



ANEXO XIII  
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS

1. Identificación da programación

Centro educativo

Código	Centro	Concello	Ano académico
27003175	Val do Asma	Chantada	2023/2024

Ciclo formativo

Código da familia profesional	Familia profesional	Código do ciclo formativo	Ciclo formativo	Grao	Réxime
ADG	Administración e xestión	CSADG01	Administración e finanzas	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
MP0658	Formación e orientación laboral	2023/2024	4	107	128
MP0658_12	Prevención de riscos laborais	2023/2024	4	45	54
MP0658_22	Equipos de traballo, dereito do traballo e da seguridade social, e procura de emprego	2023/2024	4	62	74

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

Profesorado responsable

Profesorado asignado ao módulo	CARMEN LIZ LÓPEZ
Outro profesorado	

Estado: Pendente de supervisión inspector



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

Este módulo profesional contén a formación necesaria para que o alumnado se poida inserir laboralmente e desenvolver a súa carreira profesional no sector da administración e a xestión.

A formación do módulo contribúe a alcanzar os obxectivos xerais o), p), q), r), t), u), w) e x) do ciclo formativo, e as competencias n), ñ), o), p), q), r), s) e t).

As persoas que obteñan este título poden exercer a súa actividade en empresas grandes, medianas e pequenas, en calquera sector de actividade, nomeadamente no sector de servizos, así como nas Administracións públicas, desempeñando as tarefas administrativas na xestión e no asesoramento nas áreas laboral, comercial, contable e fiscal desas empresas e institucións, ofrecéndolles un servizo e atención á clientela e á cidadanía, realizando trámites administrativos coas administracións públicas e xestionando o arquivo e as comunicacións da empresa.

Poderían traballar por conta propia, efectuando a xestión da súa propia empresa, ou a través do exercicio libre dunha actividade económica, como nunha asesoría financeira ou laboral, estudos de proxectos.

Para acadar os obxectivos do módulo o proceso de ensino e aprendizaxe xirará entorno ó:

¿ Manexo das fontes de información para a elaboración de itinerarios formativo profesionalizadores, en especial no referente ao sector da administración e a xestión.

¿ 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 da administración e a xestión a través do manexo da normativa laboral, dos contratos máis comunmente utilizados e do convenio colectivo de aplicación no sector da administración e a xestión.

¿ 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.



**ANEXO XIII  
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS**

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

U.D.	Título	Descrición	Duración (sesións)	Peso (%)
1	A prevención de riscos: Conceptos básicos.	O traballo incide na saúde. Identificar e valorar os riscos, para establecer prioridades na actuación preventiva. Para preservar a saúde, empresas e persoal teñen que ter unha actitude consciente e responsable.	12	10
2	A prevención de riscos: lexislación e organización.	Coñecer a normativa da prevención de riscos laborais e como se organiza a prevención nas empresas.	16	12
3	Factores de risco e a súa prevención. Plan de prevención	Coñecer os distintos factores de risco e os danos asociados así como as medidas de prevención e de protección.	16	12
4	Emerxencias e primeiros auxilios	Estar preparados para unha situación de emerxencia e as actuacións que procedan de primeiros auxilios.	10	6
5	EQUIPOS DE TRABAJO E XESTION DO CONFLICTO	No mundo actual xa non se pode alcanzar o éxito profesional só co esforzo individual: os retos son colectivos, e obtéñense coa colaboración, comunicación, automotivación, e intelixencia emocional.	6	5
6	RELACIÓN LABORAL. O CONTRATO.	Aprender a buscar e entender as normas que regulan as condicións de traballo e os tipos de contrato que unha empresa pode utilizar. O convenio colectivo do sector.	12	10
7	AS CONDICIÓN DE TRABAJO: XORNADAS E RETRIBUCIÓN.	Marco jurídico e cláusulas contratuais máis comúns, e a súa transcendencia práctica no mundo profesional.	12	10
8	MODIFICACIÓN, SUSPENSIÓN E EXTINCIÓN DO CONTRATO.	Sobre os límites ao poder de organización cando hai que cambiar as condicións de traballo	10	5
9	A PARTICIPACIÓN DOS TRABALLADORES	Representación dos traballadores e negociación colectiva	6	5
10	O SISTEMA DE SEGURIDADE SOCIAL. PRESTACIÓNS	Acción protectora da seguridade social: desemprego e outras prestacións para casos de necesidade.	12	10
11	ITINERARIO FORMATIVO PROFESIONAL.	Traballaremos actitudes, habilidades e capacidade de exploración das oportunidades do entorno, para acceder ao mundo profesiona	16	15

**4. Por cada unidade didáctica**

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

N.º	Título da UD	Duración
1	A prevención de riscos: Conceptos básicos.	12

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Recoñece os dereitos e as obrigas das persoas traballadoras e empresarias relacionados coa seguridade e a saúde laboral.	NO



**ANEXO XIII  
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS**

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 da administración e a xestión.	NO
RA3 - Participa na elaboración dun plan de prevención de riscos e identifica as responsabilidades de todos os axentes implicados.	NO
RA4 - Determina as medidas de prevención e protección no contorno laboral da titulación de técnico superior en administración e finanzas.	NO

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

Criterios de avaliación
CA1.1 Relacionáronse as condicións laborais coa saúde da persoa traballadora.
<a href="#">CA1.8 Asimiláronse os conceptos básicos relacionados coa saúde das persoas que traballan</a>
CA2.1 Determináronse as condicións de traballo con significación para a prevención nos contornos de traballo relacionados co perfil profesional de técnico superior en administración e finanzas.
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 administración e finanzas.
CA3.1 Valorouse a importancia dos hábitos preventivos en todos os ámbitos e en todas as actividades da empresa.
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.

**4.1.e) Contidos**

Contidos
Relación entre traballo e saúde. Influencia das condicións de traballo sobre a saúde.
Conceptos básicos de seguridade e saúde laboral.
Medidas de prevención e protección individual e colectiva.



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

N.º	Título da UD	Duración
2	A prevención de riscos: lexislación e organización.	16

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Recoñece os dereitos e as obrigas das persoas traballadoras e empresarias relacionados coa seguridade e a saúde laboral.	NO
RA3 - Participa na elaboración dun plan de prevención de riscos e identifica as responsabilidades de todos os axentes implicados.	NO

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

Criterios de avaliación
CA1.2 Distingúronse 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 Comprenderonse as actuacións axeitadas ante situacións de emerxencia e risco laboral grave e inminente.
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.
CA1.6 Analizáronse os dereitos á vixilancia e protección da saúde no sector da administración e a xestión.
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 Identifícanse os organismos públicos relacionados coa prevención de riscos laborais.



**ANEXO XIII  
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS**

Criterios de avaliación
CA3.5 Valorouse a importancia da existencia dun plan preventivo na empresa que inclúa a secuencia de actuacións para realizar en caso de emerxencia.
CA3.6 Estableceuse o ámbito dunha prevención integrada nas actividades da empresa, e determináronse as responsabilidades e as funcións de cadaquén.
CA3.7 Definiuse o contido do plan de prevención nun centro de traballo relacionado co sector profesional da titulación de técnico superior en administración e finanzas.

**4.2.e) Contidos**

Contidos
<p><a href="#">Principios da acción preventiva</a></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>Xestión da prevención na empresa: funcións e responsabilidades.</p> <p>Órganos de representación e participación das persoas traballadoras en prevención de riscos laborais.</p> <p>Organismos estatais e autonómicos relacionados coa prevención de riscos.</p> <p>Planificación da prevención na empresa.</p> <p>Participación na planificación e na posta en práctica dos plans de prevención.</p>

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

N.º	Título da UD	Duración
3	Factores de risco e a súa prevención.Plan de prevención	16

**4.3.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 da administración e a xestión.	SI



**ANEXO XIII  
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS**

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

**4.3.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 administración e finanzas.
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 administración e finanzas.
CA2.4 Identificáronse as situacións de risco máis habituais nos contornos de traballo das persoas coa titulación de técnico superior en administración e finanzas.
CA2.5 Levouse a cabo a avaliación de riscos nun contorno de traballo, real ou simulado, relacionado co sector de actividade.
CA3.1 Valorouse a importancia dos hábitos preventivos en todos os ámbitos e en todas as actividades da empresa.

**4.3.e) Contidos**

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

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

N.º	Título da UD	Duración
4	Emerxencias e primeiros auxilios	10



#### **4.4.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
RA4 - Determina as medidas de prevención e protección no contorno laboral da titulación de técnico superior en administración e finanzas.	NO

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

Criterios de avaliación
CA3.8 Proxectouse un plan de emerxencia e evacuación para unha pequena ou mediana empresa do sector de actividade do título.
CA4.4 Analizáronse os protocolos de actuación en caso de emerxencia.
CA4.5 Identifícaronse as técnicas de clasificación de persoas feridas en caso de emerxencia, onde existan vítimas de diversa gravidade.
CA4.6 Identifícaronse as técnicas básicas de primeiros auxilios que se deben aplicar no lugar do accidente ante danos de diversos tipos, así como a composición e o uso da caixa de urxencias.

#### **4.4.e) Contidos**

Contidos
Plans de emerxencia e de evacuación en contornos de traballo.
Elaboración dun plan de emerxencia nunha empresa do sector.
Medidas de prevención e protección individual e colectiva.
Protocolo de actuación ante unha situación de emerxencia.
Aplicación das técnicas de primeiros auxilios.
Actuación responsable en situacións de emerxencias e primeiros auxilios.





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

N.º	Título da UD	Duración
5	EQUIPOS DE TRABAJO E XESTION DO CONFLICTO	6

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

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

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

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

#### 4.5.e) Contidos

Contidos
Diferenciación entre grupo e equipo de traballo.
Valoración das vantaxes e os inconvenientes do traballo de equipo para a eficacia da organización.
Equipos no sector da administración e a xestión segundo as funcións que desempeñen.



**ANEXO XIII  
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS**

Contidos
<p>Dinámicas de grupo.</p> <p>Equipos de traballo eficaces e eficientes.</p> <p>Participación no equipo de traballo: desempeño de papeis, comunicación e responsabilidade.</p> <p>Conflito: características, tipos, causas e etapas.</p> <p>Técnicas para a resolución ou a superación do conflito.</p>

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

N.º	Título da UD	Duración
6	RELACIÓN LABORAL. O CONTRATO.	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

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

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



#### 4.6.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>Modalidades de contrato de traballo e medidas de fomento da contratación.</p>

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

N.º	Título da UD	Duración
7	AS CONDICIÓN DE TRABAJO: XORNADAS E RETRIBUCIÓN.	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.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA2.6 Determináronse as condicións de traballo pactadas no convenio colectivo aplicable ou, en ausencia deste, as condicións habituais no sector profesional relacionado co título de técnico superior en administración e finanzas.
CA2.7 Valoráronse as medidas establecidas pola lexislación para a conciliación da vida laboral e familiar, e para a igualdade efectiva entre homes e mulleres.
CA2.8 Analizouse o recibo de salarios e identificáronse os principais elementos que o integran.



#### 4.7.e) Contidos

Contidos
Análise dun convenio colectivo aplicable ao ámbito profesional da titulación de técnico superior en administración e finanzas.
Análise das principais condicións de traballo: clasificación e promoción profesional, tempo de traballo, retribución, etc.

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

N.º	Título da UD	Duración
8	MODIFICACIÓN, SUSPENSIÓN E EXTINCIÓN DO CONTRATO.	10

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

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

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

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

#### 4.8.e) Contidos

Contidos
Modificación, suspensión e extinción do contrato de traballo.

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

N.º	Título da UD	Duración
9	A PARTICIPACIÓN DOS TRABALLADORES	6



**4.9.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan**

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

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

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

**4.9.e) Contidos**

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

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

N.º	Título da UD	Duración
10	O SISTEMA DE SEGURIDADE SOCIAL. PRESTACIÓNS	12

**4.10.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan**

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



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

Criterios de avaliación
CA3.1 Valorouse o papel da seguridade social como pilar esencial do estado social e para a mellora da calidade de vida da cidadanía.
CA3.2 Delimitouse o funcionamento e a estrutura do sistema de seguridade social.
CA3.3 Identifícanse, 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 de seguridade social, os seus requisitos e a súa duración, e realizouse o cálculo da súa contía nalgúns supostos prácticos.
CA3.5 Determináronse as posibles situacións legais de desemprego en supostos prácticos sinxelos, e realizouse o cálculo da duración e da contía dunha prestación por desemprego de nivel contributivo básico.

**4.10.e) Contidos**

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

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

N.º	Título da UD	Duración
11	ITINERARIO FORMATIVO PROFESIONAL.	16

**4.11.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan**

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



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

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

**4.11.e) Contidos**

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



Contidos

Técnicas e instrumentos de procura de emprego.

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

Os mínimos exixibles para acadar os resultados de aprendizaxe do módulo están recollidos no punto 4c desta programación, e deberán ter unha cualificación mínima de 5.

A seguinte táboa recolle o peso (%) de cada instrumento de avaliación por unidade didáctica, o peso (%) de cada ud no módulo, e o calculo da cualificación das avaliacións parciais e final que será numérica de 1 a 10 (se é igual ou superior a 0,5 redondearase por exceso)

INSTRUMENTOS DE AVALIACION: PROBAS ESCRITAS (PE) E TABOAS DE OBSERVACION/LISTAS DE COTEXO (TO/LC)

%INSTRUMENTO POR UD: UD1:100%PE. UD2:100%PE. UD3:50%PE+50%TO. UD4:100%PE

UD5:30%PE+70%TO. UD6:100%PE. UD7:100%PE. UD8:100%PE. UD9:100%PE. UD10:100%PE UD11:100%TO

PESO UNIDADES DIDACTICAS: 10% UD1, 12% UD2, 12%UD3, 6%UD4, 5%UD5, 10%UD6, 10%UD7, 5%UD8, 5%UD9, 10%UD10, 15%UD11

UNIDADE FORMATIVA 1: 40%

UNIDADE FORMATIVA 2: 60%

Notas 1ª av:(nota ud\*% ud) ponderado ao 100% UF1: (ud1,2,3,4) (realizaranse 2 probas escritas)

Notas 2ª av:(nota ud\*%ud) ponderado ao 100% (ud 5,6,7,,8)

Notas 3ª av.:(nota cada ud\* % cada ud) (ud1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11)

NOTA FINAL:(nota cada ud\* % cada ud)

Iremos dando ao alumnado retroalimentación sobre os seus progresos, e información sobre a cualificación numérica unidade a unidade.

Ó comenzo de cada unidade indicaraselle ao alumnado como se lle vai avaliar na mesma.

En cada ud é necesario que tanto probas escritas como taboas de observación/listas de cotexo acaden nota mínima de 5

No suposto de que o alumno non superara algunha das unidades anteriores a cualificación na terceira avaliación ou na final non poderá ser superior a 4

Tanto nas convocatorias ordinarias coma extraordinarias poderán ser obxecto de avaliación todos os contidos tratados durante o curso.





Falta de asistencia aos exames: como norma xeral non se repetirá o exame. Non obstante, poden contemplarse dous casos:

- 1.- Alumnos que presentan xustificante válido de falta, o profesor poderá fixar unha data única, previa a avaliación, para realizar a proba escrita (farián tódolos que estiveran nesa situación o mesmo día e á mesma hora independentemente da ud que sexa, podendo ser fora do horario de clase).
- 2.- Se o alumno non presenta xustificante válido de falta, considérase que non se presentou voluntariamente ao exame, o que implica o suspenso no dito exame, cunha nota de 1.

Copiar en exames ou nos traballos suporá unha nota de 1 na dita proba, non superarán a avaliación e terán que realizar as probas de recuperación.

Poderase penalizar o retraso na entrega de actividades a criterio do profesor (0,25/0,50 día dependendo da extensión e a dificultade)

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

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

RECUPERACIÓN ORDINARIA: As probas de recuperación levaranse a cabo con aqueles alumnos que non alcanzasen os mínimos de avaliación esixidos. Esta recuperación farase por medio de probas, similares ás anteriormente explicadas no apartado 5 (Criterios de cualificación), (probas escritas e escalas de observación/lista de cotexo aplicadas as actividades).

Farase unha proba de recuperación da primeira e segunda avaliación tendo que repetir só as probas escritas ou actividades que non acadaran o mínimo de 5 nas ud correspondentes. Previamente daranselles orientacións, aclararanse dúbidas....

En todo caso, previa á avaliación final haberá unha nova oportunidade de recuperación dos resultados de aprendizaxe non acadados nas 3 avaliacións parciais.

Os criterios de cualificación serán os mesmos que os fixados no apartado 5.

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

O alumnado que perdera o dereito a avaliación continua (ao ter máis dun 10% de faltas de asistencia sen xustificar), terá que presentarse a unha proba final extraordinaria, previa a avaliación final, que abranguerá todos os mínimos esixibles.

A proba recollerá o sinalado nos criterios de avaliación e conterá preguntas de desenvolvemento, tipo test (respostas alternativas), e supostos prácticos. Estará dividida nas dúas unidades formativas e para superar o módulo deberá acadar como mínimo un 5 en cada unha delas.

A nota final do módulo será 40% UF1+60%UF2 (sempre que ambas UF teñan acadado como mínimo un 5) No caso de ter unha UF con nota inferior, a nota final nunca será superior a 4.

O alumno non perderá en ningún momento o dereito de asistencia a clase.

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

Valorarase mensualmente dacordo cos procedementos establecidos.

Tamén será recollida, na memoria final do curso, o grao de cumprimento da programación, as desviacións e a xustificación das mesmas

Para o seguimento utilizarase a aplicación informática da Consellería de Educación

## 8. Medidas de atención á diversidade

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

O profesor tratará de determinar os coñecementos previos dos alumnos. Tamén se terán en conta os datos expostos polo titor/a, na reunión do equipo docente de avaliación inicial.

Realizarase unha avaliación inicial nos primeiros períodos lectivos do curso, co obxecto de valorar o estado inicial dos alumnos e alumnas para poder ir tomando decisións relativas ao desenvolvemento do módulo.

Serán probas curtas e áxiles para evitar o aburrimiento do alumnado.

a) Para a investigación do estado inicial utilizaranse técnicas de presentación oral e preguntas dirixidas ao grupo co fin de identificar os distintos roles dos alumnos para planificar as actividades de ensino aprendizaxe en gran grupo, pequeno grupo e individuais e ir descubrindo as habilidades de cada un deles.

b) Para a investigación de coñecementos previos realizarase un cuestionario breve e sinxelo por escrito ou oral que conterá preguntas e cuestións variadas.

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

Se fose necesario, faríase un anexo na programación para contemplar as necesidades que se presentasen. Neste momento non cabe sinalar ningún dato de interés respecto ao grupo.

Con respecto a aqueles alumnos que necesiten apoio educativo, como é o caso do alumno que non supere algunha avaliación, facilitaránselle actividades de reforzo de distinto grao de dificultade.

Co propósito de dar resposta educativa aos alumnos con altas capacidades intelectuais, de ser o caso, estableceranse actividades de ampliación de currículo.

En todos os supostos e fundamental a coordinación co Departamento de Orientación.

## 9. Aspectos transversais

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

Dende o módulo de FOL traballaránse fundamentalmente os seguintes ASPECTOS TRANSVERSAIS:

EDUCACIÓN ÉTICA: tratarase de poñer en valor a importancia dun comportamento ético no eido laboral. Fomentarase durante a realización das distintas tarefas na aula, a honestidade, o compromiso, o compañeirismo, o respecto e a tolerancia.

EDUCACIÓN CÍVICA: o longo do módulo fomentarse o respecto á lexislación, e suliñarse a importancia da normativa e das institucións laborais como motor do respecto aos dereitos dos traballadores e traballadoras. Destacarase a importancia do sistema da Seguridade Social como pilar básico do sistema de benestar, destacando a importancia das cotizacións sociais como elemento redistribuidor da renda, e concienciando sobre o feito de que o fraude neste eido perxudica a toda a sociedade. Sinalarase tamén a vía da conciliación e da negociación como solución á existencia de conflitos, xa sexa no propio desenvolvemento diario da aula, así como de cara ao seu futuro laboral.

EDUCACIÓN PARA A IGUALDADE: baseada na igualdade de oportunidades entre ambos sexos a nivel laboral, social.....

### 9.b) Actividades complementarias e extraescolares

Faranse aquelas que se fixen no Departamento.

O departamento de FOL participará e facilitará a colaboración necesaria para todos e todas os alumnos e alumnas dos ciclos en todas aquelas actividades que se realicen dende os distintos departamentos, especialmente co Departamento de Orientación, e sobre todo en aquelas actividades que transversalmente poidan ser de interese para os alumnos e alumnas.

Os alumnos/as de participar en calquera tipo de actividade confeccionarán un informe que incluíra un resumo da dita actividade, así como a opinión que lles merece a súa realización.

## 10. Outros apartados

### 10.1) Orde das unidades didácticas

Este curso académico impartirase en primeiro lugar a unidade formativa Prevención de riscos.



### 10.2) Presentación do módulo

Durante as primeiras sesións do curso explicaráselles ao alumnado a dinámica de desenvolvemento do módulo e terán acceso ó resumo da programación onde queden claramente especificados os criterios de avaliación e de cualificación do módulo.

### 10.3) Material didáctico e aula virtual

Recomendarase o libro de FORMACIÓN E ORIENTACIÓN LABORAL, TuLibrodeFP.

Poderase utilizar a aula virtual do centro ou o correo electrónico para :

- Intercambio de información: materiais audiovisuais, presentacións resumo, apuntamentos, exercicios, artigos, publicacións.
- Comunicación de prazos, datas de exames.
- Entrega de actividades e devolución das mesmas correxidas.