

Programación didáctica del módulo:
Formación y orientación laboral
Ciclos formativos de grado medio y superior en su modalidad Dual.

ÍNDICE

- 1. Introducción.**
- 2. Objetivos del módulo.**
- 3. Organización y secuenciación de contenidos.**
- 4. Metodología.**
- 5. Procedimientos e instrumentos de evaluación.**
- 6. Criterios de evaluación.**
- 7. Criterios de calificación.**
- 8. Contenidos mínimos.**
- 9. Recursos didácticos.**
- 10. Pruebas extraordinarias.**
- 11. Actividades de recuperación para alumnos con el módulo pendiente.**
- 12. Procedimiento para que el alumnado y sus familias conozcan las Programaciones Didácticas.**
- 13. Medidas de atención a la diversidad y adaptaciones curriculares.**
- 14. Medidas para la utilización de tecnologías de la información y la comunicación.**
- 15. Actividades extraescolares.**
- 16. Medidas para evaluar la aplicación de la programación didáctica y la práctica docente, con indicadores de logro.**

1. Introducción.

El Real Decreto 1538/2006, de 15 de diciembre, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo plantea que la formación profesional en el sistema educativo tiene por finalidad preparar a los alumnos y a las alumnas para la actividad en un campo profesional y facilitar su adaptación a las modificaciones laborales que pueden producirse a lo largo de su vida, así como contribuir a su desarrollo personal, al ejercicio de una ciudadanía democrática y al aprendizaje permanente.

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

- Desarrollar la competencia general correspondiente a la cualificación o cualificaciones objeto de los estudios realizados.
- Comprender la organización y características del sector productivo correspondiente, así como los mecanismos de inserción profesional; conocer la legislación laboral y los derechos y obligaciones que se derivan de las relaciones laborales.
- Aprender por sí mismos y trabajar en equipo, así como formarse en la prevención de conflictos y en la resolución pacífica de los mismos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- Trabajar en condiciones de seguridad y salud, así como prevenir los posibles riesgos derivados del trabajo.
- Desarrollar una identidad profesional motivadora de futuros aprendizajes y adaptaciones a la evolución de los procesos productivos y al cambio social.
- Afianzar el espíritu emprendedor para el desempeño de actividades e iniciativas profesionales.
- Lograr las competencias relacionadas con las áreas prioritarias referidas en la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional.
- Hacer realidad la formación a lo largo de la vida y utilizar las oportunidades de aprendizaje a través de las distintas vías formativas para mantenerse actualizado en los distintos ámbitos: social, personal, cultural y laboral, conforme a sus expectativas, necesidades e intereses.

El Real Decreto 1529/2012, de 8 de noviembre, por el que se desarrolla el contrato para la formación y el aprendizaje y se establecen las bases de la formación profesional dual, pretende establecer las bases para la implantación progresiva de la formación profesional dual en España, entendida como el conjunto de acciones e iniciativas formativas que tienen por objeto la cualificación profesional de las personas, combinando los procesos de enseñanza y aprendizaje en la empresa y en el centro de formación.

Finalmente, la Resolución de la Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial, por la que se autorizan a partir del curso 2014-2015 determinados ciclos formativos de formación profesional de grado medio para su desarrollo experimental con ampliación del módulo profesional de Formación en centros de trabajo y se organizan los correspondientes planes de estudios, establece que respecto a la organización de las enseñanzas de este ciclo, para el curso 2014-2015, los objetivos expresados en términos de resultados de aprendizaje, los criterios de evaluación, los contenidos y las orientaciones pedagógicas de los módulos profesionales, son los definidos en los reales decretos que establecen los títulos, y según las instrucciones recibidas, será de aplicación también para los ciclos formativos de FP dual.

La presente programación se apoya en la normativa citada, además de en las normas específicas de cada uno de los títulos impartidos en FP Dual, que se nombran a continuación, en espera de Instrucciones concretas para el desarrollo de la FP Dual en este curso:

- Real Decreto 1588/2011 que regula el título de Técnico en Peluquería y Cosmética Capilar, cuyo Currículo se desarrolla en la Comunidad de Madrid por el Decreto 82/2012.
- Real Decreto 1631/2009, modificado por Real Decreto 1126/2010 que regula el título de Técnico en Gestión Administrativa, cuyo Currículo se desarrolla en la Comunidad de Madrid por el Decreto 14/2010, modificado por el Decreto 5/2011
- Real Decreto 256/2011 que regula el título de Técnico en Estética y Belleza, cuyo Currículo se desarrolla en la Comunidad de Madrid por el Decreto 218/2015.
- Real Decreto 176/2008 que regula el título de Técnico en Carrocería, cuyo Currículo se desarrolla en la Comunidad de Madrid por el Decreto 15/2009.
- Real Decreto 453/2010 que regula el título de Técnico en Electromecánica de Vehículos, cuyo Currículo se desarrolla en la Comunidad de Madrid por el Decreto 4/2011.

- Real Decreto 1584/2011 que regula el título de Técnico Superior en Administración y Finanzas, cuyo Currículo se desarrolla en la Comunidad de Madrid por el Decreto 92/2012.
- Real Decreto 1796/2008 que regula el título de Técnico Superior en Automoción, cuyo Currículo se desarrolla en la Comunidad de Madrid por el Decreto 52/2009.

2. Objetivos del módulo.

Los objetivos generales del módulo son:

- Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, analizando el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales para participar como ciudadano democrático.
- Identificar y valorar las oportunidades de aprendizaje y su relación con el mundo laboral, analizando las ofertas y demandas del mercado laboral para gestionar su carrera profesional.
- Analizar las actitudes positivas valorando la participación, el respeto, la tolerancia y la igualdad de oportunidades entre las personas para motivar al personal a su cargo.
- Identificar formas de intervención en situaciones colectivas, analizando el proceso de toma de decisiones para liderar en ellas.
- Aplicar dinámicas de grupo y técnicas de comunicación en el equipo de trabajo, intercambiando información y experiencias para facilitar la coherencia en el proyecto.
- Identificar las normas de seguridad ambiental y de prevención de riesgos laborales reconociendo los factores de riesgo y parámetros de calidad asociados a la prestación de los servicios para aplicar los protocolos de seguridad laboral y ambiental durante el proceso de prestación del servicio.
- Analizar los espacios y los materiales para la intervención, actualizando la legislación vigente en materia de prevención de riesgos y de seguridad para, así, preservar la salud y la integridad física de los trabajadores.
- Analizar y describir procedimientos de calidad, prevención de riesgos laborales y medioambientales, señalando las acciones que deben llevarse a cabo en los casos definidos para actuar de acuerdo con las normas estandarizadas.
- Interpretar las normas de seguridad laboral y ambiental según la normativa vigente y la documentación establecida para supervisar el cumplimiento de éstas.

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

- Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de las relaciones laborales, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.
- Gestionar su carrera profesional, analizando oportunidades de empleo, autoempleo y aprendizaje.
- Participar de forma activa en la vida económica, social y cultural con una actitud crítica y responsable.
- Motivar al personal a su cargo, delegar funciones y tareas, promoviendo la participación y el respeto, las actitudes de tolerancia y los principios de igualdad de oportunidades.
- Liderar situaciones colectivas que se puedan producir, mediando en conflictos personales y laborales, contribuyendo al establecimiento de un ambiente de trabajo agradable y actuando en todo momento de forma respetuosa y tolerante.
- Participar en el trabajo en equipo, respetando la jerarquía en las instrucciones de trabajo.
- Adaptarse a diferentes puestos de trabajo y nuevas situaciones laborales originados por cambios tecnológicos y organizativos en los procesos productivos.
- Generar entornos seguros, respetando la normativa y los protocolos de seguridad en la planificación y el desarrollo de las actividades.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- El manejo de las fuentes de información sobre el sistema educativo y laboral, en especial en lo referente a las empresas.
- La realización de pruebas de orientación y dinámicas sobre la propia personalidad y el desarrollo de las habilidades sociales.
- La preparación y realización de modelos de currículum vitae (CV) y entrevistas de trabajo.
- Identificación de la normativa laboral que afecta a los trabajadores del sector, manejo de los contratos más comúnmente utilizados y lectura comprensiva de los convenios colectivos de aplicación.
- La cumplimentación de recibos de salario de diferentes características y otros documentos relacionados.
- El análisis de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, que le permita evaluar los riesgos derivados de las actividades desarrolladas en su sector productivo y que le permita colaborar en la definición de un

plan de prevención para una pequeña empresa, así como en la elaboración de las medidas necesarias para su puesta en funcionamiento.

3. Organización y secuenciación de contenidos.

Búsqueda activa de empleo:

- Valoración de la importancia de la formación permanente para la trayectoria laboral y profesional del técnico en cada uno de los títulos de la familia profesional correspondiente.
- Análisis de los intereses, aptitudes y motivaciones personales para la carrera profesional.
- Identificación de los itinerarios formativos relacionados con el técnico en cada uno de los títulos de la familia profesional correspondiente .
- Definición y análisis del sector profesional de la familia profesional.
- Proceso de búsqueda de empleo en empresas del sector.
- Oportunidades de aprendizaje y empleo en Europa.
- Técnicas e instrumentos de búsqueda de empleo.
- El proceso de toma de decisiones.

Gestión del conflicto y equipos de trabajo:

- Métodos para la resolución o supresión del conflicto.
- Valoración de las ventajas e inconvenientes del trabajo de equipo para la eficacia de la organización.
- Equipos en el sector específico según las funciones que desempeñan.
- La participación en el equipo de trabajo.
- Conflicto: características, fuentes y etapas.

Contrato de trabajo:

- El derecho del trabajo.
- Análisis de la relación laboral individual.
- Modalidades de contrato de trabajo y medidas de fomento de la contratación.
- Derechos y deberes derivados de la relación laboral.
- Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.
- Representación de los trabajadores.
- Análisis de un convenio colectivo aplicable al ámbito profesional que corresponda.
- Beneficios para los trabajadores en las nuevas organizaciones: flexibilidad y beneficios sociales, entre otros.

Seguridad Social, empleo y desempleo:

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

Evaluación de riesgos profesionales:

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

Planificación de la prevención de riesgos en la empresa:

- Derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.
- Gestión de la prevención en la empresa.
- Organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.
- Planificación de la prevención en la empresa.
- Planes de emergencia y de evacuación en entornos de trabajo.
- Elaboración de un plan de emergencia en una empresa del sector.

Aplicación de medidas de prevención y protección en la empresa:

- Determinación de las medidas de prevención y protección individual y colectiva.
- Protocolo de actuación ante una situación de emergencia.
- Primeros auxilios.

Bloque 1: Relaciones laborales y contrato de trabajo

- UT 1: ¿Qué leyes rigen las relaciones laborales?
- UT 2: El contrato de trabajo.
- UT 3: El tiempo de trabajo y su retribución.
- UT 4: Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo
- UT 5: Las relaciones laborales colectivas
- UT 6: La Seguridad Social: Estructura. Obligaciones de empresarios y trabajadores. Situaciones protegibles por desempleo.

Bloque 2: Salud laboral

- UT 7: Trabajo y salud
- UT 8: Los riesgos laborales
- UT 9: La prevención en la empresa
- UT 10: Actuaciones en caso de emergencias

Bloque 3: El trabajo en equipo

- UT 11: Equipos de trabajo y gestión de Conflictos.

Bloque 4: Búsqueda activa de empleo

- UT 12: La orientación y la búsqueda de empleo en el sector.

Temporalización

Teniendo en cuenta las características de este tipo de formación y la reducción horaria de los módulos que impartimos, se acuerda que se impartirán de manera sucesiva, empezando por FOL y terminando con EIE.

De esta manera conseguimos:

- Aprovechar en EIE conocimientos adquiridos en FOL.
- Eficiencia en el aprendizaje al no mezclar los módulos con tan pocas horas a la semana de dedicación y dedicar las tres semanales a uno solo.
- Los alumnos, que llevan una carga importante de módulos, tienen uno menos durante todo el curso.

Para conseguir esto, el mismo profesor deberá tener asignados los dos módulos en cada grupo.

CICLOS FORMATIVOS EN LOS QUE TAMBIÉN SE IMPARTE EL MÓDULO DE EIE:

Número de horas: 50, que se impartirían entre el 12 de Septiembre de 2019 y el 14 de Febrero de 2020, con asignación de 3 horas semanales.

La temporalización de contenidos sería la siguiente:

	Temporalización
BLOQUE 1: Relaciones laborales y contrato de trabajo	Septiembre a Diciembre
UT 1: ¿Qué leyes rigen las relaciones laborales?	
UT 2: El contrato de trabajo	
UT 3: El tiempo de trabajo y su retribución	
UT 4: Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo	
UT 5: Las relaciones laborales colectivas	
UT 6: La Seguridad Social y su estructura. Obligaciones. Protección en situaciones de desempleo.	Enero/ Febrero
BLOQUE 2: Salud Laboral	
UT 7: Trabajo y salud	
UT 8: Los riesgos Laborales	
UT 9: La prevención en la empresa	
UT 10: Actuaciones en caso de emergencia.	
BLOQUE 3: El trabajo en equipo	UT 11: Los equipos de trabajo y la gestión de conflictos.

BLOQUE 4:La búsqueda activa de empleo	
UT 12: La orientación profesional y la búsqueda de empleo en empresas del sector.	

CICLOS FORMATIVOS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Se impartirá a lo largo de todo el curso, con asignación de dos horas semanales.

	Temporalización
BLOQUE 1: Relaciones laborales y contrato de trabajo	Primer Trimestre
UT 1: ¿Qué leyes rigen las relaciones laborales?	
UT 2: El contrato de trabajo	
UT 3: El tiempo de trabajo y su retribución	
UT 4: Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo	
UT 5: Las relaciones laborales colectivas	Segundo Trimestre
UT 6: La Seguridad Social y su estructura. Obligaciones. Protección en situaciones de desempleo.	
BLOQUE 2: Salud Laboral	
UT 7: Trabajo y salud	Tercer Trimestre
UT 8: Los riesgos Laborales	
UT 9: La prevención en la empresa	
UT 10: Actuaciones en caso de emergencia.	Tercer Trimestre
BLOQUE 3: El trabajo en equipo	
UT 11: Los equipos de trabajo y la gestión de conflictos.	
BLOQUE 4:La búsqueda activa de empleo	Tercer Trimestre
UT 12: La orientación profesional y la búsqueda de empleo en empresas del sector.	

Despliegue y desarrollo de los contenidos

BLOQUE 1: Relaciones laborales y contrato de trabajo

UT 1: ¿Qué leyes rigen las relaciones laborales?

1. Ámbito profesional: dimensiones, elementos y relaciones.
2. El Derecho Laboral.
 - 2.1. Concepto de Derecho y su clasificación.
 - 2.2. Fuentes generales del Derecho: ley, costumbre, principios generales del Derecho.
 - 2.3. Normativa laboral (nacional y comunitaria).
 - 2.4. Principios de aplicación del Derecho Laboral.
3. La relación laboral.
 - 3.1. Requisitos que determinan su existencia.
 - 3.2. Relaciones laborales excluidas.
 - 3.3. Relaciones laborales de carácter especial.

UT 2: El contrato de trabajo

1. Contrato de trabajo.
 - 1.1. Concepto.
 - 1.2. Sujetos del contrato de trabajo.
 - 1.3. Otros elementos del contrato.
 - 1.4. El período de prueba.
 - El período de prueba en el convenio colectivo del sector.
2. Nuevos entornos de organización del trabajo.
 - 2.1. Subcontratación.
 - 2.2. Teletrabajo.
3. Modalidades de contrato de trabajo.
 - 3.1. Concepto de contrato y contenido.

- 3.2. Principales tipos de contrato: indefinido y a tiempo parcial, formativos (formación y prácticas), temporales (obra o servicio determinado, eventual por circunstancias de la producción y la interinidad).
- 3.3. Conversión de los contratos temporales en indefinidos.
- 3.4. Medidas de fomento de la contratación para determinados colectivos.
- 3.5. El fraude de ley en la contratación laboral.

UT 3: El tiempo de trabajo y su retribución.

- 1. Relación laboral individual: prestación, tiempo de trabajo.
 - 1.1. La prestación de trabajo.
 - 1.2. Jornada laboral: duración y descansos.
 - La jornada laboral en el convenio colectivo del sector.
 - 1.3. Horas extraordinarias: conceptos, tipos, retribución.
 - Las horas extraordinarias en el convenio colectivo del sector.
 - 1.4. Períodos de descanso.
 - Periodo de descanso en el convenio colectivo del sector.
- 2. Derechos y deberes derivados de la relación laboral.
 - 2.1. Derechos y deberes del trabajador.
 - 2.2. Potestades y deberes del empresario.
 - 2.3. Beneficios para los trabajadores en las nuevas organizaciones: flexibilidad, beneficios sociales, entre otros.
 - 2.4. Medidas legislativas para la conciliación de la vida laboral y familiar.
- 3. Retribución
 - 3.1. El salario.
 - 3.2. La nómina.
 - 3.3. La retribución en el convenio colectivo del sector.

UT 4: Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo

- 1. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.
 - 1.1. Modificación del contrato de trabajo.
 - La movilidad laboral.
 - Modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo.
 - 1.2. Suspensión del contrato de trabajo.
 - Causas: causas de suspensión en el convenio colectivo del sector.
 - Efectos.
 - La excedencia.
 - 1.3. Extinción del contrato de trabajo.
 - Causas: causas de extinción en el convenio colectivo del sector.
 - Efectos.
 - El despido y su tipología: el finiquito.
- 2. Derecho procesal social.
 - 2.1. Las acciones y sus plazos.
 - 2.2. Reclamación y conciliación previa.
 - 2.3. Órganos jurisdiccionales.
 - 2.4. La demanda y el juicio oral.
 - 2.5. Los recursos.

UT 5: Las relaciones laborales colectivas

- 1. Órganos de representación de trabajadores y empresarios.
 - 1.1. Representación de los trabajadores en la empresa.
 - 1.2. Las asociaciones empresariales.
- 2. Análisis de un Convenio Colectivo aplicable al ámbito profesional correspondiente.

UT 6: Seguridad Social

- 1. La Seguridad Social.
 - 1.1. La Seguridad Social como pilar básico del Estado de bienestar.
- 2. Estructura de la Seguridad Social.
 - 2.1. El sistema de Seguridad Social.
 - 2.2. Régimen general.
 - 2.3. Régímenes especiales. El RETA.
 - 2.4. La gestión del Sistema de Seguridad Social.
- 3. Obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de Seguridad Social.

- 3.1. Afiliación.
- 3.2. Altas.
- 3.3. Bajas.
- 3.4. Cotización.
- 4. Especial referencia a la prestación por desempleo.
 - Concepto y situaciones protegibles en la protección por desempleo.
 - Desempleo (modalidad contributiva).
 - Subsidio de desempleo (modalidad contributiva y asistencial).

BLOQUE 2: Seguridad y Salud Laboral

UT 7: Trabajo y salud

- 1. Condiciones de trabajo y salud con significación para la prevención en los entornos de trabajo relacionados con el perfil profesional.
 - 1.1. Salud laboral y calidad de vida.
 - 1.2. Salud y medio ambiente.
 - 1.3. Condiciones de trabajo que afectan a la salud.
- 2. Factores de riesgo en el trabajo.
 - 2.1. Grupos de factores de riesgo.
 - 2.2. Evaluación de riesgos en la empresa como elemento básico de la actividad preventiva.
 - 2.3. Riesgos específicos del sector profesional.
 - 2.4. Mapa de riesgos.
 - 2.5. Riesgo grave e inminente.

UT 8: Los riesgos laborales

- 1. Factores de riesgo derivados de las condiciones de seguridad.
 - 1.1. Riesgos estructurales.
 - 1.2. Riesgos derivados del manejo de equipos.
- 2. Factores de riesgos derivados de las condiciones medioambientales.
 - 2.1. Riesgos físicos: iluminación, ruidos, vibraciones, temperatura, humedad, aireación y radiaciones.
 - 2.2. Riesgos químicos: tipos de contaminantes químicos, vías de entrada.
 - 2.3. Riesgos biológicos: virus, bacterias, protozoos, hongos, gusanos y parásitos.
 - Clasificación según el riesgo.
- 3. Factores de riesgos derivados de las condiciones ergonómicas y psicosociales.
 - 3.1. Riesgos derivados de la carga de trabajo: posturas, manipulación de carga y fatiga física.
 - 3.2. Riesgos derivados de la organización: ritmos y tiempos de trabajo, sistemas de comunicación y participación, automatización y fatiga mental.
 - 3.3. Riesgos derivados de las características personales del trabajador.

UT 9: La prevención en la empresa

- 1. Organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.
 - 1.1. Organismos públicos del ámbito internacional.
 - 1.2. Organismos públicos del ámbito nacional.
 - 1.3. Organismos públicos del ámbito autonómico.
- 2. Marco legal de la prevención.
 - 2.1. Normativa que rige la prevención de riesgos laborales.
 - 2.2. Derechos y deberes de empresarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales.
 - 2.3. Responsabilidades en materia de prevención de los riesgos laborales.
- 3. Organización y gestión de la prevención en la empresa.
 - 3.1. Definición conceptual.
 - 3.2. Los servicios de prevención.
 - 3.3. Representación de los trabajadores en materia de prevención de riesgos.
 - Funciones del prevencionista de nivel básico.
 - 3.4. Clasificación de las distintas formas de gestión de la prevención en la empresa.
 - Según los criterios establecidos en la normativa sobre prevención de riesgos laborales.
- 4. Planificación de la prevención en la empresa.
 - 4.1. Concepto.
 - 4.2. Contenido del plan de prevención en un centro de trabajo relacionado con el sector profesional.
 - Evaluación de riesgos.
 - Organización y planificación de la prevención en la empresa:
 - El control de la salud de los trabajadores.

- El plan de autoprotección: plan de emergencia y de evacuación en entornos de trabajo.
 - Elaboración de un plan de emergencia en una pyme.
 - Protocolo de actuación ante una situación de emergencia.
5. Plan de autoprotección en entornos de trabajo.
 - 5.1. Concepto y normativa.
 - 5.2. Contenido mínimo del plan de autoprotección.
 - 5.3. El plan de emergencia y evacuación en una pyme.
 - 5.4. La formación de los trabajadores en materia de planes de emergencia.
 - 5.5. Secuencia de acciones en caso de emergencia.

UT 10: Actuaciones en caso de emergencias

1. Prevención y protección.
 - 1.1. Técnicas de prevención y de protección colectiva e individual.
 - 1.2. Medidas de protección colectiva. La señalización de seguridad.
 - 1.3. Los elementos individuales de protección: ropa de trabajo y protecciones personales. Los EPI.
 - 1.4. Especial protección a colectivos específicos: maternidad, lactancia, trabajadores de una ETT, trabajadores temporales.
 - 1.5. La información y la formación de los trabajadores en materia de prevención.
2. Protocolo de actuación en caso de accidente.
 - 2.1. Atención a los accidentados.
 - 2.2. Notificación del accidente.
 - 2.3. Registro del accidente.
 - 2.4. Investigación de accidentes.
 - 2.5. Índices estadísticos de siniestralidad laboral.
3. Protocolo de actuación ante una situación de emergencia.
 - 3.1. Manual de autoprotección.
 - 3.2. Plan de alarma.
 - 3.3. Plan de intervención.
 - 3.4. Plan de evacuación.
 - 3.5. Plan de emergencia.
4. Primeros auxilios.
 - 4.1. Principios de actuación.
 - Clasificación de los heridos según su gravedad.
 - Aplicación de los primeros auxilios según el tipo de lesión del accidentado.
 - 4.2. Técnicas de primeros auxilios.
 - 4.3. Transporte de accidentados.
 - 4.4. Uso del botiquín.
5. La vigilancia de la salud de los trabajadores.
 - 5.1. Concepto, objetivos y funciones.
 - 5.2. Marco jurídico.
 - 5.3. Responsabilidades y sanciones.

BLOQUE 3: El trabajo en Equipo

UT 11: Los equipos de trabajo y gestión de conflictos.

1. Los equipos de trabajo en el sector profesional según las funciones que desempeñan.
 - 1.1. Concepto, funciones y características.
 - 1.2. La comunicación en los equipos de trabajo: escucha activa, asertividad y feedback.
 - 1.3. Equipos en el sector de la peluquería según las funciones que desempeñe.
 - 1.4. La participación en el equipo de trabajo.
 - 1.5. Ventajas e inconvenientes del trabajo en equipo para la eficacia de la organización.
 - 1.6. Dinámica de grupos y equipos de trabajo.
2. El conflicto.
 - 2.1. Características, fuentes y etapas.
 - 2.2. Métodos para la resolución o supresión de conflictos: mediación, conciliación y arbitraje.

BLOQUE 4: La búsqueda activa de empleo

UT 12: La Orientación profesional y la búsqueda activa de empleo.

1. La Orientación profesional.
 - 1.1. Análisis de los intereses, aptitudes y motivaciones personales para la carrera profesional.
 - 1.2. Valoración de la importancia de la formación permanente para la trayectoria laboral y profesional.
 - 1.3. Identificación de los itinerarios formativos relacionados con el título que corresponda.
 - 1.4. Definición y análisis del sector profesional que corresponda.
2. La búsqueda activa de empleo
 - 2.1. Proceso de búsqueda de empleo en empresas del sector.
 - 2.2. Oportunidades de aprendizaje y empleo en Europa.
 - 2.3. Técnicas e instrumentos de búsqueda de empleo.
 - 2.4. El proceso de toma de decisiones.

4. Metodología.

El proceso de enseñanza-aprendizaje se desarrolla del siguiente modo:

- Siempre que es posible partimos de una situación laboral concreta. A continuación...
- Planteamos qué queremos enseñar y, en función de ello...
- Fijamos un plan (que se reconoce en los apartados de las unidades de trabajo) y lo desarrollamos
- Lo aplicamos a diferentes situaciones laborales (los casos prácticos y los ejemplos)
- Invitar al alumno/a a que ponga en práctica sus conocimientos mediante la resolución de los ejercicios propuestos.

La finalidad de los ejercicios es facilitar la comprensión e interpretación de los ejemplos y casos prácticos propuestos, y aplicar los conocimientos a distintas situaciones laborales. Asimismo, contribuyen a dibujar del entramado que permite la construcción de los conceptos, los procedimientos y los valores.

Se podrán utilizar las plataformas Moodle, Classroom, Teams, Google meet o cualquier otra que permita la Comunidad de Madrid para el desarrollo de la actividad docente, así como el correo electrónico.

Este curso, debido a la enfermedad del Covid19, algunos de los grupos se tienen que dividir, asistiendo al centro en días alternos, es decir, la enseñanza será semipresencial. Los alumnos del grupo se turnarán asistiendo a clase los lunes, miércoles y viernes una semana y la siguiente, martes y jueves. Los días que no acudan al centro, podrán seguir las clases a través de videoconferencia, o realizar ejercicios, actividades, lecturas, visionado de videos.... desde casa. La elección de la forma y de la plataforma digital para ello serán las que el profesor del módulo considere.

5. Procedimientos e instrumentos de evaluación.

Las actividades o métodos que utilizaremos para la evaluación son:

- Pruebas escritas, al menos una cada evaluación.
- Actividades a realizar por el alumno.
- Exposiciones en clase, charlas, coloquios, seminarios.
- Actitud de trabajo (asistencia, interés, puntualidad, comportamiento).
- Trabajos en equipo.

6. Criterios de evaluación.

RESULTADOS APRENDIZAJE	DE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
1. Selecciona oportunidades de empleo, identificando las diferentes posibilidades de inserción y las alternativas de aprendizaje a lo largo de la vida.		<ol style="list-style-type: none">a) Se ha valorado la importancia de la formación permanente como factor clave para la empleabilidad y la adaptación a las exigencias del proceso productivo.b) Se han identificado los itinerarios formativo-profesionales relacionados con el perfil profesional.

	<ul style="list-style-type: none"> c) Se han determinado las aptitudes y actitudes requeridas para la actividad profesional relacionada con el perfil del título. d) Se han identificado los principales yacimientos de empleo y de inserción laboral. e) Se han determinado las técnicas utilizadas en el proceso de búsqueda de empleo. f) Se han previsto las alternativas de autoempleo en los sectores profesionales relacionados con el título. g) Se ha realizado la valoración de la personalidad, aspiraciones, actitudes y formación propia para la toma de decisiones.
<p>2. Aplica las estrategias del trabajo en equipo, valorando su eficacia y eficiencia para la consecución de los objetivos de la organización.</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) Se han valorado las ventajas del trabajo en equipo en situaciones de trabajo relacionadas con el perfil profesional. b) Se han identificado los equipos de trabajo que pueden constituirse en una situación real de trabajo. c) Se han determinado las características del equipo de trabajo eficaz frente a los equipos ineficaces. d) Se ha valorado positivamente la necesaria existencia de diversidad de roles y opiniones asumidos por los miembros de un equipo. e) Se ha reconocido la posible existencia de conflicto entre los miembros de un grupo como un aspecto característico de las organizaciones. f) Se han identificado los tipos de conflictos y sus fuentes. g) Se han determinado procedimientos para la resolución del conflicto.
<p>3. Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) Se han identificado los conceptos básicos del derecho del trabajo. b) Se han distinguido los principales organismos que intervienen en las relaciones entre empresarios y trabajadores. c) Se han determinado los derechos y obligaciones derivados de la relación laboral. d) Se han clasificado las principales modalidades de contratación, identificando las medidas de fomento de la contratación para determinados colectivos. e) Se han valorado las medidas establecidas por la legislación vigente para la conciliación de la vida laboral y familiar. f) Se han identificado las causas y efectos de la modificación, suspensión y extinción de la relación laboral. g) Se ha analizado el recibo de salarios, identificando los principales elementos que lo integran. h) Se han analizado las diferentes medidas de conflicto colectivo y los procedimientos de solución de conflictos. i) Se han determinado las condiciones de trabajo pactadas en un convenio colectivo aplicable al sector relacionado con el título. j) Se han identificado las características definitorias de los nuevos entornos de organización del trabajo.
<p>4. Determina la acción protectora del sistema de la Seguridad Social ante las distintas contingencias cubiertas, identificando las distintas clases de</p>	<ul style="list-style-type: none"> 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.

prestaciones.	<ul style="list-style-type: none"> c) Se han identificado los regímenes existentes en el sistema de Seguridad Social. d) Se han identificado las obligaciones de empresario y trabajador dentro del sistema de Seguridad Social. e) Se han identificado en un supuesto sencillo las bases de cotización de un trabajador y las cuotas correspondientes a trabajador y empresario. f) Se han clasificado las prestaciones del sistema de Seguridad Social, identificando los requisitos. g) Se han determinado las posibles situaciones legales de desempleo. h) Se ha realizado el cálculo de la duración y cuantía de una prestación por desempleo de nivel contributivo básico.
5. Evalúa los riesgos derivados de su actividad, analizando las condiciones de trabajo y los factores de riesgo presentes en su entorno laboral.	<ul style="list-style-type: none"> 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 específicos. 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. 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.
6. Participa en la elaboración de un plan de prevención de riesgos en una pequeña empresa, identificando las responsabilidades de todos los agentes implicados.	<ul style="list-style-type: none"> a) Se han determinado los principales derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales. b) Se han clasificado las distintas formas de gestión de la prevención en la empresa, en función de los distintos criterios establecidos en la normativa sobre prevención de riesgos laborales. c) Se han determinado las formas de representación de los trabajadores en la empresa en materia de prevención de riesgos. d) Se han identificado los organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales. e) Se ha valorado la importancia de la existencia de un plan preventivo en la empresa que incluya la secuenciación de actuaciones que se deben realizar en caso de emergencia. f) Se ha definido el contenido del plan de prevención en un centro de trabajo relacionado con el sector profesional. g) Se ha proyectado un plan de emergencia y evacuación de una empresa del sector.
7. Aplica las medidas de prevención y protección, analizando las situaciones de riesgo en el entorno laboral del técnico en Peluquería y Cosmética Capilar.	<ul style="list-style-type: none"> a) Se han definido las técnicas de prevención y de protección individual y colectiva que deben aplicarse para evitar los daños en su origen y minimizar sus consecuencias en caso de que sean inevitables. b) Se ha analizado el significado y alcance de los distintos tipos de

	<p>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>
--	--

7. Criterios de calificación.

- Calificación final.

Será la media de las calificaciones obtenidas en cada evaluación.

Para poder realizar esta media, la calificación obtenida en cada evaluación debe ser de al menos 4 puntos sobre 10.

- Normas generales para el cálculo de las calificaciones:

- *Corrección ortográfica.*

Se valorará según los siguientes criterios:

Ciclos Formativos de Grado Medio: las faltas de ortografía cometidas en todo tipo de escritos (ejercicios, trabajos, exámenes, etc.) se penalizarán, hasta un máximo de tres puntos, con arreglo al siguiente baremo:

Cada error en el empleo de las grafías: 0,25 puntos;

Cada error de acentuación o puntuación: 0,25 puntos.

Ciclos Formativos de Grado Superior: Las faltas de ortografía cometidas en todo tipo de escritos (ejercicios, trabajos, exámenes, etc.) se penalizarán, hasta un máximo de tres puntos, con arreglo al siguiente baremo:

Cada error en el empleo de las grafías, acentuación o puntuación: 0,5 puntos.

- *Redondeo de notas decimales.*

El redondeo de las notas decimales para obtener las notas enteras será: los decimales iguales o mayores de cinco se redondean al alza, al número entero más cercano. Los decimales menores de cinco, a la baja.

- *Cálculo de la nota final en convocatoria ordinaria:*

Será la media de las notas enteras de las evaluaciones siempre que en cada una de ellas se haya obtenido una nota igual o superior a 4 sobre 10.

En el caso de que salga decimal, se seguirá el mismo criterio establecido anteriormente.

- *Faltas de asistencia a las pruebas de evaluación:*

La falta injustificada a una prueba de evaluación hace perder el derecho a la recuperación correspondiente.

No se examinará a ningún alumno fuera de la fecha fijada para el resto de la clase.

Se consideran justificadas las ausencias derivadas de enfermedad o accidente del alumno, atención a familiares .El alumno aportará la documentación que justifique debidamente la causa de las ausencias.

- *Criterios para la promoción del primer al segundo curso.*

Respecto a los criterios de promoción de primer a segundo curso, nos remitimos a lo establecido en la Concreciones Curriculares de la PGA del Centro.

- Pruebas:

- *Evaluaciones parciales y recuperaciones:*

Se tendrá en cuenta la temporalización realizada para cada ciclo formativo en el apartado correspondiente de esta programación.

Dos o tres evaluaciones, según el ciclo formativo, en Diciembre, Marzo y Junio.

Se calificará al alumno de uno a diez y la nota final saldrá de ponderar:

- Un 80% las pruebas escritas, en papel o por ordenador, de evaluación o recuperación, en su caso.
- Un 20% los proyectos, prácticas, ejercicios,...., de los alumnos.

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

Para aprobar la evaluación habrá que obtener una nota final mayor que 5.

Para cada evaluación se realizará una prueba de recuperación a la que se presentarán los alumnos que no hayan superado la primera prueba.

Los contenidos sobre los que se preguntará en esta prueba serán los mismos que los de la prueba de evaluación.

La nota final de la evaluación para los alumnos que se presenten a la recuperación será la obtenida con la misma ponderación anterior (80, 20) tomando como calificación de la parte teórica la obtenida en esta prueba.

- *Prueba Global de calificación ordinaria.*

Se realizará en Junio y consistirá en un examen teórico-práctico, similar al realizado en las evaluaciones parciales y sobre los mismos contenidos.

Tendrán oportunidad de realizarla los alumnos que no hayan superado alguna de las evaluaciones parciales o todas.

Cada alumno responderá a los contenidos de las partes no superadas anteriormente.

Si el alumno se ha presentado a la prueba global de recuperación de Junio, su calificación final ordinaria será la obtenida en esta prueba.

- *Prueba extraordinaria.*

Se realizará a final de Junio, en las fechas establecidas por el equipo directivo.

Consistirá en una prueba escrita.

En la convocatoria extraordinaria de evaluación, la prueba abarcará todos los contenidos teóricos y prácticos programados y podrá ser uno por módulo, aplicable a todos los alumnos que lo hayan suspendido, independientemente del ciclo que están cursando.

La calificación de la convocatoria extraordinaria de evaluación será la obtenida en esta prueba.

- *Alumnos con el módulo pendiente:*

Si algún alumno no supera el módulo en las dos primeras convocatorias, pueden darse dos circunstancias:

- Que en el curso siguiente el alumno pueda acudir a clase con normalidad, en cuyo caso se aplicaran las normas anteriores.
- Que el alumno se encuentre realizando la FCT. En este caso el alumno será atendido por el profesor que le impartió clase el curso anterior para la realización de las pruebas de evaluación que convoque el equipo directivo.

Si el citado profesor no está destinado en el centro, lo hará el profesor que imparta el grupo de referencia del alumno, salvo que el departamento acuerde otra forma de atención.

El seguimiento a lo largo del curso del trabajo de estos alumnos estará supeditado a la disponibilidad horaria del profesorado, dado que la carga lectiva de este departamento no permite la existencia de horas específicas de recuperación.

La calificación de estos alumnos se realizará con los criterios establecidos anteriormente.

8. Contenidos mínimos.

Búsqueda activa de empleo:

- Valoración de la importancia de la formación permanente para la trayectoria laboral y profesional.
- Análisis de los intereses, aptitudes y motivaciones personales para la carrera profesional.
- Identificación de los itinerarios formativos relacionados con el título correspondiente.
- Definición y análisis del sector profesional.
- Proceso de búsqueda de empleo en empresas del sector.
- Oportunidades de aprendizaje y empleo en Europa.
- Técnicas e instrumentos de búsqueda de empleo.
- El proceso de toma de decisiones.

Gestión del conflicto y equipos de trabajo:

- Métodos para la resolución o supresión del conflicto Valoración de las ventajas e inconvenientes del trabajo de equipo para la eficacia de la organización.
- Equipos en el sector de la peluquería según las funciones que desempeñan.
- La participación en el equipo de trabajo.
- Conflicto: características, fuentes y etapas.

Contrato de trabajo:

- El derecho del trabajo.
- Análisis de la relación laboral individual.

- Modalidades de contrato de trabajo y medidas de fomento de la contratación.
- Derechos y deberes derivados de la relación laboral.
- Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.
- Representación de los trabajadores.
- Análisis de un convenio colectivo aplicable al ámbito profesional.
- Beneficios para los trabajadores en las nuevas organizaciones: flexibilidad y beneficios sociales, entre otros.

Seguridad Social, empleo y desempleo:

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

Evaluación de riesgos profesionales:

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

Planificación de la prevención de riesgos en la empresa:

- Derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.
- Gestión de la prevención en la empresa.
- Organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.
- Planificación de la prevención en la empresa.
- Planes de emergencia y de evacuación en entornos de trabajo.
- Elaboración de un plan de emergencia en una empresa del sector.

Aplicación de medidas de prevención y protección en la empresa:

- Determinación de las medidas de prevención y protección individual y colectiva.
- Protocolo de actuación ante una situación de emergencia.
- Primeros auxilios.

9. Recursos didácticos.

Se recomienda como libro de apoyo el editado por Editorial Tu Libro de FP, aunque los alumnos esperarán a las indicaciones que el profesor dará al inicio del curso sobre la edición que deben adquirir, debido a la constante actualización a que están sometidos los contenidos del módulo.

Los materiales a utilizar dependen del profesor, los alumnos, el módulo, el contexto y la interacción entre esos elementos, pues se aplican a una situación concreta.

Pueden ir desde los más tradicionales a los más sofisticados; explicación de clase, libro de texto, tiza y pizarra, apuntes, artículos de prensa o texto de un libro, carteles, resumen de la programación (a entregar al alumno a principio de curso, según anexo 1), retroproyector, transparencias, recursos TIC, documentos para una evaluación de riesgos, etc.

Para nuestro módulo, además de los recursos generales, utilizaríamos como específicos: revistas especializadas (ej.: Emprendedores), anuarios de empresas, videos explicativos, esquemas de procesos de tramitación de las diferentes fases del proyecto, cuadernillos explicativos y guías de las Cámaras de Comercio y del Registro Mercantil, alguna legislación específica sobre empresas, ranking de sectores, etc. Haremos una gran incidencia en la utilización de las tecnologías de la información y de la comunicación.

10. Pruebas extraordinarias.

Se realizará a final de Junio, en las fechas establecidas por el equipo directivo.

Consistirá en una prueba escrita.

En la convocatoria extraordinaria de evaluación, la prueba abarcará todos los contenidos teóricos y prácticos

programados y podrá ser uno por módulo, aplicable a todos los alumnos que lo hayan suspendido, independientemente del ciclo que están cursando.

La calificación de la convocatoria extraordinaria de evaluación será la obtenida en esta prueba.

11. Actividades de recuperación para alumnos con el módulo pendiente.

Para los alumnos que no hayan aprobado el módulo en la convocatoria ordinaria y tengan que presentarse a convocatoria extraordinaria, se realizarán actividades de repaso de los contenidos objeto de esta programación, consistentes en explicaciones y ejercicios sobre los puntos en los que los alumnos presenten más dudas.

Estas actividades se realizarán en el periodo del mes de Junio comprendido entre las dos convocatorias citadas.

En este periodo de tiempo también se programarán actividades de ampliación de contenidos para los alumnos que hayan superado el módulo en convocatoria ordinaria.

Estas actividades de ampliación se centrarán en la investigación y ampliación de los contenidos vistos a lo largo del curso, búsquedas en Internet, actualización de la legislación, lectura y comentario de textos.

El profesor que haya impartido las clases a cada grupo se hará cargo de ambos grupos de alumnos.

Si algún alumno no supera el módulo en las dos primeras convocatorias, pueden darse dos circunstancias:

- Que en el curso siguiente el alumno pueda acudir a clase con normalidad, en cuyo caso se aplicaran las normas anteriores.
- Que el alumno se encuentre realizando la FCT. En este caso el alumno será atendido por el profesor que le impartió clase el curso anterior para la realización de las pruebas de evaluación que convoque el equipo directivo.

Si el citado profesor no está destinado en el centro, lo hará el profesor que imparta el grupo de referencia del alumno, salvo que el departamento acuerde otra forma de atención.

El seguimiento a lo largo del curso del trabajo de estos alumnos estará supeditado a la disponibilidad horaria del profesorado, dado que la carga lectiva de este departamento no permite la existencia de horas específicas de recuperación.

La calificación de estos alumnos se realizará con los criterios establecidos anteriormente.

12. Procedimiento para que el alumnado y sus familias conozcan las Programaciones Didácticas.

Las Programaciones Didácticas se publican en la página web del centro, iesjovellanos.org, para su conocimiento y consulta por parte del alumnado y sus familias.

Además, los profesores del departamento informarán al inicio del curso a todos sus alumnos sobre los contenidos básicos de las programaciones de los módulos que imparten: objetivos, contenidos, criterios de evaluación, contenidos mínimos, criterios de calificación y procedimientos de evaluación del aprendizaje.

13. Medidas de atención a la diversidad y adaptaciones curriculares.

Se prevén medidas de profundización diseñadas para aquellos alumnos que alcanzan los objetivos marcados y que por intereses, capacidad o motivación pueden alcanzar otros objetivos. Hemos de tener en cuenta que los intereses y las motivaciones pueden ser parciales, es decir que se refieran a aspectos concretos del currículo y no a todo el módulo.

Por ello las medidas de profundización deben estar conectadas con la causa de su necesidad y aplicarlas en consecuencia.

Lecturas de profundización especializadas, realización de trabajos más complejos pueden ser medidas adecuadas.

Hemos, a su vez, de aprovechar a estos alumnos como un recurso más en el aula de cara a aquellos que no alcanzan los objetivos, analizando la conveniencia de trabajos conjuntos en los que podamos generar sinergias de trabajo, pero cuidando que las dificultades de unos coincidan con los puntos fuertes del otro, de lo contrario la medida puede ser improductiva.

14. Medidas para la utilización de tecnologías de la información y la comunicación.

La disponibilidad en el Centro de gran cantidad de recursos informáticos tanto en aulas específicas como de manera portátil hace posible que las tecnologías de la información y la comunicación sean utilizadas de forma exhaustiva por los profesores del departamento como una forma de mantener actualizada la información que reciben los alumnos.

Por otro lado se utilizan como un recurso que los alumnos aprenden a utilizar para ampliar sus conocimientos y adaptar la información a sus intereses particulares.

Los medios utilizados son:

- La dotación informática del aula.
- Los proyectores.
- Los medios informáticos de la Biblioteca.

Concretamente, se especifican los siguientes usos:

- Internet como recurso educativo en el aula, utilizando páginas oficiales de la Seguridad Social, Ministerio de Trabajo, Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo, Redtrabaja, etc.
- Noticias, artículos y videos relacionados con los temas tratados contenidos en Youtube, periódicos, revistas, etc.
- Proyección de materiales aportados por el profesor o los alumnos (ejercicios, supuestos prácticos, proyectos) contenidos en memorias externas, DVD, CD, ETC.
- Jovellanos virtual como forma de intercambiar apuntes, ejercicios, trabajos, etc.
- Correo electrónico como instrumento de comunicación para el envío de apuntes, ejercicios, comunicaciones, trabajos resueltos, etc.

15. Actividades extraescolares.

Salidas posibles a organizar por el Departamento:

	ACTIVIDAD	OBJETIVOS	CURSO/S o GRUPO/S que van a participar	FECHA APROXIMADA DE REALIZACIÓN
1	Visita al Parlamento de la Comunidad de Madrid	Conocer el funcionamiento de los órganos que dictan las normas legales y reglamentarias que se estudian en los módulos impartidos por el departamento.	Todos los grupos que reciben clase del módulo de FOL.	2º Trimestre
2	Visita al Senado.	Conocer el funcionamiento de los órganos que dictan las normas legales y reglamentarias que se estudian en los módulos impartidos por el departamento.	Todos los grupos que reciben clase del módulo de FOL.	2º Trimestre
3	Congreso de los Diputados.	Conocer el funcionamiento de los órganos que dictan las normas legales y reglamentarias que se estudian en los módulos impartidos por el departamento.	Todos los grupos que reciben clase del módulo de FOL.	2º Trimestre
4	Visita guiada a una industria o Vivero de empresas.	Conocer el funcionamiento interno de las empresas y sus procesos de creación.	Todos los grupos que reciben clase del módulo de EIE.	1º o 2º Trimestre
5	Charlas sobre primeros auxilios	Profundizar en estos contenidos impartidos en el módulo de FOL con información recibida de expertos.	Todos los grupos que reciben clase del módulo de FOL.	2º o 3º Trimestre
6	Charlas sobre prevención de riesgos laborales.	Profundizar en estos contenidos impartidos en el módulo de FOL con información recibida de expertos.	Todos los grupos que reciben clase del módulo de FOL.	2º o 3º Trimestre
7	Charlas sobre pruebas de selección de personal y acceso	Profundizar en estos contenidos impartidos en el módulo de FOL	Todos los grupos que reciben clase del	2º o 3º Trimestre

	al mercado laboral.	con información recibida de expertos.	módulo de FOL.	
8	Visita a la Feria de Empleo de la Comunidad de Madrid.	Profundizar en el conocimiento del mundo laboral y entrar en contacto con empresas en las que posteriormente desarrollar una carrera profesional.	Todos los alumnos que reciben clase de alguno de los módulos impartidos por el departamento.	3º Trimestre
9	Asistencia a obras de Teatro o Películas con temas relacionados con los contenidos a tratar en los diferentes módulos.	Profundizar en los conocimientos adquiridos al estudiar los diferentes módulos impartidos por el departamento.	Los alumnos que en cada momento estén desarrollando los diversos contenidos.	Según programación y contenidos.
10	Colaboración con empresas de Fomento de la Actividad Emprendedora.	Profundizar en el conocimiento de los contenidos impartidos en el módulo de EIE.	Todos los alumnos que reciben clase del módulo de EIE.	1º y 2º trimestre.

16. Medidas para evaluar la aplicación de la programación didáctica y la práctica docente, con indicadores de logro.

Las medidas adoptadas para la evaluación de la aplicación de la programación didáctica y la práctica docente son las siguientes:

- Seguimiento mensual del cumplimiento de la programación didáctica, que se analiza en reunión de departamento, siguiendo el modelo establecido por el centro.
- Análisis de los resultados académicos de cada evaluación en reunión de departamento.
- Uso de diferentes métodos para evaluar al alumnado: pruebas escritas en papel o por ordenador, entrega de ejercicios prácticos, presentaciones orales,...

De lo anterior queda constancia en las actas de las reuniones de departamento, así como en las actas de las reuniones de evaluación de cada grupo.

Los indicadores de logro se expresan en términos de porcentaje de los contenidos cubiertos en cada módulo y media del departamento y resultados académicos en porcentaje de aprobados por módulo y su comparación con los datos de cursos anteriores.

Los documentos que se utilizan para esta evaluación son los siguientes:

- Documentos de seguimiento mensual para cada módulo:

MES:

ENSEÑANZA: FORMACIÓN PROFESIONAL DUAL

CURSO: ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS // GESTIÓN ADMINISTRATIVA

MÓDULO: Formación y Orientación Laboral

PROFESOR/A:

1. ¿Qué unidades didácticas ha impartido de las programadas? Si hay discrepancias: ¿a qué se deben? (Por favor, añada las filas que considere conveniente en el cuadro adjunto)

Unidades Programadas	Apartados de las unidades programadas	Apartados Impartidos
Primer trimestre		
UT 1: ¿Qué leyes rigen las relaciones laborales?	1. Ámbito profesional: dimensiones, elementos y relaciones. 2. El Derecho Laboral. 3. La relación laboral.	
UT 2: El contrato de trabajo	1. Contrato de trabajo. 2. Nuevos entornos de organización del trabajo. 3. Modalidades de contrato de trabajo.	
UT 3: El tiempo de trabajo y su retribución	1. Relación laboral individual: prestación, tiempo de trabajo. 2. Derechos y deberes derivados de la relación laboral. 3. Retribución	
UT 4: Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo	1. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo. 2. Derecho procesal social.	
Segundo Trimestre		

UT 5: Las relaciones laborales colectivas	1. Órganos de representación de trabajadores y empresarios. 2. Análisis de un Convenio Colectivo aplicable al ámbito profesional correspondiente.	
UT 6: La Seguridad Social y su estructura. Obligaciones. Protección en situaciones de desempleo.	1. La Seguridad Social. 2. Estructura de la Seguridad Social. 3. Obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de Seguridad Social. 4. Especial referencia a la prestación por desempleo.	
UT 7: Trabajo y salud	1. Condiciones de trabajo y salud con significación para la prevención en los entornos de trabajo relacionados con el perfil profesional. 2. Factores de riesgo en el trabajo.	
UT 8: Los riesgos laborales	1. Factores de riesgo derivados de las condiciones de seguridad. 2. Factores de riesgos derivados de las condiciones medioambientales. 3. Factores de riesgos derivados de las condiciones ergonómicas y psicosociales.	
Tercer Trimestre		
UT 9: La prevención en la empresa	1. Organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales. 2. Marco legal de la prevención. 3. Organización y gestión de la prevención en la empresa. 4. Planificación de la prevención en la empresa. 5. Plan de autoprotección en entornos de trabajo.	
UT 10: Actuaciones en caso de emergencias	1. Prevención y protección. 2. Protocolo de actuación en caso de accidente. 3. Protocolo de actuación ante una situación de emergencia. 4. Primeros auxilios. 5. La vigilancia de la salud de los trabajadores.	
UT 11: Los equipos de trabajo y la gestión de conflictos	1. Los equipos de trabajo en el sector profesional según las funciones que desempeñan. 2. El conflicto.	
UT 12: La orientación profesional y la búsqueda de empleo en empresas del sector.	1. La Orientación profesional. 2. La búsqueda activa de empleo	

- Instrumentos de evaluación empleados: Número de exámenes escritos, test, trabajos solicitados, etc.
- Información y evaluación de los resultados alcanzados.
- ¿Qué dificultades ha encontrado: influencia del clima en el aula, ambiente de trabajo, carencia de medios audiovisuales ó informáticos, etc. en el cumplimiento de la programación?
- Propuestas de mejora:

MES:

ENSEÑANZA: FORMACIÓN PROFESIONAL

CURSO:

MÓDULO: Formación y Orientación Laboral

PROFESOR/A:

- ¿Qué unidades didácticas ha impartido de las programadas? Si hay discrepancias: ¿a qué se deben? (Por favor, añada las filas que considere conveniente en el cuadro adjunto)

Unidades Programadas	Apartados de las unidades programadas	Apartados Impartidos
Primer trimestre		
UT 1: ¿Qué leyes rigen las relaciones laborales?	1. Ámbito profesional: dimensiones, elementos y relaciones. 2. El Derecho Laboral. 3. La relación laboral.	

UT 2: Relación laboral individual	1. Relación laboral individual: prestación, tiempo de trabajo. 2. Derechos y deberes derivados de la relación laboral. 3. Retribución	
UT 3: El contrato de trabajo	1. Contrato de trabajo. 2. Nuevos entornos de organización del trabajo. 3. Modalidades de contrato de trabajo.	
UT 4: Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo	1. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo. 2. Derecho procesal social.	
UT 5: Las relaciones laborales colectivas	1. Órganos de representación de trabajadores y empresarios. 2. Negociación colectiva y conflictos colectivos. 3. Principales organismos que intervienen en las relaciones entre empresarios y trabajadores.	
Segundo trimestre		
UT 6: Seguridad Social	1. La Seguridad Social. 2. Estructura de la Seguridad Social. 3. Obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de Seguridad Social.	
UT 7: Las prestaciones de la Seguridad Social	1. Contingencias y prestaciones de la Seguridad Social.	
UT 8: Trabajo y salud	1. Condiciones de trabajo y salud con significación para la prevención en los entornos de trabajo relacionados con el perfil profesional. 2. Factores de riesgo en el trabajo.	
UT 9: Los riesgos laborales	1. Factores de riesgo derivados de las condiciones de seguridad. 2. Factores de riesgos derivados de las condiciones medioambientales. 3. Factores de riesgos derivados de las condiciones ergonómicas y psicosociales.	
Tercer trimestre		
UT 10: La prevención en la empresa	1. Organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales. 2. Marco legal de la prevención. 3. Organización y gestión de la prevención en la empresa. 4. Planificación de la prevención en la empresa. 5. Plan de autoprotección en entornos de trabajo.	
UT 11: Actuaciones en caso de emergencias	1. Prevención y protección. 2. Protocolo de actuación en caso de accidente. 3. Protocolo de actuación ante una situación de emergencia. 4. Primeros auxilios. 5. La vigilancia de la salud de los trabajadores.	
UT 12: Los equipos de trabajo	1. Las relaciones humanas en la empresa. 2. Los grupos. 3. Los equipos de trabajo en el sector profesional según las funciones que desempeñan.	
UT 13: Gestión de conflictos	1. El conflicto. 2. La negociación. 3. Métodos de resolución de los conflictos.	
UT 14: El mercado laboral	1. Autoorientación profesional. 2. La Formación Profesional.	
UT 15: Búsqueda de empleo	1. El entorno laboral. 2. La búsqueda de empleo en los sectores profesionales relacionados con el título.	

2. Instrumentos de evaluación empleados: Número de exámenes escritos, test, trabajos solicitados, etc.
3. Información y evaluación de los resultados alcanzados.
4. ¿Qué dificultades ha encontrado: influencia del clima en el aula, ambiente de trabajo, carencia de medios audiovisuales ó informáticos, etc. en el cumplimiento de la programación?
5. Propuestas de mejora:

MES:
 ENSEÑANZA: FORMACIÓN PROFESIONAL
 CURSO:
 MÓDULO: Empresa e Iniciativa Emprendedora
 PROFESOR/A:

- ¿Qué unidades didácticas ha impartido de las programadas? Si hay discrepancias: ¿a qué se deben? (Por favor, añada las filas que considere conveniente en el cuadro adjunto)

Unidades Programadas	Apartados de las unidades programadas	Apartados impartidos
Primer trimestre		
UT 1: La empresa y su entorno	<ol style="list-style-type: none"> La empresa. Relaciones de una pyme del sector con su entorno. Relaciones de una pyme del sector con el conjunto de la sociedad. La cultura empresarial. Responsabilidad social corporativa. 	
UT 2: Iniciativa emprendedora	<ol style="list-style-type: none"> El empresario. Innovación y desarrollo económico. Principales características de la innovación en la actividad del sector. Factores claves de los emprendedores. La iniciativa emprendedora La cultura emprendedora. 	
UT 3: ¿Cómo elaborar e iniciar el Plan de Empresa?	<ol style="list-style-type: none"> El plan de empresa Organismos de apoyo a los emprendedores. ¿Cómo iniciar el plan de empresa? 	
UT 4: ¿Hay mercado para el producto?	<ol style="list-style-type: none"> La comercialización del producto. La relación de la empresa con el mercado. El marketing. 	
UT 5: ¿Cómo elegir la forma jurídica de la empresa?	<ol style="list-style-type: none"> La empresa y los tipos de empresa. Características de las formas jurídicas de la empresa. Ventajas e inconvenientes de las principales formas jurídicas de la empresa. 	
Segundo trimestre		
UT 6: ¿Cómo constituir legalmente la empresa?	<ol style="list-style-type: none"> Trámites administrativos para la constitución de la empresa. Iniciativas para facilitar la constitución legal de la empresa. 	
UT 7: ¿Cómo organizar la empresa?	<ol style="list-style-type: none"> La organización de la empresa. La gestión de los Recursos Humanos en la empresa. 	
UT 8: ¿Cómo registrar y analizar la información contable?	<ol style="list-style-type: none"> La información contable. El análisis de la información contable. 	
UT 9: ¿Es viable el proyecto?	<ol style="list-style-type: none"> Financiación Inversión. Los presupuestos. El estudio de viabilidad del proyecto empresarial. 	
UT 10. ¿Qué documentos son necesarios para gestionar la empresa?	<ol style="list-style-type: none"> Los documentos de compraventa. Los contratos. 	
UT 11. ¿Cuáles son las obligaciones fiscales del empresario?	<ol style="list-style-type: none"> Las obligaciones fiscales de la empresa. El calendario fiscal. 	
Elaboramos nuestro proyecto de empresa		

- Instrumentos de evaluación empleados: Número de exámenes escritos, test, trabajos solicitados, etc.
- Información y evaluación de los resultados alcanzados.
- ¿Qué dificultades ha encontrado: influencia del clima en el aula, ambiente de trabajo, carencia de medios audiovisuales ó informáticos, etc. en el cumplimiento de la programación?
- Propuestas de mejora:

MES:
 ENSEÑANZA: FORMACIÓN PROFESIONAL DUAL
 CURSO:
 MÓDULO: Empresa e Iniciativa Emprendedora
 PROFESOR/A:

1. ¿Qué unidades didácticas ha impartido de las programadas? Si hay discrepancias: ¿a qué se deben? (Por favor, añada las filas que considere conveniente en el cuadro adjunto)

Unidades Programadas	Apartados de las unidades programadas	Apartados impartidos
Marzo/Abril		
UT 1: Iniciativa Emprendedora	1. Trabajador por cuenta propia/ajena 2. Requisitos y teorías del empresario 3. El espíritu emprendedor 4. Características personales de los emprendedores 5. La idea de Negocio. 6. El Plan de Empresa	
UT 2: El entorno de la empresa	1. El entorno de la empresa. 2. Entorno general de las empresas 3. El entorno específico del sector 4. Tipos de entorno: sencillo/cambiante 5. El análisis D.A.F.O. del entorno y la empresa 6. La cultura empresarial e imagen corporativa 7. La responsabilidad social corporativa.	
UT 3: Formas jurídicas de empresa	1. Las formas jurídicas. 2. Trámites administrativos para la Constitución de una empresa.	
Mayo/Junio		
UT 4: El Plan de Producción	1. El Plan de Producción 2. El aprovisionamiento. 3. El análisis de costes	
UT 5: Inversión y financiación	1. La inversión y los gastos iniciales 2. La financiación de la empresa 3. Fuentes de financiación propias 4. Fuentes de financiación ajenas 5. Ayudas y subvenciones públicas	
UT 6: Análisis contable y financiero.	1. La contabilidad. 2. El balance de situación. 3. La cuenta de resultados. 4. El Plan de tesorería. 5. El análisis de balances.	
UT 7: Gestión contable, administrativa y fiscal.	1. Gestión administrativa: proceso general: pedido, albarán, factura, formas de pago. 2. Gestión fiscal: IRPF, IVA, IS, calendario fiscal. 3. Gestión contable: libros de contabilidad.	
Elaboramos nuestro proyecto de empresa		

2. Instrumentos de evaluación empleados: Número de exámenes escritos, test, trabajos solicitados, etc.
3. Información y evaluación de los resultados alcanzados.
4. ¿Qué dificultades ha encontrado: influencia del clima en el aula, ambiente de trabajo, carencia de medios audiovisuales ó informáticos, etc. en el cumplimiento de la programación?
5. Propuestas de mejora:

MES:
 ENSEÑANZA: FORMACIÓN PROFESIONAL DUAL
 CURSO:
 MÓDULO: Formación y Orientación Laboral
 PROFESOR/A:

1. ¿Qué unidades didácticas ha impartido de las programadas? Si hay discrepancias: ¿a qué se deben? (Por favor, añada las filas que considere conveniente en el cuadro adjunto)

Unidades Programadas	Apartados de las unidades programadas	Apartados impartidos
Septiembre/Diciembre		
UT 1: ¿Qué leyes rigen las relaciones laborales?	1. Ámbito profesional: dimensiones, elementos y relaciones. 2. El Derecho Laboral. 3. La relación laboral.	
UT 2: El contrato de trabajo	1. Contrato de trabajo. 2. Nuevos entornos de organización del trabajo. 3. Modalidades de contrato de trabajo.	
UT 3: El tiempo de trabajo y su retribución.	1. Relación laboral individual: prestación, tiempo de trabajo. 2. Derechos y deberes derivados de la relación laboral. 3. Retribución.	
UT 4: Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo	1. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo. 2. Derecho procesal social.	
UT 5: Las relaciones laborales colectivas	1. Órganos de representación de trabajadores y empresarios. 2. Análisis de un Convenio Colectivo aplicable al ámbito profesional.	
UT 6: Seguridad Social	1. La Seguridad Social. 2. Estructura de la Seguridad Social. 3. Obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de Seguridad Social. 4. Especial referencia a la prestación por desempleo.	
Enero/Febrero		
UT 7: Trabajo y salud	1. Condiciones de trabajo y salud con significación para la prevención en los entornos de trabajo relacionados con el perfil profesional. 2. Factores de riesgo en el trabajo.	
UT 8: Los riesgos laborales	1. Factores de riesgo derivados de las condiciones de seguridad. 2. Factores de riesgos derivados de las condiciones medioambientales. 3. Factores de riesgos derivados de las condiciones ergonómicas y psicosociales.	
UT 9: La prevención en la empresa	1. Organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales. 2. Marco legal de la prevención. 3. Organización y gestión de la prevención en la empresa. 4. Planificación de la prevención en la empresa. 5. Plan de autoprotección en entornos de trabajo.	
UT 10: Actuaciones en caso de emergencias	1. Prevención y protección. 2. Protocolo de actuación en caso de accidente. 3. Protocolo de actuación ante una situación de emergencia. 4. Primeros auxilios. 5. La vigilancia de la salud de los trabajadores.	
UT 11: Los equipos de trabajo y gestión de conflictos.	1. Los equipos de trabajo en el sector profesional según las funciones que desempeñan. 2. El conflicto.	
UT 12: La Orientación profesional y la búsqueda activa de empleo.	1. La Orientación profesional. 2. La búsqueda activa de empleo	

2. Instrumentos de evaluación empleados: Número de exámenes escritos, test, trabajos solicitados, etc.
3. Información y evaluación de los resultados alcanzados.
4. ¿Qué dificultades ha encontrado: influencia del clima en el aula, ambiente de trabajo, carencia de medios audiovisuales o informáticos, etc. en el cumplimiento de la programación?
5. Propuestas de mejora:

- Documento resumen de la puesta en común en reunión de departamento.

Seguimiento de las Programaciones

Resumen mensual del departamento

DEPARTAMENTO DE: FOL

MES:

1. Informe de la organización y funcionamiento del departamento, fundamentalmente en los aspectos referidos a la evaluación y calificación y más en concreto:
 - a. ¿En el proceso de análisis y evaluación han participado todos los profesores con la entrega en tiempo y forma de su propio seguimiento?
 - b. ¿Cuál ha sido el grado de cumplimiento de la programación por parte de los profesores del Departamento?
 - c. Evaluación y, en su caso, información de los resultados alcanzados:
 - Cuando corresponda, ¿los profesores que imparten la misma materia en los mismos cursos han evaluado y calificado de la misma forma sobre la misma cantidad de contenidos y competencias básicas, o ha habido disparidad? ¿Por qué?
 - d. En su caso, evaluación e información de los resultados obtenidos de la aplicación del Plan de Atención a la Diversidad, en general, y de la aplicación de la [ORDEN 2398/2016, de 22 de julio, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte de la Comunidad de Madrid, por la que se regulan determinados aspectos de organización, funcionamiento y evaluación en la Educación Secundaria Obligatoria.](#)
2. ¿Cuáles han sido las dificultades encontradas?
3. ¿Cuáles han sido las propuestas de mejora y, cuando corresponda, planes de acción?

- Documento resumen anual de cumplimiento de la Programación para incorporar a la Memoria Anual.

SEGUIMIENTO ANUAL DE LAS PROGRAMACIONES

DEPARTAMENTO:	CURSO: 2018/2019
----------------------	-------------------------

Materias y/o Módulos impartidos por el Departamento	Nº Unidades totales programadas	Nº Unidades impartidas	% = N° Unidades impartidas / N° Unidades totales programadas
Materias y/o Módulos impartidos =			SUMA % =
Media total (MT) del Departamento = suma porcentajes unidades /n° de módulos			MT =

- Documento resumen de resultados académicos para cada evaluación.

Grupo	Mód.	Profesor	Nº AI	Ap	Susp	NE
GESTIÓN ADMINISTRATIVA 1º A	FOL					
GESTIÓN ADMINISTRATIVA 1º B D	FOL					
SMR 1º A	FOL					
SMR 1º B	FOL					
SMR 2º A	EIE					
SMR 2º B	EIE					
EYB 1º A	FOL					
EYB 1º B D	FOL					
EYB 1º B D	EIE					
EYB 2º	EIE					
1º CARROCERÍA D	FOL					
1º CARROCERÍA D	EIE					
1º A ELECTROMECAÁNICA	FOL					
1º B ELECTROMECAÁNICA D	FOL					
1º B ELECTROMECAÁNICA D	EIE					
2º A ELECTROMECAÁNICA	EIE					
1º PELUQUERÍA D	FOL					

1º PELUQUERÍA D	EIE					
1ºA ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS D	FOL					
1ºB ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS D	FOL					
1º DAM	FOL					
2º DAM	EIE					
1º ASIR	FOL					
2º ASIR	EIE					
1º DAW	FOL					
2º DAW	EIE					
1ºA AUTOMOCIÓN D	FOL					
1ºA AUTOMOCIÓN D	EIE					
1ºB AUTOMOCIÓN D	FOL					
1ºB AUTOMOCIÓN D	EIE					
1º ESTÉTICA	FOL					
2º ESTÉTICA	EIE					

- Documento de comparación anual de resultados académicos para incorporar a la memoria anual.

GRUPO	MÓDULO	CURSO	PROFESOR	APROBADOS	SUSP	NE
		07/08				
		08/09				
		09/10				
		10/11				
		11/12				
		12/13				
		13/14				
		14/15				
		15/16				
		16/17				
		17/18				

Esta tabla se completará con los datos concretos de cada curso.

Teniendo en cuenta que las programaciones didácticas son documentos flexibles y adaptables y debido a la situación actual provocada por la enfermedad del Covid19, esta programación podrá ser objeto de modificaciones y adaptaciones a lo largo del curso, según evolucione la enfermedad.