

1. Identificación da programación
Centro educativo

Código	Centro	Concello	Ano académico
15027873	Afonso X O Sabio	Cambre	2023/2024

Ciclo formativo

Código da familia profesional	Familia profesional	Código do ciclo formativo	Ciclo formativo	Grao	Réxime
ADG	Administración e xestión	CMADG01	Xestión administrativa	Ciclos formativos de grao medio	Réxime xeral-ordinario

Módulo profesional e unidades formativas de menor duración (*)

Código MP/UF	Nome	Curso	Sesións semanais	Horas anuais	Sesións anuais
MP0449	Formación e orientación laboral	2023/2024	4	107	128
MP0449_22	Equipos de traballo, dereito do traballo e da seguridade social, e procura de emprego	2023/2024	4	62	74
MP0449_12	Prevención de riscos laborais	2023/2024	4	45	54

(*) No caso de que o módulo profesional estea organizado en unidades formativas de menor duración

Profesorado responsable

Profesorado asignado ao módulo	SONSOLES GARCÍA SAAVEDRA
Outro profesorado	

Estado: Pendente de supervisión inspector

2. Concreción do currículo en relación coa súa adecuación ás características do ámbito produtivo

Búscase que o alumno consiga as habilidades precisas, para en primeiro lugar atopar traballo no seu sector, e en segundo termo coñeza os dereitos e obrigas derivados da relación laboral e do ámbito onde desenvolve a súa actividade, ademais de saber traballar en equipo con outros profesionais do sector administrativo e financeiro. Comunicarse eficazmente, respectando a autonomía e competencia das persoas.

Actuar con responsabilidade e autonomía no ámbito da súa competencia. Resolver as incidencias identificando as causas, adaptarse as novas situacións laborais orixinadas por cambios tecnolóxicos e organizativos nos procesos produtivos actualizando os coñecementos e utilizando os recursos existentes ao longo da súa vida laboral, e as tecnoloxías da comunicación e da información.

A parte de Seguridade e Hixiene, contén ensinanzas que lle facilitarán a súa incorporación ao mundo do traballo ao capacitalo para levar a cabo responsabilidades profesionais equivalentes ás precisas de nivel básico en prevención de riscos laborais, tal e como se establecen no RD 39/97 do 17 de xaneiro no Regulamento dos servizos de prevención laborais o que aumenta a empregabilidade do alumnado que o supere. En todo caso estará capacitado para aplicar os protocolos e as medidas preventivas de riscos laborais e de protección ambiental no seu ámbito produtivo.

Exercer os dereitos e cumprir as obrigas derivadas da actividade profesional de acordo co establecido na lexislación, participando activamente na vida económica e cultural sería o fin deste módulo.

3. Relación de unidades didácticas que a integran, que contribuirán ao desenvolvemento do módulo profesional, xunto coa secuencia e o tempo asignado para o desenvolvemento de cada unha

U.D.	Título	Descrición	Duración (sesións)	Peso (%)	Resultados de aprendizaxe				Resultados de aprendizaxe			
					MP0449_12				MP0449_22			
					RA1	RA2	RA3	RA4	RA1	RA2	RA3	RA4
1	A relación laboral e o contrato de traballo	Tratarase todo o relativo á relación laboral e o contrato de traballo, tipos de contrato, xornada de traballo e salario. Posibles alteracións no contrato de traballo, como modificación, suspensión e extinción. Por último, abordarase a participación de traballadores e conflitos colectivos de traballo.	50	30						X		
2	A Seguridade Social	Estructura da Seguridade Social, dereitos e obrigas de empresarios e traballadores e análise da súa acción protectora, incluíndo a protección por desemprego.	8	10							X	
3	O traballo en equipo	Concepto e características do traballo en equipo eficiente, identificación dos conflitos que poidan xurdir e o emprego da negociación como vía para a solución de conflitos.	8	5					X			
4	O mercado de traballo e a procura de emprego	Elaboración do itinerario formativo e profesional en base ao coñecemento dun mesmo, e aplicación das técnicas de procura de emprego.	8	5								X
5	Condicións de traballo e saúde	Introducción ao marco de prevención de riscos, relación entre traballo e saúde. Estudaránse conceptos básicos de prevención, tales como risco e dano, así como as obrigas de empresarios e traballadores en materia preventiva.	10	10	X							
6	Factores de risco no ámbito laboral e a súa avaliación	Identificación e avaliación dos riscos profesionais diferenciando a súa orixe, así como os danos profesionais que se deriven, facendo especial fincapé no sector administrativo e financeiro.	12	10		X						
7	Xestión da prevención na empresa	Partindo dos riscos profesionais, determinaránse as formas de organización da prevención na empresa, a participación dos traballadores en materia de prevención de riscos e elaboraranse o contido dun Plan de Prevención, a través do cal integrarase a acción preventiva na empresa.	17	15			X					
8	Execución de medidas de prevención e protección	Unha vez planificada a acción preventiva, aplicaránse as medidas de prevención e protección fronte aos riscos laborais. Determinarase o protocolo a seguir en caso de emerxencia e evacuación e aplicaránse as técnicas básicas de primeiros auxilios.	15	15				X				
Total:			128									

4. Por cada unidade didáctica

4.1.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
1	A relación laboral e o contrato de traballo	50

4.1.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Identifica os dereitos e as obrigas que se derivan das relacións laborais, e recoñéceos en diferentes situacións de traballo.	SI

4.1.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Definir o Dereito do Traballo e afondar na súa evolución 1.2 Identificar os rasgos distintivos dunha relación laboral, os traballos excluídos e as relacións laborais de carácter especial 1.3 Recoñecer as principais fontes do Dereito do Traballo: O Estatuto de Traballadores e os convenios colectivos 1.4 Distinguir os organismos que interveñen nas relacións laborais 1.5 Interpretar os principios de aplicación das normas laborais, especialmente os específicos do Dereito do Traballo	1	O Dereito do Traballo: concepto e fontes	8,0
2.1 Identificar os elementos do contrato de traballo: partes (empresario e traballador), forma e duración 2.2 Recoñecer os dereitos e obrigas derivados do contrato de traballo, especialmente o referente a potestades empresariais e dereitos laborais 2.3 Describir os tipos de contratos máis usuais na actualidade, distinguindo entre indefinidos e temporais, con especial fincapé nas medidas de fomento da contratación	2	O contrato de traballo: Xeneralidades e modalidades de contratación	10,0
3.1 Análise das principais condicións de traballo: clasificación e promoción profesional, xornada de traballo, descansos, permisos.. 3.2 Comparar as condicións de traballo pactadas no convenio colectivo aplicable ou, en ausencia deste, as condicións habituais no sector profesional relacionado co título de técnico en xestión administrativa, coas previstas por lei 3.3 Analizar o recibo de salarios e os principais elementos que o integran	3	A xornada de traballo e a súa duración	14,0
4.1 Identificar as causas e efectos da modificación do contrato: mobilidade funcional, xeográfica e modificación sustancial das condicións de traballo 4.2 Identificar as causas e efectos da suspensión do contrato, con especial referencia á excedencia e as súas clases 4.3 Recoñecer as causas de extinción do contrato, con especial fincapé no despedimento e a as opcións do traballador ante o mesmo	4	Modificación, suspensión e extinción do contrato de traballo	12,0
5.1 Identificar os órganos de representación dos traballadores na empresa: delegados de persoal e comités de empresa 5.2 Definir os sindicatos e as organizacións sindicais máis representativas 5.3 Recoñecer o dereito á negociación colectiva e norma emanada: o convenio colectivo, os seu contido mínimo, ámbitos e proceso de negociación 5.4 Definir os conflitos colectivos, a folga e o peche patronal, as súas causas e procedementos para a súa solución	5	As relacións laborais colectivas	6,0
TOTAL			50

4.1.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA2.1 Identifícanse o ámbito de aplicación, as fontes e os principios de aplicación do dereito do traballo.	● PE.1 - Fontes e principios do dereito de traballo	S	5
CA2.2 Distingúense os principais organismos que interveñen nas relacións laborais.	● PE.2	N	5
CA2.3 Identifícanse os elementos esenciais dun contrato de traballo.	● PE.3 - Elementos do contrato de traballo	S	5
CA2.4 Analízanse as principais modalidades de contratación e identifícanse as medidas de fomento da contratación para determinados colectivos.			0
CA2.4.1 Análizáronse as principais modalidades de contratación	● PE.4 - Modalidades de contratación	S	15
CA2.4.2 Identifícanse as medidas de fomento da contratación para determinados colectivos	● LC.1 - Fomento da contratación	S	5
CA2.5 Valoráronse os dereitos e as obrigas que se recollen na normativa laboral.	● PE.5 - Dereitos e obrigas	S	10
CA2.6 Determináronse as condicións de traballo pactadas no convenio colectivo aplicable ou, en ausencia deste, as condicións habituais no sector profesional relacionado co título de técnico en xestión administrativa.	● PE.6 - Condicións de traballo pactadas	S	10
CA2.7 Valoráronse as medidas establecidas pola lexislación para a conciliación da vida laboral e familiar, e para a igualdade efectiva entre homes e mulleres.	● LC.2 - Medidas establecidas pola lexislación para a conciliación da vida laboral e familiar	N	5
CA2.8 Analízase o recibo de salarios e identifícanse os principais elementos que o integran.	● PE.7 - Elementos do recibo de salarios	S	10
CA2.9 Identifícanse as causas e os efectos da modificación, a suspensión e a extinción da relación laboral.			0
CA2.9.1 Identifícanse as causas da modificación, suspensión e extinción da relación laboral	● PE.8 - causas da modificación, suspensión e extinción da relación laboral	S	5
CA2.9.2 Identifícanse os efectos da modificación, suspensión e extinción da relación laboral	● PE.9 - efectos da modificación, suspensión e extinción da relación laboral	S	10
CA2.10 Identifícanse os órganos de representación das persoas traballadoras na empresa.	● PE.10 - Órganos de representación das persoas traballadoras na empresa	S	5
CA2.11 Analízanse os conflitos colectivos na empresa e os procedementos de solución.	● PE.11 - Conflitos colectivos na empresa	S	5
CA2.12 Identifícanse as características definitorias dos novos contornos de organización do traballo.	● PE.12 - Novos contornos de organización do traballo	N	5
TOTAL			100

4.1.e) Contidos

Contidos
Dereito do traballo.
Órganos de representación das persoas traballadoras na empresa.
Conflitos colectivos.
Novos contornos de organización do traballo.
Organismos públicos (administrativos e xudiciais) que interveñen nas relacións laborais.
Análise da relación laboral individual.
Dereitos e deberes derivados da relación laboral.

Contidos
<p>Análise dun convenio colectivo aplicable ao ámbito profesional da titulación de técnico en xestión administrativa.</p> <p>Modalidades de contrato de traballo e medidas de fomento da contratación.</p> <p>Modalidades de contrato</p> <p>Medidas de fomento da contratación</p> <p>Análise das principais condicións de traballo: clasificación e promoción profesional, tempo de traballo, retribución, etc.</p> <p>Modificación, suspensión e extinción do contrato de traballo.</p> <p>Causas da modificación, suspensión e extinción do contrato de traballo</p> <p>Efectos da modificación, suspensión e extinción do contrato de traballo</p> <p>Sindicatos de traballadores e asociacións empresariais.</p>

4.1.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
<p>O Dereito do Traballo: concepto e fontes - Concepto de Dereito Laboral, fontes, rasgos que definen a relación laboral, traballos excluídos da súa regulación e principios básicos do Dereito do Traballo</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Explicación das características propias dunha relación para ser calificada como laboral, así como relacións excluídas e de carácter especial. • Explicación das normas que compoñen o dereito de traballo e a súa orde xerárquica. • Explicación dos principios específicos do Dereito de Traballo, especialmente norma máis favorable e condición máis beneficiosa. • Explicación dos órganos encargados de velar polo cumprimento de normas laborais, facendo especial fincapé na Inspección de Traballo e no Poder xudicial. 	<ul style="list-style-type: none"> • Procura de información sobre a evolución histórica do dereito de traballo. • Lectura de artigos da Constitución española especialmente relacionados cos dereitos laborais. • Resolución de casos prácticos sobre a orde xerárquica das normas laborais. • Casos prácticos sobre relacións laborais, excluídas ou de carácter especial con xustificación da súa elección. • Casos prácticos sobre a orde dos órganos do poder xudicial, e as súas competencias. • Resolución de casos prácticos sobre os principios de aplicación do dereito laboral, cando concurren varias normas nun caso concreto. Corrección e posta en común. 	<ul style="list-style-type: none"> • Artigos comentados. • Información atopada. • Casos prácticos resoltos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Libro de texto. • Apuntes facilitados pola profesora. • Constitución. • Lexislación Social básica (Estatuto de Traballadores) 	<ul style="list-style-type: none"> • PE.1 - Fontes e principios do dereito de traballo • PE.2 	8,0

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
O contrato de traballo: Xeneralidades e modalidades de contratación - Concepto de contrato laboral, partes do contrato e forma do mesmo. Dereitos e obrigas derivados do contrato. Tipos de contratos, diferenciando entre indefinidos e temporais	<ul style="list-style-type: none"> Sondaxe entre o alumnado sobre aspectos xerais da relación laboral, como a capacidade para contratar, período de proba e forma do contrato de traballo. Explicación da capacidade para contratar, a forma, o período de proba e o sistema de clasificación e promoción profesional. Explicación dos distintos dereitos e obrigas derivados do contrato de traballo. Esquema no que se relacionen os dereitos do traballador coas obrigas do empresario. Explicación de cada modalidade contractual e, coa axuda da web https://www.sepe.es, ensinarase onde atopar e cómo cubrir cada modelo de contrato. 	<ul style="list-style-type: none"> Identificación, en supostos prácticos, da capacidade de contratación laboral, da forma do contrato requirida para algunhas modalidades de contratación, e dos dereitos dos traballadores en período de proba. Lectura do articulado do TRET e do convenio colectivo no que se desenrolan os dereitos e deberes laborais. Resolución de casos prácticos sobre dereitos e obrigas laborais. Esquema dos distintos tipos de contratos, segundo a súa duración e xornada. Cumprimentación dun contrato de traballo cuns datos ficticios. Resolución de distintos casos prácticos nos que, dados uns datos, tentará averiguar qué modalidade contractual é a máis axeitada, xustificando a súa resposta. Resolución de cuestións prantexadas relativas aos requisitos, forma, duración de cada modalidade contractual. Localización en Internet e identificación das medidas de fomento de emprego vixentes nese momento. 	<ul style="list-style-type: none"> Esquemas. Artigos lidos. Información atopada. Casos prácticos resoltos. Contratos cubertos. 	<ul style="list-style-type: none"> Libro de texto. Apuntes da profesora. Textos legais. Internet (3w.redtrabaja.es) 	<ul style="list-style-type: none"> LC.1 - Fomento da contratación PE.3 - Elementos do contrato de traballo PE.4 - Modalidades de contratación PE.5 - Dereitos e obrigas 	10,0

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
<p>A xornada de traballo e a súa duración - Tempo de traballo e distribución, descansos, vacacións, permisos, traballo a quendas, traballos nocturnos, festivos. O salario e os sus compoñenes: a nómina ou recibo de salarios</p>	<ul style="list-style-type: none"> Sondaxe entre o alumnado para analizar os coñecementos mínimos nesta materia. Explicación da normativa laboral en materia de xornada laboral. Esquema sobre a xornada máxima de traballo, descansos mínimos, vacacións, permisos, festas laborais, traballo nocturno e as quendas. Explicación dos diferentes aspectos relativos á retribución do traballo, garantías do salario e estrutura do mesmo. O profesor proporcionará unha nómina cumplimentada, como punto de partida para explicar a súa confección. Explicación dos pasos a seguir para o cálculo da nómina, incidindo nos descontos a Seguridade Social e IRPF, a fin de obter o salario neto a percibir. Elaboración de proba escrita ao término desta actividade. 	<ul style="list-style-type: none"> Resolución de supostos prácticos sobre xornada máxima de traballo, descansos mínimos, vacacións, permisos, festas laborais, traballo nocturno e a quendas, diferenciando entre maiores e menores de idade. En grupos de 2 ou 3 os alumnos farán unha análise comparativa entre o TRET e o convenio colectivo do sector en materia de xornada laboral, para logo expoñer as conclusións oralmente e analizar a súa transcendencia. Procura en Internet do SMI para o presente ano, así como das bases máximas e mínimas e tipos de cotización á Seguridade Social. Identificación de distintos conceptos retributivos indicando se son ou non salariais. Casos prácticos de recibo de salarios e cumprimentación da nómina ou folla de salarios correspondente. Resolución de proba escrita. 	<ul style="list-style-type: none"> Esquemas. Casos prácticos e exercicios resoltos. Nóminas resoltas. Proba escrita resolta. 	<ul style="list-style-type: none"> Libro de texto. Apuntes da profesora. Pizarra. Textos legais (TRET). Internet (páxina da Seguridade Social). 	<ul style="list-style-type: none"> LC.2 - Medidas establecidas pola lexislación para a conciliación da vida laboral e familiar PE.6 - Condicións de traballo pactadas PE.7 - Elementos do recibo de salarios 	14,0

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Modificación, suspensión e extinción do contrato de traballo - Principais alteracións do contrato de traballo: modificación, suspensión e extinción da relación laboral, con especial referencia ao despedimento	<ul style="list-style-type: none"> ● Introducción sobre os conceptos de mobilidade funcional, xeográfica e modificación substancial das condicións de traballo. ● Explicación do concepto de finiquito, dos diferentes conceptos que o integran, e do procedemento de cálculo. O profesor facilitará ao alumnado un suposto resolto de cálculo integral dun finiquito e comentará o procedemento de cálculo explicado anteriormente. ● Esquema da modificación do contrato de traballo. ● Explicación por parte do profesor do concepto de suspensión do contrato de traballo. ● Esquema dos requisitos, duración e consecuencias das excedencias. ● O profesor facilitará ao alumnado un texto que recolla o artigo 49 do TRLET, para que identifique diferentes situacións que dan lugar á extinción do contrato de traballo. ● Explicación do profesor da extinción do contrato de traballo, especificando as causas que o motivan, o procedemento a seguir e as consecuencias para o traballador derivadas da distinta calificación xudicial que mereza o seu despedimento. ● Esquema sobre as indemnizacións por despido. ● Explicación sobre o cálculo dunha indemnización por despido, no que se identifique o tipo de 	<ul style="list-style-type: none"> ● Resolución de actividades prácticas sobre a modificación do contrato de traballo, de forma que se analice ao menos, un suposto de cada unha das modalidades de modificación do contrato. ● Realización dunha táboa de indemnizacións, que resuma as que correspondan ao traballador tendo en conta os diferentes supostos de extinción do contrato de traballo. ● Supostos prácticos sinxelos de cálculo de indemnizacións. ● Resolución de supostos prácticos de cálculo de finiquito en diferentes supostos de extinción do contrato de traballo. Corrección e posta en común. ● Lectura de artigos de prensa ou de internet, que recollan noticias de actualidade relacionadas coa modificación do contrato de traballo, e realización dun cuestionario sobre as conclusións extraídas. ● Actividades prácticas sobre as excedencias. Corrección e posta en común. ● Resolución de supostos prácticos e preguntas teóricas sobre as causas de suspensión do contrato, medidas recollidas na lexislación laboral para a conciliación familiar e laboral das persoas traballadoras e identificación das medidas de protección de vítimas de violencia de xénero relacionadas coa suspensión do contrato de traballo. Corrección. ● Actividade práctica sobre as causas da extinción do contrato, a partir do texto do artigo 49 TRLET facilitado 	<ul style="list-style-type: none"> ● Casos prácticos resoltos. ● Cuestionarios resoltos. ● Esquemas. ● Cadro comparativo entre o despedimento disciplinario e por causas obxectivas. ● Táboa de indemnizacións. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Pizarra. ● Libro de texto. ● Apuntes da profesora. ● Textos legais ● Artigos de prensa. ● Internet. 	<ul style="list-style-type: none"> ● PE.8 - causas da modificación, suspensión e extinción da relación laboral ● PE.9 - efectos da modificación, suspensión e extinción da relación laboral 	12,0

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
	<p>despido aplicable segundo as súas causas².</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sondaxe entre o alumnado sobre o concepto, o contido e o significado do finiquito. 	<p>polo profesor. Os alumnos, en parellas, proporán dúas situacións de extinción do contrato de traballo, identificando as causas do artigo 49 do TRLET coas que gardan relación. Posta en común.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuestionario sobre diferentes aspectos relacionados coa extinción do contrato, con preguntas sobre relativas ao despedimento. • Realización dun cadro comparativo entre o despedimento disciplinario e por causas obxectivas. • Resolución de casos prácticos nos que se deben distinguir as causas, os requisitos formais e os efectos da súa diferente cualificación xudicial, de despedimentos disciplinarios e por causas obxectivas. • Resolución de casos prácticos sobre o despedimento colectivo e o despedimento por forza maior. 				

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
As relacións laborais colectivas - Representantes dos traballadores na empresa, sindicatos, negociación colectiva e conflitos colectivos: folga e peche patronal	<ul style="list-style-type: none"> • Explicación sobre as diferencias entre a representación unitaria e sindical dos traballadores. Referencia ao dereito a liberdade sindical e a condición de maior representatividade sindical. • Esquema sobre os diferentes tipos de representación laboral dos traballadores. • Breve introdución sobre concepto de negociación colectiva e da súa importancia como fonte do dereito laboral. • Explicación do concepto, ámbito de aplicación, lexitimación para negociar e contido mínimo do convenio colectivo, así como do procedemento para a súa negociación. • Explicación do concepto, causas, clases e procedementos de solución dos conflitos colectivos, con especial fincapé na folga como dereito fundamental dos traballadores. 	<ul style="list-style-type: none"> • Resolución de cuestións teóricas e prácticas sobre os sindicatos e os representantes dos traballadores dentro da empresa. • Lectura de artigos de prensa ou de internet, se é o caso, que recollan noticias de actualidade relacionadas coa representación dos traballadores. • Resolución de cuestións teóricas e prácticas sobre a negociación colectiva e os convenios colectivos. Resolución dun cuestionario relativo á regulamentación das condicións de traballo no sector profesional e a diferenza ou non respecto ás condicións fixadas polo Estatuto dos Traballadores. Posta en común. • Análise dun convenio colectivo aplicable ao ámbito preofesional da titulación de técnico en xestión administrativa. • Realización dun cadro comparativo entre a folga e o peche patronal. • Realización dun cadro comparativo dos diferentes procedementos de solución extraxudicial dos conflitos • Lectura de artigos de prensa ou de Internet relacionados con conflitos colectivos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Esquemas. • Cadros comparativos resoltos entre: folga e peche patronal e procedementos de solución de conflitos. • Cuestións teóricas e prácticas resoltas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Apuntes da profesora. • Textos legais (TRET, Constitución española, LOLS..). • Pizarra. • Internet. • Libro de texto. • Prensa. 	<ul style="list-style-type: none"> • PE.10 - Órganos de representación das persoas traballadoras na empresa • PE.11 - Conflitos colectivos na empresa • PE.12 - Novos contornos de organización do traballo 	6,0
TOTAL						50,0

4.2.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
2	A Seguridade Social	8

4.2.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA3 - Determina a acción protectora do sistema da Seguridade Social ante as contingencias cubertas, e identifica as clases de prestacións.	SI

4.2.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.2 Diferenciar entre prestacións contributivas e non contributivas 1.3 Diferenciar os distintos rexímenes que a integran e as súas características básicas 1.1 Valorar o papel da Seguridade Social como pilar básico do Estado do bienestar	1	Estrutura da Seguridade Social	1,0
2.1 Identificar as principais obrigas de empresarios e traballadores para o adecuado cumprimento da normativa vixente: altas, baixas e cotizacións 2.2 Calcular bases e cuotas de cotización	2	Obrigas de empresarios e traballadores	1,0
3.1 Identificar e calcular as principais prestacións contributivas e maila súa duración e requisitos 3.2 Determinar as situacións legais de desemprego en supostos prácticos 3.3 Calcular prestacións de desemprego a nivel contributivo	3	Principais prestacións contributivas da Seguridade Social	6,0
TOTAL			8

4.2.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA3.1 Valorouse o papel da Seguridade Social como pilar esencial do estado social e para a mellora da calidade de vida da cidadanía.	● TO.1 - A Seguridade Social como pilar esencial do estado social	N	5
CA3.2 Delimitouse o funcionamento e a estrutura do sistema da Seguridade Social.	● PE.1 - A estrutura do sistema da Seguridade Social	S	5
CA3.3 Identificáronse, nun suposto sinxelo, as bases de cotización dunha persoa traballadora e as cotas correspondentes a ela e á empresa.	● PE.2 - Cálculo de bases e cuotas de cotización	S	5
CA3.4 Determináronse as principais prestacións contributivas da Seguridade Social, os seus requisitos e a súa duración, e realizouse o cálculo da súa contía nalgúns supostos prácticos.	● PE.3 - Prestacións contributivas da Seguridade Social, requisitos, duración e cálculo	S	50
CA3.5 Determináronse as posibles situacións legais de desemprego en supostos prácticos sinxelos, e realizouse o cálculo da duración e da contía dunha prestación por desemprego de nivel contributivo básico.	● PE.4 - Prestacións por desemprego	S	30
CA3.6 Determináronse as posibles situacións legais de desemprego a nivel non contributivo ou asistencial	● PE.5 - Desemprego a nivel non contributivo	N	5
TOTAL			100

4.2.e) Contidos

Contidos
<p>A Seguridade Social como pilar do estado social.</p> <p>Estrutura do sistema de Seguridade Social.</p> <p>Determinación das principais obrigas das persoas empresarias e das traballadoras en materia de seguridade social.</p> <p style="color: green;">Identificación e cálculo das bases de cotización dunha persoa traballadora, e ás cotas correspondentes a ela e á empresa (CA 3.3)</p> <p>Protección por desemprego.</p> <p style="color: blue;">Subsidio por desemprego: modalidade non contributiva ou asistencial</p> <p>Prestacións contributivas da Seguridade Social.</p>

4.2.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Estrutura da Seguridade Social - Introducción ao sistema de Seguridade Social, con referencia a súa función protectora e aos rexímenes que a forman	<ul style="list-style-type: none"> Sondaxe entre o alumnado sobre o concepto de Seguridade Social. Explicación do concepto, características e estrutura da Seguridade Social partindo das aportacións dos alumnos. Análise dun convenio colectivo aplicable ao ámbito preofesional da titulación de técnico en xestión administrativa. 	<ul style="list-style-type: none"> Os alumnos interveñen e explican verbalmente o que eles entenden por Seguridade Social, e, a partir das súas aportacións e das orientacións da profesora, elaborárase conxuntamente unha definición de Seguridade Social. Resolución dun suposto práctico facilitado pola profesora no que se relacionarán diferentes situacións de traballo cos rexímenes da Seguridade Social. Posta en común dos supostos prácticos resoltos. 	<ul style="list-style-type: none"> Casos prácticos e cuestións teóricas resoltas 	<ul style="list-style-type: none"> Libro de texto. Textos legais. Apuntes e material facilitados pola profesora. Internet (web da Seguridade Social) 	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 - A estrutura do sistema da Seguridade Social TO.1 - A Seguridade Social como pilar esencial do estado social 	1,0
Obrigas de empresarios e traballadores - Recoñecemento das obrigas de empresarios e traballadores en materia de Seguridade Social	<ul style="list-style-type: none"> Explicación das obrigas de persoas traballadoras e empresarios en materia de Seguridade Social. Explicación do concepto e do cálculo das Bases de cotización á Seguridade Social das persoas traballadoras. Esquema dos tipos de cotización á Seguridade Social e un suposto resolto de cálculo das bases e cotas mensuais dun traballador. 	<ul style="list-style-type: none"> Procura de información na páxina web da Seguridade Social das diferentes obrigas de traballadores e empresarios, tipos e cotas de cotización á Seguridade Social, previa á explicación da profesora, e posta en común desa información. Resolución de diferentes supostos de cálculo de bases e cotas de cotización. Posta en común e corrección dos mesmos. 	<ul style="list-style-type: none"> Resolución de supostos teórico- prácticos. Esquema para o cálculo das bases e cotas de cotización. 	<ul style="list-style-type: none"> Apuntes e material facilitados pola profesora Internet Encerado Libro de texto Textos legais 	<ul style="list-style-type: none"> PE.2 - Cálculo de bases e cotas de cotización 	1,0

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Principais prestacións contributivas da Seguridade Social - Estudio das prestacións da Seguridade Social no seu nivel contributivo, facendo especial fincapé na prestación por desemprego	<ul style="list-style-type: none"> Esquema sobre as principais prestacións contributivas da Seguridade Social. Resolución no encerado supostos prácticos sobre incapacidade temporal, incapacidade permanente, maternidade e xubilación, identificando a prestación que corresponde, requisitos dos beneficiarios, base reguladora, contía e duración. Explicación da prestación contributiva de desemprego, situación protexida, requisitos para ser beneficiario, duración e contía. Explicación da modalidade de desemprego non contributivo ou subsidio por desemprego. Elaboración de proba escrita dos contidos da unidade. 	<ul style="list-style-type: none"> A partir do esquema e casos resoltos pola profesora, resolución dun cuestionario sobre diferentes aspectos relacionados coas prestacións contributivas da Seguridade Social: supostos nos que se identificará a prestación correspondente (IT, IP, maternidade...), os requisitos para ter dereito á mesma, e maila súa duración e contía. Posta en común dos casos prácticos resoltos. Lectura de artigos de prensa ou de internet onde se recollan noticias de actualidade relacionadas coas prestacións contributivas. Extracción de conclusións e posta en común. Investigación na páxina "www.redtrabaja.es" e procura de información sobre o cálculo da contía e duración da prestación por desemprego. Resolución de casos prácticos sobre prestacións por desemprego, identificando se o interesado ten dereito ou non á prestación, e, en caso afirmativo, calcular a contía e duración da mesma. Corrección e posta en común. Investigación en internet de cales son os colectivos con dereito a subsidio por desemprego, por non ter dereito a modalidade contributiva ou por esgotala, así como a rentas activas de inserción ou outras medidas de tipo asistencial. Finalmente corrección e posta en común. 	<ul style="list-style-type: none"> Traballos de procura de información Esquemas sobre prestacións Casos prácticos resoltos Proba escrita resolta 	<ul style="list-style-type: none"> Apuntes da profesora Libro de texto Internet (páxina do Servicio Público de emprego, seguridade social e outras) Encerado Textos legais 	<ul style="list-style-type: none"> PE.3 - Prestacións contributivas da Seguridade Social, requisitos, duración e cálculo PE.4 - Prestacións por desemprego PE.5 - Desemprego a nivel non contributivo 	6,0

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
		<ul style="list-style-type: none"> Resolución de casos prácticos sinxelos nos que se identifiquen algúns deses colectivos con dereito a subsidio por desemprego. Proba escrita dos contidos da unidade. 				
TOTAL						8,0

4.3.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
3	O traballo en equipo	8

4.3.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Participa responsablemente en equipos de traballo eficientes que contribúan á consecución dos obxectivos da organización.	SI

4.3.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Identificar as características que definen un equipo de traballo e o diferencian dun grupo, así como as vantaxes e inconvenientes do traballo en equipo 1.2 Analizar os factores que determinan a eficiencia do equipo de traballo (comunicación axeitada, asunción responsable de roles polos membros do equipo de traballo, ...) 1.3 Identificar equipos no sector administrativo e financeiro segundo as funcións que desempeñen	1	Equipos de traballo: concepto e características	2,0
2.1 Aplicar técnicas de dinámicas de grupo no equipo de traballo: Brainstorming, Phillips 66, grupo nominal...	2	As dinámicas de grupo	4,0
3.1 Identificar as causas e características dos conflitos que poden xurdir no equipo de traballo, e os procedementos da súa solución 3.2 Valorar a negociación como técnica de resolución de conflitos e analizar as principais técnicas de negociación	3	O conflito e a súa resolución	2,0
TOTAL			8

4.3.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA1.1 Identifícanse os equipos de traballo en situacións de traballo relacionadas co perfil de técnico en xestión administrativa e valoráronse as súas vantaxes sobre o traballo individual.	● PE.1 - Equipos de traballo	S	20
CA1.2 Determináronse as características do equipo de traballo eficaz fronte ás dos equipos ineficaces.	● PE.2 - Características do equipo de traballo	S	20
CA1.3 Adoptáronse responsablemente os papeis asignados para a eficiencia e a eficacia do equipo de traballo.	● PE.3 - Roles no equipos de traballo	N	10
CA1.4 Empregáronse axeitadamente as técnicas de comunicación no equipo de traballo para recibir e transmitir instrucións e coordinar as tarefas.	● PE.4 - Comunicación no equipo de traballo	S	30
CA1.5 Determináronse procedementos para a resolución dos conflitos identificados no seo do equipo de traballo.	● PE.5 - Solución de conflitos	S	10
CA1.6 Aceptáronse de forma responsable as decisións adoptadas no seo do equipo de traballo.	● TO.1 - Decisións do equipo de traballo	N	5
CA1.7 Analizáronse os obxectivos alcanzados polo equipo de traballo en relación cos obxectivos establecidos, e coa participación responsable e activa dos seus membros.	● PE.6 - Obxectivos do equipo de traballo	N	5
TOTAL			100

4.3.e) Contidos

Contidos

Contidos
Diferenciación entre grupo e equipo de traballo.
Valoración das vantaxes e os inconvenientes do traballo de equipo para a eficacia da organización.
Equipos no sector administrativo e financeiro segundo as funcións que desempeñen.
Dinámicas de grupo.
Equipos de traballo eficaces e eficientes.
Participación no equipo de traballo: desempeño de papeis, comunicación e responsabilidade.
Conflito: características, tipos, causas e etapas.
Técnicas para a resolución ou a superación do conflito.

4.3.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Equipos de traballo: concepto e características - Bases do equipo de traballo, diferenza entre grupo e equipo de traballo e condicións para que sea eficaz	<ul style="list-style-type: none"> • Explicación do concepto de equipo de traballo e a diferenzas entre grupo e equipo de traballo, así como as condicións dun equipo de traballo eficiente. • Sondaxe entre os alumnos sobre as vantaxes e inconvenientes do traballo en equipo. • Listaxe de vantaxes e inconvenientes do traballo en equipo a partir das aportacións dos alumnos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Actividades prácticas sobre o traballo en equipo e sobre o papel dos individuos no equipo. Corrección e posta en común. 	<ul style="list-style-type: none"> • Actividades resoltas. • Listaxes resoltas. • Resumos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Libro de texto. • Apuntes da profesora. • Encerado. • Internet. 	<ul style="list-style-type: none"> • PE.1 - Equipos de traballo • PE.2 - Características do equipo de traballo • PE.3 - Roles no equipos de traballo • PE.6 - Obxectivos do equipo de traballo 	2,0
As dinámicas de grupo - Concepto e tipos de técnicas de dinámica de grupo: Selección das máis axeitadas para aumentar a eficacia do equipo en cuestión	<ul style="list-style-type: none"> • Explicación das distintas técnicas de dinámica de grupos (TDG), cunha breve descrición de cada unha e dos obxectivos que persigue. 	<ul style="list-style-type: none"> • Esquema sobre as TDG segundo a súa finalidade. • Supostos prácticos sobre a aplicación de TDG xustificando a elección da técnica máis axeitada. • Actividade práctica de TDG. Formaranse grupos de 4 a 6 alumnos e cada equipo aplicará una TDG para fomentar a participación, tomar decisións ou planificar tarefas en diversas situacións propostas pola profesora. 	<ul style="list-style-type: none"> • Casos e actividades prácticas resoltas. • Esquemas resoltos. • Esquemas resoltos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Apuntes da profesora. • Libro de texto. • Encerado. • Internet. 	<ul style="list-style-type: none"> • PE.4 - Comunicación no equipo de traballo 	4,0

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
O conflito e a súa resolución - Concepto e clases de conflito que poden xurdir nos equipos de traballo, estratexias e tácticas de solución	<ul style="list-style-type: none"> Esquema sobre os conflitos no equipo de traballo, no que se relacionarán os tipos de conflitos, as causas, as características e as diferentes fases. Esquema dos diferentes procedementos de solución de conflitos. 	<ul style="list-style-type: none"> Resolución de casos prácticos sobre conflitos en situacións de traballo. Resolución de actividades sobre negociación como medio para a resolución de conflitos. Corrección e posta en común. 	<ul style="list-style-type: none"> Esquemas resoltos. Actividades e casos resoltos. 	<ul style="list-style-type: none"> Apuntes da profesora. Internet. Encerado. Libro de texto. 	<ul style="list-style-type: none"> PE.5 - Solución de conflitos TO.1 - Decisións do equipo de traballo 	2,0
TOTAL						8,0

4.4.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
4	O mercado de traballo e a procura de emprego	8

4.4.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA4 - Planifica o seu itinerario profesional seleccionando alternativas de formación e oportunidades de emprego ao longo da vida.	SI

4.4.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Autoanalizarse persoalmente para coñecer cales son as nosas actitudes, aptitudes, intereses e motivacións e atopar o emprego máis adecuado. 1.2 Tomar conciencia da necesidade de seguir incrementando a nosa formación permanente para mellorar a nosa traxectoria laboral e profesional das persoas coa titulación de técnico en xestión administrativa e coñecer as posibilidades que se nos ofrecen	1	O autoconocemento e a formación permanente	2,0
2.1 Procurar información sobre oportunidades de aprendizaxe e emprego en Europa 2.2 Valorar a igualdade de condicións laborais entre traballadores españois e comunitarios doutros estados membros	2	Aprendizaxe e emprego en Europa	1,0
3.1 Confeccionar un itinerario formativo relacionado coa titulación de técnico en xestión administrativa 3.2 Analizar o sector profesional do título de técnico en xestión administrativa	3	O itinerario formativo	1,0
4.1 Coñecer as fontes de información para buscar ofertas de emprego: servicios públicos de emprego, bolsas de emprego, medios de comunicación, rede de contactos, administración pública... 4.2 Prepararse para o proceso de selección de persoal: carta de presentación, currículum vitae e entrevista de traballo	4	Técnicas de procura de emprego	4,0
TOTAL			8

4.4.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exigibles	Peso cualificación (%)
CA4.1 Valoráronse as propias aspiracións, motivacións, actitudes e capacidades que permitan a toma de decisións profesionais.	• TO.1 - Os propios intereses	S	10
CA4.2 Tomouse conciencia da importancia da formación permanente como factor clave para a empregabilidade e a adaptación ás esixencias do proceso produtivo.	• TO.2 - A formación permanente	S	5
CA4.3 Valoráronse as oportunidades de formación e emprego noutros estados da Unión Europea.	• TO.3 - Formación e emprego en Europa	N	10
CA4.4 Valorouse o principio de non-discriminación e de igualdade de oportunidades no acceso ao emprego e nas condicións de traballo.	• TO.4 - Principio de non discriminación	S	10
CA4.5 Deseñáronse os itinerarios formativos profesionais relacionados co perfil profesional de técnico en xestión administrativa.	• PE.1 - Deseño do itinerario formativo	S	20
CA4.6 Determináronse as competencias e as capacidades requiridas para a actividade profesional relacionada co perfil do título, e seleccionouse a formación precisa para as mellorar e permitir unha axeitada inserción laboral.	• PE.2 - Competencias e as capacidades requiridas para a actividade profesional relacionada co perfil do título	S	20
CA4.7 Identificáronse as principais fontes de emprego e de inserción laboral para as persoas coa titulación de técnico en xestión administrativa.	• PE.3 - Fontes de emprego e formación laboral	S	10

Cráterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA4.8 Empregáronse adecuadamente as técnicas e os instrumentos de procura de emprego.	<ul style="list-style-type: none"> PE.4 - Instrumentos de procura de emprego 	S	10
CA4.9 Prevíronse as alternativas de autoemprego nos sectores profesionais relacionados co título.	<ul style="list-style-type: none"> PE.5 - Alternativas de autoemprego 	N	5
TOTAL			100

4.4.e) Contidos

Contidos
<p>Coñecemento dos propios intereses e das propias capacidades formativo-profesionais.</p> <p>Importancia da formación permanente para a traxectoria laboral e profesional das persoas coa titulación de técnico en xestión administrativa.</p> <p>Oportunidades de aprendizaxe e emprego en Europa.</p> <p>Itinerarios formativos relacionados coa titulación de técnico en xestión administrativa.</p> <p>Definición e análise do sector profesional do título de técnico en xestión administrativa.</p> <p>Proceso de toma de decisións.</p> <p>Proceso de procura de emprego no sector de actividade.</p> <p>Técnicas e instrumentos de procura de emprego.</p>

4.4.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
O autoconecemento e a formación permanente - Incidírase na importancia de coñecerse a un mesmo a fin de saber cales son as nosas aptitudes, intereses e motivacións para atopar o emprego máis axeitado	<ul style="list-style-type: none"> Sondaxe entre o alumnado sobre as súas aspiracións laborais e formativas. Explicación da necesidade de coñecer as nosas actitudes, aptitudes, intereses e motivacións para atopar o traballo máis acorde os nosos intereses. Explicación sobre a transcendencia e a importancia de participar nos programas de formación permanente. 	<ul style="list-style-type: none"> Explicación verbal de cáles son as súas aspiracións unha vez rematado o ciclo actual. Actividade de valoración das propias aspiracións, motivacións, actitudes e capacidades que permitan a toma de decisións profesionais. Ficha con diferentes ítems que recollen qué respostan a cómo son, qué sei facer, qué me gusta facer, en qué condicións desexo traballar e qué significa para min o traballo. 	<ul style="list-style-type: none"> Fichas cubertas. Esquemas resoltos. 	<ul style="list-style-type: none"> Libro de texto e textos de apoio. Internet. Artigos de prensa. 	<ul style="list-style-type: none"> TO.1 - Os propios intereses TO.2 - A formación permanente 	2,0

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Aprendizaxe e emprego en Europa - Posibilidades de formación e emprego noutros estados da Unión Europea	<ul style="list-style-type: none"> Esquema dos documentos que integran o Europass e ensinará cómo acceder a eles e como cubrilos. 	<ul style="list-style-type: none"> Localización e cobertura dos documentos integrantes do Europass, e identificación de aqueles que serán cubertos pola administración competente. 	<ul style="list-style-type: none"> Esquemas. Información atopada. Documentos cubertos. 	<ul style="list-style-type: none"> Internet. Apuntes da profesora. Libro de texto. 	<ul style="list-style-type: none"> TO.3 - Formación e emprego en Europa TO.4 - Principio de enon discriminación 	1,0
O itinerario formativo - Traxectoria a seguir no sector profesional do título de técnico en xestión administrativa	<ul style="list-style-type: none"> Coa axuda da web www.mercado de trabajo.es, a profesora guiará ao alumno para localizar as ocupacións con máis salidas. O profesor, coa axuda da web www.tufuturoempiezahoy.es, guiará ao alumno para localizar as cualificacións profesionais, e da web www.edu.xunta.es/fp para localizar as competencias e as capacidades requiridas aos titulados en técnico en xestión administrativa. Explicación ao alumno da posibilidade de crear o seu propio negocio: autoemprego como alternativa ao desemprego. Explicación das posibilidades de ingreso na administración pública e guiara ao alumno na localización dunha oferta de emprego público, para analizar a convocatoria. 	<ul style="list-style-type: none"> Localización das ocupacións que actualmente teñen máis salidas profesionais. Localización das cualificacións profesionais, as competencias e as capacidades requiridas aos titulados en xestión administrativa. Elaboración dun esquema resumo das vantaxes e inconvenientes de ser o seu propio empresario. Localización dunha oferta de emprego público da comunidade galega e fará un estudo da mesma. 	<ul style="list-style-type: none"> Esquemas. Información atopada. 	<ul style="list-style-type: none"> Internet. Artigos de prensa. Libro de texto. Pizarra. 	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 - Diseño do itinerario formativo PE.2 - Competencias e as capacidades requiridas para a actividade profesional relacionada co perfil do título 	1,0

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Técnicas de procura de emprego - Accións a relizar na busca de emprego no sector administrativo e financeiro, fontes de información e instrumentos de procura de emprego e técnicas de selección de persoal	<ul style="list-style-type: none"> Sondaxe entre o alumnado sobre adónde dirixirse á hora de buscar traballo. Explicación do concepto e contido dos documentos de selección de persoal: carta de presentación e curriculum vitae, incidindo na importancia da súa boa redacción como a nosa tarxeta de presentación na busca de emprego. Explicación das pautas xerais a seguir nunha entrevista de traballo. Entrega dunha ficha cunha batería de preguntas habituais en entrevistas de traballo. 	<ul style="list-style-type: none"> Procura de información en Internet sobre os organismos aos que acudir a buscar emprego, e priorización de todos eles. Posta en común e debate sobre cales son os organismos que máis nos poden axudar a buscar emprego. Redacción de varias cartas de presentación e curriculums vitae a partir de datos ficticios. Redacción da súa propia carta de presentación e curriculum vitae con datos reais. Posta en común. Elaboración das respostas máis axeitadas a esas preguntas. Posta en común e análise dos erros máis comúnes nas entrevistas de traballo, que nos poidan facer saír do proceso de selección. Os alumnos, por parellas, levarán a cabo un role-playing no que un deles fará o papel de entrevistador, e outro de entrevistado ou aspirante ao posto de traballo. O resto do alumnado observará as actitudes de cada un, e finalmente abrirase un debate entre todos. Visionado de vídeos en Internet e DVD da profesora sobre entrevistas de traballo. 	<ul style="list-style-type: none"> Información atopada. Role-playings resoltos. Vídeos visionados. 	<ul style="list-style-type: none"> Internet. Libro de texto. Apuntes da profesora. 	<ul style="list-style-type: none"> PE.3 - Fontes de emprego e formación laboral PE.4 - Instrumentos de procura de emprego PE.5 - Alternativas de autoemprego 	4,0
TOTAL						8,0

4.5.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
5	Condicións de traballo e saúde	10

4.5.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Recoñece os dereitos e as obrigas das persoas traballadoras e empresarias relacionados coa seguridade e a saúde laboral.	SI

4.5.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Definir o concepto de saúde 1.2 Relacionar condicións de traballo e saúde 1.3 Definir risco e dano laboral: diferenciar patoloxías específicas e inespecíficas do traballo	1	Relación entre traballo e saúde	4,0
2.1 Identificar os principios de acción preventiva e maila súa lóxica secuencial	2	Principios da acción preventiva	1,0
3.1 Analizar as obrigas do empresario en materia de prevención de riscos laborais, con especial atención a traballadores especialmente sensibles a determinados riscos, incluíndo maternidade e adopción 3.2 Analizar os dereitos e obrigas de traballadores en materia preventiva 3.3 Fomentar a actuación responsable no traballo a fin de cooperar a manter condicións de traballo seguras	3	Obrigas de empresarios e traballadores en materia de prevención	5,0
TOTAL			10

4.5.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA1.1 Relacionáronse as condicións laborais coa saúde da persoa traballadora.	● PE.1 - Relación das condicións laborais coa saúde	S	10
CA1.2 Distinguíronse os principios da acción preventiva que garanten o dereito á seguridade e á saúde das persoas traballadoras.	● PE.2 - principios da acción preventiva	S	20
CA1.3 Apreciouse a importancia da información e da formación como medio para a eliminación ou a redución dos riscos laborais.	● LC.1 - Información e formación par reducir os riscos laborais	S	20
CA1.4 Comprenderónse as actuacións axeitadas ante situacións de emerxencia e risco laboral grave e inminente.	● PE.3 - Actuacións ante risco laboral grave e inminente	N	10
CA1.5 Valoráronse as medidas de protección específicas de persoas traballadoras sensibles a determinados riscos, así como as de protección da maternidade e a lactación, e de menores.	● PE.4 - Protección específica de traballadores sensibles	S	20
CA1.6 Analizáronse os dereitos á vixilancia e protección da saúde no sector administrativo e financeiro.	● PE.5 - Dereito á vixilancia da saúde no sector administrativo	S	10
CA1.7 Asumiuse a necesidade de cumprir as obrigas das persoas traballadoras en materia de prevención de riscos laborais.	● TO.1 - Necesidade de cumprir as obrigas das persoas traballadoras	S	10
TOTAL			100

4.5.e) Contidos

Contidos
Relación entre traballo e saúde. Influencia das condicións de traballo sobre a saúde.
Conceptos básicos de seguridade e saúde laboral.
Análise dos dereitos e das obrigas das persoas traballadoras e empresarias en prevención de riscos laborais.
Actuación responsable no desenvolvemento do traballo para evitar as situacións de risco no seu contorno laboral.
Protección de persoas traballadoras especialmente sensibles a determinados riscos.

4.5.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
	Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	
Relación entre traballo e saúde - Partindo da definición de saúde da OMS, identificaranse as posibles condicións de traballo adversas que poden orixinar a perda de saúde no traballo, e conceptos básicos en materia preventiva, como risco ou dano.	<ul style="list-style-type: none"> Sondaxe entre o alumnado sobre o que eles consideran o concepto de saúde. Explicación, partindo da definición de saúde da OMS, da relación entre traballo e saúde, e de cómo pode verse comprometida polo traballo. 	<ul style="list-style-type: none"> Posta en común de exemplos nos que se mostre a perda de saúde a través do traballo. Resolución de casos prácticos propostos pola profesora. 	<ul style="list-style-type: none"> Casos resoltos Exercicios resoltos 	<ul style="list-style-type: none"> Encerado Libro de texto Internet Textos legais 	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 - Relación das condicións laborais coa saúde 	4,0
Principios da acción preventiva - Análise dos principios básicos a seguir en materia de prevención segundo a Ley 31/1995 de Prevención de Riscos Laborais	<ul style="list-style-type: none"> Explicación dos principios incidindo na súa lóxica secuencial, con exemplos incluídos. 	<ul style="list-style-type: none"> Procura en Internet dos principios de acción preventiva. Posta en común. Busca de exemplos para cada un dos principios, baseándose en situacións laborais. Resolución de casos prácticos nos que se apliquen os principios de acción preventiva. Corrección e posta en común. 	<ul style="list-style-type: none"> Resolución e casos prácticos resoltos. 	<ul style="list-style-type: none"> Internet Textos legais (Lei de Prevención de Riscos Laborais) Libro de texto 	<ul style="list-style-type: none"> PE.2 - principios da acción preventiva 	1,0

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Obrigas de empresarios e traballadores en materia de prevención - Estudio dos dereitos, obrigas de empresarios e traballadores en materia de seguridade, así como o deber adicional de protección de traballadores sensibles.	<ul style="list-style-type: none"> Sondaxe entre os alumnos sobre as obrigas en materia de prevención. Esquema das diferentes obrigas do empresario, incidindo na protección de traballadores especialmente sensibles. Explicación das responsabilidades nas que poden incurrir empresarios e traballadores por non cumprir as súas obrigas. Fomentar e incidir na importancia da colaboración dos traballadores para manter un clima laboral seguro. 	<ul style="list-style-type: none"> Resolución de exercicios acerca das obrigas de empresarios e traballadores en materia preventiva. Corrección e posta en común. Quenda libre de intervencións. 	<ul style="list-style-type: none"> Casos prácticos resoltos. Esquemas resoltos. 	<ul style="list-style-type: none"> Libro de texto Internet Textos legais (LPRL, RSSP, Estatuto de Traballadores (TRET), Constitución española...). 	<ul style="list-style-type: none"> LC.1 - Información e formación par reducir os riscos laborais PE.3 - Actuacións ante risco laboral grave e inminente PE.4 - Protección específica de traballadores sensibles PE.5 - Dereito á vixilancia da saúde no sector administrativo TO.1 - Necesidade de cumprir as obrigas das persoas traballadoras 	5,0
TOTAL						10,0

4.6.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
6	Factores de risco no ámbito laboral e a súa avaliación	12

4.6.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Avalía as situacións de risco derivadas da súa actividade profesional analizando as condicións de traballo e os factores de risco máis habituais do sector administrativo e financeiro.	SI

4.6.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Identificar e distinguir os tipos de factores de risco laboral, con especial referencia aos riscos específicos no sector administrativo e financeiro 1.2 Identificar os tipos de dano derivados dos distintos factores de risco laboral	1	Tipos de factores de risco no ámbito laboral	4,0
2.1 Definir o concepto legal de accidente de traballo, causas, orixe e modalidades 2.2 Definir o concepto legal de enfermidade profesional, causas e orixe 2.3 Identificar outros danos profesionais: fatiga, estrés, insatisfacción laboral con especial referencia ao sector administrativo e financeiro	2	Tipos de dano profesional: o accidente de traballo e a enfermidade profesional.	4,0
3.1 Comprender o significado e fases da avaliación de riscos no traballo, especialmente a fase de estimación do risco 3.2 Establecer a temporalización de medidas a adoptar segundo o resultado da avaliación de riscos 3.3 Realizar unha avaliación de riscos sinxela no ámbito administrativo e financeiro	3	A avaliación de riscos laboral	4,0
TOTAL			12

4.6.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA2.1 Determináronse as condicións de traballo con significación para a prevención nos ámbitos de traballo relacionados co perfil profesional de técnico en xestión administrativa.	● PE.1 - condicións de traballo xeradoras de risco	S	10
CA2.2 Clasificáronse os factores de risco na actividade e os danos derivados deles.	● PE.2 - Factores de risco e danos derivados	S	30
CA2.3 Clasificáronse e describíronse os tipos de danos profesionais, con especial referencia a accidentes de traballo e doenzas profesionais, relacionados co perfil profesional de técnico en xestión administrativa.	● PE.3 - Tipos de danos profesionais	S	30
CA2.4 Identificáronse as situacións de risco máis habituais nos ámbitos de traballo das persoas coa titulación de técnico en xestión administrativa.	● PE.4 - Situacións de risco no ámbito de traballo administrativo	S	10
CA2.5 Levouse a cabo a avaliación de riscos nun contorno de traballo, real ou simulado, relacionado co sector de actividade do título.	● PE.5 - Avaliación de riscos nun contorno de traballo	S	20
TOTAL			100

4.6.e) Contidos

Contidos

Contidos
Análise de factores de risco ligados a condicións de seguridade, ambientais, ergonómicas e psicosociais.
Determinación dos danos á saúde da persoa traballadora que se poden derivar das condicións de traballo e dos factores de risco detectados.
Riscos específicos no sector administrativo e financeiro en función das probables consecuencias, do tempo de exposición e dos factores de risco implicados.
Avaliación dos riscos atopados en situacións potenciais de traballo no sector administrativo e financeiro.

4.6.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Tipos de factores de risco no ámbito laboral - Estudio da tipoloxía de factores de risco laborais, segundo a súa orixe: derivados das condicións de seguridade, do medio ambiente de traballo, da carga ou da organización do traballo	<ul style="list-style-type: none"> Esquema dos tipos de factores de risco laborais. Explicación e exemplos da cada un. Explicación dos danos profesionais, diferenciando entre patoloxías específicas e inespecíficas do traballo, especialmente os específicos do sector. 	<ul style="list-style-type: none"> Resolución de exercicios prácticos sobre os distintos factores de risco en situacións laborais. Corrección e posta en común. Procura de información acerca dos factores de risco máis habituais no sector administrativo, así como os danos derivados deles. Posta en común. Resolución de actividades do libro de texto. 	<ul style="list-style-type: none"> Casos prácticos resoltos. Esquemas. Fichas técnicas do INSHT resoltas. 	<ul style="list-style-type: none"> Apuntamentos facilitados pola profesora. Lei 31/1995 de Prevención de riscos laborais. Internet (páxina web do INSHT, fichas técnicas). Encerado. Libro de texto. 	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 - condicións de traballo xeradoras de risco PE.2 - Factores de risco e danos derivados 	4,0
Tipos de dano profesional: o accidente de traballo e a enfermidade profesional. - Concepto, características e causas do accidente de traballo e da enfermidade profesional, así como das patoloxías inespecíficas e emerxentes do traballo: fatiga, estrés e insatisfacción.	<ul style="list-style-type: none"> Explicación do concepto legal e prevenciónista de accidente de traballo, características e relación de causalidade co traballo. Explicación do concepto de accidente "in itinere" e condicións para consideralo de traballo. Explicación do concepto legal e prevenciónista de enfermidade profesional, diferenciándola de enfermidade común. 	<ul style="list-style-type: none"> Procura de información en Internet sobre estadísticas de siniestralidade laboral e sectores máis afectados. Resolución de casos prácticos sobre accidentes de traballo. Corrección e posta en común. Procura en Internet do RD 1299/2006 no que se contén o cadro legal de enfermidades profesionais. Comentarios sobre o análise do mesmo e conclusións. Resolución de casos prácticos. Corrección e posta en común. Elaboración dun cuadro resumen das diferenzas entre accidente de traballo e enfermidade profesional. Corrección. 	<ul style="list-style-type: none"> Casos prácticos resoltos. Esquemas. 	<ul style="list-style-type: none"> Internet. Textos legais (Lei Xeral da Seguridade Social, LPRL, RD 1299/2006 de EP) Libro de texto. Apuntes da profesora. 	<ul style="list-style-type: none"> PE.3 - Tipos de danos profesionais 	4,0

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
A avaliación de riscos laboral - Concepto de avaliación de riscos como obriga do empresario, fases e temporalización de medidas a adoitar	<ul style="list-style-type: none"> • Explicación das fases da avaliación de riscos incidindo na importancia desta obriga por parte do empresario. • Esquema no encerado do método xeral de avaliación de riscos do Instituto Nacional de Seguridade e Hixiene no traballo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Resolución de casos prácticos sobre avaliación de riscos, ponderando a probabilidade de que se materialice o risco, e a súa severidade ou consecuencias. Análise e corrección das medidas a adoitar e a súa temporalización. • Avaliación de riscos sinxela no sector administrativo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Casos prácticos resoltos. • Esquemas. • Avaliación resolta. 	<ul style="list-style-type: none"> • Libro de texto. • Apuntes. • Internet. • Textos legais. 	<ul style="list-style-type: none"> • PE.4 - Situacións de risco no ámbito de traballo administrativo • PE.5 - Avaliación de riscos nun contorno de traballo 	4,0
TOTAL						12,0

4.7.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
7	Xestión da prevención na empresa	17

4.7.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA3 - Participa na elaboración dun plan de prevención de riscos e identifica as responsabilidades de todos os axentes implicados.	SI

4.7.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Identificar as distintas modalidades para a organización da prevención na empresa. 1.2 Identificar os criterios que determinan a elección dunha ou outra modalidade. 1.3 Coñecer as funcións dun técnico en prevención de nivel básico.	1	Organización da prevención na empresa.	5,0
2.1 Coñecer os órganos de representación na empresa en materia de prevención.	2	Órganos de representación dos traballadores en materia de prevención.	4,0
3.1 Coñecer os organismos públicos relacionados coa actividade de prevención, e o seu cometido básico.	3	Organismos públicos relacionados coa prevención de riscos	2,0
4.1 Elaborar un plan de prevención básico.	4	O Plan de prevención.	6,0
TOTAL			17

4.7.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA3.1 Valorouse a importancia dos hábitos preventivos en todos os ámbitos e en todas as actividades da empresa.	• TO.1 - Hábitos preventivos na empresa	S	10
CA3.2 Clasifícanse os xeitos de organización da prevención na empresa en función dos criterios establecidos na normativa sobre prevención de riscos laborais.	• PE.1 - Formas de organización da prevención	S	10
CA3.3 Determináronse os xeitos de representación das persoas traballadoras na empresa en materia de prevención de riscos.	• PE.2 - Formas de representación dos traballadores en materia de prevención	S	10
CA3.4 Identifícanse os organismos públicos relacionados coa prevención de riscos laborais.	• PE.3 - Organismos públicos en materia preventiva	N	10
CA3.5 Valorouse a importancia da existencia dun plan preventivo na empresa que inclúa a secuencia de actuacións para realizar en caso de emerxencia.	• PE.4 - Plan de prevención na empresa	S	10
CA3.6 Estableceuse o ámbito dunha prevención integrada nas actividades da empresa, e determináronse as responsabilidades e as funcións de cadaquén.	• PE.5 - Ámbito de prevención: funcións e responsabilidades	S	20
CA3.7 Defínese o contido do plan de prevención nun centro de traballo relacionado co sector profesional da titulación de técnico en xestión administrativa.	• PE.6 - Plan de prevención nun centro de traballo relacionado coa titulación de técnico en xestión administrativa	S	10
CA3.8 Proxectouse un plan de emerxencia e evacuación para nunha pequena ou mediana empresa do sector de actividade do título.	• PE.7 - Plan de emerxencia e evacuación nunha empresa do sector	S	20
TOTAL			100

4.7.e) Contidos

Contidos
Xestión da prevención na empresa: funcións e responsabilidades.
Órganos de representación e participación das persoas traballadoras en prevención de riscos laborais.
Organismos estatais e autonómicos relacionados coa prevención de riscos.
Planificación da prevención na empresa.
Plans de emerxencia e de evacuación en contornos de traballo.
Elaboración dun plan de emerxencia nunha empresa do sector.
Participación na planificación e na posta en práctica dos plans de prevención.

4.7.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
	Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	
Organización da prevención na empresa. - Modalidades de organización da prevención na empresa, segundo o número de traballadores ou a peligrosidade das súas actividades.	<ul style="list-style-type: none"> Explicación das distintas modalidades de organización da prevención: propio empresario, designación de traballadores e servizo de prevención propio e alleo. Explicación dos criterios a ter en conta para decidir a modalidade máis adecuada: número de traballadores da empresa e peligrosidade das súas actividades. 	<ul style="list-style-type: none"> Procura en Internet do Anexo I do Regulamento de Servizos de Prevención, onde se recollen as actividades consideradas perigosas que requiren servizo de prevención propio. Resolución de casos prácticos relativos ás modalidades de organización da prevención, con xustificación da modalidade elixida. Procura de información (prensa, internet) sobre as modalidades de prevención elixidas por empresas do contorno. 	<ul style="list-style-type: none"> Exemplos de empresas atopados. Casos prácticos resoltos. 	<ul style="list-style-type: none"> Libro de texto. Internet. Encerado. Textos legais (LPRL, RSSP) 	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 - Formas de organización da prevención TO.1 - Hábitos preventivos na empresa 	5,0
Órganos de representación dos traballadores en materia de prevención. - Participación e representación dos traballadores na empresa en materia de prevención.	<ul style="list-style-type: none"> Explicación dos órganos de representación dos traballadores con funcións específicas en materia de prevención e riscos: delegados de prevención e comités de seguridade e saúde, incidindo na diferenza cos representantes dos traballadores para cuestións xerais. 	<ul style="list-style-type: none"> Resolución de casos prácticos sobre representación dos traballadores, segundo a plantilla da empresa. 	<ul style="list-style-type: none"> Casos prácticos resoltos. 	<ul style="list-style-type: none"> Libro de texto. Internet. Apuntes da profesora. Textos legais (LPRL). 	<ul style="list-style-type: none"> PE.2 - Formas de representación dos traballadores en materia de prevención 	4,0
Organismos públicos relacionados coa prevención de riscos - Entidades públicas con funcións específicas en materia preventiva.	<ul style="list-style-type: none"> Esquema de cada un dos organismos co cometido básico que desenvolven. 	<ul style="list-style-type: none"> Procura en Internet dos órganos públicos relevantes en materia de prevención. Corrección e posta en común. 	<ul style="list-style-type: none"> Información atopada. 	<ul style="list-style-type: none"> Internet. Apuntes da profesora. Libro de texto. 	<ul style="list-style-type: none"> PE.3 - Organismos públicos en materia preventiva 	2,0

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
O Plan de prevención.	<ul style="list-style-type: none"> • Explicación do concepto, significado e dos apartados básicos do Plan de prevención. • Esquema co contido do plan de prevención. 	<ul style="list-style-type: none"> • Procura en Internet de exemplos de plans de prevención. • Elaboración dun plan de prevención básico dunha empresa ficticia, no que se recollan os seguintes apartados: Elección e xustificación da modalidade organización da prevención elixida, determinación dos mecanismos de participación e consulta dos traballadores, identificación e avaliación de riscos, previa descrición de actividades e instalacións, planificación das medidas de prevención e protección colectiva e individual, e inclusión dun plan de emerxencia e evacuación, identificando o protocolo de actuación en caso de emerxencia. 	<ul style="list-style-type: none"> • Esquemas. • Plans de prevención elaborados. 	<ul style="list-style-type: none"> • Internet. • Libro de texto. • Apuntes da profesora. • Textos legais. 	<ul style="list-style-type: none"> • PE.4 - Plan de prevención na empresa • PE.5 - Ámbito de prevención: funcións e responsabilidades • PE.6 - Plan de prevención nun centro de traballo relacionado coa titulación de técnico en xestión administrativa • PE.7 - Plan de emerxencia e evacuación nunha empresa do sector 	6,0
TOTAL						17,0

4.8.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
8	Execución de medidas de prevención e protección	15

4.8.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA4 - Determináronse as medidas de prevención e protección no contorno laboral da titulación de técnico en xestión administrativa.	SI

4.8.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Identificar as medidas de prevención a adotar según o tipo de risco detectado, co fin de eliminar ou minorar o risco. 1.2 Identificar os tipos de medidas ou técnicas de prevención.	1	Medidas de prevención	3,0
2.1 Identificar as principais medidas de protección colectiva, como a sinalización de seguridade. 2.2 Identificar as medidas de protección individual (EPI) máis axeitadas ás situacións de risco atopadas.	2	Medidas de protección colectiva e individual	4,0
3.1 Coñecer o plan de autoprotección e as medidas ante unha emerxencia e evacuación.	3	O Plan de Autoprotección	4,0
4.1 Coñecer as actuacións básicas a seguir en materia de primeiros auxilios.	4	Aplicación das técnicas básicas de primeiros auxilios	4,0
TOTAL			15

4.8.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA4.1 Definíronse as técnicas e as medidas de prevención e de protección que se deben aplicar para evitar ou diminuír os factores de risco, ou para reducir as súas consecuencias no caso de materializarse.	● PE.1 - Medidas de prevención e protección	S	30
CA4.2 Analizouse o significado e o alcance da sinalización de seguridade de diversos tipos.	● PE.2 - Sinalización de seguridade	N	10
CA4.3 Seleccionáronse os equipamentos de protección individual (EPI) axeitados ás situacións de risco atopadas.	● PE.3 - Equipos de protección individual	S	10
CA4.4 Analizáronse os protocolos de actuación en caso de emerxencia.	● PE.4 - Actuación en caso de emerxencia	S	20
CA4.5 Identificáronse as técnicas de clasificación de persoas feridas en caso de emerxencia, onde existan vítimas de diversa gravidade.	● PE.5 - Clasificación dos feridos en caso de emerxencia	N	10
CA4.6 Identificáronse as técnicas básicas de primeiros auxilios que se deben aplicar no lugar do accidente ante danos de diversos tipos, así como a composición e o uso da caixa de urxencias.	● PE.6 - Técnicas básicas de primeiros auxilios	S	20
TOTAL			100

4.8.e) Contidos

Contidos
Medidas de prevención e protección individual e colectiva.

Contidos
Protocolo de actuación ante unha situación de emerxencia. Aplicación das técnicas de primeiros auxilios. Actuación responsable en situacións de emerxencias e primeiros auxilios.

4.8.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Medidas de prevención - Clases de medidas a tomar en primeiro lugar, co fin de eliminar ou disminuir os riscos derivados do traballo.	<ul style="list-style-type: none"> Esquema dos principais riscos de traballo e as medidas de prevención oportunas, e apoiarao coa súa explicación teórica. 	<ul style="list-style-type: none"> Resolución de casos prácticos relativos ás medidas de prevención máis adecuadas para distintas situacións de risco prantexadas pola profesora. Posta en común. 	<ul style="list-style-type: none"> Casos prácticos resoltos. Esquemas. 	<ul style="list-style-type: none"> Libro de texto. Apuntes. Pizarra. Textos legais. Internet. 	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 - Medidas de prevención e protección 	3,0
Medidas de protección colectiva e individual - Medias a tomar cando non foi posible eliminar o risco a través das medidas de prevención, coa finalidade de protexer fronte os danos laborais.	<ul style="list-style-type: none"> Explicación do concepto de protección colectiva e individual, relacionándoa cos diferentes factores de risco e incidindo na primacía da protección colectiva fronte a individual. Listado de equipamentos de protección persoal (EPI), segundo a parte do corpo que protexen. Explicación dos distintos tipos de sinalización (visual, acústica, manual), do seu significado e dos requisitos en canto a ubicación, cores, forma, pictograma... 	<ul style="list-style-type: none"> Resolución de casos prácticos sobre qué tipos de EPI son máis axeitados para distintos tipos de riscos. Procura en Internet das sinais de seguridade máis importantes, complementando as do libro de texto. Suposto práctico no que o alumno tentará averiguar qué sinal é máis axeitada para cada situación (descrición e deseño). Cuestionario sobre os requisitos esixidos por cada unha das sinais de seguridade. 	<ul style="list-style-type: none"> Cuestionarios resoltos. Casos prácticos resoltos. 	<ul style="list-style-type: none"> Libro de texto. Apuntes da profesora. Procesador de textos. Pizarra. Internet. Textos legais. 	<ul style="list-style-type: none"> PE.2 - Sinalización de seguridade PE.3 - Equipos de protección individual 	4,0
O Plan de Autoprotección - Actuación ou protocolo de actuación ante unha situación de emerxencia	<ul style="list-style-type: none"> O profesor explicará o contido do plan de autoprotección e o protocolo de actuación ante situacións de emerxencias, e o sistema de clasificación de feridos de distinta gravidade. 	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración dun esquema no que se recollan as principais medidas do protocolo de actuación ante unha situación de emerxencia. Procura en Internet de Plans de Autoprotección. Resolución de casos prácticos relativos ao Plan de Autoprotección. 	<ul style="list-style-type: none"> Esquemas resoltos. Casos prácticos resoltos. 	<ul style="list-style-type: none"> 	<ul style="list-style-type: none"> PE.4 - Actuación en caso de emerxencia PE.5 - Clasificación dos feridos en caso de emerxencia 	4,0

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Aplicación das técnicas básicas de primeiros auxilios - Técnicas de primeiros auxilios: consciencia, inconsciencia, reanimación cardiopulmonar, hemorragias, quemaduras...	<ul style="list-style-type: none"> • Explicación das pautas xerais de primeiros auxilios (método PAS) e das actuacións a seguir ante as distintas situacións, incidindo na técnica de reanimación cardiopulmonar básica. 	<ul style="list-style-type: none"> • Resolución de casos prácticos relativos á materia en cuestión, cómo actuar ante una hemorragia, qué facer si o accidentado está inconsciente pero respira, se non respira, etc. Posta en común. • Práctica por parellas onde se exercitarán algunhas das técnicas estudias: cómo poñer a un ferido en posición lateral de seguridade (PLS), cómo colocar as mans para facer a masaxe cardíaco, etc. • Visionado dalgún vídeo de internet o DVD sobre primeiros auxilios. • Comentarios e conclusións finais. 	<ul style="list-style-type: none"> • Casos prácticos resoltos. • Prácticas resoltas. • DVDs visionados. 	<ul style="list-style-type: none"> • Libro de texto. • Material facilitado pola profesora. • DVDs. • Internet. 	<ul style="list-style-type: none"> • PE.6 - Técnicas básicas de primeiros auxilios 	4,0
TOTAL						15,0

5. Mínimos exigibles para alcanzar a avaliación positiva e os criterios de cualificación

Os contidos mínimos esixibles neste módulo son :

- ¿ Empregar as fontes básicas de información do dereito laboral (Constitución, Estatuto dos traballadores, Directivas da Unión Europea, Convenio Colectivo,...) distinguindo os dereitos e as obrigas que lle incumben.
- ¿ Distinguir os principais organismos que interveñen nas relacións laborais.
- ¿ Analizar e identificar os diversos conceptos que interveñen nunha "Liquidación de haberes" e cálculo de nóminas.
- ¿ Determinar e coñecer as condicións de traballo pactadas no convenio colectivo aplicable ou, en ausencia deste, as condicións habituais no sector profesional relacionado co título.
- ¿ Identificar os elementos esenciais dun contrato de traballo.
- Analizar as principais modalidades de contratación e identificar as medidas de fomento da contratación para determinados colectivos, destacando o seu colectivo.
- ¿ Identificar, interpretar e saber localizar na normativa as causas e os efectos da modificación, a suspensión e a extinción da relación laboral.
- ¿ Identifícanse os órganos de representación das persoas traballadoras na empresa.
- ¿ Analizar os conflitos colectivos na empresa e os procedementos de solución.
- ¿ Identificar e calcular , nun suposto sinxelo, as bases de cotización dunha persoa traballadora e as cotas correspondentes a ela e á empresa.
- ¿ Determinar e saber localizar as principais prestacións contributivas da Seguridade Social e as situacións legais de desemprego, os seus requisitos e a súa duración, e realizouse o cálculo da súa contía nalgúns supostos prácticos.
- ¿ Diseñar os itinerarios formativos profesionais relacionados co perfil profesional deste ciclo.
- ¿ Identificar e avaliar as capacidades, actitudes e coñecementos propios con valor profesionalizador.
- ¿ Definir os intereses individuais e as súas motivacións, evitando, no seu caso os condicionamentos por razón de sexo ou de outra índole.
- ¿ Identificar a oferta formativa e a demanda laboral referida aos seus intereses.
- ¿ Nunha situación real, identificar as fontes para búsqueda de emprego
- ¿ Identificar e cumprimentar correctamente os documentos necesarios, e localizar os recursos precisos, para búsqueda de emprego.
- ¿ Determinar situacións para o autoemprego, fomentando a cultura emprendedora.
- ¿ Identifícanse os equipos de traballo en situacións de traballo relacionadas co perfil deste ciclo e valoráronse as súas vantaxes sobre o traballo individual, e determinar as características do equipo de traballo eficaz fronte ás dos equipos ineficaces.
- ¿ Empregar axeitadamente as técnicas de comunicación no equipo de traballo para recibir e transmitir instrucións e coordinar as tarefas.
- ¿ Analizar os obxectivos alcanzados polo equipo de traballo .
- ¿ Determinar procedementos para a resolución dos conflitos identificados no seo do equipo de traballo.
- ¿ Relacionar as condicións laborais coa saúde da persoa traballadora.
- ¿ Distinguir os principios da acción preventiva que garanten o dereito á seguridade e á saúde das persoas traballadoras, tendo presente a importancia da información e da formación dos traballadores.
- ¿ Comprender como actuar ante situacións de emerxencia e risco laboral grave e inminente e asumir as obrigas das persoas traballadoras.
- ¿ Clasificar os danos á saúde e ao medio ambiente en función das consecuencias e dos factores de risco mais habituais que os xeran.
- ¿ Identificar as situacións de risco mais habituais no seu ámbito de traballo, asociando as técnicas xerais de actuación en función das mesmas, determinar os danos e as doenzas que poden xerar no seu sector e avalialos riscos.
- ¿ Definir o contido do plan de prevención nun centro de traballo relacionado co seu sector.
- ¿ Clasificar e determinar os xeitos de organización da prevención, representación das persoas traballadoras na empresa, organismos públicos

relacionados coa prevención de riscos laborais.

- ¿ Analizar o significado e o alcance da sinalización de seguridade de diversos tipos.
- ¿ Selecciónáronse os equipamentos de protección individual (EPI) axeitados ás situacións de risco atopadas.
- ¿ Proferir actuacións preventivas e/ou de protección correspondentes aos riscos mais habituais, que permitan diminuír as súas consecuencias.
- ¿ Identificar a secuencia de medidas que deben ser aplicadas en función d'as lesións existentes.
- ¿ Realizar a execución de técnicas sanitarias (RCP, inmovilización, traslado, ...), aplicando os protocolos establecidos.
- ¿ Coñecer o contido e elaborar un plan de emerxencia.

CRITERIOS DE CUALIFICACIÓN.

A nota de cada avaliación será a suma de tres criterios:

-Os resultados dos exames que supondrán un 80% da nota.

- Ao longo da avaliación poderán realizarse probas escritas, traballos individuais ou grupais, exercicios, etc., cun peso total na nota final dun 20%. Este porcentaxe só se acumulará á nota da avaliación se nas probas escritas o alumno alcanza unha calificación de 5 puntos ou máis.

- Por regra xeral NON se farán recuperacións por trimestre. Poderá valorarse a realización dunha proba de recuperación por avaliación, segundo os resultados acadados polo grupo.

-Nos exames escritos será necesario contestar axeitadamente ó menos o 50% de tódolos contidos, sendo a calificación mínima o 5 para superala proba.

- Se algún alumno/a se ausentara o día do exame por calquera motivo, non terá dereito a unha nova proba individual, senon que terá que recuperar ditos contidos no examen de recuperación ou final de xuño segundo o caso. O/A profesor/a poderá exixir xustificación documental da súa ausencia.

O número e datas das avaliacións axustarase á normativa oficial aplicable no centro.

NOTA FINAL

A cualificación final do módulo será calculada como a media aritmética das cualificacións das tres avaliacións, sendo necesaria unha cualificación mínima en cada unha destas tres avaliacións de 5, para poder superar o módulo. En caso contrario, a cualificación final do módulo, como máximo será de 4.

Aqueles alumnos que non alcancen unha calificación mínima de 5 trala media aritmética das tres avaliacións terán que recuperar a unidade ou unidades pendentes na proba obxectiva final que se realizará no mes de xuño.

Asímesmo, cada una das dúas unidades formativas será calificada de forma independente, polo que para aprobar o módulo deberán estar ambas as dúas superadas.

6. Procedemento para a recuperación das partes non superadas

6.a) Procedemento para definir as actividades de recuperación

Para os alumnos que non acadaran os obxectivos previstos realizaranse actividades de apoio e recuperación ao longo do trimestre. En caso de non superar a primeira das probas escritas realizadas no trimestre, o alumno poderá recuperar ditos contidos na segunda proba que terá carácter

de exame de avaliación global.

Dependendo dos resultados globais do grupo, se poderá realizar unha proba de recuperación por avaliación.

Deberá superarse cada unha das tres avaliacións para obter no módulo unha calificación positiva. Cada unha das avaliacións se avaliará de forma independente.

En todo caso, os alumnos de 1º terán dereito a unha proba de recuperación final que se celebrará no mes de xuño e serán avaliados coincidindo coa avaliación final de 1º curso. Esta proba considerarase superada cando o alumno obteña unha puntuación igual ou superior a 5.

Asemade, os alumnos que teñan algunha parte pendente por non acadar o 5 trala media aritmética das avaliacións, poderán presentarse ao exame final respectándose as partes aprobadas.

6.b) Procedemento para definir a proba de avaliación extraordinaria para o alumnado con perda de dereito a avaliación continua

Perderán dereito a avaliación continua aqueles alumnos que superen o 10% de faltas de asistencia inustificadas ao módulo. Neste caso procederase a realizar ós alumnos que se atopen en devandita situación un procedemento extraordinario de avaliación según os criterios establecidos polo Departamento de Formación e Orientación Laboral.

Este procedemento extraordinario de avaliación consistirá na superación de probas orales ou escritas ou unha combinación de ambas que abarquen a totalidade dos contidos, especialmente os contidos mínimos.

Os alumnos de 1º curso, matriculados no módulo de FOL, que perderan o dereito á avaliación continua poderán asistir ás clases aínda que non poderán presentarse ás probas escritas que se convoquen regularmente en cada avaliación.

Estes alumnos terán dereito a presentarse a una proba final que se realizará no mes de xuño, antes da avaliación final de 1º curso. Estes alumnos serán avaliados de tódolos contidos impartidos ao longo do curso. A avaliación do módulo considerarase superada cando o alumno obteña unha cualificación igual ou superior a 5.

7. Procedemento sobre o seguimento da programación e a avaliación da propia práctica docente

Remitímonos ao disposto no CAPÍTULO XI, artigos 48º e seguintes, do DECRETO 11472010, do 1 de xullo, por o que se establece a ordenación xeral da formación profesional do sistema educativo de Galicia, no que se establecen os aspectos xerais do proceso de avaliación, os procedementos para a avaliación do alumnado e o establecemento das cualificacións.

O profesorado avaliará, de forma individual e en equipo, tanto a aprendizaxe dos alumnos, como a súa propia práctica docente.

Na avaliación da propia práctica docente terase en conta o seguimento da programación, que será recollido puntualmente nas actas correspondentes ás reunións do departamento de FOL, e valoraranse, entre outras, a programación, a organización e a concreción do currículo en relación coa súa adecuación ás características do ámbito produtivo e as necesidades do alumnado.

A avaliación realizarase ao longo de todo o proceso formativo do alumnado, polo que terá carácter sempre. Por este motivo será necesaria a asistencia do alumnado ás actividades programadas para este módulo.

Co fin de garantir a función formativa que ten a avaliación e o dereito do alumnado a que o seu rendemento escolar se avalíe con plena obxectividade, coincidindo co inicio de curso, informaráselles dos criterios de avaliación que se vaian aplicar para evidenciar a adquisición das competencias establecidas no currículo, así como do nivel mínimo que se considere suficiente para alcanzar a avaliación positiva no módulo.

Respecto aos criterios de avaliación remitímonos ao recollido no apartado 6 da programación deste módulo.

8. Medidas de atención á diversidade

8.a) Procedemento para a realización da avaliación inicial

O inicio do curso os alumnos cubrirán un cuestionario que lle entregará o profesor, o que permitirá obter información precisa sobre cada un dos alumnos e as

súas características específicas. Manterase así mesmo un diálogo constante co titor e contarase co Departamento de Orientación para levar a cabo calquera medida que fora precisa.

Asímesmo, nas primeiras semanas do curso realizarase unha proba para comprobar a formación de base dos alumnos así como as súas capacidades. Esta proba consistirá nunha batería de preguntas sobre os contidos mínimos do módulo e outra sobre unha lectura e comentario de texto para situar os alumnos en relación co perfil profesional de técnico administrativo que fai labores basicamente de apoio administrativo entre outros no ámbito laboral.

8.b) Medidas de reforzo educativo para o alumnado que non responda globalmente aos obxectivos programados

Na posta en práctica desta programación didáctica, podémosnos atopar cunha gran diversidade entre os alumnos/ás non proceso de aprendizaxe - alumnado con necesidades educativas especiais, con altas capacidades intelectuais, con integración tardía ou ensino, ou por condicións persoais ou de historia escolar -, que a manifesta en situacións como: existencia de alumnos con grande capacidade para aprender, fronte a outros que lles custa assimilar os novos coñecementos; diferentes niveis de motivación non proceso de aprendizaxe (alumnos que teñen capacidade para aprender pero non queren, fronte a outros que teñen pouca capacidade pero a mostran interesados); distintos estilos de aprendizaxe (sintético, analítico, memoria visual/auditiva...), alumnos estranxeiros con dificultade para entende-o idioma, etc.

Ante esta situación, podemos tomar, entre outras, ás seguintes medidas para atender aos alumnos que presenten N.E de apoio educativo:

- ¿ Empregar metodoloxías diversas nas explicacións dos temas e exercicios.
- ¿ Potenciar atención individualizada.
- ¿ En todas ás actividades favorecerase a autonomía e ou traballo en grupo, (así ou alumno verá que pode resolver en por se mesmo os exercicios ou axudar ao grupo para que a resolva).
- ¿ Utilizaremos materiais didácticos non homoxéneos (dous que se deriven actividades variadas e con diferentes graos de complexidade).
- ¿ Traballarase cos alumnos mediante agrupamentos flexibles e con ritmos distintos.

Tamén contemplaranse actividades de reforzo (para os alumnos que non alcancen vos mínimos esixibles podendo realizar ata probas individuais), así como actividades de ampliación (para os alumnos con maior nivel de coñecementos).

Todo isto sen perxuízo do disposto no punto V. Alumnado con necesidades educativas especiais (artigos 12º a 15º referidos á flexibilización modular), recollido na Orde do 23 de abril de 2007, pola que se regulan o desenvolvemento dos ciclos formativos de formación profesional, en réxime ordinario e para as persoas adultas, e as probas libres para a obtención dos títulos de técnico e técnico superior. (D.O.G. do 7 de maio de 2007).

9. Aspectos transversais

9.a) Programación da educación en valores

Segundo o establecido no Decreto 191/2010, do 25 de marzo, polo que se establece o currículo do Ciclo Formativo de Grao Medio correspondente ó Título de Técnico en Xestión Administrativa, o módulo de Formación e Orientación Laboral inclúese dentro dos módulos profesionais transversais, polo tanto este módulo xa é un conxunto de temas transversais.

Non obstante o anterior e como complemento da programación do módulo de FOL, ó longo do curso trataranse algúns dos seguintes temas, xa sexa a modo de debate, coloquio ou como tema obxecto de traballo por parte dos alumnos, traballo que realizarán a modo de actividade complementaria:

O medio ambiente como patrimonio común.

¿¿Respecto pola seguridade e a saúde tanto persoal como colectiva.

¿¿A igualdade e a solidariedade.

¿¿A ética profesional.

¿¿A economía de mercado.

¿¿A construción da Unión Europea.

9.b) Actividades complementarias e extraescolares

En coordinación deste departamento e o de administración, este ano non están previstas actividades extraescolares ou complementarias, dacordo co criterio da Consellería de Educación e Sanidade pola situación de emerxencia sanitaria na que nos atopamos.