

1. Identificación da programación
Centro educativo

Código	Centro	Concello	Ano académico
36013448	Manuel Antonio	Vigo	2023/2024

Ciclo formativo

Código da familia profesional	Familia profesional	Código do ciclo formativo	Ciclo formativo	Grao	Réxime
HOT	Hostalaría e turismo	CSHOT02	Axencias de viaxes e xestión de eventos	Ciclos formativos de grao superior	Réxime xeral-ordinario

Módulo profesional e unidades formativas de menor duración (*)

Código MP/UF	Nome	Curso	Sesións semanais	Horas anuais	Sesións anuais
MP0401	Formación e orientación laboral	2023/2024	3	107	107
MP0401_12	Prevención de riscos laborais	2023/2024	3	45	45
MP0401_22	Equipos de traballo, dereito do traballo e da seguridade social, e procura de emprego	2023/2024	3	62	62

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

Profesorado responsable

Profesorado asignado ao módulo	BEATRIZ POL GÓMEZ
Outro profesorado	

Estado: Supervisada

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

Este módulo profesional contén a formación necesaria para que o alumno ou a alumna se poidan inserir laboralmente e desenvolver a súa carreira profesional no sector das axencias de viaxe e xestión de eventos.

A formación do módulo contribúe a alcanzar os obxectivos xerais do ciclo formativo:

- i) Analizar recursos humanos e materiais caracterizando postos e funcións do persoal e do equipo, para establecer estruturas organizativas e administrar departamentos de axencias de viaxes.
- m) Analizar as actitudes positivas e valorar a participación, o respecto, a tolerancia e a igualdade de oportunidades entre as persoas, para motivar o persoal a cargo.
- ñ) Analizar e valorar a participación, o respecto, a tolerancia e a igualdade de oportunidades, para facer efectivo o principio de igualdade entre homes e mulleres.

E as competencias do título:

- h) Establecer estruturas organizativas e administrar departamentos de axencias de viaxes, para aproveitar convenientemente os recursos humanos e materiais, e controlar os resultados.
- k) Motivar o persoal a cargo, e delegar funcións e tarefas, promovendo a participación e o respecto, as actitudes de tolerancia e os principios de igualdade de oportunidades.

As liñas de actuación no proceso de ensino e aprendizaxe que permiten alcanzar os obxectivos do módulo han versar sobre:

- Manexo das fontes de información para a elaboración de itinerarios formativo-profesionalizadores, en especial no referente ao sector das axencias de viaxes.
- Posta en práctica de técnicas activas de procura de emprego: realización de probas de orientación e dinámicas sobre as propias aspiracións, competencias e capacidades.
- Manexo de fontes de información, incluídos os recursos da internet para a procura de emprego.
- Preparación e realización de cartas de presentación e currículos (potenciarase o emprego doutros idiomas oficiais na Unión Europea no manexo de información e elaboración do currículo Europass).
- Familiarización coas probas de selección de persoal, en particular a entrevista de traballo.
- Identificación de ofertas de emprego público ás que se pode acceder en función da titulación, e resposta á súa convocatoria.
- Formación de equipos na aula para a realización de actividades mediante o emprego de técnicas de traballo en equipo.
- Estudo das condicións de traballo do sector das axencias de viaxe e xestión de eventos a través do manexo da normativa laboral, dos contratos máis comunmente utilizados e do convenio colectivo de aplicación no sector das axencias de viaxes.
- Superación de calquera forma de discriminación no acceso ao emprego e no desenvolvemento profesional.
- Análise da normativa de prevención de riscos laborais que lle permita a avaliación dos riscos derivados das actividades desenvolvidas no sector produtivo, así como a colaboración na definición dun plan de prevención para a empresa e das medidas necesarias para a súa posta en práctica.

O correcto desenvolvemento deste módulo esixe a disposición de medios informáticos con conexión a internet e que polo menos dúas sesións de traballo semanais sexan consecutivas.

CONTORNO PROFESIONAL

1. Este profesional exerce a súa actividade no sector turístico, no subsector das axencias de viaxes polo miúdo, por xunto e mixtas, así como nas axencias especializadas en recepción e eventos.

Trátase de traballadores por conta propia que xestionan a súa propia axencia de viaxes ou eventos, ou de traballadores por conta allea que exercen a súa actividade profesional como empregados/as ou xefes/as de

oficina ou de departamento nas áreas funcionais de administración, de reservas, de produto, e de venda de servizos e produtos turísticos e eventos.

2. As ocupacións e os postos de traballo máis salientables son os seguintes:

- ¿ Xefe/a de oficina de axencia de viaxes.
- ¿ Xefe/a de departamento en axencia de viaxes.
- ¿ Axente de viaxes.
- ¿ Consultor/ora de viaxes.
- ¿ Organizador/ora de eventos.
- ¿ Vendedor/ora de servizos de viaxe e viaxes programadas
- ¿ Promotor/ora comercial de viaxes e servizos turísticos.
- ¿ Empregado/a do departamento de reservas (¿booking¿).

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

U.D.	Título	Descrición	Duración (sesións)	Peso (%)
1	A relación laboral: conceptos básicos, o contrato de traballo e as condicións laborais.	Caracterización da relación laboral, as normas que a regulan. Elementos e modalidades dun contrato de traballo. Análise da regulación da xornada, do salario e doutras condicións de traballo.	26	23
2	A relación laboral: participación dos traballadores, modificación, suspensión e fin da relación laboral.	Análise da participación dos traballadores na empresa e da negociación colectiva. Análise das causas e efectos da modificación, suspensión e extinción do contrato	12	13
3	A Seguridade Social	Coñecemento da estrutura e da protección do sistema de Seguridade Social	10	10
4	O traballo en equipo.	Análise dos equipos de traballo e o seu funcionamento eficaz. Conflictos	4	2
5	A procura de emprego	Análise das propias competencias persoais e profesionais. O proceso de búsqueda de emprego	10	12
6	A prevención de riscos laborais: conceptos básicos, lexislación e xestión da prevención na empresa.	Marco normativo básico e conceptos fundamentais en materia de prevención laboral. A acción preventiva na empresa, as modalidades de organización da prevención. Planificación e documentación da prevención na empresa.	22	20
7	A prevención de riscos laborais: factores de risco e a súa avaliación, medidas de prevención e protección e actuación ante emerxencias.	Identificaranse, clasifícaranse e avalíaranse os distintos factores de risco derivados das condicións de traballo. Estudaranse as técnicas de prevención e protección, así como as sinais de utilización máis frecuente no sector profesional e as técnicas de primeiros auxilios e protocolos de actuación en situacións de emerxencia.	23	20

4. Por cada unidade didáctica
4.1.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
1	A relación laboral: conceptos básicos, o contrato de traballo e as condicións laborais.	26

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Identifica os dereitos e as obrigas que se derivan das relacións laborais, e recoñéceos en diferentes situacións de traballo.	NO

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

Criterios de avaliación
CA2.1 Identifícanse o ámbito de aplicación, as fontes e os principios de aplicación do dereito do traballo.
CA2.2 Distingúense os principais organismos que interveñen nas relacións laborais.
CA2.3 Identifícanse os elementos esenciais dun contrato de traballo.
CA2.4 Analízanse as principais modalidades de contratación e identifícanse as medidas de fomento da contratación para determinados colectivos.
CA2.4.1 Analízanse as principais modalidades de contratación.
CA2.4.2 Identifícanse as medidas de fomento da contratación para determinados colectivos.
CA2.5 Valoráronse os dereitos e as obrigas que se recollen na normativa laboral.
CA2.6 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 superior en axencias de viaxes e xestión de eventos.
CA2.7 Valoráronse as medidas establecidas pola lexislación para a conciliación da vida laboral e familiar, e para a igualdade efectiva entre homes e mulleres.
CA2.8 Analízase o recibo de salarios e identifícanse os principais elementos que o integran.

Criterios de avaliación

CA2.12 Identifícanse as características definitorias dos novos contornos de organización do traballo.

4.1.e) Contidos
Contidos

Dereito do traballo.

Novos contornos de organización do traballo.

Organismos públicos (administrativos e xudiciais) que interveñen nas relacións laborais.

Análise da relación laboral individual.

Dereitos e deberes derivados da relación laboral.

Análise dun convenio colectivo aplicable ao ámbito profesional da titulación de técnico superior en axencias de viaxes e xestión de eventos.

Modalidades de contrato de traballo e medidas de fomento da contratación.

Modalidades de contrato de traballo.

Medidas de fomento da contratación.

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

[O recibo de salarios](#)

4.2.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
2	A relación laboral: participación dos traballadores, modificación, suspensión e fin da relación laboral.	12

4.2.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

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

Criterios de avaliación
CA2.9 Identifícaronse as causas e os efectos da modificación, a suspensión e a extinción da relación laboral.
CA2.9.1 Identifícaronse as causas e os efectos da modificación e da suspensión do contrato de traballo.
CA2.9.2 Identifícaronse as causas e os efectos da extinción da relación laboral.
CA2.10 Identifícaronse os órganos de representación das persoas traballadoras na empresa.
CA2.11 Analizáronse os conflitos colectivos na empresa e os procedementos de solución.

4.2.e) Contidos

Contidos
OSindicatos de traballadores e asociacións empresariais.
Representación das persoas traballadoras na empresa.
Conflitos colectivos.
Modificación, suspensión e extinción do contrato de traballo.
Modificación e suspensión do contrato de traballo.
Extinción do contrato de traballo.

4.3.a) Identificación da unidade didáctica

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

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

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

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

Criterios de avaliación
CA3.1 Valorouse o papel da Seguridade Social como pilar esencial do estado social e para a mellora da calidade de vida da cidadanía.
CA3.2 Delimitouse o funcionamento e a estrutura do sistema da Seguridade Social.
CA3.3 Identificáronse, nun suposto sinxelo, as bases de cotización dunha persoa traballadora e as cotas correspondentes a ela e á empresa.
CA3.4 Determináronse as principais prestacións contributivas da Seguridade Social, os seus requisitos e a súa duración, e realizouse o cálculo da súa contía nalgúns supostos prácticos.
CA3.5 Determináronse as posibles situacións legais de desemprego en supostos prácticos sinxelos, e realizouse o cálculo da duración e da contía dunha prestación por desemprego de nivel contributivo básico.

4.3.e) Contidos

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

4.4.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
4	O traballo en equipo.	4

4.4.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

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

Criterios de avaliación
CA1.1 Identifícaronse os equipos de traballo en situacións de traballo relacionadas co perfil de técnico superior en axencias de viaxes e xestión de eventos e valoráronse as súas vantaxes sobre o traballo individual.
CA1.2 Determináronse as características do equipo de traballo eficaz fronte ás dos equipos ineficaces.
CA1.3 Adoptáronse responsablemente os papeis asignados para a eficiencia e a eficacia do equipo de traballo.
CA1.4 Empregáronse axeitadamente as técnicas de comunicación no equipo de traballo para recibir e transmitir instrucións e coordinar as tarefas.
CA1.5 Determináronse procedementos para a resolución dos conflitos identificados no seo do equipo de traballo.
CA1.6 Aceptáronse de forma responsable as decisións adoptadas no seo do equipo de traballo.
CA1.7 Analizáronse os obxectivos alcanzados polo equipo de traballo en relación cos obxectivos establecidos, e coa participación responsable e activa dos seus membros.

4.4.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 de axencias de viaxes segundo as funcións que desempeñen.

Contidos
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.

4.5.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
5	A procura de emprego	10

4.5.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

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

Criterios de avaliación
CA4.1 Valoráronse as propias aspiracións, motivacións, actitudes e capacidades que permitan a toma de decisións profesionais.
CA4.2 Tomouse conciencia da importancia da formación permanente como factor clave para a empregabilidade e a adaptación ás esixencias do proceso produtivo.
CA4.3 Valoráronse as oportunidades de formación e emprego noutros estados da Unión Europea.
CA4.3.1 Valoráronse as oportunidades de formación noutros estados da Unión Europea.
CA4.3.2 Valoráronse as oportunidades de emprego noutros estados da Unión Europea.
CA4.4 Valorouse o principio de non-discriminación e de igualdade de oportunidades no acceso ao emprego e nas condicións de traballo.

Criterios de avaliación

CA4.5 Deseñáronse os itinerarios formativos profesionais relacionados co perfil profesional de técnico superior en axencias de viaxes e xestión de eventos.

CA4.6 Determináronse as competencias e as capacidades requiridas para a actividade profesional relacionada co perfil do título, e seleccionouse a formación precisa para as mellorar e permitir unha axeitada inserción laboral.

CA4.7 Identificáronse as principais fontes de emprego e de inserción laboral para as persoas coa titulación de técnico superior en axencias de viaxes e xestión de eventos.

CA4.8 Empregáronse adecuadamente as técnicas e os instrumentos de procura de emprego.

CA4.9 Prevíronse as alternativas de autoemprego nos sectores profesionais relacionados co título.

4.5.e) Contidos
Contidos

Coñecemento dos propios intereses e das propias capacidades formativo-profesionais.

Importancia da formación permanente para a traxectoria laboral e profesional das persoas coa titulación de técnico superior en axencias de viaxes e xestión de eventos.

Oportunidades de aprendizaxe e emprego en Europa.

Oportunidades de aprendizaxe en Europa.

Oportunidades de emprego en Europa.

Itinerarios formativos relacionados coa titulación de técnico superior en axencias de viaxes e xestión de eventos.

Definición e análise do sector profesional do título de técnico superior en axencias de viaxes e xestión de eventos.

Proceso de toma de decisións.

Proceso de procura de emprego no sector de actividade.

Técnicas e instrumentos de procura de emprego.

4.6.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
6	A prevención de riscos laborais: conceptos básicos, lexislación e xestión da prevención na empresa.	22



4.6.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
RA3 - Participa na elaboración dun plan de prevención de riscos e identifica as responsabilidades de todos os axentes implicados.	SI

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

Criterios de avaliación
CA1.1 Relacionáronse as condicións laborais coa saúde da persoa traballadora.
CA1.2 Distinguíronse os principios da acción preventiva que garanten o dereito á seguridade e á saúde das persoas traballadoras.
CA1.3 Apreciouse a importancia da información e da formación como medio para a eliminación ou a redución dos riscos laborais.
CA1.4 Comprenderónse as actuacións axeitadas ante situacións de emerxencia e risco laboral grave e inminente.
CA1.5 Valoráronse as medidas de protección específicas de persoas traballadoras sensibles a determinados riscos, así como as de protección da maternidade e a lactación, e de menores.
CA1.6 Analizáronse os dereitos á vixilancia e protección da saúde no sector de axencias de viaxes.
CA1.7 Asumiuse a necesidade de cumprir as obrigas das persoas traballadoras en materia de prevención de riscos laborais.
CA3.1 Valorouse a importancia dos hábitos preventivos en todos os ámbitos e en todas as actividades da empresa.
CA3.2 Clasificáronse os xeitos de organización da prevención na empresa en función dos criterios establecidos na normativa sobre prevención de riscos laborais.
CA3.3 Determináronse os xeitos de representación das persoas traballadoras na empresa en materia de prevención de riscos.
CA3.4 Identificáronse os organismos públicos relacionados coa prevención de riscos laborais.
CA3.5 Valorouse a importancia da existencia dun plan preventivo na empresa que inclúa a secuencia de actuacións para realizar en caso de emerxencia.
CA3.6 Estableceuse o ámbito dunha prevención integrada nas actividades da empresa, e determináronse as responsabilidades e as funcións de cadaquén.

Criterios de avaliación

CA3.7 Definiuse o contido do plan de prevención nun centro de traballo relacionado co sector profesional da titulación de técnico superior en axencias de viaxes e xestión de eventos.

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

4.6.e) Contidos
Contidos

Relación entre traballo e saúde. Influencia das condicións de traballo sobre a saúde.

Conceptos básicos de seguridade e saúde laboral.

Análise dos dereitos e das obrigas das persoas traballadoras e empresarias en prevención de riscos laborais.

Actuación responsable no desenvolvemento do traballo para evitar as situacións de risco no seu contorno laboral.

Protección de persoas traballadoras especialmente sensibles a determinados riscos.

Xestión da prevención na empresa: funcións e responsabilidades.

Órganos de representación e participación das persoas traballadoras en prevención de riscos laborais.

Organismos estatais e autonómicos relacionados coa prevención de riscos.

Planificación da prevención na empresa.

Plans de emerxencia e de evacuación en contornos de traballo.

Elaboración dun plan de emerxencia nunha empresa do sector.

Participación na planificación e na posta en práctica dos plans de prevención.

4.7.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
7	A prevención de riscos laborais: factores de risco e a súa avaliación, medidas de prevención e protección e actuación ante emerxencias.	23

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Avalía as situacións de risco derivadas da súa actividade profesional analizando as condicións de traballo e os factores de risco máis habituais do sector de axencias de viaxes.	SI
RA4 - Determináronse as medidas de prevención e protección no contorno laboral da titulación de técnico superior en axencias de viaxes e xestión de eventos.	SI

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

Criterios de avaliación
CA2.1 Determináronse as condicións de traballo con significación para a prevención nos contornos de traballo relacionados co perfil profesional de técnico superior en axencias de viaxes e xestión de eventos.
CA2.2 Clasificáronse os factores de risco na actividade e os danos derivados deles.
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 superior en axencias de viaxes e xestión de eventos.
CA2.4 Identificáronse as situacións de risco máis habituais nos contornos de traballo das persoas coa titulación de técnico superior en axencias de viaxes e xestión de eventos.
CA2.5 Levouse a cabo a avaliación de riscos nun contorno de traballo, real ou simulado, relacionado co sector de actividade do título.
CA4.1 Definíronse as técnicas e as medidas de prevención e de protección que se deben aplicar para evitar ou diminuír os factores de risco, ou para reducir as súas consecuencias no caso de materializarse.
CA4.2 Analizouse o significado e o alcance da sinalización de seguridade de diversos tipos.
CA4.3 Seleccionáronse os equipamentos de protección individual (EPI) axeitados ás situacións de risco atopadas.
CA4.4 Analizáronse os protocolos de actuación en caso de emerxencia.
CA4.5 Identificáronse as técnicas de clasificación de persoas feridas en caso de emerxencia, onde existan vítimas de diversa gravidade.
CA4.6 Identificáronse as técnicas básicas de primeiros auxilios que se deben aplicar no lugar do accidente ante danos de diversos tipos, así como a composición e o uso da caixa de urxencias.

4.7.e) Contidos

Contidos
<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 de axencias de viaxes 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 de axencias de viaxes.</p> <p>Medidas de prevención e protección individual e colectiva.</p> <p>Sinalización de seguridade.</p> <p>Protocolo de actuación ante unha situación de emerxencia.</p> <p>Aplicación das técnicas de primeiros auxilios.</p> <p>Actuación responsable en situacións de emerxencias e primeiros auxilios.</p>

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

A avaliación da aprendizaxe ten como finalidade determinar en que medida foron logrados os resultados de aprendizaxe (RA). Os RA están divididos en Criterios de Avaliación (CA). Para comprobar se o alumnado alcanzou os RA, utilizamos os CA, que nos indican a profundidade coa que temos que traballar os contidos para que eses RA sexan alcanzados.

Os CA dividense entre mínimo exixible e mínimo non exixible. Que un criterio sexa mínimo ou non, dependerá do criterio do docente. Esta diferenza entre CAs será indicado en cada Unidade Didáctica:

- Os mínimos exixibles, deben de ser considerados como as aprendizaxes imprescindibles que debe adquirir o alumnado para conseguir o correspondente RA. O peso da unidade debe recaer nestes mínimos exixibles, polo que a suma dos seus pesos debe ser igual o superior ao 50%.
- Os mínimos non exixibles, complementaran os coñecementos da unidade

5.2 Criterios de cualificación

As cualificacións obtidas polo alumno/a expresaranse en cifras de 1 a 10, sen decimais. Para superar o módulo, o alumnado deberá alcanzar un mínimo en tódalas unidades, para isto é necesario:

- Sacar como mínimo un 50% en tódolos CA marcados como mínimo na unidade.
- Sacar unha nota mínima de 5 puntos en cada unidade.

En caso de aprobar a unidade (numéricamente) pero ter algún CA marcado como mínimo exixible suspenso, a nota da unidade será un 4. O/a alumno/a terá que recuperar soamente ese CA, gardando a nota do resto. No momento en que se recupere o CA, asignarase á unidade correspondente a nota en función dos pesos de cada CA.

Para realizar a valoración dos CA, o docente dispón dunha serie de instrumentos de avaliación. A nota de cada unidade será o resultado de sumar a nota obtida en cada CA polo peso de cada criterio na unidade. A nota do trimestre será a media ponderada ao peso de cada unidade que se imparta en dito trimestre. A nota final do curso, será o resultado de multiplicar o resultado de cada unidade polo peso asignado a cada unha. A nota da primeira e segunda avaliación é meramente informativa.

Os criterios de avaliación serán valorados mediante unha serie de instrumentos de avaliación:

- Proba escrita. Consisten xeralmente na realización de cuestionarios, exercicios de cálculo, supostos prácticos, preguntas de resposta curta ou extensa, realización de debuxos, gráficos e esquemas, etc., ou na realización de probas orais.
- Lista de cotexo. Son un tipo de táboa de indicadores que, para os efectos deste procedemento, se propón con carácter xeral para avaliar as evidencias de produto que o alumnado debe producir (obxectos ou documentos).
- Táboa de observación. Propóñense para a avaliación de evidencias de desempeño. Nestas táboas, os indicadores describen comportamentos observables relacionados con competencias persoais e sociais do alumnado (competencias emocionais), ou operacións (agrupadas ou non en procesos) que debe realizar o alumnado.
- Outros instrumentos (rúbricas). Propóñense para a avaliación de determinadas actividades nas que é importante valorar os distintos graos de consecución dos obxectivos.

Na realización das probas obxetivas queda prohibido o emprego de teléfonos móbiles, tabletas ou calquer dispositivo de comunicación do alumnado co exterior. Sen prexuízo das medidas disciplinarias axeitadas, aqueles alumnos/as que incorresen en calquera tipo de fraude nas probas obxetivas, fose sorprendido copiando ou utilizando materiais non autorizados na realización das probas, será cualificado como cero e non terá dereito á repetición da proba.

Non serán cualificadas aquelas actividades e traballos presentados fora do prazo (salvo casos excepcionais de forza maior apreciados polo docente) e por vía distinta á indicada polo docente para cada tarefa.

6. Procedemento para a recuperación das partes non superadas

6.a) Procedemento para definir as actividades de recuperación

Cando unha persoa non aprobe un RA (ou máis) deberá recuperalos. As razóns da non superación dos RA poden ser:

- Non ter superado un (o máis) criterios de avaliación mínimos nunha unidade didáctica.
- Non ter superado a unidade ao non obter unha cualificación de 5 puntos.

En ámbolos casos, o docente determinará un plan específico para a súa recuperación. Este plan virá determinado polo/s criterio/s de avaliación suspensos e porá consistir:

- Se é un mínimo exixible, na realización dunha proba escrita (teórica ou práctica)
- Se é un mínimo non exixible, poderá ser a visualización dun vídeo con preguntas intercaladas nel, na repetición dun exercicio mal realizado, na entrega de novas actividades con distintas tarefas de reforzo...

Estas novas actividades de recuperación, poderán ser avaliadas independentemente do instrumento establecido con anterioridade, é dicir, un criterio avaliado primeiramente cunha táboa de observación, poderá ser avaliado para a súa recuperación a través dunha proba escrita.

Para ter por recuperado o RA ou os RA suspensos, o alumnado terá que obter unha puntuación igual ou superior a 5 nos mínimos exixibles non superados ou na/s unidade/s didáctica/s suspensas.

Durante o periodo de recuperación de xuño asignaráselle actividades de recuperación e repasaranse os resultados de aprendizaxe non acadados e os conceptos non asimilados.

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

A orde de 12 de xullo de 2011, establece no seu artigo 25.5 o dereito, por parte do alumnado que perdese a avaliación continua, a realizar unha proba extraordinaria previa á avaliación final dos módulos correspondentes.

A maiores, a resolución do 27 de xullo de 2015, pola que se ditan instrucións para o desenvolvemento dos ciclos formativos de formación profesional do sistema educativo, establece no seu artigo 3, que o número de

faltas que implica a perda da avaliación continua nun determinado módulo, será do 10% respecto da súa duración total. Para os efectos da determinación da perda do dereito a avaliación continua, o profesorado valorará as circunstancias persoais e laborais do alumnado na xustificación de faltas, cuxa aceptación será acorde ao establecido no correspondente regulamento de réxime interno do centro (tamén denominadas como normas de organización e funcionamento (NOF))

A avaliación extraordinaria, consistirá en :

1. Realización dunha proba escrita, onde se avaliarán os contidos traballados durante o curso, independentemente de que teñan un desenvolvemento teórico ou práctico. Poderá comprender preguntas tipo test , de resposta curta, de resposta longa ou problemas.

Para aprobar o módulo, o alumnado deberá superar o exame exposto no parágrafo anterior (que estará baseado nos mínimos exixibles establecidos na programación).

Para realizar a proba, o alumnado deberá levar un bolígrafo azul ou negro e unha calculadora non programable (para a parte práctica).

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

A programación será obxecto de seguimento durante o ano académico. Desta forma, modificaranse aqueles aspectos que tras a súa posta en práctica, non sexan adecuados para o alcance dos RA por parte do alumnado.

O seguimento da programación por parte do docente realizarase ao final de cada unidade(ou mensualmente no caso de unidades superiores a esta medida temporal), reflectindo as variacións realizadas respecto á programación orixinal, na aplicación informática disposta pola administración. Estas variacións serán tidas en conta para as programacións dos próximos cursos, tanto para a súa mellora, como para a práctica docente. A maiores, e como establece o artigo 23.5 da orde de 12 de xullo de 2011, cada departamento realizará cunha frecuencia mínima mensual, o seguimento das programacións de cada módulo, e reflectirá no acta de devandita reunión, o grao de cumprimento con respecto á programación inicial, e a xustificación razoada en caso de desviacións.

A práctica docente será avaliada de formal trimestral e anual, a través dun cuestionario que será entregado ao alumnado e que este responderá de forma anónima. Algún dos aspectos que figuran neste cuestionario, son:

- Desenvolvemento da práctica docente.
- Desenvolvemento das clases.
- Adecuación da esixencia do módulo.
- Clima en clase.

-...

Por outra banda, serán tidos en consideración os resultados das enquisas que a administración realiza ao alumnado sobre o docente e a súa práctica como tal.

8. Medidas de atención á diversidade

8.a) Procedemento para a realización da avaliación inicial

Tal e como se establece na Orde do 12 de xullo de 2011, no artigo 28: Ao comezo das actividades do curso académico, o equipo docente realizará unha sesión de avaliación inicial do alumnado, que terá por obxecto coñecer as características e a formación previa de cada alumno e de cada alumna, así como as súas capacidades. Nesta xuntanza a persoa titora informará sobre as características xerais do grupo e sobre as circunstancias especificamente académicas ou persoais, con incidencia educativa, do alumnado que o compón.

Ademais, a persoa responsable de orientación aportará a información que corresponda, de ser o caso, sobre alumnado de necesidades específicas de apoio educativo que exista no grupo.

No que se refire ao módulo de Formación e Orientación Laboral, durante os primeiros días de clase o alumnado realizará un cuestionario individual no que deberá responder a preguntas sobre: expectativas respecto ao ciclo e ao módulo, conceptos básicos, análise dalgún contido, etc. Esta avaliación é meramente informativa e servirá para determinar o punto de partida do alumnado e as súas necesidades formativas a nivel individual.

É habitual atoparse con alumnado que decide aumentar e actualizar a súa formación para incrementar as posibilidades de atopar emprego. Estes carrexan unha serie de dificultades diferentes ao alumnado que provén do sistema educativo, como por exemplo as dificultades no manexo de ferramentas informáticas. Con esta avaliación inicial, tamén pretendo detectar esta realidade, xunto co seu hábito de traballo e motivación.

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

De acordo co sinalado no Decreto 229/2011, por atención á diversidade se entende o conxunto de medidas e accións que teñen como finalidade adecuar a resposta educativa ás diferentes características e necesidades, ritmos e estilos de aprendizaxe, motivacións, intereses e situación sociais e culturais de todo o alumnado (art. 3). Esta resposta educativa deberá rexirse polos principios de:

- Normalización e inclusión,



- Equidade, igualdade de oportunidades e non discriminación
- Flexibilidade e accesibilidade
- Interculturalidade e promoción da convivencia
- Autonomía dos centros docentes e participación de toda a comunidade educativa.

Estas medidas poden ser de carácter ordinario ou extraordinario:

As medidas ordinarias permiten adecuar o currículo sen unha alteración significativa dos obxectivos e criterios de avaliación. No caso de Formación Profesional, o carácter continuo da avaliación debe permitir a detección precoz das posibles dificultades na adquisición dos contidos por parte do alumnado e, en consecuencia, promover a identificación dos aspectos do proceso que provocan estas dificultades e a adopción das medidas oportunas. Cando a análise da marcha dun estudante determine dificultades para o seguimento, darase un reforzo educativo personalizado, determinando aqueles contidos nos que ten máis dificultades, propoñendo traballos e actividades de reforzo que lle permitan acadar as capacidades terminais asociados aos contidos mínimos propostos nesta programación didáctica. Ademais, empregaremos metodoloxías que promovan a atención á diversidade. Por outra banda, empregaremos actividades de ensino-aprendizaxe variadas e, de ser posible, con diferente nivel de dificultade. Utilizaranse recursos e materiais variados (gráficos, audiovisuais, Internet) para unha mellor comprensión por parte do alumnado. Inclúranse actividades de recuperación para aqueles alumnos e alumnas que ao final da secuencia non acaden as capacidades previstas. Do mesmo xeito artéllanse actividades de ampliación, de investigación ou afondamento para aquel alumnado con maior capacidade de aprendizaxe

As medidas extraordinarias requiren modificacións significativas do currículo ordinario ou, como na FP, cambios esenciais no ámbito organizativo. No caso en que non sexa posible garantir a consecución efectiva dos resultados da aprendizaxe, e as necesidades de apoio específico así o xustificuen, o equipo docente poderá propoñer a través da titoría e o departamento de Orientación a solicitude de flexibilización modular, tal como establece a Orde do 12 de xullo de 2011 no seu artigo 15. Esta medida implica cursar o ciclo formativo de xeito fragmentado por módulos, cunha temporalización distinta á establecida con carácter xeral. Deberá ter a conformidade expresa do alumno/a se é maior de idade -dos seus titores legais en caso contrario- e ser presentada ante o servizo de inspección educativa antes do 31 de outubro.

No caso do alumno con dificultades específicas teremos en conta as suxestións metodolóxicas aportadas polo departamento de orientación. Co alumnado que presenta condicións de trastorno de espectro autista procuraremos evitarlles sorpresas, anticipando información sobre as actividades especiais ou os cambios de horario. Insistiremos no uso de axendas ou cadernos de organización de actividades, e nos exames, en caso de resultarlles beneficioso e de ser posible, optaremos por probas de preguntas cortas ou tipo test.

Por outra banda, nos remitiremos ás suxestións e protocolos recollidos en Educonvive (Educonvives.gal) sobre convivencia e igualdade.

9. Aspectos transversais

9.a) Programación da educación en valores

O artigo 121 da LOMCE establece o Proxecto educativo de centro e marca as liñas de contido que debe de seguir. Ademais o artigo 1.3.c, establece como principios do sistema educativo español:

c) La transmisión y puesta en práctica de valores que favorezcan la libertad personal, la responsabilidad, la ciudadanía democrática, la solidaridad, la tolerancia, la igualdad, el respeto y la justicia, así como que ayuden a superar cualquier tipo de discriminación.

Con esta referencia legal, debemos programar unha serie de temas e contidos a traballar de forma transversal a medida que imos abordando os distintos bloques de contidos do módulo. Desta maneira, procuraremos destacar uns determinados valores de forma simultánea á transmisión de coñecementos. Prestarase especial atención á celebración da Constitución, oa Día 1º de Maio, Día do Consumidor, Saúde, Europa, Medio Ambiente e Letras Galegas.

Algúns deses valores deberán ser transmitidos de maneira transversal:

-Educación ambiental, relacionada co bloque de contidos de saúde laboral (factores de risco físicos, químicos, biolóxicos) xa que é preciso sensibilizar ao alumnado respecto á necesidade de empregar materiais e sistemas inocuos, de cara a favorecer unha protección do medio e un aumento nos niveis de calidade e seguridade.

-Educación na Prevención de Accidentes, vinculado co bloque de sinalización e prevención de accidentes de traballo. Aproveitarei este contido curricular para facer énfase na importancia de previr accidentes de todo tipo, non soamente laborais senón tamén domésticos e de tráfico.

-Educación para a Saúde, presente en todo o bloque de saúde laboral, especialmente nos temas de prevención de riscos e tamén no de primeiros auxilios. De novo, extrapolaremos este contido á vida non laboral: importancia dunha dieta sa 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 / Rechazo do machismo / Multiculturalidade, a igualdade no acceso ao emprego é un contido curricular do módulo. Sen embargo, débese fomentar unha posición actitudinal adecuada, ao longo de todo o curso transmitindo a importancia de respectar ao outro con independencia da súa orixe, sexo, raza, orientación sexual, ideoloxía, relixión, etc. Así como valorar a diversidade cultural e humana como fonte de riqueza e non de conflito.

9.b) Actividades complementarias e extraescolares

As posibles actividades complementarias:

- Visita aos xulgados do social.
- Charlas sobre igualdade.
- Xornadas sobre primeiros auxilios e actuación ante emerxencias.
- Charlas e xornadas sobre emprendemento organizadas polo centro ou por diferentes institucións como o IGAPE ou a Cámara de Comercio, en colaboración co departamento de orientación e información profesional.

