

1. Identificación da programación
Centro educativo

Código	Centro	Concello	Ano académico
36019669	Armando Cotarelo Valledor	Vilagarcía de Arousa	2022/2023

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	2022/2023	4	107	128
MP0449_12	Prevenición de riscos laborais	2022/2023	4	45	54
MP0449_22	Equipos de traballo, dereito do traballo e da seguridade social, e procura de emprego	2022/2023	4	62	74

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

Profesorado responsable

Profesorado asignado ao módulo	FRANCISCO JAVIER CAMBA MARTÍNEZ, MARÍA PILAR SILVA REY
Outro profesorado	

Estado: Pendente de supervisión inspector

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

A sociedade na que vivimos está inmersa nun proceso de desenvolvemento e cambio constante. Este proceso de cambio continuo require de importantes reformas a tódolos niveis: social, económico, educativo, laboral... No eido laboral, a sociedade actual vive un momento de crecemento tecnolóxico continuo, o que se reflicte na aparición de nova maquinaria e industria. Sen embargo, existe unha elevada taxa de desemprego, especialmente entre os xóvenes, e grandes dificultades para acadar un emprego estable. É crecente a precariedade laboral, fruto da crise e das últimas reformas. Neste contorno socioeconómico, é imprescindible formar a traballadores altamente cualificalos e orientalos, do mellor xeito posible, cara a súa inserción laboral.

Vilagarcía de Arousa, situada na bisbarra do Salnés, provincia de Pontevedra, é un dos núcleos de poboación máis importantes de Galicia en canto a número de habitantes. O porto de Vilagarcía de Arousa, un dos máis importantes de Galicia, é un destacado piar da economía do concello e tamén da bisbarra. Os sectores productivos de Arousa están fondamente vinculados ao mar, cunha importancia destacada das actividades de pesca e marisqueo (cun peso social importante das confrarías de pescadores e entes vinculados a este sector). Tamén é de destacar a importancia da industria conserveira, a acuicultura, a hostalaría e mesmo o pequeno comercio.

No concello de Vilagarcía, a actividade industrial repártese entre os polígonos industriais do Pousadoiro, Trabanda Badiña e Rubiáns. O polígono industrial do Pousadoiro, emprazado entre os concellos de Vilagarcía e Caldas de Reis, conta con quince empresas instaladas, estando actualmente pendente dunha ampliación. As empresas deste polígono pertencen os sector do metal, naval, papel e cartón, fundamentalmente. O polígono industrial de Tabanca Badiña ten instaladas vintetrés empresas adicadas á comercialización de suministros industriais, produtos químicos e ao transporte de viaxeiros. Na área de Rubiáns concéntranse do sector da construción e afíns.

O IES Armando Cotarelo Valledor,, situado na parroquia de Sobradelo, en Vilagarcía de Arousa, conta actualmente cunha variada e ampla oferta educativa, que vai dende a ESO, ata ciclos formativos de Formación Profesional. O centro imparte estudos de ESO e tamén de Bacharelato (diurno e nocturno). A oferta na Formación Profesional céntrase en ciclos formativos de grao básico, medio e superior das familias profesionáis de Administración e Xestión, Comercio e Márketing e Informática e Comunicacóns.

Este IES colabora actualmente con outros centros da xeografía local e incluso nacional e internacional a través de divesos proxectos, intercambios e competicións deportivas. Entre outros proxectos está a revista O Larchán e o programa TEI, implantado desde o curso 2015/2016, que ten como obxectivo a mellora da integración escolar e unha escola inclusiva e sin violencia.

Respecto do emprego da lingua galega cabe dicir que o alumnado, maioritariamente, se expresa en castelán, aínda que no ámbito familiar a lingua máis empregada é o galego.

O Módulo profesional de Formación e Orientación Laboral busca preparar ao alumnado para adaptarse á realidade socioeconómica actual e á necesidades de cualificación, coñecementos e habilidades que require o mercado laboral. A formación que propón o módulo é polivalente para que o alumnado poda insertarse con éxito nun esixente e competitivo mundo de traballo. Búscase a evolución individual do alumnado e a socialización necesaria para incorporarse como cidadáns activos na sociedade actual. É importante que o alumnado coñeza as diferentes opcións profesionáis que se lle ofrecen en función do ciclo formativo elixido. É imprescindible conseguir que o alumnado teña coñecemento de sí mesmo e das súas posibilidades, para así fixarse unhas metas e uns obxectivos que podan alcanzar.

A competencia xeral do título de Técnico en xestión administrativa ven establecida no artigo 4 do Decreto 191/2010, polo que se establece o currículo do ciclo formativo de grao medio correspondente ao título de Técnico en xestión administrativa e consiste en realizar actividades de apoio administrativo no ámbito laboral, contable, comercial, financeiro e fiscal, así como de atención á clientela ou ás persoas usuarias, en empresas tanto públicas como privadas, aplicando a normativa e os protocolos de calidade, de xeito que se asegure a satisfacción da clientela e actuando segundo as normas de prevención de riscos laborais e de protección ambiental. O artigo 5 da mesma norma establece as competencias profesionáis, personáis e sociáis do título.

Dacordo co disposto no Real Decreto 1631/2009, de 30 de outubro, polo que se establece o título de técnico en xestión administrativa e se fixan as

súas ensinanzas mínimas, o obxectivos do módulo de formación e orientación laboral versarán sobre:

O manexo das fontes de información sobre o sistema educativo en especial no referente ás empresas

A realización de probas de orientación e dinámicas sobre a propia personalidade e desenvolvemento das habilidades sociáis

A preparación e realización de modelos de curriculum vitae (CV) e entrevistas de traballo.

A identificación da normativa laboral que afecta aos trabadores do sector, manexo de los contratos máis comúnmente utilizados e lectura comprensiva de los convenios colectivos de aplicación.

A cumplimentación de recibos de salario de diferentes características e outros documentos relacionados

A análise da Lei de Prevención de Riscos Laborais, que le permita avaliar os riscos derivados das actividades desenvolvidas no seu sector produtivo e que lle permita colaborar na definición dun plan de prevención para unha pequena empresa, así como na elaboración das medidas necesarias para a súa posta en funcionamento.

Outra Normativa:

Lei Orgánica 2/2006, de 3 de maio, de Educación

Decreto 114/2010 polo que se regula o desenvolvemento, a avaliación e a acreditación académica do alumnado de ensinanzas de formación profesional inicial

Esta programación foi elaborada para un IES situado en un entorno cun nivel cultural e socioeconómico medio e con condicións axeitadas en instalacións, espazos e recursos, en xeral. Os alumnos do ciclo medio en xestión administrativa teñen idades comprendidas entre os 16 e os 30 anos e proveñen, maioritariamente, da ESO. Todos estes obxectivos propostos vanse a conseguir co desenvolvemento da programación que se expón a continuación.

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 (%)
1	A prevención de riscos laborais	Conceptos básicos de saúde laboral. Dereitos e obrigas de traballadores e empresarios en prevención de riscos.	15	10
2	A avaliación dos riscos profesionais	Factores de risco derivados de condicións de seguridade e ambientais. Riscos ergonómicos e psicosociais.	15	10
3	O plan de prevención	Principios xestores da prevención de riscos. Órganos de representación e participación. O plan de prevención.	10	5
4	Medidas de prevención e protección	Medidas de prevención e protección individuais e colectivas. Protocolo de actuación ante unha emerxencia. Primeiros auxilios.	14	10
5	O traballo en equipo	Vantaxes e inconvenientes do traballo en equipo. Os conflitos e modos de resolución dos mesmos.	8	5
6	A relación laboral e o contrato de traballo	Características da relación laboral. Dereitos e deberes laborales. Principios de aplicación do Dereito do Traballo. Tipos e características dos contratos de traballo.	14	10
7	A representación dos traballadores e a negociación colectiva	A representación unitaria e sindical dos traballadores. A negociación colectiva.	8	5
8	O tempo de traballo e a súa retribución.	A xornada laboral e os seus límites. A redución de xornada. A estrutura do salario. A nómina. O Salario Mínimo Interprofesional. A protección do salario.	12	15
9	Modificación, suspensión e extinción do contrato de traballo	A mobilidade do traballador, causas e efectos da suspensión e finalización da relación laboral	12	10
10	A Seguridade Social	Estrutura da Seguridade Social e acción protectora	8	5
11	A procura de emprego	O proceso de selección de persoal. A busca de emprego: fontes e recursos	12	15

4. Por cada unidade didáctica

4.1.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
1	A prevención de riscos laborais	15

4.1.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.	NO
RA2 - Avalia 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.	NO

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

Criterios de avaliación
CA1.1 Relacionáronse as condicións laborais coa saúde da persoa traballadora.
CA1.2 Distingúronse os principios da acción preventiva que garanten o dereito á seguridade e á saúde das persoas traballadoras.
CA1.3 Apareciouse a importancia da información e da formación como medio para a eliminación ou a redución dos riscos laborais.
CA1.4 Comprenderonse as actuacións axeitadas ante situacións de emerxencia e risco laboral grave e inminente.
CA1.7 Asumiuse a necesidade de cumprir as obrigas das persoas traballadoras en materia de prevención de riscos laborais.
CA2.3 Clasifícanse e descríbíronse os tipos de danos profesionais, con especial referencia a accidentes de traballo e doenzas profesionais, relacionados co perfil profesional de técnico en xestión administrativa.

4.1.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.
Riscos específicos no sector administrativo e financeiro en función das probables consecuencias, do tempo de exposición e dos factores de risco implicados.

4.2.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
2	A avaliación dos riscos profesionais	15

4.2.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.	NO
RA2 - Avalia 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.	NO

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

Criterios de avaliación
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.
CA1.6 Analizáronse os dereitos á vixilancia e protección da saúde no sector administrativo e financeiro.
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.
CA2.2 Clasificáronse os factores de risco na actividade e os danos derivados deles.
CA2.4 Identificáronse as situacións de risco máis habituais nos ámbitos de traballo das persoas coa titulación de técnico en xestión administrativa.
CA2.5 Levouse a cabo a avaliación de riscos nun contorno de traballo, real ou simulado, relacionado co sector de actividade do título.

4.2.e) Contidos

Contidos
Protección de persoas traballadoras especialmente sensibles a determinados riscos.
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.
Avaliación dos riscos atopados en situacións potenciais de traballo no sector administrativo e financeiro.

4.3.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
3	O plan de prevención	10

4.3.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

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

Criterios de avaliación
CA3.1 Valorouse a importancia dos hábitos preventivos en todos os ámbitos e en todas as actividades da empresa.
CA3.2 Clasifícaronse os xeitos de organización da prevención na empresa en función dos criterios establecidos na normativa sobre prevención de riscos laborais.
CA3.3 Determináronse os xeitos de representación das persoas traballadoras na empresa en materia de prevención de riscos.
CA3.4 Identifícaronse os organismos públicos relacionados coa prevención de riscos laborais.
CA3.5 Valorouse a importancia da existencia dun plan preventivo na empresa que inclúa a secuencia de actuacións para realizar en caso de emerxencia.
CA3.6 Estableceuse o ámbito dunha prevención integrada nas actividades da empresa, e determináronse as responsabilidades e as funcións de cadaquén.
CA3.7 Definiuse o contido do plan de prevención nun centro de traballo relacionado co sector profesional da titulación de técnico en xestión administrativa.
CA3.8 Proxectouse un plan de emerxencia e evacuación para nunha pequena ou mediana empresa do sector de actividade do título.

4.3.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.

4.4.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
4	Medidas de prevención e protección	14

4.4.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

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

Criterios de avaliación
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.
CA4.2 Analizouse o significado e o alcance da sinalización de seguridade de diversos tipos.
CA4.3 Seleccionáronse os equipamentos de protección individual (EPI) axeitados ás situacións de risco atopadas.
CA4.4 Analizáronse os protocolos de actuación en caso de emerxencia.
CA4.5 Identificáronse as técnicas de clasificación de persoas feridas en caso de emerxencia, onde existan vítimas de diversa gravidade.
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.

4.4.e) Contidos

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

4.5.a) Identificación da unidade didáctica

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

4.5.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

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

Criterios de avaliación
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.
CA1.2 Determináronse as características do equipo de traballo eficaz fronte ás dos equipos ineficaces.
CA1.3 Adoptáronse responsablemente os papeis asignados para a eficiencia e a eficacia do equipo de traballo.
CA1.4 Empregáronse axeitadamente as técnicas de comunicación no equipo de traballo para recibir e transmitir instrucións e coordinar as tarefas.
CA1.5 Determináronse procedementos para a resolución dos conflitos identificados no seo do equipo de traballo.
CA1.6 Aceptáronse de forma responsable as decisións adoptadas no seo do equipo de traballo.
CA1.7 Analizáronse os obxectivos alcanzados polo equipo de traballo en relación cos obxectivos establecidos, e coa participación responsable e activa dos seus membros.

4.5.e) 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.

4.6.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
6	A relación laboral e o contrato de traballo	14

4.6.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.	NO

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

Criterios de avaliación
CA2.1 Identifícanse o ámbito de aplicación, as fontes e os principios de aplicación do dereito do traballo.
CA2.2 Distingúense os principais organismos que interveñen nas relacións laborais.
CA2.3 Identifícanse os elementos esenciais dun contrato de traballo.
CA2.4 Analízanse as principais modalidades de contratación e identifícanse as medidas de fomento da contratación para determinados colectivos.
CA2.5 Valoráronse os dereitos e as obrigas que se recollen na normativa laboral.
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.

4.6.e) Contidos

Contidos
Dereito do traballo.
Organismos públicos (administrativos e xudiciais) que interveñen nas relacións laborais.
Análise da relación laboral individual.
Dereitos e deberes derivados da relación laboral.
Modalidades de contrato de traballo e medidas de fomento da contratación.

4.7.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
7	A representación dos traballadores e a negociación colectiva	8

4.7.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.	NO

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

Criterios de avaliación
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.
CA2.10 Identificáronse os órganos de representación das persoas traballadoras na empresa.
CA2.11 Analizáronse os conflitos colectivos na empresa e os procedementos de solución.
CA2.12 Identificáronse as características definitorias dos novos contornos de organización do traballo.

4.7.e) Contidos

Contidos
ORepresentación das persoas traballadoras na empresa. Conflitos colectivos. Novos contornos de organización do traballo. Análise dun convenio colectivo aplicable ao ámbito profesional da titulación de técnico en xestión administrativa. Sindicatos de traballadores e asociacións empresariais.

4.8.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
8	O tempo de traballo e a súa retribución.	12

4.8.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.	NO

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

Criterios de avaliación
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.
CA2.8 Analizouse o recibo de salarios e identificáronse os principais elementos que o integran.

4.8.e) Contidos

Contidos
Análise das principais condicións de traballo: clasificación e promoción profesional, tempo de traballo, retribución, etc.

4.9.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
9	Modificación, suspensión e extinción do contrato de traballo	12

4.9.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.	NO

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

Criterios de avaliación
CA2.9 Identifícanse as causas e os efectos da modificación, a suspensión e a extinción da relación laboral.

4.9.e) Contidos

Contidos
Modificación, suspensión e extinción do contrato de traballo.

4.10.a) Identificación da unidade didáctica

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

4.10.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 continxencias cubertas, e identifica as clases de prestacións.	SI

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

Criterios de avaliación
CA3.1 Valorouse o papel da Seguridade Social como pilar esencial do estado social e para a mellora da calidade de vida da cidadanía.
CA3.2 Delimitouse o funcionamento e a estrutura do sistema da Seguridade Social.
CA3.3 Identificáronse, nun suposto sinxelo, as bases de cotización dunha persoa traballadora e as cotas correspondentes a ela e á empresa.
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.
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.

4.10.e) Contidos

Contidos
A Seguridade Social como pilar do estado social.
Estrutura do sistema de Seguridade Social.
Determinación das principais obrigas das persoas empresarias e das traballadoras en materia de seguridade social.
Protección por desemprego.
Prestacións contributivas da Seguridade Social.

4.11.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
11	A procura de emprego	12

4.11.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

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

Criterios de avaliación
CA4.1 Valoráronse as propias aspiracións, motivacións, actitudes e capacidades que permitan a toma de decisións profesionais.
CA4.2 Tomouse conciencia da importancia da formación permanente como factor clave para a empregabilidade e a adaptación ás esixencias do proceso produtivo.
CA4.3 Valoráronse as oportunidades de formación e emprego noutros estados da Unión Europea.
CA4.4 Valorouse o principio de non-discriminación e de igualdade de oportunidades no acceso ao emprego e nas condicións de traballo.
CA4.5 Deseñáronse os itinerarios formativos profesionais relacionados co perfil profesional de técnico en xestión administrativa.
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.
CA4.7 Identificáronse as principais fontes de emprego e de inserción laboral para as persoas coa titulación de técnico en xestión administrativa.
CA4.8 Empregáronse adecuadamente as técnicas e os instrumentos de procura de emprego.
CA4.9 Prevíronse as alternativas de autoemprego nos sectores profesionais relacionados co título.

4.11.e) Contidos

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

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

Os contidos mínimos serán os seguintes:

Traballo e saúde, riscos e danos profesionais. Concepto. Normativa aplicable. Organismos responsables. Dereitos e obrigas. Factores de risco. Accidentes laborais. Enfermidades profesionais.

Dereito do traballo. Concepto. Antecedentes. Fontes do dereito.

Tempo de traballo. Xornada laboral. Descansos e vacacións. Horas extras.

Contrato de traballo. Concepto. Forma. Elementos. Período de proba. Modalidades de contratación.

Salario. Concepto. Salario mínimo interprofesional. Garantías. Nóminas.

Modificación, suspensión e extinción do contrato de traballo. Concepto. Causas. Consecuencias.

Representación dos traballadores e negociación colectiva. Delegados de persoal. Comités de empresa. Sindicatos. Convenios colectivos.

Conflictos colectivos.

A Seguridade Social. Antecedentes. Sistemas español. Rexímenes incluídos. Afiliación, altas e baixas. Cotización e financiamento. Acción protectora.

mercado laboral. Concepto e estrutura. Desemprego. Políticas de emprego. Organizacións responsable.

Autoorientación e proxecto profesional. Potencial profesional. Proxecto profesional. Itinerarios formativos e profesionais.

Busca de emprego. Fontes de información. Oposicións publicas. Selección de ofertas. Currículo. Carta de presentación. Probas e entrevistas.

Autoemprego.

Principios de economía. Variables macroeconómicas. Relacións socioeconómicas internacionais. A empresa, modelos organizativos e funcionamento económico. O sector produtivo na CCAA de Galicia.

Os criterios de cualificación do módulo serán os seguintes:

Traballo persoal e actitude cara ó módulo: 20% da cualificación.

Valorarase:

Asistencia

Puntualidade

Actitude cara ós novos coñecementos e valores

Actitude cara ó profesor

Actitude cos compañeiros-as

Traballo individual e en grupo

As faltas de asistencia que superen o 10% do total das sesións do módulo, provocarán a perda do dereito a avaliación continua, tendo dereito o alumno a presentarse á unha proba extraordinaria que se avaliará de acordo cos criterios que se indican como de recuperación.

Valorarase igualmente a participación dos alumnos-as nas actividades de clase (contestación a preguntas formuladas polo profesor, plantexamento de cuestións ou dúbidas, etc.).

Criterios conceptuais (80% da cualificación):

Asimilación de conceptos.

Comprensión.

Probas obxectivas

Realizarase, con carácter xeral, dúas probas obxectivas por trimestre. As probas obxectivas constarán dun número variable de preguntas tanto teóricas como prácticas sobre cuestións explicadas e traballadas o longo do trimestre de acordo coa programación xeral do módulo. Cada pregunta terá un valor numérico determinado que oscilará entre 0,5 e 2 puntos. Para superar a proba, será necesario acadar unha media aritmética de 5 puntos.

Esta proba contará con diversas preguntas tipo test, cun mínimo de 20 e un máximo de 40 cuestións. Neste caso, as respostas correctas terán un valor de 0,25 a 0,35 puntos, dependendo do número de preguntas. As respostas incorrectas e en branco non penalizarán (non puntuarán).

A proba obxectiva extraordinaria terá a mesma estrutura que as probas obxectivas trimestrais.

Está totalmente prohibido o uso de teléfonos móbiles, tablets, etc e sistemas electrónicos de comunicación durante o tempo das probas obxectivas.

O seu uso provocará a expulsión do alumno/a e o suspenso na proba obxectiva.

Os alumnos con necesidades educativas especiais, contarán cunha adaptación, en tempo e en forma, nas probas de avaliación, de acordo coa lexislación vixente.

O alumno únicamente terá que examinarse dos contidos non superados ao longo do curso nunha proba de recuperación ao remate do proceso ordinario de ensinanza aprendizaxe.

Os alumnos que perdan o dereito a avaliación continua, terán dereito a unha proba final extraordinaria previa á avaliación final.

6. Procedemento para a recuperación das partes non superadas

6.a) Procedemento para definir as actividades de recuperación

Procedemento para definir as actividades de recuperación:

Deberán presentarse a esta proba, de carácter global, aqueles alumnos e alumnas que non acaden unha cualificación igual ou superior a 5 nalgún dos bloques temáticos así como aqueles que non cumplan o requisito de asistencia do 90% das actividades docentes.

Esta proba terá como referencia os contidos mínimos de cada un dos bloques temáticos e se avaliará de acordo cos criterios establecidos para a avaliación das probas obxectivas.

O alumno únicamente terá que examinarse dos contidos non superados ao longo do curso.

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

O alumnado perde dereito á avaliación continua nun determinado módulo con faltas de asistencia do 10%. Para os efectos de determinación da perda de avaliación continua, o profesorado valorará as circunstancias persoais e laborais do alumnado na xustificación desas faltas (Orde do 12 de xullo de 2011).

A efectos da perda da avaliación continua, non se considerarán xustificadas aquelas faltas que:

- a) Impliquen a imposibilidade manifesta de asistencia habitual e continuada ao centro.
- b) Causas sobrevidas durante o curso que se manteñan un período prolongado de máis de 30 días lectivos.

A proba obxectiva de avaliación extraordinaria terá a mesma estrutura que as probas obxectivas trimestrais e será coincidente no tempo coa proba de recuperación das partes non superadas.

O alumnado non asistente que perda o dereito á avaliación continua terá que realizar o exame final establecido tamén para aqueles alumnos/as que non deran acadado os obxectivos esixidos durante o curso e que consistirá nunha proba escrita con exercicios e supostos teórico-prácticos na que para aprobar debe obter unha puntuación igual ou superior a 5.

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

O Departamento de FOL realizará cunha frecuencia mínima mensual, o seguimento das programacións de cada módulo, no cal se reflectirá o grao de cumprimento con respecto á programación e a xustificación razoada no caso de desviacións.

A programación será revisada ao inicio de cada curso académico á vista da experiencia do curso anterior e outras circunstancias. O referido seguimento e revisión constará nas correspondentes actas do departamento ou, de ser o caso, do equipo docente do ciclo.

8. Medidas de atención á diversidade

8.a) Procedemento para a realización da avaliación inicial

A primeira sesión do módulo dedicarase á presentación do materia e de cada alumno, indicando últimos estudos realizados, intereses e motivacións, e expectativas. Ao inicio de cada unidade, a través de preguntas orais determinarase o nivel de coñecementos previos. Tamén ao inicio do curso o equipo docente levará a cabo unha sesión de avaliación inicial do alumnado, á que se fai referencia na Orde do 12 de xullo de 2011, que servirá de base para adaptar a proposta curricular, planificar e programar as actividades de cada módulo profesional, así como reorientar e situar ao alumnado.

Tal como recolle a Lei Orgánica de Educación (LOE) no seu artigo 71, así como a Orde do 23 de abril de 2007 que regula o desenvolvemento dos ciclos formativos e o Decreto 229/2011, do 7 de decembro, polo que se regula a atención á diversidade do alumnado dos centros docentes da Comunidade Autónoma de Galicia, a través da avaliación inicial procurarase detectar os problemas de aprendizaxe concretos que presenta o alumnado. Deste xeito, estableceranse as bases para poder realizar unha correcta atención á diversidade, xa que buscamos detectar necesidades educativas especiais, pero tamén diversidade nos estilos e necesidades de aprendizaxe de todo o alumnado.

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

A programación trata de ser aberta e flexible, para que ao longo do curso se poidan facer cambios que den resposta ás diferenzas individuais nos estilos de aprendizaxe, motivacións e intereses do alumnado, facilitando deste xeito a evolución individualizada de cada alumno/a. En canto ao alumnado con necesidades educativas especiais, a LOMCE, entre os principios xerais da formación profesional, indica que se prestará especial atención aos alumnos e alumnas con necesidades específicas de apoio educativo. Unha vez detectadas posibles necesidades de apoio educativo poranse en marcha medidas ordinarias ou, cando estas non sexan suficientes, extraordinarias de atención á diversidade, coa autorización da Dirección do Centro, do Servicio de Inspección Educativa, da Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa e, no seu caso, informe xustificativo do Servicio de Orientación. Sempre que sexa necesario, e para aqueles alumnos que necesiten unha especial adaptación dos contidos, procedementos, metodoloxía e avaliación e, coa asistencia do Departamento de Orientación, poderanse adoptar medidas para atender a diversidade do alumnado.

En todo caso garantirase que os contidos mínimos sexan dominados por estes alumnos.

Sempre que sexa necesario, e para aqueles alumnos que necesiten unha especial adaptación dos contidos, procedementos, metodoloxía e avaliación e, coa asistencia do Departamento de Orientación, poderanse adoptar medidas para atender a diversidade do alumnado. Estarase as circunstancias especiais de cada caso concreto para deseñar as actuacións a seguir.

En todo caso garantirase que os contidos mínimos sexan dominados por estes alumnos.

Os alumnos con necesidades educativas especiais, contarán cunha adaptación, en tempo e en forma. nas probas de avaliación, de acordo coa lexislación vixente.

9. Aspectos transversais

9.a) Programación da educación en valores

Educación para a paz.-

Significa construír e potenciar unhas relacións pacíficas entre os alumnos, cultivando as condutas asertivas, a aceptación das diferenzas e a forma de resolución violenta dos conflitos que poidan xurdir entre eles.

Educación para a igualdade de oportunidades entre os sexos.-

Desde o desenvolvemento da autoestima e a concepción do corpo como expresión da personalidade, pretende consolidar hábitos non discriminatorios, corrixindo prexuízos sexistas a partir da análise crítica das súas manifestacións na linguaxe, na publicidade, etc... e promovendo a adquisición de habilidades e recursos para realizar calquera tipo de tarefas, domésticas ou non.

Educación ambiental.-

Facilitase a comprensión e valoración dos procesos que se dan na Natureza e nas relacións do home con ela, animando un cambio de valores, actitudes e condutas que promovan o respecto, coidado e promoción do medio ambiente.

Educación sexual.- Pretende que os alumnos alcancen unha información sexual suficiente e científica, e consoliden, como actitudes básicas, a aceptación do propio corpo e a naturalidade no tratamento dos temas relacionados coa sexualidade, os hábitos de hixiene e o respecto ás diferentes manifestacións da mesma.

Educación para a saúde.-

Fomenta calquera actividade que estimule aos alumnos a crear hábitos e costumes sans.

Educación do consumidor.- Consiste en promover todo tipo de accións polas que os alumnos filtren a información recibida, de xeito consciente, crítica, responsable e solidaria, así como as decisións consecuentes para a compra de bens e servizos, tendo en conta os valores persoais, a utilización dos recursos e as consideracións ecolóxicas adecuadas.

Educación viaria .- Insístese na adquisición de condutas e hábitos de seguridade viaria, tanto de peóns como de usuarios de vehículos, á vez que lles sensibiliza sobre os problemas de circulación.

Deste xeito, favorécese a madurez intelectual e humana a través do fomento dos valores éticos (xustiza, solidariedade, tolerancia, igualdade, non discriminación, paz, saúde, etc.) que se exixirán en todo momento no desenvolvemento das actividades deste módulo.

9.b) Actividades complementarias e extraescolares

Actividades a desenvolver dentro da aula:

- Clarificación de valores. A finalidade destas actividades é favorecer que o alumno reflexione e tome conciencia e responsabilidade do que valora, pensa ou fai. (propoñer un tema a desenvolver)
- Discusión de dilemas morais. Consistiría en propor aos alumnos situacións antagónicas que lles expoñan conflito cognitivo, preguntándolles cal sería a mellor solución para o dilema.
- Análise crítica. Supón solicitar información sobre unha situación que supoña conflito de valores, axuizala e tomar posición ante ela
- Dramatizacións. Axudarán a porse no posto do outro, o cal implica someterse ás normas que impón a propia coherencia do papel asumido e vivenciar os seus prexuízos, valores, etc
- Regulación de conflitos. Manexar os conflitos que xorden na vida cotiá de forma non violenta senón racional e reflexivamente; negociando, acordando, etc.

Actividades a desenvolver fóra da aula:

- Charla teórico-práctica sobre actuación en caso de emerxencia, impartida por persoal cualificado.
- Charla teórico-práctica sobre primeiros auxilios, impartida por persoal cualificado.
- O emprendimento como forma de incorporación ao mundo laboral. Taller impartido por técnicos da Rede Eusumo.



- As redes sociais na procura de emprego. Taller con docencia por determinar.

10.Outros apartados

10.1) programación

En caso de discrepancias en relación ao contido da presente programación prevalecerá o criterio do profesorado