

**1. Identificación da programación**
**Centro educativo**

Código	Centro	Concello	Ano académico
27015773	Muralla Romana	Lugo	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 de proba libre

**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	0	107	0
MP0449_22	Equipos de traballo, dereito do traballo e da seguridade social, e procura de emprego	2023/2024	0	62	0
MP0449_12	Prevención de riscos laborais	2023/2024	0	45	0

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

**Profesorado responsable**

Profesorado asignado ao módulo	ROCÍO LÓPEZ BOLAÑO
Outro profesorado	

Estado: Pendente de supervisión inspector

## 2. Resultados de aprendizaxe e criterios de avaliación

### 2.1. Primeira parte da proba

#### 2.1.1. Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultados de aprendizaxe do currículo
(MP0449_12) RA1 - Recoñece os dereitos e as obrigas das persoas traballadoras e empresarias relacionados coa seguridade e a saúde laboral.
(MP0449_22) RA1 - Participa responsablemente en equipos de traballo eficientes que contribúan á consecución dos obxectivos da organización.
(MP0449_22) RA2 - Identifica os dereitos e as obrigas que se derivan das relacións laborais, e recoñéceos en diferentes situacións de traballo.
(MP0449_12) 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.
(MP0449_12) RA3 - Participa na elaboración dun plan de prevención de riscos e identifica as responsabilidades de todos os axentes implicados.
(MP0449_22) RA3 - Determina a acción protectora do sistema da Seguridade Social ante as contingencias cubertas, e identifica as clases de prestacións.
(MP0449_22) RA4 - Planifica o seu itinerario profesional seleccionando alternativas de formación e oportunidades de emprego ao longo da vida.
(MP0449_12) RA4 - Determináronse as medidas de prevención e protección no contorno laboral da titulación de técnico en xestión administrativa.

#### 2.1.2. Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos resultados de aprendizaxe por parte do alumnado

Criterios de avaliación do currículo
(MP0449_22) CA1.1 Identificáronse 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.
(MP0449_12) CA1.1 Relacionáronse as condicións laborais coa saúde da persoa traballadora.
(MP0449_22) CA1.2 Determináronse as características do equipo de traballo eficaz fronte ás dos equipos ineficaces.
(MP0449_12) CA1.2 Distinguíronse os principios da acción preventiva que garanten o dereito á seguridade e á saúde das persoas traballadoras.
(MP0449_22) CA1.3 Adoptáronse responsablemente os papeis asignados para a eficiencia e a eficacia do equipo de traballo.

<b>Criterios de avaliación do currículo</b>
(MP0449_12) CA1.3 Apreciouse a importancia da información e da formación como medio para a eliminación ou a redución dos riscos laborais.
(MP0449_22) CA1.4 Empregáronse axeitadamente as técnicas de comunicación no equipo de traballo para recibir e transmitir instrucións e coordinar as tarefas.
(MP0449_12) CA1.4 Comprendéronse as actuacións axeitadas ante situacións de emerxencia e risco laboral grave e inminente.
(MP0449_22) CA1.5 Determináronse procedementos para a resolución dos conflitos identificados no seo do equipo de traballo.
(MP0449_12) 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.
(MP0449_22) CA1.6 Aceptáronse de forma responsable as decisións adoptadas no seo do equipo de traballo.
(MP0449_12) CA1.6 Analizáronse os dereitos á vixilancia e protección da saúde no sector administrativo e financeiro.
(MP0449_22) CA1.7 Analizáronse os obxectivos alcanzados polo equipo de traballo en relación cos obxectivos establecidos, e coa participación responsable e activa dos seus membros.
(MP0449_12) CA1.7 Asumiuse a necesidade de cumprir as obrigas das persoas traballadoras en materia de prevención de riscos laborais.
(MP0449_22) CA2.1 Identifícanse o ámbito de aplicación, as fontes e os principios de aplicación do dereito do traballo.
(MP0449_12) 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.
(MP0449_22) CA2.2 Distingúronse os principais organismos que interveñen nas relacións laborais.
(MP0449_12) CA2.2 Clasifícanse os factores de risco na actividade e os danos derivados deles.
(MP0449_22) CA2.3 Identifícanse os elementos esenciais dun contrato de traballo.
(MP0449_12) CA2.3 Clasifícanse 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.
(MP0449_22) CA2.4 Analizáronse as principais modalidades de contratación e identifícanse as medidas de fomento da contratación para determinados colectivos.
(MP0449_12) CA2.4 Identifícanse as situacións de risco máis habituais nos ámbitos de traballo das persoas coa titulación de técnico en xestión administrativa.
(MP0449_22) CA2.5 Valoráronse os dereitos e as obrigas que se recollen na normativa laboral.

**Crterios de avaliación do currículo**

(MP0449\_12) CA2.5 Levouse a cabo a avaliación de riscos nun contorno de traballo, real ou simulado, relacionado co sector de actividade do título.

(MP0449\_22) 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.

(MP0449\_22) 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.

(MP0449\_22) CA2.8 Analizouse o recibo de salarios e identificáronse os principais elementos que o integran.

(MP0449\_22) CA2.9 Identificáronse as causas e os efectos da modificación, a suspensión e a extinción da relación laboral.

(MP0449\_22) CA2.10 Identificáronse os órganos de representación das persoas traballadoras na empresa.

(MP0449\_22) CA2.11 Analizáronse os conflitos colectivos na empresa e os procedementos de solución.

(MP0449\_22) CA2.12 Identificáronse as características definitorias dos novos contornos de organización do traballo.

(MP0449\_22) CA3.1 Valórouse o papel da Seguridade Social como pilar esencial do estado social e para a mellora da calidade de vida da cidadanía.

(MP0449\_12) CA3.1 Valórouse a importancia dos hábitos preventivos en todos os ámbitos e en todas as actividades da empresa.

(MP0449\_22) CA3.2 Delimitouse o funcionamento e a estrutura do sistema da Seguridade Social.

(MP0449\_12) CA3.2 Clasificáronse os xeitos de organización da prevención na empresa en función dos criterios establecidos na normativa sobre prevención de riscos laborais.

(MP0449\_22) CA3.3 Identificáronse, nun suposto sinxelo, as bases de cotización dunha persoa traballadora e as cotas correspondentes a ela e á empresa.

(MP0449\_12) CA3.3 Determináronse os xeitos de representación das persoas traballadoras na empresa en materia de prevención de riscos.

(MP0449\_22) 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.

(MP0449\_12) CA3.4 Identificáronse os organismos públicos relacionados coa prevención de riscos laborais.

(MP0449\_22) 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.

(MP0449\_12) CA3.5 Valórouse a importancia da existencia dun plan preventivo na empresa que inclúa a secuencia de actuacións para realizar en caso de emerxencia.

**Cráterios de avaliación do currículo**

(MP0449\_12) CA3.6 Estableceuse o ámbito dunha prevención integrada nas actividades da empresa, e determináronse as responsabilidades e as funcións de cadaquén.

(MP0449\_12) CA3.7 Definiuse o contido do plan de prevención nun centro de traballo relacionado co sector profesional da titulación de técnico en xestión administrativa.

(MP0449\_12) CA3.8 Proxectouse un plan de emerxencia e evacuación para nunha pequena ou mediana empresa do sector de actividade do título.

(MP0449\_22) CA4.1 Valoráronse as propias aspiracións, motivacións, actitudes e capacidades que permitan a toma de decisións profesionais.

(MP0449\_12) 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.

(MP0449\_22) CA4.2 Tomouse conciencia da importancia da formación permanente como factor clave para a empregabilidade e a adaptación ás esixencias do proceso produtivo.

(MP0449\_12) CA4.2 Analizouse o significado e o alcance da sinalización de seguridade de diversos tipos.

(MP0449\_22) CA4.3 Valoráronse as oportunidades de formación e emprego noutros estados da Unión Europea.

(MP0449\_12) CA4.3 Seleccionáronse os equipamentos de protección individual (EPI) axeitados ás situacións de risco atopadas.

(MP0449\_22) CA4.4 Valorouse o principio de non-discriminación e de igualdade de oportunidades no acceso ao emprego e nas condicións de traballo.

(MP0449\_12) CA4.4 Analizáronse os protocolos de actuación en caso de emerxencia.

(MP0449\_22) CA4.5 Deseñáronse os itinerarios formativos profesionais relacionados co perfil profesional de técnico en xestión administrativa.

(MP0449\_12) CA4.5 Identifícanse as técnicas de clasificación de persoas feridas en caso de emerxencia, onde existan vítimas de diversa gravidade.

(MP0449\_22) 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.

(MP0449\_12) CA4.6 Identifícanse 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.

(MP0449\_22) CA4.7 Identifícanse as principais fontes de emprego e de inserción laboral para as persoas coa titulación de técnico en xestión administrativa.

(MP0449\_22) CA4.8 Empregáronse adecuadamente as técnicas e os instrumentos de procura de emprego.

(MP0449\_22) CA4.9 Prevíronse as alternativas de autoemprego nos sectores profesionais relacionados co título.

## 2.2. Segunda parte da proba

### 2.2.1. Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultados de aprendizaxe do currículo
(MP0449_12) RA1 - Recoñece os dereitos e as obrigas das persoas traballadoras e empresarias relacionados coa seguridade e a saúde laboral.
(MP0449_22) RA1 - Participa responsablemente en equipos de traballo eficientes que contribúan á consecución dos obxectivos da organización.
(MP0449_22) RA2 - Identifica os dereitos e as obrigas que se derivan das relacións laborais, e recoñéceos en diferentes situacións de traballo.
(MP0449_12) 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.
(MP0449_12) RA3 - Participa na elaboración dun plan de prevención de riscos e identifica as responsabilidades de todos os axentes implicados.
(MP0449_22) RA3 - Determina a acción protectora do sistema da Seguridade Social ante as contingencias cubertas, e identifica as clases de prestacións.
(MP0449_22) RA4 - Planifica o seu itinerario profesional seleccionando alternativas de formación e oportunidades de emprego ao longo da vida.
(MP0449_12) RA4 - Determináronse as medidas de prevención e protección no contorno laboral da titulación de técnico en xestión administrativa.

### 2.2.2. Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos resultados de aprendizaxe por parte do alumnado

Criterios de avaliación do currículo
(MP0449_22) CA1.1 Identificáronse 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.
(MP0449_12) CA1.1 Relacionáronse as condicións laborais coa saúde da persoa traballadora.
(MP0449_22) CA1.2 Determináronse as características do equipo de traballo eficaz fronte ás dos equipos ineficaces.
(MP0449_12) CA1.2 Distinguíronse os principios da acción preventiva que garanten o dereito á seguridade e á saúde das persoas traballadoras.
(MP0449_22) CA1.3 Adoptáronse responsablemente os papeis asignados para a eficiencia e a eficacia do equipo de traballo.
(MP0449_12) CA1.3 Apreciouse a importancia da información e da formación como medio para a eliminación ou a redución dos riscos laborais.

**Crterios de avaliación do currículo**

(MP0449\_22) CA1.4 Empregáronse axeitadamente as técnicas de comunicación no equipo de traballo para recibir e transmitir instrucións e coordinar as tarefas.

(MP0449\_12) CA1.4 Comprendéronse as actuacións axeitadas ante situacións de emerxencia e risco laboral grave e inminente.

(MP0449\_22) CA1.5 Determináronse procedementos para a resolución dos conflitos identificados no seo do equipo de traballo.

(MP0449\_12) 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.

(MP0449\_22) CA1.6 Aceptáronse de forma responsable as decisións adoptadas no seo do equipo de traballo.

(MP0449\_12) CA1.6 Analizáronse os dereitos á vixilancia e protección da saúde no sector administrativo e financeiro.

(MP0449\_22) CA1.7 Analizáronse os obxectivos alcanzados polo equipo de traballo en relación cos obxectivos establecidos, e coa participación responsable e activa dos seus membros.

(MP0449\_12) CA1.7 Asumiuse a necesidade de cumprir as obrigas das persoas traballadoras en materia de prevención de riscos laborais.

(MP0449\_22) CA2.1 Identifícanse o ámbito de aplicación, as fontes e os principios de aplicación do dereito do traballo.

(MP0449\_12) 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.

(MP0449\_22) CA2.2 Distingúronse os principais organismos que interveñen nas relacións laborais.

(MP0449\_12) CA2.2 Clasifícanse os factores de risco na actividade e os danos derivados deles.

(MP0449\_22) CA2.3 Identifícanse os elementos esenciais dun contrato de traballo.

(MP0449\_12) CA2.3 Clasifícanse 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.

(MP0449\_22) CA2.4 Analizáronse as principais modalidades de contratación e identifícanse as medidas de fomento da contratación para determinados colectivos.

(MP0449\_12) CA2.4 Identifícanse as situacións de risco máis habituais nos ámbitos de traballo das persoas coa titulación de técnico en xestión administrativa.

(MP0449\_22) CA2.5 Valoráronse os dereitos e as obrigas que se recollen na normativa laboral.

(MP0449\_12) CA2.5 Levouse a cabo a avaliación de riscos nun contorno de traballo, real ou simulado, relacionado co sector de actividade do título.

**Criterios de avaliación do currículo**

(MP0449\_22) 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.

(MP0449\_22) 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.

(MP0449\_22) CA2.8 Analizouse o recibo de salarios e identificáronse os principais elementos que o integran.

(MP0449\_22) CA2.8.1 Elaborouse unha nómina sinxela a partir dun suposto práctico plantexado polo profesor e cubrindo o correspondente recibo de salarios.

(MP0449\_22) CA2.9 Identificáronse as causas e os efectos da modificación, a suspensión e a extinción da relación laboral.

(MP0449\_22) CA2.9.1 Elaborouse un finiquito.

(MP0449\_22) CA2.10 Identificáronse os órganos de representación das persoas traballadoras na empresa.

(MP0449\_22) CA2.11 Analizáronse os conflitos colectivos na empresa e os procedementos de solución.

(MP0449\_22) CA2.12 Identificáronse as características definitorias dos novos contornos de organización do traballo.

(MP0449\_22) CA3.1 Valorouse o papel da Seguridade Social como pilar esencial do estado social e para a mellora da calidade de vida da cidadanía.

(MP0449\_12) CA3.1 Valorouse a importancia dos hábitos preventivos en todos os ámbitos e en todas as actividades da empresa.

(MP0449\_22) CA3.2 Delimitouse o funcionamento e a estrutura do sistema da Seguridade Social.

(MP0449\_12) CA3.2 Clasificáronse os xeitos de organización da prevención na empresa en función dos criterios establecidos na normativa sobre prevención de riscos laborais.

(MP0449\_22) CA3.3 Identificáronse, nun suposto sinxelo, as bases de cotización dunha persoa traballadora e as cotas correspondentes a ela e á empresa.

(MP0449\_12) CA3.3 Determináronse os xeitos de representación das persoas traballadoras na empresa en materia de prevención de riscos.

(MP0449\_22) 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.

(MP0449\_12) CA3.4 Identificáronse os organismos públicos relacionados coa prevención de riscos laborais.

(MP0449\_22) 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.



**Criterios de avaliación do currículo**

(MP0449\_12) CA3.5 Valorouse a importancia da existencia dun plan preventivo na empresa que inclúa a secuencia de actuacións para realizar en caso de emerxencia.

(MP0449\_12) CA3.6 Estableceuse o ámbito dunha prevención integrada nas actividades da empresa, e determináronse as responsabilidades e as funcións de cadaquén.

(MP0449\_12) CA3.7 Definiuse o contido do plan de prevención nun centro de traballo relacionado co sector profesional da titulación de técnico en xestión administrativa.

(MP0449\_12) CA3.8 Proxectouse un plan de emerxencia e evacuación para nunha pequena ou mediana empresa do sector de actividade do título.

(MP0449\_22) CA4.1 Valoráronse as propias aspiracións, motivacións, actitudes e capacidades que permitan a toma de decisións profesionais.

(MP0449\_12) 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.

(MP0449\_22) CA4.2 Tomouse conciencia da importancia da formación permanente como factor clave para a empregabilidade e a adaptación ás esixencias do proceso produtivo.

(MP0449\_12) CA4.2 Analizouse o significado e o alcance da sinalización de seguridade de diversos tipos.

(MP0449\_22) CA4.3 Valoráronse as oportunidades de formación e emprego noutros estados da Unión Europea.

(MP0449\_12) CA4.3 Seleccionáronse os equipamentos de protección individual (EPI) axeitados ás situacións de risco atopadas.

(MP0449\_22) CA4.4 Valorouse o principio de non-discriminación e de igualdade de oportunidades no acceso ao emprego e nas condicións de traballo.

(MP0449\_12) CA4.4 Analizáronse os protocolos de actuación en caso de emerxencia.

(MP0449\_22) CA4.5 Deseñáronse os itinerarios formativos profesionais relacionados co perfil profesional de técnico en xestión administrativa.

(MP0449\_12) CA4.5 Identificáronse as técnicas de clasificación de persoas feridas en caso de emerxencia, onde existan vítimas de diversa gravidade.

(MP0449\_22) 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.

(MP0449\_12) 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.

(MP0449\_22) CA4.7 Identificáronse as principais fontes de emprego e de inserción laboral para as persoas coa titulación de técnico en xestión administrativa.

(MP0449\_22) CA4.8 Empregáronse adecuadamente as técnicas e os instrumentos de procura de emprego.

**Crterios de avaliación do currículo**

(MP0449\_22) CA4.9 Prevíronse as alternativas de autoemprego nos sectores profesionais relacionados co título.

**3. Mínimos exixibles para alcanzar a avaliación positiva e os criterios de cualificación**

## A.- Mínimos esixibles:

- Relacionáronse as condicións laborais coa saúde da persoa traballadora.
- Distinguíronse os principios da acción preventiva que garanten o dereito á seguridade e á saúde das persoas traballadoras.
- Apreciouse a importancia da información e da formación como medio para a eliminación ou a redución dos riscos laborais.
- Comprenderóense as actuacións axeitadas ante situacións de emerxencia e risco laboral grave e inminente.
- 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.
- Analizáronse os dereitos á vixilancia e protección da saúde no sector da imaxe persoal.
- Asumiuse a necesidade de cumprir as obrigas das persoas traballadoras en materia de prevención de riscos laborais.
- Determináronse as condicións de traballo con significación para a prevención nos ámbitos de traballo relacionados co perfil profesional de técnico superior en estética integral e benestar.
- Clasificáronse os factores de risco na actividade e os danos derivados deles.
- Clasificáronse e describíronse os tipos de danos profesionais, con especial referencia a accidentes de traballo e doenzas profesionais, relacionados co perfil profesional de técnico superior en estética integral e beleza.
- Identificáronse as situacións de risco máis habituais nos ámbitos de traballo das persoas coa titulación de técnico superior en estética integral e benestar.
- Levouse a cabo a avaliación de riscos nun ámbito de traballo, real ou simulado, relacionado co sector de actividade do título.
- Valorouse a importancia dos hábitos preventivos en todos os ámbitos e en todas as actividades da empresa.
- Clasificáronse os xeitos de organización da prevención na empresa en función dos criterios establecidos na normativa sobre prevención de riscos laborais.
- Determináronse os xeitos de representación das persoas traballadoras na empresa en materia de prevención de riscos.
- Identificáronse os organismos públicos relacionados coa prevención de riscos laborais.

- Valorouse a importancia da existencia dun plan preventivo na empresa que inclúa a secuencia de actuacións para realizar en caso de emerxencia.
  - Estableceuse o ámbito dunha prevención integrada nas actividades da empresa, e determináronse as responsabilidades e as funcións de cadaquén.
  - Definiuse o contido do plan de prevención nun centro de traballo relacionado co sector profesional da titulación de técnico superior en estética integral e benestar.
  - Proxectouse un plan de emerxencia e evacuación para nunha pequena ou mediana empresa do sector de actividade do título.
  - 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.
  - Analizouse o significado e o alcance da sinalización de seguridade de diversos tipos.
  - Seleccionáronse os equipamentos de protección individual (EPI) axeitados ás situacións de risco atopadas.
  - Analizáronse os protocolos de actuación en caso de emerxencia.
  - Identificáronse as técnicas de clasificación de persoas feridas en caso de emerxencia, onde existan vítimas de diversa gravidade.
  - 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.
- 
- Identificáronse o ámbito de aplicación, as fontes e os principios de aplicación do dereito do traballo.
  - Distinguíronse os principais organismos que interveñen nas relacións laborais.
  - Identificáronse os elementos esenciais dun contrato de traballo.
  - Analizáronse as principais modalidades de contratación e identificáronse as medidas de fomento da contratación para determinados colectivos.
  - Valoráronse os dereitos e as obrigas que se recollen na normativa laboral.
  - 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 superior en estética integral e benestar.
  - Valoráronse as medidas establecidas pola lexislación para a conciliación da vida laboral e familiar, e para a igualdade efectiva entre homes e mulleres.
  - Analizouse o recibo de salarios e identificáronse os principais elementos que o integran.
  - Elaborouse unha nómina sinxela a partir dun suposto práctico plantexado polo profesor e cubrindo o correspondente recibo de salarios.
  - Identificáronse as causas e os efectos da modificación, a suspensión e a extinción da relación laboral.
  - Elaborouse un finiquito.
  - Identificáronse os órganos de representación das persoas traballadoras na empresa.
  - Analizáronse os conflitos colectivos na empresa e os procedementos de solución.
  - Identificáronse as características definitorias dos novos ámbitos de organización do traballo.
  - Valorouse o papel da Seguridade Social como pilar esencial do estado social e para a mellora da calidade de vida da cidadanía.
  - Delimitouse o funcionamento e a estrutura do sistema da Seguridade Social.
  - Identificáronse, nun suposto sinxelo, as bases de cotización dunha persoa traballadora e as cotas correspondentes a ela e á empresa.
  - 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.
  - 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.

- Identifícanse os equipos de traballo en situacións de traballo relacionadas co perfil de técnico superior en estética integral e benestar e valoráronse as súas vantaxes sobre o traballo individual.
  - Determináronse as características do equipo de traballo eficaz fronte ás dos equipos ineficaces.
  - Adoptáronse responsablemente os papeis asignados para a eficiencia e a eficacia do equipo de traballo.
  - Empregáronse axeitadamente as técnicas de comunicación no equipo de traballo para recibir e transmitir instrucións e coordinar as tarefas.
  - Determináronse procedementos para a resolución dos conflitos identificados no seo do equipo de traballo.
  - Aceptáronse de forma responsable as decisións adoptadas no seo do equipo de traballo.
  - Analizáronse os obxectivos alcanzados polo equipo de traballo en relación cos obxectivos establecidos, e coa participación responsable e activa dos seus membros.
- 
- Valoráronse as propias aspiracións, motivacións, actitudes e capacidades que permitan a toma de decisións profesionais.
  - Tomouse conciencia da importancia da formación permanente como factor clave para a empregabilidade e a adaptación ás esixencias do proceso produtivo.
  - Valoráronse as oportunidades de formación e emprego noutros estados da Unión Europea.
  - Valorouse o principio de non-discriminación e de igualdade de oportunidades no acceso ao emprego e nas condicións de traballo.
  - Deseñáronse os itinerarios formativos profesionais relacionados co perfil profesional de técnico superior en estética integral e benestar.
  - 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.
  - Identifícanse as principais fontes de emprego e de inserción laboral para as persoas coa titulación de técnico superior en estética integral e benestar.
  - Empregáronse adecuadamente as técnicas e os instrumentos de procura de emprego.
  - Prevíronse as alternativas de autoemprego nos sectores profesionais relacionados co título.

#### B.-Criterios de cualificación:

Os criterios de cualificación versarán sobre os mínimos exixibles.

- Na primeira parte da proba suscitaranse unha serie de preguntas tipo test ou de desenvolvemento relacionados cós mínimos exixibles enunciados neste mesmo apartado. Cualificarase de 0 a 10 puntos, sendo necesario ter unha puntuación igual ou superior a 5 para superar a proba e poder acceder á segunda parte.

En caso de ser tipo test as respostas incorrectas poderán ter penalización.

- A segunda parte da proba consistirá en varios supostos prácticos. Cualificarase de 0 a 10 puntos, sendo necesario a obtención dunha puntuación igual ou superior a 5.

A nota final será a media aritmética de ámbalas dúas notas da parte teórica e da parte práctica, sendo necesario obter como mínimo un 5,00 en cada unha delas para poder facer a media e aprobar o módulo.

Os actos ou intentos de copia en calquer tipo de forma suporán sempre nese examen un resultado de 0.

#### 4. Características da proba e instrumentos para o seu desenvolvemento

##### 4.a) Primeira parte da proba

###### PRIMEIRA PARTE DA PROBA

A primeira parte da proba consistirá nunha serie de preguntas teóricas, que poderán ser tipo test ou de desenvolvemento, relacionados con calquera dos mínimos esixibles descritos no apartado anterior. De seren tipo test, as respostas incorrectas poderán ter penalización.

O tempo para a realización da proba poderá ser limitado e se é así determinarase na folla do examen.

Esta proba terá carácter eliminatorio de non alcanzar o valor de 5,00.

Material necesario: bolígrafo.

##### 4.b) Segunda parte da proba

###### SEGUNDA PARTE DA PROBA

Consistirá na realización de diversos casos prácticos relativos os mínimos esixibles descritos no apartado anterior.

O tempo para a realización da proba poderá ser limitado e se é así determinarase na folla do examen.

Será necesario asistir a esta proba con bolígrafo e é recomendable calculadora. Non se permite a do móbil nin calculadoras programables