

# Curso Académico: 2022/2023

## Módulo: FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL

Técnico Superior en Acondicionamiento Físico

Etaapa educativa: SEGUNDO CURSO

Profesor: D. Luis Serrano Escribano

|   |    |
|---|----|
| 1. Competencia general del título.                | 2  |
| 2. Competencias del título.                       | 2  |
| 3. Unidades de competencia.                       | 3  |
| 4. Objetivos generales del título.                | 5  |
| 5. Resultados de aprendizaje.                     | 7  |
| 6. Criterios de evaluación.                       | 8  |
| 7. Criterios de Calificación.                     | 9  |
| 8. Contenidos básicos.                            | 9  |
| 9. Principios metodológicos.                      | 11 |
| 10. Bloques temáticos.                            | 12 |
| 11. Unidades de didácticas.                       | 12 |
| 12. Temporalización.                              | 25 |
| 13. Interdisciplinaridad.                         | 25 |
| 14. Recursos materiales.                          | 25 |
| 15. Actividades de evaluación y recuperación.     | 26 |
| 16. Actividades complementarias y extraescolares. | 27 |
| 17. Atención a la diversidad                      | 28 |
| 18. Bibliografía.                                 | 28 |

# 1. Competencia general del título.

La competencia general de este título consiste en elaborar, coordinar, desarrollar y evaluar programas de acondicionamiento físico para todo tipo de personas usuarias y en diferentes espacios de práctica, dinamizando las actividades y orientándolas hacia la mejora de la calidad de vida y la salud, garantizando la seguridad y aplicando criterios de calidad, tanto en el proceso como en los resultados del servicio.

## 2. Competencias del título

Las competencias profesionales, personales y sociales de este título son las que se relacionan a continuación:

- a) Elaborar planes de acondicionamiento físico acordes a las características de los grupos de población demandantes, incorporando las últimas tendencias de este campo profesional, así como, en su caso, las propuestas de mejora extraídas del seguimiento de otros proyectos anteriores y aprovechando las convocatorias institucionales.
- b) Desarrollar y registrar el plan de evaluación de los planes de acondicionamiento físico, concretando los instrumentos y la secuencia de aplicación, así como el tratamiento y la finalidad de los datos obtenidos, todo ello utilizando las tecnologías de la información y la comunicación.
- c) Gestionar la puesta en marcha de los programas y eventos de acondicionamiento físico, organizando los recursos y las acciones necesarias para la promoción, desarrollo y supervisión de los mismos.
- d) Evaluar la condición física, la competencia motriz y las motivaciones de las personas participantes en los programas de acondicionamiento físico, tratando los datos de modo que sirvan en el planteamiento y retroalimentación de los programas.
- e) Programar el acondicionamiento físico en sala de entrenamiento polivalente y en medio acuático, en función de las personas participantes, de los medios disponibles y de los datos de seguimiento, indicando los sistemas de entrenamiento más apropiados.
- f) Programar el acondicionamiento físico con soporte musical, en función de las características de los grupos, de los medios disponibles y de los datos de seguimiento, indicando la metodología de actividades coreografiadas más apropiada.
- g) Programar las actividades de control postural, bienestar, mantenimiento funcional e hidrocinesia, en función de las características de los grupos, de los medios disponibles y de los datos de seguimiento, indicando la metodología más apropiada.
- h) Diseñar y secuenciar los ejercicios de las sesiones o actividades de acondicionamiento físico en sala de entrenamiento polivalente y en el medio acuático para todo tipo de participantes, respetando los objetivos y la dinámica de la intensidad en las fases de las sesiones.
- i) Diseñar y secuenciar los ejercicios de las sesiones o actividades de acondicionamiento físico con soporte musical para todo tipo de participantes, respetando los objetivos y la dinámica de la intensidad en las fases de las sesiones o actividades.
- j) Diseñar y secuenciar los ejercicios de las sesiones o actividades de control postural, bienestar, mantenimiento funcional e hidrocinesia para todo tipo de participantes, respetando los objetivos y las fases de las sesiones o actividades.
- k) Dirigir y dinamizar la realización de las técnicas programadas y los ejercicios de acondicionamiento físico en sala de entrenamiento polivalente y en el medio acuático, adaptándolas a la dinámica de la actividad y a la del grupo.
- l) Dirigir y dinamizar la realización de las técnicas programadas y los ejercicios de acondicionamiento físico con soporte musical, adaptándolas a la dinámica de la actividad y a la del grupo.

- m) Dirigir y dinamizar la realización de las técnicas programadas y los ejercicios de control postural, bienestar y mantenimiento funcional e hidrocinesia, adaptándolas a la dinámica de la actividad y a la del grupo.
- n) Coordinar el trabajo de los técnicos que intervienen en los eventos y programas de acondicionamiento físico, organizándolos en función de las actividades.
- ñ) Proporcionar la atención básica a los participantes que sufren accidentes durante el desarrollo de las actividades, aplicando los primeros auxilios.
- o) 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.
- p) 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.
- q) 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.
- r) 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.
- s) 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.
- t) Supervisar y aplicar procedimientos de gestión de calidad, de accesibilidad universal y de «diseño para todas las personas», en las actividades profesionales incluidas en los procesos de producción o prestación de servicios.
- u) 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.
- v) 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. Unidades de competencia

#### **Relación de cualificaciones y unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales incluidas en el título.**

##### **Cualificaciones profesionales completas:**

a) Acondicionamiento físico en sala de entrenamiento polivalente AFD097\_3 (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), que comprende las siguientes unidades de competencia:

UC0273\_3 Determinar la condición física, biológica y motivacional del usuario.

UC0274\_3 Programar las actividades propias de una Sala de Entrenamiento Polivalente (SEP), atendiendo a criterios de promoción de la salud y el

bienestar del usuario.

UC0275\_3 Instruir y dirigir actividades de acondicionamiento físico con equipamientos y materiales propios de Salas de Entrenamiento Polivalente (SEP).

UC0272\_2: Asistir como primer interviniente en caso de accidente o situación de emergencia.

b) Acondicionamiento Físico en grupo con soporte musical AFD162\_3 (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 y, modificada por el Real Decreto 1521/2007, de 16 de noviembre por el que se complementa el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, mediante el establecimiento de cuatro cualificaciones profesionales de la Familia Profesional Actividades Físicas y

Deportivas), que comprende las siguientes unidades de competencia:

UC0273\_3 Determinar la condición física, biológica y motivacional del usuario.

UC0515\_3 Diseñar y ejecutar coreografías con los elementos propios del aeróbic, sus variantes y actividades afines.

UC0516\_3 Programar y dirigir actividades de acondicionamiento físico en grupo con soporte musical.

UC0272\_2: Asistir como primer interviniente en caso de accidente o situación de emergencia.

c) Fitness acuático e hidrocinesia AFD511\_3 (Real Decreto 146/2011, de 4 de febrero por el que se complementa el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, mediante el establecimiento de doce cualificaciones profesionales de la Familia Profesional

Actividades Físicas y Deportivas, y se actualizan determinadas cualificaciones profesionales de las establecidas en el Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero, en el

Real Decreto 1087/2005, de 16 de septiembre, y en el Real Decreto 1521/2007, de 16 de

noviembre), que comprende las siguientes unidades de competencia:

UC0273\_3 Determinar la condición física, biológica y motivacional del usuario.

UC1663\_3 Diseñar y ejecutar habilidades y secuencias de fitness acuático.

UC1664\_3 Programar, dirigir y dinamizar actividades de fitness acuático.

UC1665\_3 Elaborar y aplicar protocolos de hidrocinesia.

UC0272\_2: Asistir como primer interviniente en caso de accidente o situación de emergencia.

## 4. Objetivos generales del título

Los objetivos generales de este ciclo formativo son los siguientes:

a) Relacionar de forma coherente los diferentes elementos y factores de un proyecto de acondicionamiento físico, justificando la congruencia entre ellos para elaborar planes de acondicionamiento físico.

b) Proponer actuaciones en el ámbito del acondicionamiento físico vinculadas con

la salud y la calidad de vida de la ciudadanía, caracterizando los colectivos destinatarios e incorporando los avances del sector para elaborar planes de acondicionamiento físico.

c) Determinar los instrumentos y la secuencia de aplicación en la evaluación de los planes de acondicionamiento físico, utilizando las tecnologías de la información y la comunicación en el tratamiento de las variables para desarrollar y registrar el plan de evaluación.

d) Secuenciar las actuaciones que deben realizarse en la puesta en marcha de un proyecto, organizando los recursos necesarios y su forma de obtención para gestionar la puesta en marcha de los programas y eventos de acondicionamiento físico.

e) Aplicar técnicas e instrumentos de evaluación, relacionándolos con el tipo de datos que se pretende obtener para evaluar la condición física, la competencia motriz y las motivaciones de las personas participantes en los programas de acondicionamiento físico.

f) Establecer los elementos de la programación, los recursos y los sistemas de entrenamiento, relacionándolos con las características de las personas potencialmente participantes, para programar el acondicionamiento físico en sala de entrenamiento polivalente y en el medio acuático.

g) Establecer los elementos de la programación, los recursos y la metodología específica, relacionándolos con las características de los potenciales colectivos implicados, para programar el acondicionamiento físico con soporte musical.

h) Establecer los elementos de la programación, los recursos y la metodología específica, relacionándolos con las características de las personas potencialmente participantes, para programar las actividades de control postural, bienestar, mantenimiento funcional e hidrocinesia.

i) Valorar la participación de los distintos mecanismos implicados en la práctica de actividades físicas, diferenciando los grados de intensidad y de dificultad para diseñar y secuenciar ejercicios de las sesiones o actividades de acondicionamiento físico en sala de entrenamiento polivalente y en el medio acuático.

j) Valorar la participación de los distintos mecanismos implicados en la práctica de actividades físicas, diferenciando los grados de intensidad y de dificultad para diseñar y secuenciar ejercicios de las sesiones o actividades de acondicionamiento físico con soporte musical.

k) Diseñar coreografías con soporte musical, teniendo en cuenta las características de los grupos y de los medios disponibles para diseñar y

secuenciar los ejercicios de las sesiones o actividades de acondicionamiento físico con soporte musical.

l) Valorar la participación de los distintos mecanismos implicados en la práctica de actividades físicas, diferenciando los grados de intensidad y de dificultad para diseñar y secuenciar ejercicios de las sesiones o actividades de control postural, bienestar, mantenimiento funcional e hidrocinesia.

m) Aplicar la metodología más adecuada, detectando los errores de ejecución y corrigiendo movimientos o posturas erróneas, para dirigir y dinamizar la realización de las técnicas programadas y los ejercicios de acondicionamiento físico en sala de entrenamiento polivalente y en el medio acuático.

n) Aplicar la metodología más adecuada, detectando los errores de ejecución y corrigiendo movimientos o posturas erróneas para dirigir y dinamizar la realización de las técnicas programadas y los ejercicios de acondicionamiento físico con soporte musical.

ñ) Aplicar la metodología más adecuada corrigiendo movimientos o posturas erróneas y teniendo como referente el modelo biomecánico para dirigir y dinamizar la realización de las técnicas programadas y los ejercicios de control postural, bienestar y mantenimiento funcional e hidrocinesia.

o) Determinar las intervenciones de los miembros de un equipo de trabajo, analizando las funciones de los mismos y los requerimientos de las actividades, para coordinar el trabajo de los técnicos que intervienen en los eventos y los programas de acondicionamiento físico.

p) Aplicar procedimientos de intervención y administración de primeros auxilios en caso de accidente, utilizando los protocolos establecidos para proporcionar la atención básica a las personas participantes que sufren accidentes durante el desarrollo de las actividades.

q) 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.

r) 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.

s) 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.
- t) Desarrollar técnicas de liderazgo, motivación, supervisión y comunicación en contextos de trabajo en grupo, para facilitar la organización y coordinación de equipos de trabajo.
  - u) Aplicar estrategias y técnicas de comunicación, adaptándose a los contenidos que se van a transmitir, a la finalidad y a las características de los receptores, para asegurar la eficacia en los procesos de comunicación.
  - v) 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.
  - w) Identificar y proponer las acciones profesionales necesarias, para dar respuesta a la accesibilidad universal y al «diseño para todas las personas».
  - x) Identificar y aplicar parámetros de calidad en los trabajos y actividades realizados en el proceso de aprendizaje, para valorar la cultura de la evaluación y de la calidad y ser capaces de supervisar y mejorar procedimientos de gestión de calidad.
  - y) Utilizar procedimientos relacionados con la cultura emprendedora, empresarial y de iniciativa profesional, para realizar la gestión básica de una pequeña empresa o emprender un trabajo.
  - z) Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, teniendo en cuenta el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales, para participar como ciudadano democrático.

## 5 y 6. Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

Resultados de aprendizaje y 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.**

**Criterios de evaluación:**

- 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 del técnico superior en acondicionamiento físico.

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 para el técnico superior en acondicionamiento físico.

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.

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

**Criterios de evaluación:**

a) Se han valorado las ventajas del trabajo en equipo en situaciones de trabajo relacionadas con el perfil del técnico superior en acondicionamiento físico.

b) Se han identificado los equipos de trabajo que pueden constituirse en una situación real de trabajo.

c) Se han determinado las características del equipo de trabajo eficaz frente a los equipos ineficaces.

d) Se ha valorado positivamente la necesaria existencia de diversidad de roles y opiniones asumidos por los miembros de un equipo.

e) Se ha reconocido la posible existencia de conflicto entre los miembros de un grupo como un aspecto característico de las organizaciones.

f) Se han identificado los tipos de conflictos y sus fuentes.

g) Se han determinado procedimientos para la resolución del conflicto.

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

**Criterios de evaluación:**

a) Se han identificado los conceptos básicos del derecho del trabajo.

b) Se han distinguido los principales organismos que intervienen en las relaciones entre empresarios y trabajadores.

c) Se han determinado los derechos y obligaciones derivados de la relación



laboral.

d) Se han clasificado las principales modalidades de contratación, identificando las medidas de fomento de la contratación para determinados colectivos.

e) Se han valorado las medidas establecidas por la legislación vigente para la conciliación de la vida laboral y familiar.

f) Se han identificado las 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 de Técnico superior en acondicionamiento físico.

j) Se han identificado las características definitorias de los nuevos entornos de organización del trabajo.

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

##### **Criterios de evaluación:**

a) Se ha valorado el papel de la Seguridad Social como pilar esencial para la mejora de la calidad de vida de los ciudadanos.

b) Se han enumerado las diversas contingencias que cubre el sistema de Seguridad Social.

c) Se han identificado los regímenes existentes en el sistema de 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.**

**Criterios de evaluación:**

- a) Se ha valorado la importancia de la cultura preventiva en todos los ámbitos y actividades de la empresa.
- b) Se han relacionado las condiciones laborales con la salud del trabajador.
- c) Se han clasificado los factores de riesgo en la actividad y los daños derivados de los mismos.
- d) Se han identificado las situaciones de riesgo más habituales en los entornos de trabajo del técnico superior en acondicionamiento físico.
- 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 acondicionamiento físico.
- 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 acondicionamiento físico.

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

**Criterios de evaluación:**

- a) Se han determinado los principales derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.
- b) Se han clasificado las distintas formas de gestión de la prevención en la empresa, en función de los distintos criterios establecidos en la normativa sobre prevención de riesgos laborales.
- c) Se han determinado las formas de representación de los trabajadores en la empresa en materia de prevención de riesgos.
- d) Se han identificado los organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.
- e) Se ha valorado la importancia de la existencia de un plan preventivo en la empresa que incluya la secuenciación de actuaciones 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 del técnico superior en acondicionamiento

físico.

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 superior en acondicionamiento físico.**

#### **Criterios de evaluación:**

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 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 deben ser aplicadas en el lugar del accidente ante distintos tipos de daños y la composición y uso del botiquín.

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

## **7. Criterios de Calificación.**

La calificación del módulo se hará con arreglo a los siguientes criterios:

|                                       |            |
|---------------------------------------|------------|
| <b>Pruebas escritas u orales</b>      | <b>70%</b> |
| <b>Entrega de trabajos</b>            | <b>20%</b> |
| <b>Observación y trabajo en clase</b> | <b>10%</b> |

Dentro de las pruebas objetivas, se quita 0,25 por cada falta de ortografía.

Cuando las actividades/trabajos requieran exposición oral, la nota de la misma supondrá un 50% de la misma

La calificación final del módulo será la media aritmética de todas las evaluaciones aprobadas.

Se adaptarán las UD a posibles reformas legales y a la situación generada por el COVID-19, de esta forma habrá UD que se observarán de manera transversal en todas las unidades didácticas. Esto puede suponer que incluso se tenga que realizar una variación durante el propio desarrollo de esta.

Para tener en cuenta las actividades de clase, Moodle y Classroom se deberá sacar a partir de 4,5 ptos en los exámenes.

Dada la situación pandémica se observará, si es necesario, la realización de exámenes orales por medio de las plataformas educativas mencionadas anteriormente. La realización de exámenes orales online, serán solo debido a las circunstancias y necesidades educativas planteadas por la realidad sanitaria.

Cada evaluación suspensa se puede recuperar al inicio de la siguiente evaluación, en la que se realizará una recuperación. En las recuperaciones se acude con la evaluación completa. No se guardan exámenes superados.

En la recuperación la calificación será de recuperado o no recuperado, si no recupera, se mantendrá la nota con la que se acude a la recuperación. La calificación máxima que se puede sacar en las recuperaciones es de 5 ptos.

Se supera la evaluación con una calificación mínima de 5 ptos

El alumno que en convocatoria ordinaria hubiera superado el módulo, podrá presentarse en la convocatoria de febrero a una prueba para “subir nota”, siempre que hubiera superado la asignatura y entregado todas las prácticas.

El resto de pruebas o exámenes no albergará la posibilidad de “subir nota”

## 8. Contenidos básicos

### **Contrato de trabajo:**

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

### **2. Seguridad Social, empleo y desempleo:**

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

### **3. Gestión del conflicto y equipos de trabajo:**

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

### **4. 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 itinerarios formativos relacionados con el ciclo formativo.
- 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.

### **5. 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 la industria de sistemas electrotécnicos y automatizados.
- Determinación de los posibles daños a la salud del trabajador que pueden derivarse de las situaciones de riesgo detectadas.

## 6. 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 pyme.

## 7. Aplicación de medidas de prevención y protección en la empresa:

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

# 9. Principios metodológicos

Se utilizarán tanto las estrategias expositivas, como las estrategias de indagación. Las estrategias expositivas o transmisivas consisten en la presentación a los alumnos oralmente o por escrito, de un conocimiento ya elaborado; en ellas, los trabajos prácticos tienen la función de ilustrar y comprobar lo expuesto por el profesor. En la utilización de estas estrategias expositivas se partirá siempre de los conocimientos previos del alumno, se contará con el interés de éste y se presentarán con claridad los nuevos contenidos, con el objetivo de promover un aprendizaje significativo

Estas estrategias serán utilizadas cuando más teóricos y abstractos sean los contenidos, o cuando se trata de planteamientos introductorios y panorámicos cuya finalidad sea establecer esquemas generales, marcos de referencia, subrayar sus partes más destacadas, etc.

Con las estrategias didácticas de indagación se pretende enfrentar al alumno con problemas y cuestiones en los que debe aplicar reflexivamente conceptos, procedimientos y actitudes, y favorecer así su incorporación significativa y funcional. Las técnicas didácticas son muy variadas: *estudio de casos, juegos de rol y simulaciones, investigaciones sencillas, debates, salidas y visitas de trabajo, resolución de problemas simulados o reales*, etc.

La elección de estrategias expositivas o de indagación estará en función del tipo de contenidos que se trabajen. Dado que lo frecuente es trabajar al mismo tiempo distintos tipos de contenido, se hará un uso combinado en el que la exposición se apoye con actividades de indagación y en el que las actividades de indagación se acompañen de las exposiciones de información que exija su desarrollo.

En cualquier caso, y sea cual sea la estrategia de enseñanza, conviene tener en cuenta que las secuencias de los aprendizajes se favorecen si las actividades que proponemos recorren las distintas necesidades del proceso de aprendizaje:

- **De introducción-motivación**, para favorecer el interés y la participación de los alumnos en el aprendizaje.
- **De diagnóstico de conocimientos**, que permitan expresar sus concepciones e ideas previas, la representación que tienen respecto de una situación, sus aciertos o errores conceptuales.
- **De desarrollo y clarificación de nuevos contenidos**, que supongan un reto abordable para el alumno; es decir, que tengan en cuenta sus competencias y las

hagan avanzar con la ayuda necesaria.

- **De consolidación**, para contrastar y establecer relaciones entre las ideas nuevas y las previas de los alumnos.

- **De recuperación y refuerzo**, que permitan la adaptación al alumnado que no ha alcanzado los conocimientos trabajados.

- **De ampliación de autonomía**, que ayuden en la adquisición de destrezas relacionadas con el aprender a aprender.

En todas las actividades es conveniente:

- La reflexión sobre lo realizado.

- La recogida de datos.

- Elaboración de conclusiones.

- Recopilación de lo que se ha aprendido.

Cada forma de organización tiene virtualidades propias que habrá que aprovechar. Hay muchas actividades que exigen trabajo individual y reposado o de reflexión por parte de los alumnos en las que, al mismo tiempo, se atenderá a las peculiaridades y ritmos individuales. En el trabajo en pequeños grupos, los alumnos tienen la oportunidad de hablar de economía entre ellos, de explicar a los demás sus ideas o la forma con la que han abordado una cuestión, de ir aprendiendo un lenguaje común y más preciso para comunicar a otros lo que piensan... Será la estrategia adecuada para abordar problemas y cuestiones globales o de aproximación a un tema para posteriormente distribuir las tareas. Por último, el grupo-clase suele ser adecuado para las puestas en común, la exposición de experiencias y trabajos con sus correspondientes coloquios, los debates organizados, etc. Las actividades colectivas juegan un papel importante en el aprendizaje de actitudes y valores ya que, por ejemplo, permiten a los alumnos conocer y valorar puntos de vista distintos, lo que les ayuda a comprender el carácter abierto y no dogmático de la materia y les anima a explorar sus propias soluciones.

La metodología aplicable en el aula estará basada en el fomento de la lectura a través de la consulta de textos de diferentes webs relacionadas con la temática impartida en el módulo. Además ésta perseguirá el desarrollo de la expresión oral mediante la participación activa del alumno en clase, exposición de trabajos, etc. Por último, se trabajará la expresión escrita mediante la realización de las tareas correspondientes a cada unidad didáctica.

La metodología aplicable, se irá adaptando a la realidad imperante por la situación sanitaria, con lo que se podrá hablar de metodología aplicable en el aula, metodología aplicable en las plataformas educativas utilizadas, etc.

## 10. Bloques temáticos

- Búsqueda activa de empleo
- Gestión de conflicto y equipos de trabajo
- Contrato de trabajo
- Seguridad social, empleo y desempleo
- Evaluación de riesgos profesionales
- Planificación de la prevención en la empresa.

## 11. Unidades didácticas.

**NOTA:** dada la situación sanitaria y sus consecuencias en la realidad del proceso de enseñanza y aprendizaje, habrá UD que serán observadas transversalmente en diferentes UD. Serán las siguientes:

- Unidad 3. Gestión de la prevención
- Unidad 11. Representación en la empresa y negociación colectiva
- Unidad 12. Los equipos de trabajo.Los conflictos y su resolución

### **Unidad 1. Trabajo y salud**

#### **OBJETIVOS**

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

#### **RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

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

#### **Criterios de evaluación.**

- Se ha valorado la importancia de la cultura preventiva en todos los ámbitos y las actividades de la empresa.
- Se han relacionado las condiciones laborales con la salud del trabajador.
- Se ha analizado la normativa aplicable en materia de prevención de riesgos laborales.
- Se han determinado los principales derechos y deberes tanto del empresario como del trabajador en relación con la prevención de riesgos laborales.
- Se ha tomado conciencia de las responsabilidades y las sanciones derivadas del incumplimiento de las medidas de prevención.

#### **CONTENIDOS**

1. Trabajo, salud y medio ambiente laboral.
2. Las relaciones entre trabajo, salud y medio ambiente laboral.



3. Prevención de riesgos laborales: normativa.
4. Los riesgos laborales.
5. Los daños laborales.
- 5.1 Accidente de trabajo.
- 5.2 Enfermedad profesional.
- 5.3 Enfermedades derivadas del trabajo.
6. Técnicas preventivas.
7. Derechos y obligaciones de trabajadores y empresarios en materia preventiva.

## **Unidad 2. Estudio de los riesgos en la empresa**

### **OBJETIVOS**

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

### **RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

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

#### **Criterios de evaluación.**

- Se ha tomado conciencia por parte del alumno de la importancia de la utilización de la protección individual como medida de prevención ante los accidentes laborales.
- Se han desarrollado los factores de riesgo general.
- Se han clasificado los factores de riesgo en la actividad y los daños derivados de estos.
- Se han identificado las situaciones de riesgo más habituales en los entornos de trabajo de la/s profesión/es para las que capacita el ciclo formativo.
- Se ha determinado la evaluación de riesgos en la empresa.
- Se han determinado las condiciones de trabajo con significación para la prevención en los entornos de trabajo relacionados con el perfil profesional del título.
- Se han clasificado y descrito los tipos de daños profesionales, con especial referencia a accidentes de trabajo y enfermedades profesionales relacionados con el perfil profesional.

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

#### **Criterios de evaluación.**

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

- Se han considerado los sistemas de control de riesgos de protección individual y colectiva.
- Se han analizado el significado y el alcance de los distintos tipos de señalización de seguridad.

### CONTENIDOS

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

### Unidad 3. Gestión de la prevención

#### OBJETIVOS

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

#### RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

##### Criterios de evaluación.

- Se ha valorado la importancia de la existencia de un plan preventivo en la empresa que incluya la secuenciación de actuaciones que se han de llevar a cabo en caso de emergencia.
- Se ha definido el contenido del plan de prevención en un centro de trabajo relacionado con el sector profesional.
- Se han analizado las funciones propias del responsable de prevención de nivel básico.
- Se ha proyectado un plan de autoprotección, emergencia y evacuación en una pyme.
- Se han identificado los organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.

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

### **Criterios de evaluación.**

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

### **CONTENIDOS**

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

### **Unidad 4. Primeros auxilios**

#### **OBJETIVOS**

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

#### **RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

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

### **Criterios de evaluación**

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

### **CONTENIDOS**

1. Los primeros auxilios.
  - 1.1 Principios de actuación en los primeros auxilios.
  - 1.2 Triaje.
2. El botiquín en la empresa.
3. Las técnicas de primeros auxilios en los accidentes más comunes.
  - 3.1 Quemaduras.
  - 3.2 Hemorragias.

- 3.3 Traumatismos: fracturas, luxaciones y esguinces.
4. Actuación en caso de un accidentado inconsciente.
5. El traslado de accidentados.

## **Unidad 5. El derecho del trabajo**

### **OBJETIVOS**

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

### **RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

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

#### **Criterios de evaluación.**

- Se han identificado los conceptos básicos del Derecho del Trabajo.
- Se ha determinado la normativa que regula el Derecho del Trabajo.
- Se han aplicado las normas laborales a la realidad práctica, a través de una correcta utilización e interpretación de los principios específicos que rigen esta disciplina.
- Se han distinguido los principales organismos que intervienen en las relaciones entre empresarios y trabajadores.
- Se han analizado los requisitos que determinan la existencia de una relación laboral.
- Se han determinado los derechos y las obligaciones derivados de la relación laboral.

### **CONTENIDOS**

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

## Unidad 6. El contrato de trabajo

### OBJETIVOS

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

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

#### Criterios de evaluación.

- Se ha examinado la capacidad para poder celebrar un contrato de trabajo así como la forma y la validez de este.
- Se han clasificado las principales modalidades de contratación, identificando las medidas de fomento de la contratación para determinados colectivos así como las consecuencias del contrato suscrito en fraude de ley.
- Se han valorado las medidas establecidas por la legislación vigente para la conciliación de la vida laboral y familiar.

### CONTENIDOS

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

## Unidad 7. La jornada laboral y el salario

### OBJETIVOS

- Conocer la normativa legal que regula la jornada laboral.
- Distinguir los conceptos de permisos, descansos semanales y vacaciones.
- Diferenciar los conceptos que integran el salario.

- Localizar e interpretar en el Estatuto de los Trabajadores y en el convenio colectivo del sector la regulación de la jornada, permisos, vacaciones y sistema retributivo.

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

#### Criterios de evaluación.

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

### CONTENIDOS

1. La jornada laboral y el horario de trabajo. Trabajo nocturno y a turnos.
2. Las horas extraordinarias.
3. Los períodos de descanso.
4. Permisos retribuidos, reducción de la jornada laboral y fiestas laborales retribuidas.
  - 4.1 Permisos retribuidos.
  - 4.2 Reducción de la jornada laboral.
  - 4.3 Fiestas laborales retribuidas.
5. El calendario laboral.
6. El salario.
  - 6.1 Estructura del salario.
  - 6.2 Salario base.
  - 6.3 Complementos salariales.
7. Los complementos extrasalariales.
8. El salario mínimo interprofesional
9. Las garantías del salario.
10. El Fondo de Garantía Salarial (Fogasa).

### Unidad 8. La nómina. Supuestos prácticos

#### OBJETIVOS

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

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

**Identifica los diferentes conceptos salariales e interpreta y elabora recibos de salarios.**

#### Criterios de evaluación.

- Se ha analizado el recibo de salarios identificando los principales elementos que lo integran según lo dispuesto en el convenio colectivo del perfil profesional del título.
- Se han calculado y liquidado recibos de salarios.

### CONTENIDOS

1. La nómina.
  - 1.1 Encabezamiento.
  - 1.2 Devengos.

- 1.3 Deducciones.
- 1.4 Bases de cotización y base sujeta a retención por IRPF.

## **Unidad 9. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo**

### **OBJETIVOS**

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

### **RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

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

#### **Criterios de evaluación.**

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

### **CONTENIDOS**

1. La modificación del contrato de trabajo.
  - 1.1 Movilidad funcional, geográfica y modificación sustancial.
  - 1.2 Subrogación empresarial.
2. La suspensión del contrato de trabajo.
  - 2.1 Causas para la suspensión del contrato de trabajo.
  - 2.2 Excedencia.
3. La extinción del contrato de trabajo.
  - 3.1 Extinción del contrato de trabajo por cumplimiento del tiempo convenido.
  - 3.2 Extinción del contrato de trabajo por decisión conjunta de las partes.
  - 3.3 Extinción del contrato de trabajo por desaparición, incapacidad o jubilación de cualquiera de las partes.
4. El finiquito.

## **Unidad 10. La Seguridad Social**

### **OBJETIVOS**

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

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

### Criterios de evaluación.

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

## CONTENIDOS

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

## Unidad 11. Representación en la empresa y negociación colectiva

### OBJETIVOS

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



## RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

**Identifica los diferentes conceptos salariales e interpreta y elabora recibos de salarios.**

### Criterios de evaluación.

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

## CONTENIDOS

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

## Unidad 12. Los equipos de trabajo.Los conflictos y su resolución

### OBJETIVOS

- Conocer las ventajas de los equipos de trabajo en la organización actual de la empresa.
- Analizar las diferencias entre equipo y grupo de trabajo.
- Identificar las principales características de los equipos de trabajo.
- Analizar las etapas de desarrollo de los equipos de trabajo.
- Conocer los distintos roles desempeñados por los integrantes de un equipo.
- Clasificar los equipos de trabajo de acuerdo con las funciones que desempeñan en la empresa.
- Diferenciar las distintas técnicas de la dinámica de grupo.

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

### Criterios de evaluación.

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

### CONTENIDOS

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

## Unidad 13. El mercado de trabajo y la búsqueda de empleo

### OBJETIVOS

- Conocer las distintas vías de búsqueda de empleo.
- Tener conocimiento de los modos de incorporarse al mercado de trabajo.
- Aprender a elaborar el currículum vitae y la carta de presentación.
- Saber cuál es el comportamiento adecuado en una entrevista de trabajo.

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

#### Criterios de evaluación.

Se ha descrito la profesionalidad del título de acuerdo con su nivel académico.

Se ha valorado la importancia de la formación permanente como factor clave para la empleabilidad y la adaptación a las exigencias del proceso productivo y los cambios del mercado de trabajo del siglo XXI.

Se han identificado los itinerarios formativos profesionalizadores relacionados con el título y perfil profesional.

Se ha determinado la necesidad de planificar la carrera profesional para acceder al mercado laboral y tomar conciencia de los intereses, características personales, habilidades, capacidades, conocimientos y experiencias profesionales que permitan saber qué se puede ofrecer al mercado laboral teniendo en cuenta lo que este demanda hoy día.

Se ha realizado un autoanálisis personal y profesional con la ayuda de la matriz DAFO

Se han identificado los principales yacimientos de empleo y de inserción laboral para el

perfil profesional.

Se han identificado los empleadores del sector, tanto públicos como privados.

Se han determinado las técnicas utilizadas en el proceso de búsqueda de empleo y de selección de personal.

Se han previsto las alternativas de autoempleo en los sectores profesionales relacionados con el título.

Se ha realizado una valoración de la personalidad, las aspiraciones, las actitudes y la formación propia para la toma de decisiones en relación con la carrera profesional.

Se ha descrito el sistema de acceso al empleo público para los titulados del ciclo formativo.

Se han identificado las oportunidades de aprendizaje y empleo en otros países en general y particularmente en los países de la Unión Europea.

Se han identificado las herramientas principales para el acceso al empleo.

Se ha valorado la importancia y primacía de las TIC, en particular la WEB 2.0, el *networking*, el blog o bitácora y redes sociales, visto desde el plano profesional.

Se han visitado páginas y portales de internet de plena actualidad relacionados con la orientación profesional y búsqueda de empleo del sector en el que se ubica el título.

Se ha identificado la importancia del *branding* y la marca personal en la búsqueda de empleo.

### CONTENIDOS

1. La carrera profesional. Autoanálisis personal y profesional.
2. Itinerarios formativos profesionalizadores.
3. El mercado de trabajo
4. Las fuentes de información:
5. Herramientas para el acceso al empleo.
  - 5.1 Carta de presentación.
  - 5.2 El currículum vitae.
  - 5.3 La primacía de las TIC.
6. La entrevista de trabajo.
7. Branding y marca persona.

## 12. Temporalización

| Primer trimestre 44 h  | Segundo trimestre 46 h  |  |
|--|---|--|
| Unidad 1....6 horas<br>Unidad 2....8 horas<br>Unidad 3.... 6 horas<br>Unidad 4....3 horas<br>unidad 5.... 6 horas<br>Unidad 6....9 horas<br>Unidad 7.... 6 horas | Unidad 8....10 horas<br>Unidad 9....12 horas<br>Unidad 10....9 horas<br>Unidad 11....3 horas<br>Unidad 12....4 horas<br>Unidad 13...8 horas |  |

## 13. Interdisciplinaridad

El módulo de Formación y orientación laboral tiene contenidos con posibilidad de solaparse con otros módulos, a saber:

E.I.E.: en lo referido a los contenidos de organización empresarial , los equipos de trabajo en las empresas y la prevención de riesgos laborales en las mismas, la motivación y el liderazgo, las oportunidades de empleo y las relaciones laborales que se producen en su ámbito profesional.

F.C.T.: en tanto que el alumnado podrá ver de forma práctica los contenidos teóricos aprendidos en el mismo.

Así como otros módulos por sus características y necesidades.

Por todo ello se estará a lo acordado por la junta de profesores en cuanto a la impartición y práctica de los contenidos de FOL

## 14. Recursos materiales

Se utilizará el manual de *Formación y orientación laboral LOE*. Autores Juan Carlos Álvarez Martínez, Pilar Herráez Vidal y Miguel Ángel Prieto García de la Ed. Macmillan Profesional. En algunos temas se utilizarán los apuntes que proporcione el profesorado por considerar más adecuado al alumnado, así como documentos fotocopiados de modelos de contratos, Seguridad Social, recibos de salario, planes de prevención, convenios colectivos, etc..

Se utilizarán las plataformas moodle y classroom para la realización de tareas y control de actividades, así como para mantener contacto con los alumnos y enviarles cualquier información interesante para el módulo y realización del proceso completo de enseñanza y aprendizaje si la situación motivada por el COVID-19 así lo hiciera necesario.

Se utilizará con la mayor profusión posible medios audiovisuales tales como Vídeos y presentaciones en power point relacionados con la Unidad que se esté estudiando.

Se manejarán medios telemáticos y la visita a páginas webs relacionadas con los contenidos desarrollados, tales como [www.educarm.es](http://www.educarm.es); [www.ine.es](http://www.ine.es); [www.infojobs.net](http://www.infojobs.net); [www.mitramiss.gob.es/](http://www.mitramiss.gob.es/); [www.insht.es](http://www.insht.es), [www.seg-social.es](http://www.seg-social.es); [www.sepe.es](http://www.sepe.es), entre otras.

En la confección de apuntes se utilizarán textos de distintas editoriales, así como textos legales, procurando dar un enfoque lo más abierto posible a las unidades didácticas.

## 15. Actividades de evaluación y recuperación

Trimestralmente se harán, como mínimo, dos pruebas objetivas pudiendo ampliarse esta

cantidad a tenor de los resultados y capacidades generales del grupo. Cuando la nota del primer examen sea igual o superior a 4,5 se eliminará esta parte de la materia a expensas de superar la nota de 5 en el segundo examen. La no superación de estas marcas conlleva el suspenso de la evaluación y, por tanto, ir con la materia trimestral completa al examen de recuperación.

El primer examen de cada trimestre se elimina con una nota de 4.5, pero si del resultado de la evaluación se indicase un resultado negativo, la recuperación la hará del total del contenido del trimestre.

Cuando sea necesario recuperar una evaluación se realizará un examen escrito que deberá superarse con un 5. Este examen siempre será a la vuelta de las vacaciones correspondientes.

El alumno que en convocatoria ordinaria no haya superado el Módulo, y tenga derecho a evaluación, dispondrá de una convocatoria en febrero, a la que acudirá con el trimestre no superado (completo).

El alumno que no haya superado el módulo en convocatoria de febrero, dispondrá de otra en junio a la que irá con la totalidad del módulo, independientemente de que haya superado algún trimestre.

Habrà una prueba final con el fin de que los alumnos que lo deseen puedan subir nota. El alumno que en convocatoria ordinaria hubiera superado el módulo, podrá presentarse en la convocatoria de febrero a una prueba para "subir nota", siempre que hubiera superado la asignatura y entregado todas las prácticas.

El resto de pruebas o exámenes no albergará la posibilidad de "subir nota"

El alumno que promoció a 2º con el módulo suspenso podrá asistir a clase en la medida de sus posibilidades y realizar pruebas parciales del módulo para su eliminación. Dispondrá de una convocatoria enero/febrero (se concretará con los alumnos al inicio de curso) para la superación del módulo. Se facilitará a aquellos alumnos que así lo soliciten la asistencia a clase de forma regular así como la posibilidad de superar el módulo mediante la realización de los exámenes ordinarios del presente curso.

Aquellos alumnos que sean pillados copiando en un examen, perderán el derecho a la evaluación continua durante ese trimestre y se examinarán directamente en la convocatoria ordinaria de febrero de toda la materia correspondiente a esa evaluación. Si son pillados copiando en la convocatoria ordinaria de febrero, serán suspendidos y se examinarán de toda la materia en la convocatoria extraordinaria de junio.

Los trabajos y actividades que se detecten copiados íntegramente de un compañero, internet o un manual serán calificados con un 0 y deberán repetirse en su totalidad.

Respecto a las faltas de asistencia se aplicará lo contenido en las normas de organización y funcionamiento del centro. En éstas se detalla en el apartado 8.1.i lo siguiente:

9. *Para los alumnos de los ciclos Formativos, el control de faltas se realizará del mismo modo que para el resto de alumnos; así mismo la justificación de las faltas seguirá básicamente el mismo protocolo que para los alumnos de ESO, Bachillerato y Formación Profesional Básica.*

10. *No obstante, los alumnos que sean mayores de edad, como norma general, no necesitarán los justificantes de los padres, pero sí de los justificantes utilizados en las relaciones laborales, como certificados médicos, de centros de salud, del juzgado, etc.*

11. *En los ciclos formativos de enseñanza presencial, la asistencia a clase es obligatoria debiendo cumplir el alumno la totalidad de las horas que se establece en el currículo de cada uno de los módulos, debido al carácter eminentemente práctico de estas enseñanzas. El porcentaje máximo de horas que un alumno/a de ciclo formativo puede faltar a clase sin que se le dé de baja en el ciclo es del 10 % del total de horas de cada módulo asignadas por el BOE, en el caso de FOL son 9 faltas.*

Dada la situación pandémica se observará si es necesario la realización de exámenes orales por medio de las plataformas educativas mencionadas anteriormente. La realización de exámenes orales online, serán solo debido a las circunstancias y necesidades educativas planteadas por la realidad sanitaria. De esta forma y por las circunstancias mencionadas anteriormente (justificación sanitaria COVID-19) se adaptarán las actividades de evaluación y recuperación, tanto parcial como totalmente al entorno digital, realizándose en las plataformas expuestas en esta programación.

## 16. Actividades complementarias y extraescolares.

Charla sobre Primeros Auxilios a cargo del doctor de la Unidad de Cuidados Intensivos.  
Fecha a determinar dentro del CURSO. Lugar de realización: sala de claustros del IES Enrique Nieto.

Charla de juez de lo social o del inspector de trabajo. Fecha a determinar dentro del CURSO. Lugar de realización: sala de claustros del IES Enrique Nieto.

Visita Juzgado de lo Social de la Ciudad Autónoma de Melilla

Visitas a alguna empresa o entidad publica o privada relevante.

Viaje de estudios para conocer empresas/ actividades relacionadas con el currículo.

Cualquier actividad no programada al inicio de curso por desconocimiento y que se considere de utilidad práctica para el alumno.

## 17. Atención a la diversidad.

Es preciso indicar que en la formación profesional específica, enseñanza postobligatoria, no caben las adaptaciones curriculares significativas, las adaptaciones que se pueden aplicar deben orientarse, entre otras, a las siguientes situaciones:

- Necesidades sensoriales: se utilizarán elementos materiales, escritos, audiovisuales e informáticos de acceso al currículo.
- Diversidad de intereses o ritmos en los aprendizajes: se utilizarán actividades de apoyo, refuerzo o ampliación según la situación; estas actividades versarán sobre el tema y se deberán desarrollar en el aula.

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.

Las lecturas de profundización especializadas y la realización de trabajos más complejos pueden ser medidas adecuadas. Hemos de aprovechar, a su vez, 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.

Además, y como se ha indicado en el apartado de evaluación, se prevé la evaluación mediante exámenes orales para aquellos alumnos que puedan presentar dificultades a la hora de redactar o expresarse de forma escrita.

## 18. BIBLIOGRAFIA

RODRÍGUEZ-SAÑUDO GUTIÉRREZ, FERMÍN, GARCÍA MURCIA, JOAQUÍN Y MARTÍN VALVERDE, ANTONIO. (2017). Derecho del Trabajo. Tecnos.

TODOLÍ, F. (2013). Creación de empresas paso a paso. Madrid. Ciss.

ÁLVAREZ, HERRÁEZ, PRIETO. (2019). Formación y Orientación Laboral. Macmillan Education.

GAGO, GARCÍA, LÓPEZ, RUIZ. (2019). Formación y Orientación Laboral. McGraw Hill.

(2019). Formación y Orientación Laboral. Santillana.

<http://noticias.juridicas.com>