancia y flexibilidad con los compañeros. Propiciaremos actividades de debate, tertulia, etc.
- ✦ Educación para la paz, donde se desarrollan habilidades para el trabajo en grupo, escuchando y respetando las opiniones de los demás
- ✦ Educación ambiental. Concienciaremos al alumnado de la necesidad de efectuar un uso racional de los recursos existentes y una correcta disposición de los residuos para facilitar su posterior reciclaje.
- ✦ Educación para la salud. Respetando las normas de seguridad e higiene respecto a la manipulación de herramientas, equipos e instalaciones, efectuando las prácticas con rigor, de forma que el resultado cumpla con la normativa y no tenga efectos nocivos para la salud o integridad física de las personas y así conseguir que el alumnado reflexione sobre la necesidad de establecer unas normas de seguridad e higiene personales y del producto, que las conozca y las ponga en práctica en el desarrollo de las actividades formativas, así como tomen conciencia de las posibles consecuencias de no cumplirlas. Se corregirá a los alumnos que adopten posturas incorrectas a la hora de trabajar con el ordenador.
- ✦ Educación para la igualdad de oportunidades entre sexos, tomando una actitud abierta a nuevas formas organizativas basadas en el respeto, la cooperación y el bien común, prescindiendo de los estereotipos de género vigentes en la sociedad, profundizando en la condición humana, en su dimensión emocional, social, cultural y fisiológica, estableciendo

condiciones de igualdad en el trabajo en equipo. Además debe desarrollarse un uso del lenguaje no sexista y mantener una actitud crítica frente a expresiones sexistas a nivel oral y escrito

- ✦ Tecnologías de la información y de la comunicación, donde el alumnado valore e incorpore las NNTT, familiarizándose con los instrumentos que ofrece la tecnología para crear, almacenar, organizar, procesar, presentar y comunicar información. Utilizando las NNTT en la consulta de información técnica, en los informes, memorias y exposiciones orales y escritas. Una de las competencias clave de la educación es la del conocimiento y el uso habitual de las tecnologías de la información y de las comunicaciones en el aprendizaje. Se promoverá con el uso de material audiovisual como informático. Uso de la Moodle.

Con los contenidos transversales conseguimos dotar al alumnado de una formación integral, que contribuya a su desarrollo como persona en todas sus dimensiones y no sólo como estudiante. La presencia de los temas transversales en el desarrollo curricular es responsabilidad de toda la comunidad educativa, especialmente del equipo docente, por eso deben estar presentes en el proyecto educativo de centro y en las programaciones didácticas. Estos temas transversales no suelen contar en las programaciones con una temporalidad propia, sino que la propia naturaleza de las mismas induce a cierta espontaneidad en su integración, por lo que aprovecharemos el momento en que ocurran acontecimientos en la sociedad para impregnar con estos contenidos la práctica educativa y el trabajo diario en el aula. El papel que juega el profesor en el campo de los valores es determinante en lo que respecta a su actitud personal en la organización y moderación de las actuaciones del alumnado y sobre todo en el desarrollo en el aula, que es donde se debe hablar de valores y comportamientos, así como de su aprendizaje.

## 5. METODOLOGÍA

De acuerdo con el Plan de Centro, la enseñanza de este módulo se basará en un estilo metodológico **constructivista e inductivo**.

En la medida de lo posible partiremos de las ideas y conocimientos previos del alumnado, ofreciéndoles el estudio de casos concretos, situaciones sobre las que toda la clase tendrá la oportunidad de aportar su punto de vista, para llegar a formular ideas generales que sirvan de base para sustentar el aprendizaje. **Se intentará que el alumnado sienta la necesidad de aprender** para avanzar en su conocimiento sobre la materia tratada, y así comprenda que toda la formación que se le ofrece tiene un sentido y una utilidad práctica directa en su futuro laboral dentro del perfil de Técnico en Administración y Finanzas.

Se favorecerá por tanto la implicación del alumnado en su propio aprendizaje, fomentando su autoconfianza, y los procesos de aprendizaje autónomo, y promover hábitos de **colaboración y de trabajo en equipo, con el constante apoyo y supervisión del docente**.

Se incluirán actividades que estimulen el interés y el hábito de la lectura, la práctica de la expresión escrita y la capacidad de expresarse correctamente en público, como principales vías de intercambio del conocimiento.

Se estimulará la reflexión y el pensamiento crítico en el alumnado, así como los procesos de construcción individual y colectiva del conocimiento, y se favorecerá el **descubrimiento, la investigación, el espíritu emprendedor y la iniciativa personal**. El alumno debe sentirse en todo momento con la libertad suficiente para mostrarse crítico, siempre desde el **respeto y la coherencia**.

Preocupa especialmente que el alumnado pierda la atención sobre lo que se está sucediendo en la clase mientras esté tomando apuntes o realizando cualquier anotación, por lo que se minimizará la posibilidad de que se sientan en la necesidad de hacerlo. Para ello se presentará al alumnado unos apuntes previamente elaborados que podrán ir siguiendo por la pantalla, mientras fluye el debate en clase. Si un/a alumno/a necesita que se incluya algo en los apuntes, se hará en el preciso instante en el que el debate lo haga necesario. Hablamos por tanto de unos **apuntes abiertos y elaborados con la intervención de todo el alumnado**.

Se intentará que el alumnado reconozca la importancia de comprender conceptos y procedimientos como la principal vía para el aprendizaje de calidad, por lo que en el estudio de la materia se incluirán **imágenes, vídeos y esquemas** que faciliten al alumnado su trabajo.

Para poner en práctica todo lo anterior se emplearán metodologías activas que contextualicen el proceso educativo, que presenten de manera relacionada los contenidos y que fomenten el estudio de casos.

Las tecnologías de la información y de la comunicación para el aprendizaje y el conocimiento se utilizarán de manera habitual como herramienta para la aplicación de este estilo metodológico en el desarrollo del currículo.

**Desarrollo práctico de los contenidos.** En este sentido, siguiendo lo recogido en el punto R.2.5 del Proyecto Educativo, en esta materia se llevará a cabo el estudio de un caso por parte de los

alumnos del curso, agrupados en grupos, que tiene las siguientes características:

-Título: Funciones departamentales de tu empresa

-Objetivos: Que los alumnos sean capaces de identificar y analizar los posibles departamentos de los que puede estar compuesto una empresa, definiendo las funciones y relaciones de estos.

-Criterios de evaluación afectados: Los fijados en la Unidad didáctica 1

Temporalización: Se llevará a cabo en la segunda evaluación.

-Producto final: los alumnos, utilizando las TIC, presentarán los resultados de su análisis.

## 6. EVALUACIÓN

### 6.1 Criterios e Instrumentos de Evaluación

En las siguientes tablas se exponen los instrumentos de evaluación que se van a utilizar para medir en qué nivel el alumnado ha ido alcanzando los distintos resultados de aprendizaje, instrumentos que se relacionan claramente con cada uno de los criterios de evaluación de cada resultado de aprendizaje. Se puede comprobar la importancia concedida a cada criterio de evaluación según su aportación a alcanzar su correspondiente resultado de aprendizaje, y en qué medida el instrumento de evaluación sirve para cuantificar dicha aportación.

UT1: EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES		
R.A.5: Evalúa los riesgos derivados de su actividad, analizando las condiciones de trabajo y los factores de riesgo presentes en su entorno laboral		
15% NOTA FINAL		
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	INSTRUMENTO EVALUACIÓN	%
a) Se ha valorado la importancia de la cultura preventiva en todos los ámbitos y actividades de la empresa	Debate	100
b) Se han relacionado las condiciones laborales con la salud del trabajador	Ejercicios en clase Condiciones Laborales	30
	Pruebas objetivas	70
c) Se han clasificado los factores de riesgo en la actividad y los daños derivados de los mismos	Ejercicios en clase Condiciones Laborales	30
	Prueba tipo test	70
d) Se han identificado las situaciones de riesgo más habituales en los entornos de trabajo del técnico superior en Administración y Finanzas	Ejercicios en clase Condiciones Laborales	30
	Prueba tipo test	70
e) Se ha determinado la evaluación de riesgos en la empresa	Ejercicios en clase Condiciones Laborales	30
	Prueba tipo test	70
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 Administración y Finanzas	Ejercicios en clase Condiciones Laborales	30
	Prueba tipo test	70
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 Administración y Finanzas	Ejercicios en clase Condiciones Laborales	30
	Prueba tipo test	70

## UT2: PLANIFICACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS EN LA EMPRESA

**R.A.6:** Participa en la elaboración de un plan de prevención de riesgos en la empresa, identificando las responsabilidades de todos los agentes implicados  
**15% NOTA FINAL**

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	INSTRUMENTO EVALUACIÓN	%
a) Se han determinado los principales derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.	Prueba objetiva	100
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.	Prueba objetiva	100
c) Se han determinado las formas de representación de los trabajadores en la empresa en materia de prevención de riesgos.	Prueba objetiva	100
d) Se han identificado los organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.	Prueba objetiva	100
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.	Ejercicio clases	100
f) Se ha definido el contenido del plan de prevención en un centro de trabajo relacionado con el sector profesional del técnico superior en Administración y Finanzas.	Ejercicio de Plan de Prevención	30
	Prueba tipo test	70
g) Se ha proyectado un plan de emergencia y evacuación de una pequeña y mediana empresa	Ejercicio de Plan de Emergencia y Evacuación	30
	Prueba tipo test	70

## UT3: APLICACIÓN DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN EN LA EMPRESA

**R.A.7:** Aplica las medidas de prevención y protección, analizando las situaciones de riesgo en el entorno laboral del técnico superior en Administración y Finanzas  
**15% NOTA FINAL**

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	INSTRUMENTO 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.	Ejercicios en Clase	30
	Prueba objetiva	70
b) Se ha analizado el significado y alcance de los distintos tipos de señalización de seguridad.	Prueba Objetiva	100
c) Se han analizado los protocolos de actuación en caso de emergencia	Ejercicios Clase	30
	Prueba objetiva	70
d) Se han identificado las técnicas de clasificación de heridos en caso de emergencia donde existan víctimas de diversa gravedad.	Ejercicios en Clase	30
	Prueba objetiva	70
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	Ejercicios Clase	30
	Prueba objetiva	70
f) Se han determinado los requisitos y condiciones para la vigilancia de la salud del trabajador y su importancia como medida de prevención	Prueba objetiva	100



## UT4: EL CONTRATO DE TRABAJO

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

**15% NOTA FINAL**

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	INSTRUMENTO EVALUACIÓN	%
a) Se han identificado los conceptos básicos del derecho del trabajo.	Prueba objetiva	100
b) Se han distinguido los principales organismos que intervienen en las relaciones entre empresarios y trabajadores.	Prueba objetiva	100
c) Se han determinado los derechos y obligaciones derivados de la relación laboral	Prueba objetiva	100
d) Se han clasificado las principales modalidades de contratación, identificando las medidas de fomento de la contratación para determinados colectivos.	Ejercicios Clase	30
	Prueba objetiva	70
e) Se han valorado las medidas establecidas por la legislación vigente para la conciliación de la vida laboral y familiar.	Prueba objetiva	100
f) Se han identificado las características definitorias de los nuevos entornos de organización del trabajo	Prueba objetiva	100
g) Se ha analizado el recibo de salarios, identificando los principales elementos que lo integran.	Ejercicios Clase	30
	Prueba Práctica de Nóminas	70
h) Se han identificado las causas y efectos de la modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.	Prueba objetiva	100
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 Administración y Finanzas.	Ejercicios Clase	100
j) Se han analizado las diferentes medidas de conflicto colectivo y los procedimientos de solución de conflictos	Prueba objetiva	100

## UT5: SEGURIDAD SOCIAL, EMPLEO Y DESEMPLEO

**R.A.4:** Determina la acción protectora del sistema de la Seguridad Social ante las distintas contingencias cubiertas, identificando las distintas clases de prestaciones  
**15% NOTA FINAL**

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	INSTRUMENTO 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.	Debate sobre la importancia de cotizar a la Seguridad Social	100
b) Se han enumerado las diversas contingencias que cubre el sistema de Seguridad Social.	Prueba Objetiva	100
c) Se han identificado los regímenes existentes en el sistema de la Seguridad Social.	Prueba Objetiva	100
d) Se han identificado las obligaciones de empresario y trabajador dentro del sistema de seguridad social.	Prueba Objetiva	100
e) Se han identificado en un supuesto sencillo las bases de cotización de un trabajador y las cuotas correspondientes a trabajador y empresario.	Ejercicios de Clase	30
	Prueba Objetiva	70
f) Se han clasificado las prestaciones del sistema de Seguridad Social, identificando los requisitos.	Prueba Objetiva	100
g) Se han determinado las posibles situaciones legales de desempleo en supuestos prácticos sencillos.	Ejercicios de Clase	30
	Prueba Objetiva	70
h) Se ha realizado el cálculo de la duración y cuantía de una prestación por desempleo de nivel contributivo básico	Ejercicio de Clase	30
	Prueba Objetiva	70

## UT6: GESTIÓN DEL CONFLICTO Y EQUIPOS DE TRABAJO

**R.A.2: Aplica las estrategias del trabajo en equipo, valorando su eficacia y eficiencia para la consecución de los objetivos de la organización**  
**10% NOTA FINAL**

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	INSTRUMENTO EVALUACIÓN	%
a) Se han valorado las ventajas de trabajo en equipo en situaciones de trabajo relacionadas con el perfil del técnico superior en Administración y Finanzas.	Participación en el Trabajo Práctico en Equipo sobre el autoempleo y el emprendizaje (UT 6)	30
	Prueba Objetiva	70
b) Se han identificado los equipos de trabajo que pueden constituirse en una situación real de trabajo.	Prueba Objetiva	100
c) Se han determinado las características del equipo de trabajo eficaz frente a los equipos ineficaces	Prueba Objetiva	100
d) Se ha valorado positivamente la necesaria existencia de diversidad de roles y opiniones asumidos por los miembros de un equipo.	Ejercicios Clase	30
	Prueba Objetiva	70
e) Se ha reconocido la posible existencia de conflicto entre los miembros de un grupo como un aspecto característico de las organizaciones.	Prueba Objetiva	100
f) Se han identificado los tipos de conflictos y sus fuentes.	Prueba Objetiva	100
g) Se han determinado procedimientos para la resolución del conflicto	Prueba Objetiva	100

## UT7: BÚSQUEDA ACTIVA DE EMPLEO

**R.A.1:** Selecciona oportunidades de empleo, identificando las diferentes posibilidades de inserción, y las alternativas de aprendizaje a lo largo de la vida  
**15% NOTA FINAL**

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	INSTRUMENTO EVALUACIÓN	%
a) Se han identificado los principales yacimientos de empleo y de inserción laboral para el técnico superior en Administración y Finanzas. Se han determinado las aptitudes y actitudes requeridas para la actividad profesional relacionada con el perfil del título.	Trabajo Clase	100
b) Se han identificado los itinerarios formativos-profesionales relacionados con el perfil profesional del técnico superior en Administración y Finanzas.	Trabajo Clase	100
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.	Trabajo Clase	100
d) Se ha realizado la valoración de la personalidad, aspiraciones, actitudes y formación propia para la toma de decisiones.	Trabajo Clase	100
e) Se han determinado las técnicas utilizadas en el proceso de búsqueda de empleo.	Roll Playing sobre entrevistas de trabajo	25
	Trabajo Práctico sobre los CV en Clase	75
f) Se han previsto las alternativas de autoempleo en los sectores profesionales relacionados con el título.	Trabajo Clase	100

### 6.3 Criterios de calificación

El alumnado alcanzará los objetivos del módulo y las competencias profesionales personales y sociales a través de la consecución de los resultados de aprendizaje. Cada resultado de aprendizaje ha sido ponderado según la aportación del mismo a conseguir dichos objetivos y competencias. Así, la nota de cada evaluación parcial y de la final, se conformará haciendo la media ponderada de las calificaciones obtenidas para cada resultado de aprendizaje alcanzado. Para alcanzar los objetivos y adquirir las competencias del módulo, será necesario alcanzar cada resultado de aprendizaje, consiguiendo en cada uno de ellos, al menos una calificación de 5 puntos.

Para saber si el alumnado ha alcanzado los resultados de aprendizaje requeridos para la consecución del módulo, nos serviremos los instrumentos de evaluación que se han relacionado en el punto anterior. Dichos instrumentos de evaluación serán aquellos que se consideren más adecuados para valorar con qué nivel el alumnado ha cumplido con los criterios de evaluación de cada uno de los resultados de aprendizaje. De este modo, la nota correspondiente a cada resultado de aprendizaje resultará de hacer la nota media ponderada de todos sus criterios de evaluación (los criterios de evaluación se presentan ponderados según contribuyan a la consecución de su correspondiente resultado de aprendizaje).

En caso de que un criterio de evaluación se considere de especial importancia para alcanzar su correspondiente resultado de aprendizaje, se destacará, haciendo constar la puntuación mínima requerida. Estos criterios de evaluación de especial significación serán sobre los que giren las actividades de recuperación.

La suma de las ponderaciones de todos los criterios de evaluación de cada resultado de aprendizaje deberá ser 100%, lo que se traduciría en un 10 en el resultado de aprendizaje. Del mismo modo, la suma de las ponderaciones de cada resultado de aprendizaje deberá conducir al 100%, lo cual indicaría una nota de 10 en el módulo formativo. Al alumnado se le mostrará la nota en base 10, siendo informado si así lo solicita, sobre su evolución en cada uno de los criterios de evaluación de cada resultado de aprendizaje.

Es posible que debido a reajustes en la temporalización por diversas causas (actividades escolares, actividades extraescolares, capacidad de asimilación de contenidos del grupo inferior a lo esperado etc.) se ponderará los RA un 30% de las actividades realizadas en el aula presencialmente y un 70% por medio de pruebas objetivas. Es necesario obtener en cada una de estas partes un 50% de la calificación de cada una de las actividades (pruebas objetivas y actividades en el aula).

La **calificación final** del módulo se obtendrá calculando la media ponderada de la calificación obtenida en cada resultado de aprendizaje, según su ponderación correspondiente, además de lo que se establece en el artículo 3, punto 3 de la orden de ORDEN de 29 de septiembre de 2010, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía. *“Al término del proceso de enseñanza-aprendizaje, el alumnado obtendrá una calificación final para cada uno de los módulos profesionales en que esté matriculado. Para establecer dicha calificación los miembros del equipo docente considerarán el **grado y nivel de adquisición de los resultados de aprendizaje** establecidos para cada módulo profesional, de acuerdo con sus correspondientes criterios de evaluación y los objetivos generales relacionados, así como de la competencia*

*general y las competencias profesionales, personales y sociales del título, establecidas en el perfil profesional del mismo y sus posibilidades de inserción en el sector profesional y de progreso en los estudios posteriores a los que pueda acceder.”*

Básicamente, la nota de cada evaluación parcial y final, contendrá dos elementos, la participación en las actividades realizadas en clase (30%) y el Proyecto que irán realizando a lo largo del curso que contendrá todos los contenidos de la materia (70%).

**CUADERNO DE SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DEL ALUMNADO**

F.O.L. 1º A.F. CURSO 18-19 1ºEVA			RESULTADO DE APRENDIZAJE R.A.5													
			C.E. a)		C.E. b)		C.E. c)		C.E. d)		C.E. e)		C.E. f)		C.E. g)	
			INSTRUMENTO 1		INSTRUMENTO 1	INSTRUMENTO 2	INSTRUMENTO 1	INSTRUMENTO 2	INSTRUMENTO 1	INSTRUMENTO 2	INSTRUMENTO 1	INSTRUMENTO 2	INSTRUMENTO 1	INSTRUMENTO 2	INSTRUMENTO 1	INSTRUMENTO 2
FOTO 1	NOMBRE 1	1														
FOTO 2	NOMBRE 2	2														
FOTO 3	NOMBRE 3	3														
FOTO 4	NOMBRE 4	4														
FOTO 5	NOMBRE 5	5														
FOTO 6	NOMBRE 6	6														
FOTO 7	NOMBRE 7	7														
FOTO 8	NOMBRE 8	8														
FOTO 9	NOMBRE 9	9														
FOTO 10	NOMBRE 10	10														
FOTO 11	NOMBRE 11	11														
FOTO 12	NOMBRE 12	12														

**INSTRUMENTO DE CALIFICACIÓN INDIVIDUALIZADA PARA CADA CRITERIO DE EVALUACIÓN Y RESULTADO DE APRENDIZAJE**

UT1: EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES		% R.A.		INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN												P R O M E D I O	
				C.E.		C.E.		C.E.		C.E.		C.E.		C.E.			
R.A.5: Evalúa los riesgos derivados de su actividad, analizando las condiciones de trabajo y los factores de riesgo presentes en su entorno laboral 15% NOTA FINAL		67,80%		a)	b)		c)		d)		e)		f)		g)		
				INST.EVA. 1	INST.EVA. 1	INST.EVA. 2	INST.EVA. 1	INST.EVA. 2	INST.EVA. 1	INST.EVA. 2	INST.EVA. 1	INST.EVA. 2	INST.EVA. 1	INST.EVA. 2	INST.EVA. 1	INST.EVA. 2	
CRITERIOS DE EVALUACIÓN		MAX	min	100%	40%	60%	40%	60%	40%	60%	40%	60%	40%	60%	40%	60%	
a) Se ha valorado la importancia de la cultura preventiva en todos los ámbitos y actividades de la empresa		1	0,5	8,00													80,00%
b) Se han relacionado las condiciones laborales con la salud del trabajador		2	1		7,00	6,00											64,00%
c) Se han clasificado los factores de riesgo en la actividad y los daños derivados de los mismos		2	1				8,00	9,00									86,00%
d) Se han identificado las situaciones de riesgo más habituales en los entornos de trabajo del técnico superior en Administración y Finanzas		1	0,5						6,00	6,00							60,00%
e) Se ha determinado la evaluación de riesgos en la empresa		2	1								7,00	5,00					58,00%
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 Administración y Finanzas		1	0,5										5,00	5,00			50,00%
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 AyF		1	0,5												9,00	6,00	72,00%
TOTAL CALIFICACIÓN		10	5	0,8	1,28		1,72		0,6		1,16		0,5		0,72		6,78



**INSTRUMENTO PARA CALIFICACIONES PARCIALES Y FINAL**

**NOMBRE ALUMNA/O 1**

	R.A.5	R.A.6	R.A.7	R.A.3	R.A.4	R.A.2	R.A.1	
	15%	15%	15%	15%	15%	10%	15%	
<b>U.T.1</b>	6,78							<b>1ª EVA</b>
<b>U.T.2</b>		7,00						
<b>U.T.3</b>			9,00					
<b>U.T.4</b>				5,00				<b>2ª EVA</b>
<b>U.T.5</b>					6,00			
<b>U.T.6</b>						8,00		<b>3ª EVA</b>
<b>U.T.7</b>							9,00	
		<b>7,59</b>		<b>NOTA 1º EVA</b>				
		<b>6,76</b>			<b>NOTA 2º EVA</b>			
		<b>7,22</b>						
		<b>NOTA FINAL</b>						

## 6.4 Sesiones de evaluación

Al menos, se celebrará **una sesión de evaluación parcial** y, en su caso, de calificación, **cada trimestre lectivo** y una **final** no antes del 22 de junio de cada curso escolar. La sesión de evaluación consistirá en la reunión del equipo educativo que imparte docencia al mismo grupo, organizada y presidida por el tutor del grupo.

El calendario de las sesiones de evaluación será fijado por la dirección y aprobado por el claustro a comienzos del curso.

## **6.5 Sistemas y criterios de recuperación**

La recuperación debe entenderse como actividad y no como examen de recuperación. Así, se trata una parte más del proceso de enseñanza-aprendizaje, teniendo en cuenta que se trata de evaluación continua y de una formación integral del alumno. Se iniciará cuando se detecte la deficiencia en el alumno sin esperar el suspenso. Realizando con el alumno actividades complementarias de refuerzo, apoyándole en aquellos puntos donde presente deficiencias, es muy probable que se evite la evaluación negativa.

En este sentido se contará con la participación de toda la clase, para que los alumnos que muestren más dificultades en el aprendizaje de una materia sean tutorizados por aquellos compañeros que dispongan de una mayor autonomía. Así se busca mejorar las actitudes del alumnado para el trabajo en equipo y reforzar los conocimientos de todo el alumnado.

Cuando el alumno no logre la superación de las deficiencias y fallos detectados y por tanto no haya alcanzado una valoración suficiente en cualquiera de los conceptos evaluados, se establecerán actividades específicas de recuperación.

Estas actividades podrán consistir, según la naturaleza de los conceptos, conocimientos y capacidades implicados en: resolución de cuestionarios, análisis y solución de casos y problemas, trabajos, informes, realización de estudios y exposiciones, realización en clase de las actividades que no pudo completar,...

No olvidemos que es importante que el alumnado se sienta estimulado y orientado por el profesor para corregir las diferencias que posee, haciéndole ver que puede alcanzar los objetivos propuestos.

## **6.6. Evaluación de los alumnos de FP Dual**

La evaluación de estos alumnos se realizará teniendo en cuenta la información suministrada por el responsable laboral, que es quien realiza la valoración de éstos en el centro de trabajo, a través de las actividades realizadas en el mismo. Estas actividades se encuentran recogidas en el programa formativo. Para ello se ha diseñado un formulario drive que recogerá el grado de consecución de las actividades diseñadas y la actitud en la realización de éstas a lo largo de la duración del proyecto.

Como la calificación de los alumnos corresponde al profesorado del centro educativo, según acuerdo del Departamento de Administración, los Resultados de Aprendizaje correspondientes a la formación Inicial y los impartidos en exclusiva en el centro, se evaluarán de acuerdo a lo indicado en el apartado 6 y 6.3 de esta programación. Los resultados de aprendizaje en alternancia en la empresa, se evaluarán teniendo en cuenta los resultados recogidos en el formulario y serán tenidos en cuenta a la hora de la calificación del módulo, para mejorar el resultado del alumno, en su caso.

Como la calificación de los alumnos corresponde al profesorado del centro educativo, según acuerdo del Departamento de Administración, los Resultados de Aprendizaje correspondientes a la formación Inicial y los impartidos en exclusiva en el centro, se evaluarán de acuerdo a lo indicado en el apartado 7 y 7.3 de esta programación.

Los resultados de aprendizaje en alternancia en la empresa, se evaluarán teniendo en cuenta los resultados recogidos en el formulario y serán tenidos en cuenta a la hora de la calificación del módulo con la siguiente ponderación en la 2ª y en la 3ª evaluación.

- 2ª evaluación: 40%
- 3ª evaluación: 60%

Para superar el módulo tendrá que tener una nota mínima de un 4 en la formación en alternancia alcanzada en el centro educativo.

La Distribución de los resultados de aprendizaje entre el centro y las empresas es la siguiente:

- Formación inicial RA1, RA2, RA3 y RA4.
- Formación en alternancia en el IES. RA1, RA2, RA3, RA4, RA5 y RA6.
- Formación en alternancia en la empresa. Todos los RA del módulo.

## **7. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD**

En nuestras aulas, nos encontramos con un alumnado muy variopinto. Esta diversidad está originada por múltiples motivos: diferentes capacidades, ritmos y estilos de aprendizaje, motivaciones, intereses, situaciones socioeconómicas y culturales, lingüísticas y de salud del alumnado.

Con la finalidad de facilitar la adquisición de las competencias profesionales personales y sociales, el logro de los objetivos generales y los resultados de aprendizaje y la correspondiente titulación, y atendiendo a esta realidad, el nuevo sistema educativo español, incide de manera especial en la “educación desde la diversidad”.

Por tanto, este apartado ha resultado clave en el diseño de esta programación, facilitando a cada individuo, en relación con sus capacidades individuales, la consecución de los resultados de aprendizaje propuestos.

Los métodos deben partir de la perspectiva del profesorado como orientador, promotor y facilitador del desarrollo en el alumnado, ajustándose al nivel competencial inicial de este y teniendo en cuenta la atención a la diversidad y el respeto por los distintos ritmos y estilos de aprendizaje mediante prácticas de trabajo individual y cooperativo.

## 7.1. Atención a la diversidad según la normativa vigente.

Tanto la LOE, LEA, como la Orden de 25 de julio de 2008 pretenden actuaciones en los siguientes capítulos de diversidad en el aula:

1. Equidad en la educación
2. Necesidades Educativas Especiales
3. Altas capacidades intelectuales
4. Integración tardía en el sistema educativo español

Compensación de las desigualdades en educación

### 7.1.1. Equidad en la educación

A fin de garantizar la *equidad*, el título II de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, aborda el alumnado que requiere una atención educativa diferente a la ordinaria y establece los recursos precisos para acometer esta tarea con el objetivo de lograr su plena inclusión e integración.

### 7.1.2. Alumnado que presenta necesidades educativas especiales

Alumnado que requiera, por un periodo de su escolarización o a lo largo de toda ella, determinados apoyos y atenciones educativas específicas derivadas de discapacidad o trastornos graves de conducta.

Formación Profesional
Los centros de formación profesional desarrollarán los currículos establecidos por la Administración educativa correspondiente de acuerdo con las características y expectativas del alumnado, con especial atención a las necesidades de aquellas personas que presenten una <b>discapacidad</b> , y las posibilidades formativas del entorno, especialmente en el módulo profesional de formación en centros de trabajo.
Los procesos de evaluación se adecuarán a las adaptaciones metodológicas de las que haya podido ser objeto el alumnado con discapacidad y se garantizará su accesibilidad a las pruebas de evaluación.
Cuando se trate de personas adultas se prestará una atención adecuada, en condiciones de accesibilidad y con los recursos de apoyo necesarios, en cada caso, a las personas con discapacidad.
Se establecerán las medidas e instrumentos necesarios de apoyo y refuerzo para facilitar la información, orientación y asesoramiento a las personas con discapacidad.
Las Administraciones educativas establecerán un porcentaje de plazas reservadas para alumnado con discapacidad, que no podrá ser inferior al cinco por ciento de la oferta de plazas.
El alumnado dispondrá de los medios y recursos que se precisen para acceder y cursar estas enseñanzas.
Para este alumnado se adaptará el currículo a sus intereses y posibilidades, adaptando los contenidos a mínimos y utilizando una metodología que permita alcanzar los objetivos mínimos del módulo. Se propondrán diversas actividades de refuerzo, como glosarios, trabajos grupales, etc.

### **7.1.3. Alumnado con altas capacidades intelectuales.**

Se propondrán actividades de ampliación, fundamentalmente búsqueda de información a través de Internet para su análisis y exposición al resto del grupo de clase. Así mismo se propondrá diversos libros de lectura relacionados con la actualidad y objetivos del currículo.

### **7.1.4. Alumnado con integración tardía en el sistema educativo español**

La sección tercera del capítulo I del título II de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, aborda al alumnado que se incorpore de forma tardía al sistema educativo español, por proceder de otros países o por cualquier otro motivo, y lo incluye dentro del **alumnado con necesidad específica de apoyo educativo**.

### **7.1.5. Educación Compensatoria**

La atención a la diversidad comporta la exigencia de proporcionar una educación de calidad a todos los ciudadanos de ambos sexos, en todos los niveles del sistema educativo. *Se trata de conseguir que todos los ciudadanos alcancen el máximo desarrollo posible de todas sus capacidades, individuales y sociales, intelectuales, culturales y emocionales para lo que necesitan recibir una educación de calidad adaptada a sus necesidades.* Al mismo tiempo, se les debe garantizar una igualdad efectiva de oportunidades, prestando los apoyos necesarios, tanto al alumnado que lo requiera como a los centros en los que están escolarizados.

Más adelante, en el Capítulo I del Título Preliminar, la Ley establece el principio de equidad para hacer efectiva la igualdad de oportunidades. Asimismo, la inclusión educativa y la no discriminación deben actuar como elementos compensadores de las **desigualdades personales, culturales, económicas y sociales, con especial atención a las que deriven de discapacidad** y del principio de flexibilidad para adecuar la educación a la diversidad de aptitudes, intereses, expectativas y necesidades del alumnado, así como los cambios que experimentan el alumnado y la sociedad.

La Ley trata asimismo de la compensación de las desigualdades a través de programas específicos desarrollados en centros docentes escolares o zonas geográficas donde resulte necesaria una intervención educativa compensatoria, y a través de las becas y ayudas al estudio que tienen como objetivo garantizar el derecho a la educación a los estudiantes con condiciones socioeconómicas desfavorables.

La programación de la escolarización en centros públicos y privados concertados debe garantizar una adecuada y equilibrada distribución entre los centros escolares de los alumnos con necesidades de apoyo educativo.

Con el fin de hacer efectivo el principio de igualdad en el ejercicio del derecho a la educación la Ley en su título II, capítulo II establece que las Administraciones públicas desarrollarán acciones de carácter compensatorio en relación con las personas, grupos y ámbitos territoriales que se encuentren en situaciones desfavorables y proveerán los recursos económicos y los apoyos precisos para ello.

Las Administraciones educativas de las Comunidades Autónomas con competencias en materia educativa plenamente transferidas han puesto en marcha diversas acciones para dar respuesta conveniente a la interculturalidad.

Para atender debidamente a este tipo de alumnado contamos con la colaboración del departamento de orientación de centro

## 7.2. La Atención a la Diversidad en mi práctica docente. Medidas a tener en cuenta.

Las medidas de atención a la diversidad afectan a la organización en el ámbito del centro y del aula. La atención individualizada entra en el terreno de las adaptaciones curriculares. Las adaptaciones curriculares significativas no están contempladas en Formación Profesional, es por ello que, sólo se podrán contemplar medidas no significativas de acceso al currículo. Entre las que destacó:

➤ Respecto a las **pautas generales** llevaré a cabo las siguientes **medidas educativas**:

<p><b>En los elementos de acceso</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Son modificaciones o provisión de <i>recursos espaciales, materiales y/o comunicación</i> que van a facilitar que algunos alumnos con necesidades educativas especiales puedan desarrollar el currículo ordinario. Tener en cuenta la diversidad en la organización del aula: flexibles, cooperativos, etc.</li> </ul>
<p><b>En los objetivos/capacidades terminales/contenidos</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Son modificaciones en la <i>secuenciación, temporización de objetivos/contenidos</i> del módulo profesional. Puede ser de priorización, secuenciación o eliminación de contenidos secundarios.</li> <li>• <b>NUNCA la modificación de objetivos pues sería una adaptación significativa.</b></li> </ul>
<p><b>En la metodología</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Son modificaciones en el tipo de <i>agrupamiento</i> de los alumnos, utilización de técnicas específicas y/o de apoyos verbales, visuales o físicos. Modificación de los tiempos de aprendizaje acordes al ritmo individual del alumno /a. <i>Adecuación de la ayuda pedagógica</i> al nivel de desarrollo de cada uno. Estimulación del trabajo en grupo. <i>Tipos de actividades plantadas</i></li> </ul>
<p><b>En la evaluación</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Modificación de la selección de técnicas e instrumentos de valoración</li> <li>• Modificación de las técnicas de los instrumentos de evaluación</li> <li>• <b>NUNCA la modificación en los criterios de evaluación pues sería una adaptación significativa.</b></li> </ul>

En cuanto a las actuaciones que llevaremos a cabo con los distintos tipos de **alumnado con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo**:

a) **Alumnado con Necesidades Educativas Especiales**: En el aula nos podemos encontrar: alumnado con déficit físico, psíquico o sensorial. Se intentará que este tipo de alumnado sea autosuficiente en el mayor grado posible, por lo que el aula se diseñará de forma funcional, también se pueden establecer cambios de actividades, potenciación de la integración social, etc.

b) **Alumnado con alta capacidad intelectual**. Las actividades de ampliación son un recurso para este tipo de alumnado, así como la variación y su grado en diferentes niveles de dificultad.

c) **Alumnado con necesidades educativas especiales asociadas a condiciones sociales desfavorecidas.** Ante este tipo de alumnado, lo más idóneo es comenzar con un plan de acogida, para después trabajar sus necesidades, siendo necesarias actividades que fomenten la autoestima, las relaciones sociales, la cooperación, etc.

d) **Alumnado Extranjero.** Se actuará sobre dos aspectos inicialmente:

- . la socialización e integración del alumnado en el grupo
- . el conocimiento y desarrollo del lenguaje.

## **8. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS**

- Manuales de Referencia del Profesor
- Classroom
- Acceso a Internet
- Vídeos y documentales
- Portales de legislación
- Proyector
- Pizarra digital
- Plataforma EDMODO para la comunicación con el alumnado, a efecto de envío de material, asignación de actividades y pruebas

## **9. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES**

A lo largo del curso, se irán planteando por el departamento actividades extraescolares directas o transversales.



## **ANEXO II**

### **TEMPORALIZACIÓN**

<b>PRIMER TRIMESTRE</b>		<b>U.D. 1.</b> EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES
<b>BLOQUES DE CONTENIDOS</b>	<b>RESULTADOS DE APRENDIZAJES</b>	<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>
1. Valoración de la relación entre trabajo y salud. 2. Análisis de factores de riesgo. 3. La evaluación de riesgos en la empresa como elemento básico de la actividad preventiva. 4. Análisis de riesgos ligados a las condiciones de seguridad. 5. Análisis de riesgos ligados a las condiciones ambientales. 6. Análisis de riesgos ligados a las condiciones ergonómicas y psicosociales. 7. Riesgos específicos en el sector de la administración. Determinación de los posibles daños a la salud del trabajador que pueden derivarse de las situaciones de riesgo detectadas	R.A.5: Evalúa los riesgos derivados de su actividad, analizando las condiciones de trabajo y los factores de riesgo presentes en su entorno laboral	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 Administración y Finanzas. 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 Administración y Finanzas. 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 Administración y Finanzas
<b>INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ejercicios de clase</li> <li>Participación en debates</li> <li>Prueba tipo test</li> </ul>	<b>TEMPORALIZACIÓN:</b>  13 horas
<b>RECURSOS DIDÁCTICOS</b>	Proyector con pizarra digital y equipos informáticos con acceso a internet	

PRIMER TRIMESTRE		U.D. 2. PLANIFICACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS EN LA EMPRESA
BLOQUES DE CONTENIDOS	RESULTADOS DE APRENDIZAJES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.</li> <li>2. Gestión de la prevención en la empresa.</li> <li>3. Organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.</li> <li>4. Planificación de la prevención en la empresa.</li> <li>5. Planes de emergencia y de evacuación en entornos de trabajo.</li> </ol> Elaboración de un plan de emergencia en una "pyme"	Participa en la elaboración de un plan de prevención de riesgos en la empresa, identificando las responsabilidades de todos los agentes implicados. <b>RA6</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a) Se han determinado los principales derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.</li> <li>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.</li> <li>c) Se han determinado las formas de representación de los trabajadores en la empresa en materia de prevención de riesgos.</li> <li>d) Se han identificado los organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.</li> <li>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.</li> <li>f) Se ha definido el contenido del plan de prevención en un centro de trabajo relacionado con el sector profesional del técnico superior en Administración y Finanzas. Se ha proyectado un plan de emergencia y evacuación de una pequeña y mediana empresa</li> </ol>
<b>INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ejercicios de clase</li> <li>• Participación en debates</li> <li>• Prueba tipo test</li> </ul>	<b>TEMPORALIZACIÓN:</b>  13 horas
<b>RECURSOS DIDÁCTICOS</b>	Proyector con pizarra digital y equipos informáticos con acceso a internet	

PRIMER TRIMESTRE		U.D. 3. APLICACIÓN DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN Y PREVENCIÓN EN LA EMPRESA
BLOQUES DE CONTENIDOS	RESULTADOS DE APRENDIZAJES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
1. Determinación de las medidas de prevención y protección individual y colectiva. 2. Protocolo de actuación ante una situación de emergencia. Primeros auxilios	Aplica las medidas de prevención y protección, analizando las situaciones de riesgo en el entorno laboral del técnico superior en Administración y Finanzas. <b>RA7</b>	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 Se han determinado los requisitos y condiciones para la vigilancia de la salud del trabajador y su importancia como medida de prevención
<b>INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ejercicios de clase</li> <li>• Participación en debates</li> <li>• Prueba tipo test</li> </ul>	<b>TEMPORALIZACIÓN:</b>  13 horas
<b>RECURSOS DIDÁCTICOS</b>	Proyector con pizarra digital y equipos informáticos con acceso a internet	

SEGUNDO TRIMESTRE		UD4: EL CONTRATO DE TRABAJO
BLOQUES DE CONTENIDOS	RESULTADOS DE APRENDIZAJES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
<p>1. El derecho del trabajo.</p> <p>1.1. Relaciones Laborales.</p> <p>1.2. Fuentes de la relación laboral y principios de aplicación.</p> <p>1.3. Organismos que intervienen en las relaciones laborales.</p> <p>2. Análisis de la relación laboral individual.</p> <p>3. Derechos y Deberes derivados de la relación laboral.</p> <p>4. Modalidades de contrato de trabajo y medidas del fomento de la contratación.</p> <p>5. Beneficios para los trabajadores en las nuevas organizaciones: flexibilidad, beneficios sociales entre otros.</p> <p>6. El Salario. Interpretación de la estructura salarial.</p> <p>6.1. Salario Mínimo Interprofesional.</p> <p>7. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.</p> <p>8. Representación de los trabajadores/as.</p> <p>8.1. Representación sindical y representación unitaria.</p> <p>8.2. Competencias y garantías laborales.</p> <p>8.3. Negociación colectiva</p> <p>9. Análisis de un convenio colectivo aplicable al ámbito profesional del técnico superior en Administración y Finanzas.</p> <p>10. Conflictos laborales.</p> <p>10.1. Causas y medidas del conflicto colectivo: la huelga y el cierre patronal.</p> <p>Procedimientos de resolución de conflictos laborales</p>	<p>Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo. <b>RA3</b></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 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 Administración y Finanzas.</p> <p>Se han analizado las diferentes medidas de conflicto colectivo y los procedimientos de solución de conflictos</p>
<p><b>INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ejercicios de clase</li> <li>• Trabajo de clase</li> <li>• Prueba tipo test</li> <li>• Prueba práctica</li> </ul>		<p><b>TEMPORALIZACIÓN:</b></p> <p>14 horas</p>
<p><b>RECURSOS DIDÁCTICOS</b></p>	<p>Proyector con pizarra digital y equipos informáticos con acceso a internet</p>	

SEGUNDO TRIMESTRE		UT5: SEGURIDAD SOCIAL, EMPLEO Y DESEMPLEO
BLOQUES DE CONTENIDOS	RESULTADOS DE APRENDIZAJES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
1. Estructura del Sistema de la Seguridad social. 2. Determinación de las principales obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de Seguridad Social: afiliación, altas, bajas y cotización. 3. Estudio de las Prestaciones de la Seguridad Social. Situaciones protegibles en la protección por desempleo	Determina la acción protectora del sistema de la Seguridad Social ante las distintas contingencias cubiertas, identificando las distintas clases de prestaciones. <b>RA4</b>	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. Se ha realizado el cálculo de la duración y cuantía de una prestación por desempleo de nivel contributivo básico
<b>INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ejercicios de clase</li> <li>• Participación en debates</li> <li>• Prueba tipo test</li> <li>• Prueba práctica</li> </ul>		<b>TEMPORALIZACIÓN:</b>  14 horas
<b>RECURSOS DIDÁCTICOS</b>	Proyector con pizarra digital y equipos informáticos con acceso a internet	

TERCERO TRIMESTRE		UT6: EQUIPOS DE TRABAJO Y GESTIÓN DEL CONFLICTO
BLOQUES DE CONTENIDOS	RESULTADOS DE APRENDIZAJES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Concepto de equipo de trabajo.               <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1. Clasificación de los equipos de trabajo.</li> <li>1.2. Etapas en la evolución de los equipos de trabajo.</li> <li>1.3. Tipos de metodologías para trabajar en equipo</li> <li>1.4. Aplicación de técnicas para dinamizar equipos de trabajo.</li> <li>1.5. Técnicas de dirección de equipos.</li> </ol> </li> <li>2. Valoración de las ventajas e inconvenientes del trabajo de equipo para la eficacia de la organización.</li> <li>3. Equipos en el sector de la administración según las funciones que desempeñan.               <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Equipos eficaces e ineficaces.                   <ol style="list-style-type: none"> <li>4.1. Similitudes y diferencias.</li> </ol> </li> <li>4.2. La motivación y el liderazgo en los equipos eficaces.                   <ol style="list-style-type: none"> <li>5. La participación en el equipo de trabajo.                       <ol style="list-style-type: none"> <li>5.1. Diferentes roles dentro del equipo.</li> <li>5.2. La comunicación dentro del equipo.</li> </ol> </li> <li>5.3. Organización y desarrollo de una reunión.</li> </ol> </li> <li>6. Conflicto: características, fuentes y etapas.               <ol style="list-style-type: none"> <li>6.1. Métodos para la resolución o supresión del conflicto.</li> </ol> </li> </ol> <p>El proceso de toma de decisiones en grupo</p> </li></ol>	<p>Aplica las estrategias del trabajo en equipo, valorando su eficacia y eficiencia para la consecución de los objetivos de la organización. <b>RA2</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a) Se han valorado las ventajas de trabajo en equipo en situaciones de trabajo relacionadas con el perfil del técnico superior en Administración y Finanzas.</li> <li>b) Se han identificado los equipos de trabajo que pueden constituirse en una situación real de trabajo.</li> <li>c) Se han determinado las características del equipo de trabajo eficaz frente a los equipos ineficaces.</li> <li>d) Se ha valorado positivamente la necesaria existencia de diversidad de roles y opiniones asumidos por los miembros de un equipo.</li> <li>e) Se ha reconocido la posible existencia de conflicto entre los miembros de un grupo como un aspecto característico de las organizaciones.</li> <li>f) Se han identificado los tipos de conflictos y sus fuentes. Se han determinado procedimientos para la resolución del conflicto</li> </ol>
<b>INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ejercicios de clase</li> <li>• Participación en Roll Playing y debate</li> <li>• Prueba tipo test</li> </ul>	<b>TEMPORALIZACIÓN:</b>  14 horas
<b>RECURSOS DIDÁCTICOS</b>	Proyector con pizarra digital y equipos informáticos con acceso a internet	

TERCER TRIMESTRE		UT7: BÚSQUEDA ACTIVA DE EMPLEO
BLOQUES DE CONTENIDOS	RESULTADOS DE APRENDIZAJES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
<p>1. Definición y análisis del sector profesional del título de Técnico superior en Administración y Finanzas.</p> <p>1.1. Análisis de los diferentes puestos de trabajo relacionados con el ámbito profesional del título, competencias profesionales, condiciones laborales y cualidades personales.</p> <p>1.2. Mercado laboral: tasas de actividad, ocupación y paro.</p> <p>1.3. Políticas de empleo.</p> <p>2. Análisis de los intereses, aptitudes y motivaciones personales para la carrera profesional.</p> <p>2.1. Definición del objetivo profesional individual.</p> <p>3. Identificación de itinerarios formativos relacionados con el técnico superior en Administración y Finanzas.</p> <p>4. Formación profesional inicial.</p> <p>4.1. Formación para el empleo.</p> <p>5. Valoración de la importancia de la formación permanente en la trayectoria laboral y profesional del técnico superior en Administración y Finanzas.</p> <p>6. El proceso de toma de decisiones.</p> <p>7. El proyecto profesional individual.</p> <p>8. Proceso de búsqueda de empleo en el sector público. Fuentes de información y formas de acceso.</p> <p>9. Proceso de búsqueda de empleo en pequeñas, medianas y grandes empresas del sector. Técnicas e instrumentos de búsqueda de empleo.</p> <p>10. Métodos para encontrar trabajo.</p> <p>11. Análisis de ofertas de empleo y de documentos relacionados con la búsqueda de empleo.</p> <p>12. Análisis de los procesos de selección.</p> <p>13. Aplicaciones informáticas.</p> <p>Oportunidades de aprendizaje y empleo en Europa</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><b>RA1</b></p>	<p>a) Se han identificado los principales yacimientos de empleo y de inserción laboral para el técnico superior en Administración y Finanzas. 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 Administración y Finanzas.</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. Se han previsto las alternativas de autoempleo en los sectores profesionales relacionados con el título.</p>
<p><b>INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ejercicios de clase</li> <li>Participación en Roll Playing</li> </ul>		<p><b>TEMPORALIZACIÓN:</b></p> <p>14 horas</p>
<p><b>RECURSOS DIDÁCTICOS</b></p>	<p>Proyector con pizarra digital y equipos informáticos con acceso a internet</p>	



