

## 1. Identificación da programación

### Centro educativo

Código	Centro	Concello	Ano académico
36017430	Ricardo Mella	Vigo	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 de adultos

### 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	Prevención 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	JUAN ANTONIO GUERRA CASTRO
Outro profesorado	

Estado: Pendente de supervisión inspector

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

### INTRODUCCIÓN

O módulo de FOL, catalogado como de carácter especial pola L.O.E., forma parte do currículo de todos os ciclos formativos que integran a formación profesional reglada. E isto é así debido a que todos os alumnos que pretenden converterse en futuros profesionais deben recibir unha formación básica xeral con independencia do seu perfil profesional. Todos eles deberán coñecer os seus dereitos e deberes como traballadores por conta allea, recibir formación básica en prevención de riscos laborais e adestrarse nas técnicas de busca de emprego que posibiliten a súa inserción laboral.

No contexto galego, compre destacar a atribución dunha carga horaria específica para cada unha das dúas unidades formativas do módulo. Así, atribuíndo un total de 45 horas á UF1, dótase ao módulo de FOL dun valor engadido, xa que a superación do módulo facilita a obtención do título de Técnico Básico en Prevención de Riscos Laborais.

### ÁMBITO PRODUTIVO

En canto á súa adecuación ao ámbito produtivo, o currículo deste módulo prepara os alumnos para a súa inserción laboral nas empresas localizadas na bisbarra de Vigo. O IES Ricardo Mella está ubicado na parroquia de Meixoeiro, concello de Vigo, no que se pode denominar un entorno semiurbano. Os alumnos proceden de Vigo e dos concellos limítrofes, xa que os estudantes que viven nos pobos da comarca que están interesados en cursar determinados ciclos formativos vense obrigados a acudir ós centros da cidade. Por tanto, non que se trate dun alumnado se pode dicir urbano na súa totalidade, xa que moitos proceden de vilas das comarcas veciñas e outros residen nas áreas rurais do concello de Vigo. Neste ámbito xeográfico, atopámonos con empresas de servizos e tamén do sector secundario, debido ao forte tecido industrial da bisbarra de Vigo, empresas que na súa maior parte, demandan traballadores co perfil profesional do técnico en Xestión Administrativa

### OBXECTIVOS XERAIS

Tal e como recolle a LOE no seu capítulo I adicado aos principios da educación, o sistema educativo debe orientarse ao pleno desenvolvemento das capacidades do alumnado así como capacitar ao mesmo para o exercicio das actividades profesionais. Entre os obxectivos establecidos por esta lei para a FP, cómpre destacar aqueles que teñen unha relación directa co módulo de FOL, que son os seguintes:

- Comprender os mecanismos de inserción profesional, os diferentes tipos de organizacións nos que poden chegar a traballar así como a lexislación laboral e os dereitos e obrigas que se derivan das relacións laborais que nun futuro terán.
- Aprender a traballar en equipo, adestrar as habilidades sociais que lles permitan resolver conflitos de xeito positivo e tomar conciencia e fomentar a igualdade efectiva de oportunidades entre homes e mulleres co obxecto de que poidan acceder a unha formación que lle permita todo tipo de opcións profesionais e o exercicio destas.
- Prever posibles riscos no traballo adoptando todas as medidas de seguridade e saúde necesarias.
- Ter unha visión motivadora do perfil profesional que os dirixa a querer mellorar e adaptarse ós cambios que se produzan tanto na organización como no entorno produtivo.

Tendo á vista a lexislación educativa galega, conforme ao Decreto 114/2010 citado, enuméranse os seguintes obxectivos, vencellados estreitamente con este módulo:

- Comprender a organización e as características do sector produtivo correspondente, e os mecanismos de inserción profesional.
- Coñecer a lexislación laboral, e os dereitos e as obrigas que derivan das relacións laborais.
- Aprender por si mesmos e traballar en equipo, así como formarse na prevención de conflitos e na súa resolución pacífica en todos os ámbitos da vida persoal, familiar e social.

- Traballar en condicións de seguridade e saúde, e previr os posibles riscos derivados do traballo.
- Desenvolver unha identidade profesional motivadora de futuras aprendizaxes e adaptacións á evolución dos procesos produtivos e ao cambio social.

#### RESULTADOS DE APRENDIZAXE (RA)

Tomando como referencia o DCB do módulo, decreto 191/2010 polo que se establece o currículo do ciclo formativo de grao medio correspondente ao título de técnico en Xestión Administrativa, enuméranse os obxectivos didácticos que con carácter xeral se pretenden acadar con cada módulo profesional. Estes obxectivos nos DCBs dos ciclos formativos de FP exprésanse en termos de Resultados de Aprendizaxe (RA) e enténdense como as competencias que debe adquirir o alumnado no proceso de ensinanza-aprendizaxe que lles ha de permitir desenvolver as súas funcións con éxito no mundo laboral.

O art. 10 do Decreto 114/2010 sinala que o currículo de determinados módulos profesionais pode dividirse en Unidades Formativas de menor duración. Este é caso do módulo de FOL, no que os RAs distribúense en dúas Unidades Formativas:

##### Resultados da Aprendizaxe da U. F. 1: Prevención de Riscos laborais (45 horas)

RA1.1. Recoñece os dereitos e as obrigas das persoas traballadoras e empresarias relacionados coa seguridade e a saúde laboral.

RA1.2. Avalía as situacións de risco derivadas da súa actividade profesional analizando as condicións de traballo e os factores de risco máis habituais do sector.

RA1.3. Participa na elaboración dun plan de prevención de riscos e identifica as responsabilidades de todos os axentes implicados.

RA1.4. Determináronse as medidas de prevención e protección no contorno laboral da titulación de técnico

##### Resultados da Aprendizaxe da U. F. 2: Equipos de traballo, dereito do traballo e da seguridade social e procura de emprego (62 horas)

RA2.1. Participa responsablemente en equipos de traballo eficientes que contribúan á consecución dos obxectivos da organización.

RA2.2. Identifica os dereitos e as obrigas que se derivan das relacións laborais, e recoñéceos en diferentes situacións de traballo.

RA2.3. Determina a acción protectora do sistema da Seguridade Social ante as continxencias cubertas, e identifica as clases de prestacións.

RA2.4. Planifica o seu itinerario profesional seleccionando alternativas de formación e oportunidades de emprego ao longo da vida.

Atendendo a estes obxectivos, que con carácter xeral establece a lexislación educativa e os DCBs deste ciclo formativo, sinaláanse os obxectivos específicos do módulo para cada unidade didáctica, no correspondente apartado desta programación



**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	TRABALLO E SAÚDE: RISCOS E DANOS PROFESIONAIS	Relación entre traballo e saúde, clasificación de riscos profesionais e os danos para a saúde que poden provocar. Medidas de prevención e protección	16	5	X	X	X	X				
2	PLANIFICACIÓN E XESTIÓN DA PREVENCIÓN DE RISCOS	Plan de prevención, organización dos servizos de prevención, obrigas de empresario e traballador, delegados de prevención, comité de seguridade e saúde, plan de autoprotección	16	10			X					
3	MEDIDAS DE PREVENCIÓN E PROTECCIÓN	Medidas de prevención de riscos. Protección individual e colectiva. Sinalización. Vixilancia da saúde. Actuacións en situacións de emerxencia	8	10				X				
4	APLICACIÓN DOS PRIMEIROS AUXILIOS	Como debemos actuar ante un accidentado: protocolos de actuación, botiquín de emerxencias, técnicas básicas de PP. AA.	14	5				X				
5	DEREITO LABORAL E MODALIDADES DE CONTRATACIÓN	Normas laborais e dereitos do traballador. Tipos de contrato, con especial atención aos contratos formativos	14	10						X		
6	XORNADA E SALARIO	Xornada legal e horarios, salario e cálculo de nóminas	12	10						X	X	
7	MODIFICACIÓN E EXTINCIÓN DO CONTRATO	Modificación das condicións de traballo, traslados, suspensión do contrato, excedencias causas de extinción e reclamación ante o despedimento. Cálculo do finiquito	12	10						X		
8	OS REPRESENTANTES DOS TRABALLADORES	Representación unitaria e sindical, delegados de persoal e comité de empresa, asociacións de empresarios	4	10						X		
9	A SEGURIDADE SOCIAL E O ESTADO DO BENESTAR	Importancia do sistema de Seguridade Social en España, campo de aplicación, prestacións da seguridade social. Cálculo da IT (baixas) e Desemprego (paro)	12	10							X	
10	O TRABALLO EN EQUIPO	Diferenza entre grupo e equipo, equipos eficaces e eficientes, roles dentro do equipo, técnicas de dinámicas de grupo	8	10					X			
11	ITINERARIOS FORMATIVOS E INSERCIÓN LABORAL	Itinerarios formativos e de inserción laboral. Técnicas de busca de emprego: Curriculum Vitae, Carta de Presentación e Entrevistas Profesionais	12	10								X
Total:			128									

#### 4. Por cada unidade didáctica

##### 4.1.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
1	TRABALLO E SAÚDE: RISCOS E DANOS PROFESIONAIS	16

##### 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.	SI
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
RA3 - Participa na elaboración dun plan de prevención de riscos e identifica as responsabilidades de todos os axentes implicados.	NO
RA4 - Determináronse as medidas de prevención e protección no contorno laboral da titulación de técnico en xestión administrativa.	NO

##### 4.1.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Clasificar os distintos tipos de riscos profesionais nas seguintes categorías: de seguridade, físicos, químicos, biolóxicos, ergonómicos e psicosociais 1.2 Determinar os límites legais á exposición de cada tipo de risco 1.3 Identificar as medidas de prevención e os danos asociados a cada tipo de risco 1.4 Enumerar os riscos profesionais presentes no ámbito profesional dos titulados neste ciclo formativo	1	TRABALLO E SAÚDE: FACTORES DE RISCO	8,0
2.1 Diferenciar os grandes tipos de danos profesionais: accidente de traballo, enfermidade profesional, fatiga e insatisfacción laboral	2	DANOS PROFESIONAIS	6,0
3.1 Determinar quen é o responsable de levar a cabo a avaliación de riscos na empresa 3.2 Identificar aos colectivos de traballadores aos que prestar especial atención á hora de levar a cabo a avaliación de riscos 3.3 Avaliar e valorar os riscos profesionais en función da severidade do dano e da probabilidade de que ocorra	3	AVALIACIÓN DE RISCOS	2,0
TOTAL			16

##### 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 (%)
CA1.1 Relaciónáronse as condicións laborais coa saúde da persoa traballadora.	• LC.1	N	5
CA1.2 Distinguíronse os principios da acción preventiva que garanten o dereito á seguridade e á saúde das persoas traballadoras.	• PE.1	S	10
CA1.3 Apreciouse a importancia da información e da formación como medio para a eliminación ou a redución dos riscos laborais.	• TO.1	N	10
CA1.4 Comprenderónse as actuacións axeitadas ante situacións de emerxencia e risco laboral grave e inminente.	• PE.2	S	10
CA1.5 Valoráronse as medidas de protección específicas de persoas traballadoras sensíbles a determinados riscos, así como as de protección da maternidade e a lactación, e de menores.	• PE.3	S	10

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exigibles	Peso cualificación (%)
CA1.6 Analizáronse os dereitos á vixilancia e protección da saúde no sector administrativo e financeiro.	• PE.4	S	10
CA1.7 Asumiuse a necesidade de cumprir as obrigas das persoas traballadoras en materia de prevención de riscos laborais.	• TO.2	N	5
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.5	S	5
CA2.2 Clasificáronse os factores de risco na actividade e os danos derivados deles.	• LC.2	N	5
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.6	S	5
CA2.4 Identificáronse as situacións de risco máis habituais nos ámbitos de traballo das persoas coa titulación de técnico en xestión administrativa.	• LC.3	N	5
CA2.5 Levouse a cabo a avaliación de riscos nun contorno de traballo, real ou simulado, relacionado co sector de actividade do título.	• PE.7	S	10
CA3.1 Valorouse a importancia dos hábitos preventivos en todos os ámbitos e en todas as actividades da empresa.	• TO.3	N	5
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.			0
CA4.1.1 Identifícanse as medidas de prevención asociadas a cada tipo de risco	• PE.8	N	5
TOTAL			100

#### 4.1.e) Contidos

Contidos
<p>Relación entre traballo e saúde. Influencia das condicións de traballo sobre a saúde.</p> <p>Conceptos básicos de seguridade e saúde laboral.</p> <p>Análise dos dereitos e das obrigas das persoas traballadoras e empresarias en prevención de riscos laborais.</p> <p>Actuación responsable no desenvolvemento do traballo para evitar as situacións de risco no seu contorno laboral.</p> <p>Protección de persoas traballadoras especialmente sensibles a determinados riscos.</p> <p>Análise de factores de risco ligados a condicións de seguridade, ambientais, ergonómicas e psicosociais.</p> <p>Determinación dos danos á saúde da persoa traballadora que se poden derivar das condicións de traballo e dos factores de risco detectados.</p> <p>Riscos específicos no sector administrativo e financeiro en función das probables consecuencias, do tempo de exposición e dos factores de risco implicados.</p> <p>Avaliación dos riscos atopados en situacións potenciais de traballo no sector administrativo e financeiro.</p> <p>Medidas de prevención e protección individual e colectiva.</p> <p>Medidas de prevención asociadas aos distintos tipos de riscos profesionais</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	
TRABALLO E SAÚDE: FACTORES DE RISCO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Explicación: traballo e saúde. Tipos de risco</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaboración de listaxe de riscos do sector, por equipos (brainstorming + busca na internet)</li> <li>Resolución de supostos prácticos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Supostos prácticos resoltos</li> <li>Listaxe riscos do sector</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Suspostos prácticos</li> <li>Apuntamentos do profesor</li> <li>Ordenadores para os alumnos e profesor, canón de luz</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>LC.1</li> <li>LC.2</li> <li>PE.1</li> <li>PE.4</li> <li>PE.5</li> <li>PE.8</li> <li>TO.1</li> <li>TO.2</li> <li>TO.3</li> </ul>	8,0
DANOS PROFESIONAIS	<ul style="list-style-type: none"> <li>Explicación: tipo de danos</li> <li>Explicación: accidente de traballo e doenza profesional (AT-EP)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaboración de listaxe de danos do sector, por equipos (brainstorming + busca na internet)</li> <li>Supostos prácticos: AT-EP</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Supostos prácticos resoltos</li> <li>Listaxe danos do sector</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apuntamentos do profesor</li> <li>Suspostos prácticos</li> <li>Ordenadores para os alumnos e profesor, canón de luz</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>LC.3</li> <li>PE.2</li> <li>PE.3</li> <li>PE.6</li> <li>TO.3</li> </ul>	6,0
AVALIACIÓN DE RISCOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>Explicación: concepto e métodos de avaliación de riscos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Resolución de supostos prácticos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Supostos prácticos resoltos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apuntamentos do profesor</li> <li>Suspostos prácticos</li> <li>Ordenadores para os alumnos e profesor, canón de luz</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.7</li> <li>TO.3</li> </ul>	2,0
TOTAL						16,0

#### 4.2.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
2	PLANIFICACIÓN E XESTIÓN DA PREVENCIÓN DE RISCOS	16

#### 4.2.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.	NO

#### 4.2.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Enumerar os dereitos e deberes de traballadores e empresa en materia de prevención 1.2 Determinar as partes do plan de prevención e o responsable da súa elaboración 1.3 Valorar a importancia da existencia dun plan de prevención na empresa	1	PLAN DE PREVENCIÓN E DEREITOS E DEBERES NA MATERIA	3,0
2.1 Determinar os órganos de representación dos traballadores en materia preventiva: delegados de prevención e comité de seguridade e saúde 2.2 Describir as funcións e método de elección dos delegados de prevención 2.3 Determinar a composición do comité de seguridade e saúde e valorar o seu papel como órgano de representación	2	REPRESENTANTES DOS TRABALLADORES EN MATERIA PREVENTIVA	3,0
3.1 Clasificar os xeitos de organización da prevención na empresa en función dos criterios establecidos na normativa sobre prevención de riscos laborais. 3.2 Elexir o servizo de prevención adecuado ás características de cada empresa	3	SERVIZOS DE PREVENCIÓN: MODALIDADES	4,0
4.1 Enumerar e describir brevemente os elementos dun plan de autoprotección: plan de emerxencias e plan de evacuación 4.2 Proxectar un plan de emerxencia e evacuación para nunha pequena ou mediana empresa do sector de actividade do título.	4	PLAN DE AUTOPROTECCIÓN	6,0
TOTAL			16

#### 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 (%)
CA3.2 Clasifícanse os xeitos de organización da prevención na empresa en función dos criterios establecidos na normativa sobre prevención de riscos laborais.	• PE.1	S	25
CA3.3 Determináronse os xeitos de representación das persoas traballadoras na empresa en materia de prevención de riscos.	• PE.2	S	20
CA3.4 Identifícanse os organismos públicos relacionados coa prevención de riscos laborais.	• PE.3	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.	• TO.1	N	10
CA3.6 Estableceuse o ámbito dunha prevención integrada nas actividades da empresa, e determináronse as responsabilidades e as funcións de cadaquén.	• PE.4	S	15
CA3.7 Defíníuse o contido do plan de prevención nun centro de traballo relacionado co sector profesional da titulación de técnico en xestión administrativa.	• PE.5	S	10
CA3.8 Proxectouse un plan de emerxencia e evacuación para nunha pequena ou mediana empresa do sector de actividade do título.	• LC.1	N	10





TOTAL

100

#### 4.2.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.

#### 4.2.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	
PLAN DE PREVENCIÓN E DEREITOS E DEBERES NA MATERIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>Explicación: dereitos e deberes de traballador e empresario. Organismo relacionados coa prevención</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Resolución de supostos prácticos</li> <li>Explicación: plans de prevención</li> <li>Elaboración do esquema dun plan de prevención</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Supostos prácticos resoltos</li> <li>Esquema dun plan de prevención</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apuntamentos do profesor</li> <li>Suspostos prácticos</li> <li>Ordenadores para os alumnos e profesor, canón de luz</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.3</li> <li>PE.4</li> <li>PE.5</li> <li>TO.1</li> </ul>	3,0
REPRESENTANTES DOS TRABALLADORES EN MATERIA PREVENTIVA	<ul style="list-style-type: none"> <li>Explicación: delegados de prevención</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Resolución de supostos prácticos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Supostos prácticos resoltos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Suspostos prácticos</li> <li>Apuntamentos do profesor</li> <li>Ordenadores para os alumnos e profesor, canón de luz</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.2</li> </ul>	3,0
SERVIZOS DE PREVENCIÓN: MODALIDADES	<ul style="list-style-type: none"> <li>Explicación: funcións e modalidades dos servizos de prevención</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Suspostos prácticos: elección do servizo de prevención adecuado a cada empresa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Supostos prácticos resoltos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apuntamentos do profesor en galego</li> <li>Suspostos prácticos</li> <li>Ordenadores para os alumnos e profesor, canón de luz</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.1</li> </ul>	4,0
PLAN DE AUTOPROTECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>Explicación: plans de emerxencia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaboración dun esquema de plan de emerxencias</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Esquema do plan de emerxencias</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apuntamentos do profesor</li> <li>Exemplo de plan de emerxencias</li> <li>Ordenadores para os alumnos e profesor, canón de luz</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>LC.1</li> </ul>	6,0



TOTAL		16,0
-------	--	------

#### 4.3.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
3	MEDIDAS DE PREVENCIÓN E PROTECCIÓN	8

#### 4.3.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.	NO

#### 4.3.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Definir 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. 1.2 Analizar o significado e o alcance da sinalización de seguridade de diversos tipos. 1.3 Valorar a importancia da adopción destas medidas para evitar danos profesionais	1	MEDIDAS E TÉCNICAS DE PREVENCIÓN DE RISCOS	3,0
2.1 Priorizar as medidas de protección colectiva sobre o uso de os equipamentos de protección individual (EPIs) 2.2 Seleccionar os EPIs axeitados ás situacións de risco atopadas.	2	PROTECCIÓN INDIVIDUAL E COLECTIVA	3,0
3.1 Determinar os protocolos de actuación en caso de emerxencia 3.2 Valorar a importancia de coñecer estes protocolos para minimizar os danos sobre a saúde dos traballadores	3	ACTUACIÓN EN CASO DE EMERXENCIA	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 (%)
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.			0
CA4.1.2 Definíronse as técnicas 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	S	30
CA4.2 Analizouse o significado e o alcance da sinalización de seguridade de diversos tipos.	• LC.1	S	25
CA4.3 Seleccionáronse os equipamentos de protección individual (EPI) axeitados ás situacións de risco atopadas.	• TO.1	S	25
CA4.4 Analizáronse os protocolos de actuación en caso de emerxencia.	• PE.2	N	20
TOTAL			100

#### 4.3.e) Contidos

Contidos
Medidas de prevención e protección individual e colectiva.



Contidos
Medidas de protección individual e colectiva
Protocolo de actuación ante unha situación de emerxencia.

**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	
MEDIDAS E TÉCNICAS DE PREVENCIÓN DE RISCOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>Explicación: medidas médicas e non médicas de prevención de riscos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Resolución de supostos prácticos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Supostos prácticos resoltos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apuntamentos do profesor</li> <li>Suspostos prácticos</li> <li>Ordenadores para os alumnos e profesor, canón de luz</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>LC.1</li> <li>PE.1</li> </ul>	3,0
PROTECCIÓN INDIVIDUAL E COLECTIVA	<ul style="list-style-type: none"> <li>Explicación: medidas de protección individual e colectiva</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaboración de listaxe de EPIs, por equipos (brainstorming+busca na internet)</li> <li>Supostos prácticos sobre sinalización e outras medidas de protección colectiva</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Listaxes de EPIs</li> <li>Supostos prácticos resoltos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apuntamentos do profesor</li> <li>Suspostos prácticos</li> <li>Ordenadores para os alumnos e profesor, canón de luz</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>TO.1</li> </ul>	3,0
ACTUACIÓN EN CASO DE EMERXENCIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>Explicación: protocolo de actuación en caso de emerxencias</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Simulación de emerxencia</li> <li>Resolución de supostos prácticos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Supostos prácticos resoltos</li> <li>Actitudes e competencias detectadas na simulación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Suspostos prácticos</li> <li>Ordenadores para os alumnos e profesor, canón de luz</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.2</li> </ul>	2,0
TOTAL						8,0

#### 4.4.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
4	APLICACIÓN DOS PRIMEIROS AUXILIOS	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.	NO

#### 4.4.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.2 Avaliar a gravidade das lesións de diferentes persoas ante un accidente, coa fin de priorizar as intervencións 1.1 Tomar conciencia sobre a obriga moral e penal de atender a un ferido	1	INTERVENCIÓN XERAL ANTE UN ACCIDENTE	2,0
2.1 Aplicar correctamente as técnicas para cortar unha hemorraxia 2.2 Actuar de forma axeitada ante un accidentado que sufriu unha queimadura 2.3 Levar a cabo os primeiros auxilios ante una fractura, luxación ou torcedura	2	HEMORRAXIAS, QUEIMADURAS, LESIÓNS MÚSCULO-ESQUELÉTICAS	8,0
3.1 Detectar cando é necesario aplicar a RCP 3.2 Realizar unha masaxe cardíaca e unha respiración boca a boca ou boca a nariz	3	RCP	4,0
TOTAL			14

#### 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 exixibles	Peso cualificación (%)
CA4.5 Identifícanse as técnicas de clasificación de persoas feridas en caso de emerxencia, onde existan vítimas de diversa gravidade.	• PE.1	N	45
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.	• TO.1	S	55
TOTAL			100

#### 4.4.e) Contidos

Contidos
Aplicación das técnicas de primeiros auxilios.
Actuación responsable en situacións de emerxencias e primeiros auxilios.

#### 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	
INTERVENCIÓN XERAL ANTE UN ACCIDENTE - Como actuar ante un accidente: primeira intervención a un ferido no caso de que se produza un accidente e ti esteas presente	<ul style="list-style-type: none"> <li>Explicación: pasos a dar en caso de presenciarse un A.T. e traslado de accidentados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Simulación de A.T.</li> <li>Simulación do transporte dun accidentado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actitudes e competencias detectadas nas simulacións</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apuntamentos do profesor</li> <li>Ordenador para profesor, canón de luz</li> <li>Mesas e cadeiras para levar a cabo as simulacións</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.1</li> <li>TO.1</li> </ul>	2,0
HEMORRAXIAS, QUEIMADURAS, LESIÓNS MÚSCULO-ESQUELÉTICAS - Aplicación de primeiros auxilios	<ul style="list-style-type: none"> <li>Explicación: aplicación das diversas técnicas de primeiros auxilios</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Simulacións: actuacións en caso de hemorrexias, queimaduras, torceduras e fracturas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actitudes e competencias detectadas na simulación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ordenador para profesor, canón de luz</li> <li>Apuntamentos do profesor</li> <li>Vendas e diverso material da caixa de emerxencias</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>TO.1</li> </ul>	8,0
RCP - Procedemento para levar a cabo a RCP, en caso necesario	<ul style="list-style-type: none"> <li>Explicación: RCP</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Simulación da RCP cun boneco</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actitudes e competencias detectadas na simulación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apuntamentos do profesor</li> <li>Ordenador para profesor, canón de luz</li> <li>Boneco de RCP</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>TO.1</li> </ul>	4,0
TOTAL						14,0

#### 4.5.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
5	DEREITO LABORAL E MODALIDADES DE CONTRATACIÓN	14

#### 4.5.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

#### 4.5.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Valorar a importancia do Dereito Laboral na defensa dos intereses da persoa traballadora 1.2 Identificar as normas e interpretar os principios de aplicación do dereito laboral 1.3 Diferenciar os órganos da administración e os da xurisdición laboral 1.4 Enumerar e comprender os dereitos de deberes básicos da persoa traballadora	1	INTRODUCCIÓN AO DEREITO LABORAL	3,0
2.1 Describir os elementos definitorios da Relación Laboral, obxecto do contrato de traballo 2.2 Identificar as características do contrato de traballo e os requisitos para poder formalizalo 2.3 Determinar a idade e a capacidade legal que debe ter unha persoa para poder asinar un contrato de traballo 2.4 Definir o período de proba e enumerar on os seus efectos	2	O CONTRATO DE TRABAJO	4,0
3.1 Determinar as características básicas dos contratos máis habituais, especialmente os contratos en prácticas, para a formación, por obra ou servizo, e indefinido 3.2 Calcular o salario no contrato de prácticas e no de formación, partindo do salario establecido en convenio para esa categoría profesional 3.3 Localizar os modelos de contrato en <a href="http://www.sepe.es">www.sepe.es</a> e comprender as súas cláusulas	3	MODALIDADES DE CONTRATACIÓN	7,0
TOTAL			14

#### 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 (%)
CA2.1 Identifícanse o ámbito de aplicación, as fontes e os principios de aplicación do dereito do traballo.	• PE.1	N	10
CA2.2 Distingúense os principais organismos que interveñen nas relacións laborais.	• PE.2	N	10
CA2.3 Identifícanse os elementos esenciais dun contrato de traballo.	• PE.3	S	15
CA2.4 Analízanse as principais modalidades de contratación e identifícanse as medidas de fomento da contratación para determinados colectivos.	• PE.4	S	40
CA2.5 Valoráronse os dereitos e as obrigas que se recollen na normativa laboral.			0

Critérios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA2.5.1 Valoráronse os dereitos e obrigas básicas do traballador	• TO.1	N	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.	• TO.2	S	15
TOTAL			100

#### 4.5.e) Contidos

Contidos
<p>Dereito do traballo.</p> <p>Organismos públicos (administrativos e xudiciais) que interveñen nas relacións laborais.</p> <p>Análise da relación laboral individual.</p> <p>Dereitos e deberes derivados da relación laboral.</p> <p>Análise dun convenio colectivo aplicable ao ámbito profesional da titulación de técnico en xestión administrativa.</p> <p>Análise da estrutura dun convenio colectivo aplicable ao ámbito profesional do técnico en xestión administrativa</p> <p>Modalidades de contrato de traballo e medidas de fomento da contratación.</p>

#### 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	Instrumentos e procedementos de avaliación	
INTRODUCCIÓN AO DEREITO LABORAL - Introducción á normativa que afecta ás persoas que traballan mediante unha relación laboral	<ul style="list-style-type: none"> <li>Explicación sobre as normas laborais e principios de aplicación do dereito laboral (mediante unha presentación en power point), entregando apuntamentos fotocopiados ao alumnado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tormenta de ideas sobre a coñecementos previos acerca de: relación e dereito laboral, convenio colectivo, contrato oral, ...</li> <li>Por parellas: lectura, comprensión e expresión oral dos dereitos e deberes dos traballadores. Exposición en alto (cada parella, un dereito ou deber)</li> <li>Busca autónoma de convenios colectivos do sector e identificación dos principais artigos, guiados polo profesor (en diferentes buscadores de internet). Gardan os convenios na súa carpeta</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Supostos prácticos resoltos</li> <li>Exposición oral por parte dos alumnos</li> <li>Exemplares descargados de diferentes convenios colectivos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Presentación en power point do profesor</li> <li>Ordenador para alumnos e profesor, con conexión a internet e canón de luz</li> <li>Apuntamentos do profesor</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.1</li> <li>PE.2</li> <li>TO.1</li> <li>TO.2</li> </ul>	3,0





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 TRABAJO - Capacidade para contratar e partes do contrato de traballo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Explicación sobre idade, nacionalidade e discapacidade do traballador a efectos da súa capacidade para contratar, apoiándose nun power point</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realización dun suposto práctico de contratación de traballadores con diferentes idades (tarefa de avaliación inicial)</li> <li>• Supostos de contratación (cidadáns da UE e de fóra da UE, con 14, 17 e 20 anos)</li> <li>• Localización do modelo de contrato en <a href="http://www.sepe.es">www.sepe.es</a> e cumprimento das cláusulas do contrato. Gardar o modelo na súa carpeta</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Modelo de contrato, cuberto</li> <li>• Supostos prácticos resolto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentación en power point do profesor</li> <li>• Apuntamentos do profesor</li> <li>• <a href="http://www.sepe.es">www.sepe.es</a></li> <li>• Ordenadores para os alumnos e profesor, canón de luz</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PE.3</li> </ul>	4,0
MODALIDADES DE CONTRATACIÓN - Distinción das principais modalidades de contratación, con especial atención aos contratos formativos e ao fomento da contratación indefinida	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Explicación das diferentes modalidades de contratación, apoiándose nun power-point</li> <li>• Corrección dos supostos</li> <li>• Entrega dos apuntamentos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realización de supostos prácticos sobre modalidades de contratación</li> <li>• Corrección dos supostos no pc do profesor, proxectando as respostas co canón. Tamén se pode empregar o encerado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supostos prácticos resolto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apuntamentos do profesor</li> <li>• <a href="http://www.sepe.es">www.sepe.es</a></li> <li>• Ordenadores para os alumnos e profesor, canón de luz</li> <li>• Presentación en power point</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PE.4</li> </ul>	7,0
TOTAL						14,0

#### 4.6.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
6	XORNADA E SALARIO	12

#### 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
RA3 - Determina a acción protectora do sistema da Seguridade Social ante as continxencias cubertas, e identifica as clases de prestacións.	NO

#### 4.6.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Diferenciar as características da xornada ordinaria de adultos e menores de idade 1.2 Enumerar os permisos retribuídos 1.3 Determinar os requisitos legais dos horarios nocturno e por quendas 1.4 Identificar as xornadas extraordinarias 1.5 Coñecer as medidas de conciliación da vida familiar e laboral e calcular as reducións de xornada 1.6 Enumerar os requisitos legais das horas extras e das festas laborais 1.7 Coñecer as características dos períodos de vacacións e calcular a súa liquidación en supostos sinxelos 1.8 Consultar e analizar os artigos relacionados cos tempos de traballo nun convenio colectivo do sector	1	XORNADA E HORARIOS	6,0
2.1 Identificar os distintos tipos de salario: percepcións salariais e non salariais 2.2 Determinar como percibir o salario en tempo e forma 2.3 Enumerar e comprender o funcionamento das garantías do salario: límites ao embargo e FOGASA 2.4 Identificar os elementos dunha nómina e comprender a utilidade das deducións 2.5 Determinar as bases de cotización (cota obreira) en supostos sinxelos 2.6 Calcular o salario neto en supostos sinxelos	2	SALARIO	6,0
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 (%)
CA2.5 Valoráronse os dereitos e as obrigas que se recollen na normativa laboral.			0
CA2.5.2 Valoráronse os dereitos do traballador en materia de xornada e salarios	• PE.1	S	25

Critérios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exigibles	Peso cualificación (%)
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.2	N	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.	• PE.3	S	15
CA2.8 Analizouse o recibo de salarios e identificáronse os principais elementos que o integran.			0
CA2.8.1 Identifícanse os elementos definitorios do recibo de salarios	• PE.4	S	15
CA2.8.2 Calculouse o salario neto en supostos sinxelos	• PE.5	S	10
CA2.12 Identifícanse as características definitorias dos novos contornos de organización do traballo.	• TO.1	N	10
CA3.3 Identifícanse, nun suposto sinxelo, as bases de cotización dunha persoa traballadora e as cotas correspondentes a ela e á empresa.			0
CA3.3.1 Determináronse as bases e cotas de cotización da persoa traballadora en supostos sinxelos	• PE.6	S	15
TOTAL			100

#### 4.6.e) Contidos

Contidos
Novos contornos de organización do traballo.
Dereitos e deberes derivados da relación laboral.
Análise dun convenio colectivo aplicable ao ámbito profesional da titulación de técnico en xestión administrativa.
Identificación da xornada, horarios e táboas salariais establecidas en varios convenios colectivos aplicables aos técnicos en xestión administrativa
Análise das principais condicións de traballo: clasificación e promoción profesional, tempo de traballo, retribución, etc.
Cálculo de bases e cotas da seguridade social: cota obreira (CA 3.3.1)

#### 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)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
XORNADA E HORARIOS - Coñecer as características da xornada ordinaria e extraordinaria, permisos retribuídos, horas extras, festivos, vacacións e conciliación da vida laboral e familiar	<ul style="list-style-type: none"> <li>Explicación das características da xornada ordinaria e das extraordinarias</li> <li>Explicación sobre permisos retribuídos, vacacións e horas extras</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Resolución de supostos prácticos relacionados coa xornada ordinaria: tempos de descanso e horarios</li> <li>Resolución de supostos prácticos sobre permisos retribuídos, vacacións e horas extras</li> <li>Exercicios con supostos prácticos sobre todos os contidos vinculados a esta actividade</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Supostos prácticos resoltos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apuntamentos do profesor</li> <li>Ordenadores para os alumnos e profesor, canón de luz</li> <li>Supostos prácticos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.1</li> <li>PE.2</li> <li>PE.3</li> <li>TO.1</li> </ul>	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	
SALARIO - Coñecer os dereitos respecto á percepción do salario e as súas garantías, así como identificar as partes dunha nómina e calcular o salario neto a percibir	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Explicación dos elementos da nómina e o seu cálculo nun suposto sinxelo</li> <li>• Explicación sobre determinación das bases de cotización e cálculo das deducións</li> <li>• Explicación sobre garantías do salario</li> <li>• Entrega dos apuntamentos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Confección dunha nómina, partindo dun enunciado no que se aportan as cotas de deducción xa calculadas</li> <li>• Confección dunha nómina, incluíndo o cálculo das deducións e do salario neto</li> <li>• Exercicios con supostos prácticos sobre todos os contidos vinculados a esta actividade</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Modelos de nómina cubertos</li> <li>• Supostos prácticos resolto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apuntamentos do profesor</li> <li>• Modelos de nómina</li> <li>• Ordenador para alumnos e profesor, con conexión a internet e canón de luz</li> <li>• Presentación en power point do profesor</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PE.1</li> <li>• PE.2</li> <li>• PE.4</li> <li>• PE.5</li> <li>• PE.6</li> </ul>	6,0
TOTAL						12,0

#### 4.7.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
7	MODIFICACIÓN E EXTINCIÓN DO CONTRATO	12

#### 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.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Entender cómo poden variar as condicións do contrato de traballo, cómo debe realizarse e qué dereito asiste aos traballadores nese caso 1.2 Coñecer as alternativas que ten o traballador ante a mobilidade xeográfica, incluíndo cálculo de indemnizacións 1.3 Distinguir os tipos de suspensión de contrato e o seus efectos. 1.4 Diferenciar as características dos distintos tipos de excedencia	1	MODIFICACIÓN E SUSPENSIÓN DO CONTRATO DE TRABAJO	4,0
2.1 Identificar as causas e os efectos das distintas formas de extinción do contrato. 2.2 Calcular o finiquito e valorar a súa importancia. 2.3 Determinar os pasos a seguir para reclamar ante o despido 2.4 Valorar os recentes cambios lexislativos neste materia	2	EXTINCIÓN DO CONTRATO DE TRABAJO	8,0
TOTAL			12

#### 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 (%)
CA2.5 Valoráronse os dereitos e as obrigas que se recollen na normativa laboral.			0
CA2.5.3 Valoráronse os dereitos e obrigas do traballador en relación ás modificación e extinción do contrato	• PE.1	S	25
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.	• LC.1	N	20
CA2.9 Identificáronse as causas e os efectos da modificación, a suspensión e a extinción da relación laboral.	• PE.2	S	55
TOTAL			100

#### 4.7.e) Contidos

Contidos
Modificación, suspensión e extinción do contrato de traballo.



**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	Instrumentos e procedementos de avaliación	
MODIFICACIÓN E SUSPENSIÓN DO CONTRATO DE TRABALLO - Movilidade funcional e xeográfica e modificación substancial das condicións de traballo. Causas de suspensión do contrato.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Explicación sobre causas e efectos da modificación do contrato</li> <li>• Explicación sobre causas e efectos da suspensión do contrato</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realización de supostos prácticos sobre modificación: traslados e mobilidade funcional</li> <li>• Resolución de supostos prácticos sobre suspensións de contrato e excedencias</li> <li>• Confección do vocabulario e produción/compreensión oral dos termos relacionados coa actividade</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supostos prácticos resoltos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supostos prácticos</li> <li>• Ordenadores para os alumnos e profesor, canón de luz</li> <li>• Apuntamentos do profesor</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• LC.1</li> <li>• PE.1</li> <li>• PE.2</li> </ul>	4,0
EXTINCIÓN DO CONTRATO DE TRABALLO - Análise das causas de extinción do contrato. Cálculo de liquidacións e finiquitos. Accións contra o despedimento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Explicación sobre causas e efectos da extinción do contrato</li> <li>• Explicación e demostración: liquidación e finiquito</li> <li>• Explicación sobre reclamación ante o despido</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolución de supostos prácticos sobre extinción do contrato</li> <li>• Resolución supostos prácticos: liquidacións</li> <li>• Resolución de supostos prácticos e preguntas-tipo de exame</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supostos prácticos resoltos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suspostos prácticos</li> <li>• Apuntamentos do profesor</li> <li>• Ordenadores para os alumnos e profesor, canón de luz</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• LC.1</li> <li>• PE.1</li> <li>• PE.2</li> </ul>	8,0
TOTAL						12,0

#### 4.8.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
8	OS REPRESENTANTES DOS TRABALLADORES	4

#### 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.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Identificar as características dos órganos representación dos traballadores e empresarios na empresa 1.2 Entender o funcionamento da participación dos traballadores na empresa, a través dos representantes sindicais 1.3 Determinar os requisitos para ser elector e elexible nos procesos de elección da representación unitaria 1.4 Determinar a finalidade dos sindicatos e valorar a súa importancia 1.5 Enumerar as características dos sindicatos e das asociacións empresariais máis representativas e identificalas no contexto estatal	1	REPRESENTACIÓN UNITARIA E SINDICAL E ASOCIACIÓNS EMPRESARIAS	2,0
2.1 Entender qué é, cómo funciona e a importancia da negociación colectiva 2.2 Identificar os requisitos e consecuencias do exercicio do dereito de folga 2.3 Diferenciar a folga do peche patronal e valorar a súa utilidade	2	MEDIDAS DE CONFLICTO COLECTIVO	2,0
TOTAL			4

#### 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 (%)
CA2.10 Identifícanse os órganos de representación das persoas traballadoras na empresa.	• PE.1	S	60
CA2.11 Analízanse os conflitos colectivos na empresa e os procedementos de solución.	• PE.2	N	40
TOTAL			100

#### 4.8.e) Contidos

Contidos
<p>0Representación das persoas traballadoras na empresa.</p> <p>Conflitos colectivos.</p> <p>Sindicatos de traballadores e asociacións empresariais.</p>



**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	
REPRESENTACIÓN UNITARIA E SINDICAL E ASOCIACIÓNS EMPRESARIAS - Órganos de representación na empresa: comité de empresa e delegados de persoal. Sindicatos e asociacións empresariais máis representativos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Explicación: representación unitaria e sindical</li> <li>• Explicación sobre asociacións empresarias</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Role playing sobre eleccións sindicais</li> <li>• Busca autónoma na internet: sindicatos significativos do sector</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supostos prácticos resoltos</li> <li>• Comunicación oral no role playing</li> <li>• Listaxe de sindicatos do sector</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suspostos prácticos</li> <li>• Ordenadores para os alumnos e profesor, canón de luz</li> <li>• Apuntamentos do profesor</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PE.1</li> </ul>	2,0
MEDIDAS DE CONFLICTO COLECTIVO - Dereito a folga. Peche patronal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Explicación: folga e peche patronal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Busca na internet: folgas recentes no ámbito galego e estatal</li> <li>• Resolución de casos prácticos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supostos prácticos resoltos</li> <li>• Listaxe de folgas: causas, seguemento e consecuencias</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apuntamentos do profesor</li> <li>• Suspostos prácticos</li> <li>• Ordenadores para os alumnos e profesor, canón de luz</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PE.2</li> </ul>	2,0
TOTAL						4,0



#### 4.9.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
9	A SEGURIDADE SOCIAL E O ESTADO DO BENESTAR	12

#### 4.9.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.	NO

#### 4.9.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.4 Valorar a importancia de cotizar na vida laboral e o papel que xoga no mantemento do estado do benestar 1.2 Diferenciar entre prestacións contributivas e non contributivas 1.3 Describir brevemente as principais prestacións contributivas do réxime xeral 1.1 Coñecer as claves do sistema de Seguridade Social español e as súas fontes de financiamento	1	O SISTEMA DA SEGURIDADE SOCIAL E TIPOS DE PRESTACIÓNS NO RÉXIME XERAL	4,0
2.1 Identificar os requisitos necesarios para ter dereito a percibir a prestación por IT 2.2 Calcular a prestación por IT provocada por accidente/enfermidade común e profesional e determinar a entidade pagadora	2	A PRESTACIÓN POR INCAPACIDADE TEMPORAL (IT)	4,0
3.1 Identificar os requisitos necesarios para ter dereito a percibir a prestación contributiva de Desemprego 3.2 Calcular a prestación contributiva por Desemprego 3.3 Valorar a importancia desta prestación no contexto sociolaboral actual español	3	A PRESTACIÓN DE DESEMPREGO	4,0
TOTAL			12

#### 4.9.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	N	5
CA3.2 Delimitouse o funcionamento e a estrutura do sistema da Seguridade Social.	• PE.1	N	5
CA3.3 Identificáronse, nun suposto sinxelo, as bases de cotización dunha persoa traballadora e as cotas correspondentes a ela e á empresa.			0
CA3.3.2 Determináronse as bases e cotas de cotización da empresa en supostos sinxelos	• PE.2	S	20
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	S	35
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	S	35
TOTAL			100

**4.9.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.  Cálculo de bases e cotas da seguridade social: cota patronal (CA 3.3.2)  Protección por desemprego.  Prestacións contributivas da Seguridade Social.

**4.9.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 SISTEMA DA SEGURIDADE SOCIAL E TIPOS DE PRESTACIÓNS NO RÉXIME XERAL - A seguridade social constitúe o pilar do estado social español. Debemos valorar a necesidade da afiliación e o carácter solidario do noso sistema, así como coñecer as principais prestacións ás que podes acceder	<ul style="list-style-type: none"> <li>Explicación: estrutura da S.Social e beneficiarios do Réx. Xeral</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Busca de información na web da Seguridade Social: prestacións no R.X.</li> <li>Resolución de supostos prácticos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Listaxe de prestacións existentes no réxime xeral da S.S.</li> <li>Supostos prácticos resoltos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apuntamentos do profesor</li> <li>Ordenadores para os alumnos e profesor, canón de luz</li> <li>www.seg-social.es</li> <li>Suspostos prácticos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.1</li> <li>PE.2</li> <li>PE.3</li> <li>TO.1</li> </ul>	4,0
A PRESTACIÓN POR INCAPACIDADE TEMPORAL (IT) - Requisitos, duración e cálculo da prestación por IT provocada por accidente/enfermidade común e profesional	<ul style="list-style-type: none"> <li>Explicación sobre cálculo da prestación por IT</li> <li>Caso resolto, a modo de exemplo (cálculo das prestacións por IT)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Resolución de casos prácticos sobre IT</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Supostos prácticos resoltos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ordenadores para os alumnos e profesor, canón de luz</li> <li>Suspostos prácticos</li> <li>Apuntamentos do profesor</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.3</li> </ul>	4,0
A PRESTACIÓN DE DESEMPREGO - Requisitos, duración e cálculo da prestación contributiva por Desemprego	<ul style="list-style-type: none"> <li>Explicación: prestación contributiva de Desemprego</li> <li>Casos prácticos resoltos, a modo de exemplo: prestación por Desemprego</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Resolución de supostos prácticos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Supostos prácticos resoltos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apuntamentos do profesor</li> <li>Suspostos prácticos</li> <li>Ordenadores para os alumnos e profesor, canón de luz</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.4</li> </ul>	4,0
<b>TOTAL</b>						<b>12,0</b>

#### 4.10.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
10	O TRABALLO EN EQUIPO	8

#### 4.10.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

#### 4.10.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Valorar as vantaxes e os inconvenientes dos equipos de traballo fronte ao traballo individual relacionadas co perfil profesional 1.2 Determinar as características dun equipo de traballo eficaz fronte aos equipos ineficaces 1.3 Aplicar estratexias para lograr unha comunicación eficaz 1.4 Identificar os tipos de equipos de traballo que se poden constituir no sector das emerxencias sanitarias.	1	GRUPO E EQUIPO DE TRABALLO	4,0
2.1 Valorar positivamente a necesaria existencia de diversidade de papeis e opinións asumidos polos membros dun equipo 2.2 Recoñecer a posible existencia de conflitos entre os membros dun equipo 2.3 Identificar os tipos de conflitos e as súas fontes 2.4 Determinar procedementos para a resolución do conflito	2	CONFLITO E PROPOSTAS DE SOLUCIÓN	4,0
TOTAL			8

#### 4.10.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.	• LC.1	N	10
CA1.2 Determináronse as características do equipo de traballo eficaz fronte ás dos equipos ineficaces.	• PE.1	S	20
CA1.3 Adoptáronse responsablemente os papeis asignados para a eficiencia e a eficacia do equipo de traballo.	• TO.1	N	15
CA1.4 Empregáronse axeitadamente as técnicas de comunicación no equipo de traballo para recibir e transmitir instrucións e coordinar as tarefas.	• TO.2	S	15
CA1.5 Determináronse procedementos para a resolución dos conflitos identificados no seo do equipo de traballo.	• PE.2	S	20
CA1.6 Aceptáronse de forma responsable as decisións adoptadas no seo do equipo de traballo.	• TO.3	N	10
CA1.7 Analizáronse os obxectivos alcanzados polo equipo de traballo en relación cos obxectivos establecidos, e coa participación responsable e activa dos seus membros.	• LC.2	N	10
TOTAL			100



#### 4.10.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.

#### 4.10.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	
GRUPO E EQUIPO DE TRABALLO - Diferencia entre grupo e equipo e importancia do traballo en equipo e valorar a súa eficacia e eficiencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Explicación: diferencias entre grupo e equipo</li> <li>• Explicación: equipos eficaces</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolución de supostos prácticos</li> <li>• Brainstorming: características dos equipos eficaces</li> <li>• Resolución dunha tarefa en equipo. Concurso de eficiencia no traballo en equipo</li> <li>• Confección do vocabulario e produción/compreensión oral dos termos relacionados coa actividade</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supostos prácticos resoltos</li> <li>• Actitudes e competencias detectadas no traballo en equipo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suspostos prácticos</li> <li>• Apuntamentos do profesor</li> <li>• Ordenadores para os alumnos e profesor, canón de luz</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• LC.1</li> <li>• LC.2</li> <li>• PE.1</li> <li>• TO.1</li> <li>• TO.2</li> <li>• TO.3</li> </ul>	4,0
CONFLITO E PROPOSTAS DE SOLUCIÓN - Prevención e resolución de conflitos nos equipos de traballo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Explicación: conflito, as súas causas e etapas</li> <li>• Explicación: técnicas de dinámica de grupos como técnicas de resolución de conflitos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolución de supostos prácticos</li> <li>• Traballo en equipo: organización e posta en práctica de técnicas de dinámica de grupos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supostos prácticos resoltos</li> <li>• Actitudes e competencias detectadas na posta en práctica das dinámicas de grupo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suspostos prácticos</li> <li>• Apuntamentos do profesor</li> <li>• Ordenadores para os alumnos e profesor, canón de luz</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PE.2</li> <li>• TO.3</li> </ul>	4,0
TOTAL						8,0

#### 4.11.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
11	ITINERARIOS FORMATIVOS E INSERCIÓN LABORAL	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.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Coñecer as competencias, os obxectivos, o nivel e o futuro do ciclo formativo de emerxencias sanitarias 1.2 Identificar as ocupacións e os postos propios do seu perfil profesional 1.3 Analizar as características do sector 1.4 Determinar as distintas canles para buscar cursos de formación para o emprego acordes co perfil profesional 1.5 Valorar positivamente a posibilidade de estudar en Europa a través dos distintos programas e canles que existen para tal fin 1.6 Autoanalizar para descubrir os puntos fortes e débiles, establecendo un plan de acción que permita alcanzar os requisitos necesarios para desempeñar adecuadamente o traballo	1	ITINERARIOS FORMATIVO-PROFESIONALIZADORES	4,0
2.1 Elaborar un proxecto persoal que conteña un plan persoal de busca de emprego 2.2 Coñecer como son os procesos de selección e técnicas de busca de emprego 2.3 Saber realizar o propio currículo e a carta de presentación 2.4 Adquirir destrezas para afrontar unha entrevista profesional con éxito 2.5 Analizar as vantaxes e os inconvenientes do emprego público e as súas formas de acceso 2.6 Valorar a posibilidade de traballar en Europa.	2	TÉCNICAS DE BUSCA DE EMPREGO E INSERCIÓN LABORAL	8,0
TOTAL			12

#### 4.11.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 Valoráronse as propias aspiracións, motivacións, actitudes e capacidades que permitan a toma de decisións profesionais.	• LC.1	N	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.1	N	10
CA4.3 Valoráronse as oportunidades de formación e emprego noutros estados da Unión Europea.	• TO.2	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.3	S	10

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exigibles	Peso cualificación (%)
CA4.5 Deseñáronse os itinerarios formativos profesionais relacionados co perfil profesional de técnico en xestión administrativa.	• LC.2	S	15
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.	• LC.3	N	10
CA4.7 Identificáronse as principais fontes de emprego e de inserción laboral para as persoas coa titulación de técnico en xestión administrativa.	• LC.4	S	10
CA4.8 Empregáronse adecuadamente as técnicas e os instrumentos de procura de emprego.	• LC.5	S	15
CA4.9 Prevíronse as alternativas de autoemprego nos sectores profesionais relacionados co título.	• TO.4	N	10
TOTAL			100

#### 4.11.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> <p>Curriculum Vitae</p> <p>Carta de presentación</p> <p>A entrevista de traballo</p>

#### 4.11.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	

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	
<b>ITINERARIOS FORMATIVO-PROFESIONALIZADORES</b> - Unha vez que decidiches estudar este ciclo formativo, necesitas orientación académica e profesional ao inicio do curso: itinerarios formativos e profesionais, saídas laborais	<ul style="list-style-type: none"> <li>Explicación: itinerarios e busca de información para a súa elaboración</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Busca autónoma de información sobre saídas laborais e itinerarios formativos (en equipos)</li> <li>Confección do propio itinerario (individual)</li> <li>Confección do vocabulario e produción/compreensión oral dos términos relacionados coa actividade</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Itinerarios individualizados</li> <li>Información recollida por todos os equipos da clase</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ordenadores para os alumnos e profesor, canón de luz</li> <li>Apuntamentos do profesor</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>LC.1</li> <li>LC.2</li> <li>LC.3</li> <li>LC.4</li> <li>TO.1</li> <li>TO.2</li> <li>TO.3</li> <li>TO.4</li> </ul>	4,0
<b>TÉCNICAS DE BUSCA DE EMPREGO E INSERCIÓN LABORAL</b> - Planificar a túa inserción laboral ou ben a continuación dos teus estudos, adquirindo destrezas para afrontar os procesos de selección de persoal	<ul style="list-style-type: none"> <li>Explicación: partes do CV, tipos de CV, redacción e elementos da carta de presentación</li> <li>Explicación: comunicación verbal e non verbal na entrevista de traballo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaboración dunha carta de presentación e dun CV</li> <li>Elaboración de respostas adecuadas a preguntas-tipo dunha entrevista de traballo</li> <li>Simulación dunha entrevista de traballo</li> <li>Confección do vocabulario e produción/compreensión oral dos términos relacionados coa actividade</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>C.V. propio de cada alumno</li> <li>Carta de presentación redactada por cada alumno</li> <li>Actitudes e competencias detectadas durante a simulación da entrevista de traballo</li> <li>Producción oral durante as entrevistas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apuntamentos do profesor</li> <li>Exemplos de CV e Cartas de Presentación</li> <li>Ordenadores para os alumnos e profesor, canón de luz</li> <li>webs especializadas en busca de emprego</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>LC.5</li> </ul>	8,0
<b>TOTAL</b>						<b>12,0</b>

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

### MÍNIMOS ESIXIBLES:

Á luz dos mínimos establecidos en cada unidade didáctica e complementando estas coa visión xeral do módulo, sinálanse os seguintes mínimos que o alumnado deberá dominar para a superación da materia:

1. Relacionáronse as condicións de traballo coa saúde
2. Valorouse a importancia que posúe a prevención de riscos laborais para a seguridade e saúde dos traballadores.
3. Comprenderonse os riscos de diferente orixe que veñen dados pola actividade laboral, e que poden afectar á saúde do traballador.
4. Describíronse as medidas de protección a adoptar en cada momento.
5. Identificáronse os diferentes equipos de protección individual.
6. Desenvolvéronse os aspectos máis importantes dun plan de autoprotección
7. Precísouse a forma de aplicación das diferentes normas laborais ás relacións de traballo.
8. Describíronse os elementos esenciais do contrato de traballo.
9. Diferenciáronse os requisitos e finalidade do contrato en prácticas e do de formación.
10. Formalizáronse os modelos de contrato: en prácticas, de formación, a tempo parcial e de duración determinada.
11. Identificáronse os colectivos de traballadores con dereito a bonificacións nos contratos
12. Definíronse os conceptos retributivos que compoñen unha nómina ou recibo de salarios.
13. Calculouse unha nómina sinxela
14. Entendeuse que a relación laboral pode estar suxeita a unha serie de modificacións.
15. Distinguiuse a suspensión da extinción do contrato de traballo.
16. Calculáronse indemnizacións por despido en supostos sinxelos
17. Precisáronse os órganos de representación dos traballadores no ámbito da empresa, concretando as formas de lección, as súas competencias e garantías.
18. Categorizáronse as prestacións da Seguridade Social identificando os requisitos necesarios para ser beneficiarios.
19. Calculáronse prestacións por desemprego e IT en supostos sinxelos
20. Planificouse unha reunión de traballo
21. Identificáronse as características dos equipos eficientes
22. Apreciáronse as diferentes características e funcións dos distintos tipos de formación: regrada, ocupacional e continua.
23. Identificáronse os seus intereses, aptitudes e competencias no campo profesional escollido.
24. Identificáronse as diferentes fontes de información na busca de emprego.
25. Elaborouse correctamente un curriculum vitae e a carta de solicitude que a acompaña.
26. Respondéronse de forma adecuada preguntas-tipo nunha entrevista de traballo
27. Respetouse aos compañeiros no traballo en grupo e á hora de participar nas actividades de clase

### CRITERIOS DE CUALIFICACIÓN:

Os seguintes criterios teranse en conta á hora de calcular a cualificación de cada trimestre dos alumnos con dereito á avaliación continua



- Proba escrita: Cun peso do 80% da puntuación total da cualificación. Esta proba poderá constar dunha serie de preguntas teóricas o exercicios prácticos, cunha valoración de 0 a 10. É imprescindible obter un mínimo dun 5 nesta proba para poder superar o módulo

- Traballos teóricos ou prácticos realizados na aula e na casa: Cun peso do 20% da puntuación.

Cando un alumno non aprobe un trimestre, terá dereito a presentarse a un exame de recuperación, sen que a cualificación do trimestre recuperado poida ser superior a un 6. Neste caso a cualificación obterase atendendo á seguinte escala:

- Nota do exame superior a 5: cualificación do trimestre, 5
- Nota do exame superior a 7 e dos outros instrumentos (traballos e participación) superior a 6: cualificación do trimestre, 6

En caso de non superar o exame de recuperación, o alumno terá unha nova oportunidade de facelo no exame de Recuperación Final que se programarán para o mes de xuño. Neste exame, cada alumno terá dereito a recuperar o trimestre que non aprobe ata esa data. Por tanto, poderá examinarse de 1, 2 ou 3 trimestres. A nota máxima a obter neste exame será dun 5 e esa será a cualificación obtida polo alumno nese trimestre.

CUALIFICACIÓN FINAL: obterase calculando a media aritmética das cualificacións trimestrais, tendo en conta o especificado para os alumnos que deban realizar os exames de recuperación

## **6. Procedemento para a recuperación das partes non superadas**

### **6.a) Procedemento para definir as actividades de recuperación**

O alumno que suspendese unha avaliación, poderá realizar un exame de recuperación, en data a determinar polo profesor. A nota máxima que se poderá acadar neste exame será dun "6", tal e como especifican os criterios de cualificación nesta programación

Con independencia do sinalado, o profesor deseñará unha serie de exercicios e actividades a realizar polos alumnos que suspenderan un trimestre, para que eles poidan realízalos de forma autónoma e poder preguntar dúbidas nas horas de tutoría ou durante as clases, se fose necesario. Igualmente poderán establecerse polo profesor actividades de reforzo para realizar polos alumnos e alumnas con dificultades para conseguir os obxectivos do módulo, aínda que aprobasen o trimestre, tal e como se expón no apartado correspondente desta programación.

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

#### **PERDA DO DEREITO Á AVALIACIÓN CONTINUA**

Os alumnos que superen a porcentaxe de faltas á clase, legalmente establecida, perderán o dereito á avaliación continua. Isto é, cando supere o 10 % de faltas de asistencia, que no módulo de FOL, equivale a 13 sesións de 50 minutos. En tal sentido, o alumno que perdera o dereito á avaliación continua deberá estar pendente dos traballos que obrigatoriamente se requiran polo profesorado, así como a realización dun exame final, denominado Proba Final Extraordinaria, cuxas características se definen a continuación:

## INSTRUMENTOS DE AVALIACIÓN

- Actividades/traballos (até un máximo do 20%): o alumno terá que poñerse en contacto co profesor á fin de coñecer os requisitos e contidos destes traballos.

- Proba escrita (mínimo 80% da cualificación): incluírá diversas preguntas teóricas de toda a materia, no que se incluírán contidos da maioría das unidades didácticas, xunto con casos prácticos a resolver, no que se incluírán exercicios de cálculo numérico. A proba denominarase Proba Final Extraordinaria e indicarse oportunamente.

## CRITERIOS DE AVALIACIÓN

- Os establecidos para cada unha das unidades didácticas .
- Interese amosado ao longo do curso hacia o módulo, hacia o grupo e preocupación solicitando atención en horas de tutoría ou por medio do correo electrónico.

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

### 7.1. PROCEDEMENTO PARA O SEGUIMENTO DA PROGRAMACIÓN

A Programación, como guía que se vai seguir no proceso de ensino aprendizaxe no período dun curso académico e como garantía para o alumnado, debe ser cumprida integralmente.

Sin embargo, como elemento vivo que é, estará sometida a adaptacións no tempo, na metodoloxía e nos obxectivos e contidos que, ao longo dos anos irán dando a medida das correccións que se deban introducir para que cumpla mellor a súa función. Neste sentido cómpre establecer un procedemento de seguimento da programación e este será o propio da aplicación web que a consellería de ensino deseñou con esta finalidade

No caso de establecer modificacións, estas deben ser recollidas e posteriormente incorporadas á Memoria de Fin de Curso. Estas modificacións non deben ter a súa orixe só nos criterios do docente senón que este deberá considerar outros elementos á marxe da propia experimentación, facilitando a participación ao alumnado para que exprese o seu grado de satisfacción co sistema seguido para acadar os obxectivos establecidos.

### 7.2. AVALIACIÓN DA PROPIA PRÁCTICA DOCENTE

Algúns dos aspectos que o profesor deberá considerar na autoavaliación da práctica docente son:

- Organización e coordinación co profesorado do ciclo formativo.
- Adecuación do grao de dificultade das actividades ás características do alumnado
- Grao de motivación dos alumnos nas actividades propostas polo profesor
- Planificación das tarefas: distribución e dotación de medios e tempos

Ambiente de traballo, relación entre os alumnos, e entre alumnado e o profesor.  
TICs: uso e manexo por parte do alumnado e do profesor.  
Habilidades de comunicación verbal e non verbal na transmisión dos contidos  
Claridade na presentación dos contidos nos medios audiovisuais empregados

Algúns instrumentos para avaliar a práctica docente son:

Cuestionarios anónimos  
Informes dos traballos en equipo.  
Notas recollidas na realización de tarefas.  
Entrevistas con alumnado e profesorado.  
Debates.  
Resultados do proceso de aprendizaxe nas avaliacións trimestrais e na final.

## 8. Medidas de atención á diversidade

### 8.a) Procedemento para a realización da avaliación inicial

A diversidade preséntase no ámbito da formación en múltiples formas e vén expresada por unha serie circunstancias, tales como: coñecementos previos e experiencias persoais e laborais, motivacións e expectativas ante o aprendizaxe, interese persoais, profesionais e vocacionais, capacidades xerais ou diferenciadas, ritmos de traballo e de aprendizaxe, situacións persoais e familiares, habilidades e destrezas desenvolvidas, orixe nacional ou étnico diferenciador, contorna socioeconómica do lugar de residencia, discapacidades físicas, psíquicas e/ou sensoriais ou sobredotación intelectual, entre outras.

Debemos contemplar a diversidade como fonte de oportunidades e de riqueza, centrándonos en adecuar os diversos aspectos metodolóxicos ás singularidades do noso alumnado.

Ao comezo das aulas, levarase unha primeira recollida de datos académicos e de experiencia profesional proporcionada polos propios alumnos ao cubrir as fichas correspondentes. Coa mesma finalidade, ao inicio de curso, o profesor coordinase co titor e con resto do equipo docente do grupo para recoller información sobre os coñecementos previos do alumnado durante as reunións de "avaliación inicial de ciclos".

Así mesmo, valorará a información dos informes individualizados de avaliación da etapa anteriormente cursada e consultará co departamento de Orientación en caso de detectar alumnos con necesidades educativas especiais ou que requiran apoio educativo específico

En cada unidade didáctica realizarase un suposto práctico ou un cuestionario inicial que indique o nivel de coñecementos do alumnado a respecto da materia a impartir, téndoo en conta para adecuar os medios didácticos a utilizar.

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

Esta proposta didáctica ten en conta o principio de "deseño para todos". Para tal efecto, recolle as medidas necesarias para que calquera alumno poida acadar os resultados de aprendizaxe do módulo. Cómpre adoptar medidas de reforzo e apoio, pero sen que estas afecten de forma significativa á consecución dos resultados de aprendizaxe previstos para cada un dos módulos profesionais, tal e como establece o decreto 114/2010.

Tomando en consideración o establecido pola LOE e polo Decreto 114/2010 respecto á atención á diversidade, cómpre facer unha breve referencia á serie de medidas que teríamos en conta na atención a este tipo de alumnado:

- Medidas de acceso ao currículo para alumnos con deficiencias sensoriais ou físicas: entrega do material cun tamaño de fonte máis grande ou en soporte informático; permitir-lles realizar exercicios, supostos e exames co emprego do ordenador e ferramentas informáticas.
- Agrupamentos: á hora de traballar en equipo, estes serán formados por alumnos con diversidade de competencias e motivacións, coa fin de que os alumnos se axuden entre si.
- Adaptacións curriculares non significativas para aqueles alumnos con necesidades educativas especiais, co asesoramento do departamento de orientación e sen que afecten aos elementos preceptivos do currículo.
- Actividades de ampliación e de investigación para aqueles alumnos que presenten un rendemento académico moi superior o resto do grupo: emprego das TICs e fomento da busca autónoma de información para resolver supostos e analizar a realidade sociolaboral.
- Medidas de reforzo educativo, tales como actividades graduadas segundo diferentes niveis, garantindo sempre a adquisición dos contidos mínimos; modificación da localización do alumno en clase; repetición individualizada dalgunhas explicacións ou potenciación da participación do alumno e a consecución de pequenos logros como elementos de motivación.

## 9. Aspectos transversais

### 9.a) Programación da educación en valores

A LOE contempla na súa relación de principios da educación, a transmisión daqueles valores que favorecen a liberdade persoal, a responsabilidade, a cidadanía democrática, a solidariedade, a tolerancia, a igualdade, o respecto e a xustiza, que constitúen a base da vida en común. Con esta referencia legal, debemos programar unha serie de temas e contidos a traballar de forma transversal a medida que imos abordando as distintas unidades didácticas do módulo. Deste xeito, procuraremos transmitir uns determinados valores de forma simultánea á transmisión de coñecementos.

Algúns destes valores son:

- Educación ambiental, relacionada ca unidade formativa de prevención de riscos laborais: é preciso sensibilizar ao alumnado respecto á necesidade de empregar materiais e sistemas inocuos, de cara á favorecer unha protección do medio e un aumento nos niveis de calidade e seguridade. Relacionarase á seguridade e a prevención na empresa con esas mesmas actitudes aplicadas á vida social e persoal do alumno
- Educación na Prevención de Accidentes, vinculado co tema de sinalización e prevención de accidentes de traballo. Aproveitaremos este contido curricular para poñer énfase na importancia de previr accidentes de todo tipo, xa non laborais senón tamén domésticos e de tráfico.
- Educación para a Saúde, presente en toda a unidade formativa de prevención de riscos e na unidade didáctica de Seguridade Social: importancia dunha dieta sana e equilibrada, valoración positiva do exercicio físico e do deporte, potenciación da protección ante as enfermidades de transmisión sexual, embarazos non desexados, tabaquismo, etc
- Igualdade de oportunidades / Rexistamento do Sexismo / Multiculturalidade: a igualdade no acceso ao emprego e durante a súa realización é un contido curricular do módulo. Sen embargo, débese fomentar unha posición actitudinal axeitada, ao longo de todo o curso, transmitindo a

importancia de respectar ao outro con independencia da súa orixe, sexo, raza, orientación sexual, ideoloxía, relixión ou calquera outro factor, así como valorar a diversidade cultural e humana como fonte de riqueza e non de conflito.

### 9.b) Actividades complementarias e extraescolares

Á marxe das actividades de ensino-aprendizaxe deseñadas para cada unha das unidades didácticas, cómpre describir outras actividades que se diferenzan de aquelas polos recursos, tempos e espazos necesarias para o seu desenvolvemento. A intención de programar este tipo de actividades no módulo de FOL é completar a formación do alumnado, achegándonos á realidade social, escoitando outras voces á marxe da do profesor, coñecendo de primeira man os recursos cos que contarán como traballadores ou desempregados, etc. A continuación defínense ambos tipos de actividades:

**ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS:** realízanse co alumnado en horario lectivo e, formando parte da programación, teñen un carácter diferenciado polo momento, espazo ou recursos que utilizan.

1ª-Charla-coloquio e práctica sobre técnicas de primeiros auxilios: actividade complementaria aos temas de saúde laboral. Ten por obxecto que un profesional de enfermería/ membro de Protección Civil ou similar dea unha charla teórica/práctica sobre as distintas técnicas de primeiros auxilios (transporte de accidentados, cómo inmovilizar a un/ha alumno/a cunha fractura, cómo actuar ante unha queimadura, actuación ante un conato de afogamento por obstrución dun obxecto). O alumnado participará activamente nas actividades que propoñan os expertos.

2ª-Simulacro de evacuación do instituto: esta actividade é extensible a toda a comunidade educativa do instituto, coa colaboración da Dirección do centro onde se solicitará apoio a Protección Civil, Policía Municipal, Bombeiros e Centro de saúde máis próximo. O obxectivo desta actividade é deseñar un plan de emerxencia e evacuación para unha pequena ou mediana empresa do sector de actividade do título, e posteriormente poñelo en práctica no instituto, incluíndo un simulacro de evacuación.

3ª- Debate sobre A Reforma Laboral e o Desemprego: nesta actividade farase fincapé nos na situación do emprego xuvenil e nas consecuencias da última reforma laboral. Poderase contar con membros de sindicatos, da Cámara de Comercio ou de asociacións empresariais e/ou de diferentes partidos políticos. Os alumnos prepararán previamente as preguntas e un deles (ou o profesor) dirixirá o debate. Asistirán todos ou gran parte dos alumnos que cursen o módulo de FOL no instituto. A actividade durará aproximadamente dúas horas, e ao remate os alumnos, por equipos, realizarán un resumo da charla, recollendo as posturas de cada un dos conferenciantes.

4ª- Cine fórum: visionado de películas como ferramenta de aprendizaxe. O alumnado deberá cubrir un cuestionario con varios temas de reflexión unha vez remata a película. Tamén dará lugar ao debate e a posta en común de ideas. É unha actividade adecuada para levar a cabo tras as sesións de avaliación de cada trimestre. Exemplos de películas que poderíamos proxectar: Los lunes al sol, Inside Job, Las mujeres de verdad tienen curvas, It's a free world (Nun mundo libre), Raining Stones (Chovendo pedras).

**ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES:** son aquelas organizadas polo centro, que deben figurar na programación xeral anual, aprobada polo Consello Escolar e que se realizan fóra de horario lectivo e de forma voluntaria.

1ª-Visita a unha oficina do Servizo Público de Emprego: comprobación en espazo e tempo real de cómo se tramitan as solicitudes de prestación por desemprego e outras accións de formación e orientación laboral lavadas a cabo na oficina. Esta actividade deberá desenvolverse unha vez traballadas as unidades relacionadas coas Relacións Laborais e a Seguridade Social.

2ª- Visita aos Xulgados do Social de Vigo ou/e ao SMAC: trátase de coñecer as instalacións e asistir a algún xuízo ou ao organismo que tramita os actos de conciliación, no que se diriman asuntos relacionados coas unidades do módulo, como poden ser: despedimentos, determinación da



relación laboral, accidente de traballo,...

3ª- Feiras de Emprego e Orientación Laboral, que se organicen na comunidade galega ou fóra dela, sempre e cando contemos con orzamento para organizar e subvencionar os desprazamentos