###### 



CICLO FORMATIVO

CUIDADOS AUXILIARES DE ENFERMERÍA

PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA

DEL MÓDULO

*“Formación y Orientación Laboral”*

*Profesor: Jorge Macías Pozo*

*Departamento de FOL*

*Año Académico: Curso 2020/2021*

|  |  |
| --- | --- |
| ÍNDICE | PÁG |
| 1.- INTRODUCCIÓN. | 3 |
| 2.- IMPORTANCIA DEL MÓDULO | 3 |
| 3.- OBJETIVOS GENERALES DEL MÓDULO | 4 |
| 4.- CONTENIDOS: | 5 |
| 5.- TEMPORALIZACIÓN Y SECUENCIACIÓN DE UNIDADES DE TRABAJO. | 7 |
| 6.- METODOLOGÍA | 8 |
| 7.- MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS. | 10 |
| 8 - ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES | 12 |
| 9.- TEMAS TRANSVERSALES | 12 |
| 10.- ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD ENTRE EL ALUMNADO | 13 |
| 11 – EVALUACIÓN | 15 |
| 12. EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA | 21 |
| 13: REFERENCIAS LEGISLATIVAS | 22 |
| 14: REAJUSTE DE LA PROGRAMACIÓN PARA LA ENSEÑANZA TELEMÁTICA SI SE DIERA EL CASO | 22 |
| ANEXO: PROGRAMACIÓN DE AULA | 25 |

1. **INTRODUCCIÓN**

#### Las enseñanzas correspondientes al título de Formación Profesional de “Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería”, son establecidos a nivel nacional en el Real Decreto 546/1995, de 7 de abril, por el que se establece el título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería donde se fijan sus enseñanzas mínimas, y concretadas para nuestra Comunidad en DECRETO 37/1996, de 30 de enero, por el que se establecen las enseñanzas correspondientes al Título de Formación Profesional de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería en la Comunidad Autónoma de Andalucía; donde se contempla el módulo profesional nº 0043 denominado “Formación y Orientación Laboral”, que se imparte en el primer curso del ciclo formativo, con una duración de 64 horas impartidas en 2 horas semanales.

El documento de referencia para el diseño de la presente programación didáctica lo constituye el “Proyecto educativo de centro” (PEC), que supone la concreción de los elementos curriculares, definidos en la normativa del Título al contexto del Centro I.E.S. “Virgen del Carmen ” de Puerto Real en el que se imparte el mencionado Ciclo Formativo.

|  |  |
| --- | --- |
| Ciclo Formativo | Módulo profesional |
| Denominación: Cuidados Auxiliares de Enfermería  Nivel: F. P. de Grado Medio.  Duración: 1400 horas.  Familia Profesional: SANITARIA | Formación y orientación laboral  Duración: 96 h  Curso: 1º |

2.- IMPORTANCIA DEL MÓDULO:

El módulo de Formación y orientación laboral de las nuevas enseñanzas de Formación profesional, común a todos los ciclos formativos de grado medio y superior tiene su función, en la finalidad de proporcionar a los alumnos, tal como se establece en el artículo primero de los Decretos de cada ciclo formativo, la formación necesaria para:

a) La adquisición de los conocimientos y habilidades necesarios para trabajar en las condiciones de seguridad y prevenir los posibles riesgos derivados de las situaciones de trabajo.

b) El conocimiento de la legislación laboral básica y los derechos y obligaciones que se deriven de las relaciones laborales.

c) La formación necesaria para comprender la organización y características del sector correspondiente, así como los mecanismos de inserción laboral.

Todo ello enmarcado en una visión global e integradora del saber profesional que asegure una formación polivalente al alumno con el objeto de que sepa adaptarse a los cambios tecnológicos y productivos que requiere la economía internacionalizada y sometida a transformaciones constantes.

Los itinerarios profesionales de los alumnos pueden sufrir variaciones a lo largo de su vida laboral. La formación que se pretende a través del módulo busca facilitar la preparación para dichos cambios, proporcionando unos conocimientos, habilidades y actitudes de tipo sociolaboral presentes en la consecución y mantenimiento de cualquier empleo, ya sea por cuenta ajena o por cuenta propia.

Los contenidos básicos para el módulo de F.O.L. no están asociados a ninguna unidad de competencia y generan capacidades terminales (sociales, organizativas, etc.) para la inserción socio-laboral y el desarrollo profesional.

Para poner en práctica las competencias profesionales adquiridas en los otros módulos del ciclo, es imprescindible establecer una relación laboral. Una vez establecida, mediante un contrato de trabajo, durante el desarrollo de la actividad productiva de la empresa se presentan situaciones y circunstancias que requieren “otras capacidades” distintas a las técnico-profesionales.

3.- OBJETIVOS GENERALES DEL MÓDULO:

En el Art. 3 del Decreto, que regula el título, se expresan los objetivos generales del ciclo formativo. Del mismo podemos extraer los que corresponden al módulo de F.O.L.:

* Analizar los efectos que las condiciones de trabajo pueden producir en la salud personal, colectiva y ambiental, con el fin de mejorar las condiciones de realización del trabajo, utilizando medidas correctivas y protecciones adecuadas.
* Comprender el marco legal, económico y organizativo que regula la actividad, identificando los derechos y las obligaciones que derivan de las relaciones laborales, adquiriendo la capacidad de seguir los procedimientos establecidos.
* Utilizar y buscar cauces de información y formación relacionada con el ejercicio de la profesión, que posibiliten el conocimiento y la inserción en el sector, y la evolución y adaptación de sus capacidades profesionales a los cambios tecnológicos y organizativos del sector.
* Exigir al alumno aquellas conductas disciplinarias que les lleven a adquirir las actitudes de un profesional competitivo en la empresa.

Aunque, al ser este un módulo socioeconómico, aparecen concretados en el art. 8 de la Orden en la que se establecen las orientaciones para los proyectos curriculares de la familia profesional:

* + Conocer las condiciones de salud y riesgo de la profesión y fomentar actitudes de prevención, protección y mejora de la defensa de la salud y el medio en que se desarrolla la actividad profesional.
  + Conocer la legislación laboral básica aplicable en el mundo laboral sobre los derechos y obligaciones de los trabajadores.
  + Favorecer procesos de inserción laboral para el ejercicio de la profesión, tanto por cuenta propia como ajena.

Concretando aún más, podríamos identificar los objetivos del módulo con las capacidades terminales contempladas en el currículo del mismo:

1.- *Determinar actuaciones preventivas y/o de protección minimizando los factores de riesgo y las consecuencias para la salud y el medio ambiente que producen.*

*2.- Aplicar las medidas sanitarias básicas inmediatas en el lugar del accidente en situaciones simuladas.*

*3.- Diferenciar las modalidades de contratación y aplicar procedimientos de inserción en la realidad laboral como trabajador por cuenta ajena o por cuenta propia.*

*4.- Orientarse en el mercado de trabajo, identificando sus propias capacidades e intereses y el itinerario profesional más idóneo.*

*5.- Interpretar el marco legal del trabajo y distinguir los derechos y obligaciones que se derivan de las relaciones laborales.*

4.- LOS CONTENIDOS: SELECCIÓN Y ESTRUCTURA:

4.1.- SELECCIÓN DE CONTENIDOS:

Es preciso resaltar en este apartado que el módulo de F.O.L. está muy limitado en el tiempo, **64 horas**, distribuido en **2 horas semanales**, dentro de las 1.400 horas del ciclo; estando muy sobrecargado de contenidos en el currículo oficial, por lo que tendremos que seleccionarlos muy bien, para no dejar sin tocar temas que pudieran ser importantes.

Existen temas que sabemos tienen un interés especial para los alumnos que han elegido esta profesión, como son la inserción laboral y temas económicos: salarios, beneficios, etc.

Hay que tener en cuenta que entre los módulos del ciclo existe uno especial dedicado a la seguridad e higiene en la profesión, lo que hace que podamos prestar menos atención al bloque de Salud Laboral.

Los contenidos del módulo, que se dividen en función de las *CAPACIDADES TERMINALES (CT*), es decir, de las capacidades y conocimientos que el alumnado debe adquirir, son los siguientes:

|  |  |
| --- | --- |
| CAPACIDADES TERMINALES | CONTENIDOS BÁSICOS  Asociados a las diversas Unidades de Trabajo |
| 1.- *Determinar actuaciones preventivas y/o de protección minimizando los factores de riesgo y las consecuencias para la salud y el medio ambiente que producen.* | *La Prevención de Riesgos: conceptos Básicos*  *- Concepto de salud.*  *- Factores de riesgo laboral.*  *-Daños a la salud del trabajador*  *- Medidas de prevención y protección de riesgos laborales*  *- Legislación sobre la prevención de riesgos laborales*  *- la organización preventiva de la empresa*  *- la participación de los trabajadores en la prevención*  *- La gestión de la prevención en la empresa*  *Factores de Riesgo y Su Prevención*  *Los factores de riesgo laboral*  *Factores de riesgo derivados de las condiciones de seguridad*  *Factores de riesgo de las condiciones medioambientales*  *Factores de riesgo derivados de la carga de trabajo*  *Factores* *derivados de la organización del trabajo* |
| *2.- Aplicar las medidas sanitarias básicas inmediatas en el lugar del accidente en situaciones simuladas.* | *Emergencias y Primeros Auxilios:*  *- El plan de autoprotección.*  *- Primeros auxilios.(Principios generales de actuación, Orden de atención a heridos.)*  *Soporte vital básico (Consciencia. Abertura de vías respiratorias. Respiración, Masaje cardiaco. Ventilación boca a boca.)*  *Actuación frente a otras emergencias. ( Hemorragias. Quemaduras.*  *Fracturas, luxaciones y esguinces. Heridas. Atragantamientos. Pérdida de consciencia. Intoxicaciones.*  *-Traslado de accidentados.*  *-Botiquín de primeros auxilios.* |
| *3.- Diferenciar las modalidades de contratación y aplicar procedimientos de inserción en la realidad laboral como trabajador por cuenta ajena o por cuenta propia.* | *Contrato de trabajo:*  *- Modalidades de contrato de trabajo y medidas del fomento de la contratación.*  *- Beneficios para los trabajadores en las nuevas organizaciones. Flexibilidad, beneficios sociales entre otros.*  *- El Salario. Interpretación de la estructura salarial.*  *- Salario Mínimo Interprofesional. Garantías de Salario*  *- Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.*  *- Seguridad Social.*  *- Estructura del sistema de la seguridad social.*  *- Determinación de las principales obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de seguridad social. Afiliación, altas, bajas y cotización.*  *- Estudio de las prestaciones de la seguridad social.*  *- Situaciones protegibles en la protección por desempleo* |
| *4.- Orientarse en el mercado de trabajo, identificando sus propias capacidades e intereses y el itinerario profesional más idóneo.* | *Orientación Laboral*  *- nuestra carrera profesional*  *- autoanálisis personal y profesional*  *Itinerarios formativos y profesionalizadores*  *-La búsqueda de empleo*  *-Oportunidades en Europa*  *-La carta de Presentación*  *-El curriculum vitae*  *-La entrevista de trabajo*  *-La Marca personal o personal branding* |
| *5.- Interpretar el marco legal del trabajo y distinguir los derechos y obligaciones que se derivan de las relaciones laborales.* | *Contrato de Trabajo:*  *- El derecho del trabajo.*  *• Relaciones Laborales.*  *• Fuentes de la relación laboral y principios de aplicación.*  *•Organismos que intervienen en las relaciones laborales.*  *- Análisis de la relación laboral individual.*  *- Derechos y Deberes derivados de la relación laboral.*  *- Análisis de un convenio colectivo aplicable al ámbito profesional del Técnico Auxiliar de Enfermería*  *- Representación de los trabajadores/as.*  *- Representación sindical y representación unitaria.*  *- Competencias y garantías laborales.*  *- Negociación colectiva.* |

4.2. RELACIÓN CON CONTENIDOS DE OTROS MÓDULOS.

El profesor/a que imparta el módulo de FOL en el Ciclo Medio de Cuidados Auxiliares de Enfermería se coordinará con el resto de profesorado del ciclo para abordar y no repetir contenidos de salud y prevención.

5.- TEMPORALIZACIÓN Y SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS:

El módulo de F.O.L. tiene asignadas 64 horas dentro de las 1.400 del Ciclo, estando localizado en el 1º Curso, por lo que, en este caso, se impartirá de Septiembre hasta finales de Mayo, teniendo 2 horas semanales.

Si tenemos en cuenta que se pueden perder entre un 5% y un 9% en imprevistos: fiestas, paros, ausencias del profesor, etc..., se nos queda entre 58 y 60 horas, siendo optimistas.

Si hemos planificado 12 Unidades de Trabajo, tenemos una media de 5 horas por unidad. Pero, está claro que, todas las unidades no necesitan el mismo tiempo, por lo que nos fijaremos en algunos factores para distribuir el tiempo:

- Especial dificultad para su asimilación.

- El interés de los temas para los alumnos.

- Temas básicos según los objetivos.

- Temas más actuales, etc.

Para llevar a cabo esta temporalización hay que tener siempre en cuenta los objetivos del módulo**.**

La temporalización de las distintas unidades de trabajo y las ***Capacidades Terminales*** que se alcanzarán una vez implementadas las mismas, son los que detallo en la siguiente tabla:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| UNIDAD DE TRABAJO | | TEMPORALIZACIÓN  (64 h) | | CAPACIDADES TERMINALES |
| Introducción al Módulo | | | 3 |  |
| 1. La prevención de riesgos: conceptos básicos y legislación | 1ª EVALUACIÓN | | 4 | 1 y 2 |
| 2 Factores de riesgo y su prevención | 4 | 1 y 2 |
| 3 Emergencias y primeros auxilios | 3 | 1 y 2 |
| 4. El Derecho del Trabajo | 6 | 3 y 5 |
| 1. El Contrato de Trabajo | 6 | 3 y 5 |
| 1. La jornada de Trabajo | 2ª EVALUACIÓN | | 6 | 3 y 5 |
| 1. El salario y la nómina | 9 | 3 y 5 |
| 1. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo | 7 | 3 y 5 |
| 1. Participación de los trabajadores | 3ª EVALUACIÓN | | 3 | 3 y 5 |
| 1. Seguridad social y desempleo | 6 | 3 y 5 |
| 1. Equipos de trabajo: conflicto y negociación | 4 | 4 |
| 1. Orientación laboral | 3 | 4 |

6. METODOLOGÍA:

6.1. PROBLEMAS PARA EL APRENDIZAJE DEL MÓDULO

Para seleccionar el método debemos conocer los problemas con los que nos enfrentamos a la hora de enseñar:

* + El módulo tiene un cuerpo teórico extenso, no acompañado de una didáctica adecuada a la edad, pues estas materias no han sido objeto de estudio hasta ahora en la enseñanza secundaria.
  + Ausencia de motivación positiva y actitud favorable hacia los contenidos, salvo alumnos que provienen del mundo del trabajo.
  + El carácter interdisciplinar de la materia que, a veces provoca en los alumnos una desorientación, perdiéndose la visión de interrelación del conjunto.
  + Dificultad en la clasificación de valores y actitudes que tienden a considerar-se como meros contenidos que deben enseñarse.
  + Dificultad para conseguir un aprendizaje significativo, dejando a un lado el aprendizaje mecánico, al que están acostumbrados.
  + En muchos casos, los alumnos tienen ideas preconcebidas sobre las materias de F.O.L. ( empresarios, impuestos, salarios, etc..), que no son precisos y que suponen un obstáculo mayor en la comprensión de los nuevos conceptos que si no los tuvieran.

6.2. CRITERIOS METODOLÓGICOS:

A la hora de tomar decisiones sobre cómo enseñar, se hace necesario tener en cuenta los siguientes criterios:

* + - Partir de los conocimientos previos del alumno.
    - Favorecer la motivación por el aprendizaje.
    - Acercarse a los contenidos basándose en hechos, observaciones, experiencias y vivencias sobre realidades próximas.
    - Intentar que el aprendizaje sea activo y participativo para potenciar la iniciativa y autonomía personal.
    - Se fomentarán las actividades de trabajo en equipos, en grupos pequeños (de 3 a 5 miembros), para facilitar la cooperación entre ellos. En la vida profesional tendrán que hacerlo.
    - Dar entrada a agentes ajenos al Centro para que le transmitan experiencias reales.
    - Se exigirá al alumno las actitudes disciplinarias que el profesor del módulo exija al comienzo del curso y que serán de observancia estricta por todos los componentes del curso en cada momento (profesor y alumnos especialmente)

6.3. ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS:

Entendemos como tal, el conjunto de decisiones que se toman para orientar el desarrollo en el aula de los procesos de enseñanza aprendizaje y contribuir así al logro de las capacidades terminales. La estrategia metodológica utilizada tiene que:

* Ser activa y flexible intentando que el alumno se integre y participe en el aula.
* Favorecer la motivación por el aprendizaje.
* Asegurarse de que el alumno sabe lo que hace y por qué lo hace (encontrarle sentido a la tarea)
* Ser modificada en función de los resultados obtenidos.

Las estrategias didácticas que podrán ser utilizadas a lo largo del curso serán las siguientes:

* Presentación de las distintas unidades didácticas incluyendo objetivos.
* Sondeo sobre los conocimientos previos del alumno.
* Exposición oral del tema por parte del profesor apoyándose en diferentes recursos (clase expositiva).
* Resolución de dudas
* Exposición de algunas unidades didácticas por parte de los alumnos apoyándose en material bibliográfico.
* Realización y exposición de trabajos individuales (cuaderno de prácticas) y por grupos de actividades relacionadas con la unidad.
* Resolución de problemas.
* Discusión en pequeño y gran grupo

7. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS. BIBLIOGRAFÍA Y WEB GRAFÍA:

El principal recurso en los momentos actuales para la impartición de este módulo es INTERNET, para ello es necesario que los profesores/as de FOL tengamos acceso a aulas con instalaciones informáticas y que cuenten con acceso a la Red Internet.

* Cañón proyector.
* Textos legales; (Estat. de los Trb., L.G.S.S., etc).
* Impresos varios: Contratos laborales, de Seg. Social, Nóminas.
* Prensa y revistas especializadas.
* Videos: Salud laboral, inserción laboral, películas relacionadas con los contenidos del módulo, etc.
* Ordenadores con conexión a Internet.
* Libros de texto y consulta.
* Cuaderno de trabajo del alumno
* Boletines de organismos (Consejería de trabajo, Cámaras de Comercio, INE, SAE, etc...).

Manuales de referencia y libros de consulta relacionados con la materia:

El alumnado tendrá como manual de referencia el libro de Formación y Orientación Laboral editado por Editorial TulibrodeFP, edición 2020. Además se utilizaran para su consulta:

1. Manual de consulta de Laboral, Seguridad Social y Prevención de Riesgos laborales de ediciones Francis Lefebvre, S.A.
2. Alonso Olea, Manuel. Derecho del Trabajo. Universidad Complutense.

edición. Ed. Tebar.

1. Cortés Díaz , J. M. Técnicas de prevención de seguridad e higiene en el trabajo.
2. Ferrer López, M. A. Cómo confeccionar nóminas y seguros sociales 2006.Editorial Deusto.
3. Montoya Melgar, A. Derecho del Trabajo. Ed. Técnos.
4. Vaquero Puerta, J. L. Ceña Callejo, R. Prevención de riesgos laborales:

Seguridad e higiene y ergonomía.

1. Bruno J. García González. Formación y Orientación Laboral. Ed. Tulibrodefp

Textos Legales:

* Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los trabajadores.
* Real Decreto Legislativo 8/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social.
* Ley 31/95 de 8 de Noviembre de Prevención de riesgos laborales y sus Reglamentos de desarrollo.
* Convenio Colectivo del sector y otras disposiciones de interés.

Referencias web:

http://[www.fol.com.es](http://www.fol.com.es)

http://[www.laleylaboral.com](http://www.laleylaboral.com)

http://[www.sae.es](http://www.sae.es)

http://[www.sepe.es](http://www.spe.es)

http://[www.mtas.es/insht](http://www.mtas.es/insht)

http://[www.camarasandalucia.com](http://www.camarasandalucia.com)

<http://www.ventanillaempresarial.org>

<http://www.map.es>

<http://www.ccoo.es>

<http://www.ugt.es>

<http://juntadeandalucia.es>

<http://www.seg.social.es>

<http://europa.eu.int>

http://noticiasjuridicas.com

8. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES:

Las actividades complementarias que se realicen a lo largo del curso académico, serán establecidas de común acuerdo con el resto de profesores del Ciclo Formativo. Entre ellas:

- Colaboración con el CADE de Puerto Real (talleres, visitas,….)

* Gabinete de Seguridad e Higiene en el Trabajo.
* Visitas culturales
* Dentro del plan anual de Bibliotecas, actividad de lectura voluntaria
* Juzgado de lo Social
* ETC

9.TEMAS TRANSVERSALES:

La Formación y Orientación Laboral, por sí misma, constituye un módulo de los llamados transversales respecto de los demás módulos del ciclo formativo, estando presente en todos.

De conformidad con el Artículo 39 Educación en valores, de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía, “Las actividades de las enseñanzas, en general, el desarrollo de la vida de los centros y el currículo tomarán en consideración como elementos transversales el fortalecimiento del respeto de los derechos humanos y de las libertades fundamentales y los valores que preparan al alumnado para asumir una vida responsable en una sociedad libre y democrática”.

Los temas transversales no forman parte directa del currículo del módulo, pero que podemos ponerlos en relación con él, es decir, integrarlos con determinados contenidos conceptuales, procedimentales y sobre todo actitudinales, para de esa forma trabajar con ellos. Pueden ser tratados en el aula desde una triple perspectiva:

* Integrado en los procesos didácticos de los módulos. Por ejemplo: diseñar documentos (sonoros o visuales) que dentro de las programaciones de los módulos, hicieran referencia a los temas transversales
* Creación ocasional de situaciones especiales de aprendizaje. Por ejemplo: la celebración de días o jornadas dedicados a algún aspecto de estos temas.
* Diseñar o trabajar un módulo desde la perspectiva del tema transversal.

Los temas transversales que estarán siempre presentes en el desarrollo de cualquiera de nuestras unidades didácticas son:

* Educación moral y cívica (educación y desarrollo de valores y actitudes).
* Educación para la igualdad: sexo (coeducación),orientación sexual, raza, etc.
* Educación para la convivencia y para la paz.
* Educación para la salud.
* Educación medio-ambiental.

10.- ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD ENTRE EL ALUMNADO.

La existencia de una diversidad entre el alumnado en términos de capacidades personales (físicas, psíquicas, sensoriales o intelectuales), intereses o motivaciones para aprender, hace que la enseñanza tenga que ser igualmente diversa, y que el profesorado tenga que adaptar los medios a su alcance (actividades, métodos de enseñanza, organización del aula, procedimientos de evaluación, etc.) para ajustarse a las necesidades de aprendizaje de sus alumnos, que posibilite el logro de los objetivos y resultados de aprendizaje comunes al grupo de referencia.

Cuando hablamos de diversidad del alumnado, hacemos referencia a las diferencias que surgen por razón de diversas tipologías personales o grupales; así es fácil constatar en las aulas de Formación Profesional ámbitos de diversidad como son: diversidad de género (chicos / chicas); diversidad por la edad (jóvenes / adultos); diversidad de conocimientos previos; diversidad de formas de acceso (ESO/prueba de acceso/ bachillerato, etc.); diversidad por discapacidad; diversidad poblacional y de etnias; diversidad de lenguas y de religiones; diversidad de origen económico; diversidad ideológica; diversidad por intereses, motivaciones, expectativas, capacidades y ritmos de aprendizajes; etc. Todo este conjunto de manifestaciones de la diversidad suponen un valor, una riqueza y un aporte a la colectividad, excepto cuando la misma es consecuencia de injusticias sociales.

De acuerdo con lo que plantea la normativa vigente, respecto a la “Equidad en la Educación”, tanto de carácter estatal a través de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación en su Título II, Capítulo I, como la de carácter autonómico, La Ley 17/2007 de 10 de diciembre, Educación de Andalucía en su Título III, Capítulo I, el reto de la educación es ofrecer a cada alumno o alumna la ayuda pedagógica que necesite, ajustando la intervención educativa a la individualidad del alumnado.

Como indican dichas normas: “La atención a la diversidad es una necesidad que abarca a todas las etapas educativas y a todos los alumnos. Es decir, se trata de contemplar la diversidad de las alumnas y alumnos como principio y no como una medida que corresponde a las necesidades de unos pocos.”

Esta Programación Didáctica adopta una configuración flexible con la intención de adaptarse a las diferencias individuales del alumnado.

El procedimiento más oportuno será comenzar siempre por realizar una evaluación inicial. En el caso de encontrar alumnado con carencias, empezar por adaptar los elementos menos significativos del currículo; Contenidos, Actividades, Metodología, Técnicas e Instrumentos de Evaluación, estrategias para abordar los contenidos, etc.

Por ejemplo; priorizar los contenidos fundamentales y suprimir aquellos menos necesarios; actividades diferenciadas (más sencillas); materiales y recursos variados (fichas de trabajo, material gráfico y más manipulativo...); darle más tiempo para hacer las actividades; modificar las técnicas y/o los instrumentos de evaluación (ante una prueba; hacerle las preguntas de manera distinta o que impliquen relación gráfica, etc.); hacer que otro alumno/a "tutorice" su labor: se lo explique y ayude a realizar la actividad; trabajo en pequeños grupos y responsabilizarlo de ciertas tareas, etc. Todo ello en el aula ordinaria y con el profesor responsable del módulo. Además, podrían complementarse con algún tipo de refuerzo educativo para realizar en su casa.

Estas medidas serán llevadas a cabo por el profesor del módulo en el aula ordinaria y se pondrán en conocimiento del tutor y demás miembros del equipo docente en las reuniones que, periódicamente, se lleven a cabo.

Para el alumnado que posee título de grado o que su nivel de partida es bueno, llevaremos a cabo actividades de ampliación que le permitan desarrollar todas sus potencialidades. Por ejemplo, exploración webgráfica para profundizar en algún tema de su interés, actividades de ampliación, tutorización de compañeros a los que aporte orientación, etc.

.

11.- EVALUACIÓN DEL ALUMNADO

La evaluación es el proceso que permite al profesorado determinar el grado de progreso alcanzado respecto a los objetivos marcados y a partir de aquí adaptar su actuación pedagógica a las características del alumnado.

11.1.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los Criterios de Evaluación son el conjunto de previsiones que para cada capacidad terminal indican el grado de concreción aceptable del mismo y permite comprobar su nivel de adquisición. Estos Criterios de Evaluación se relacionan en el Decreto 37/1996 [de 30 de enero](https://www.adideandalucia.es/fp/andalucia/preloe/D_37_1996_T_Cuidados_Auxiliares_de_Enfermeria.pdf), por el que se establecen las enseñanzas correspondientes al título de Formación Profesional de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería.

|  |  |
| --- | --- |
| C. T. 1: “Detectar las situaciones de riesgo más habituales en el ámbito laboral que puedan afectar a su salud y aplicar las medidas de protección y prevención correspondientes”. | |
| CRITERIOS DE EVALUACIÓN | UNIDADES DE TRABAJO |
| 1. Identificar, en situaciones de trabajo tipo, los factores de riesgo existentes. 2. Describir los daños a la salud en función de los factores de riesgo que los generan. 3. Identificar las medidas de protección y prevención en función de la situación de riesgo. | U.T.1: La PRL. Conceptos básicos  U.T. 2: Factores de Riesgo  U.T.3: Emergencias y 1º auxilios |
| C. T. 2: “Aplicar las medidas sanitarias básicas inmediatas en el lugar del accidente en situaciones simuladas”. | |
| CRITERIOS DE EVALUACIÓN | UNIDADES DE TRABAJO |
| 1. Identificar la prioridad de intervención en el supuesto de varios lesionados o de múltiples lesionados, conforme al criterio de mayor riesgo vital intrínseco de lesiones. 2. Identificar la secuencia de medidas que deben ser aplicadas en función de las lesiones existentes. 3. Realizar la ejecución de las técnicas sanitarias (RCP, inmovilización, traslado...), aplicando los protocolos establecidos. | U.T. 1  U.T. 2  U.T. 3 :Emergencias y 1º auxilios |
| C.T. 3: “Diferenciar las formas y procedimientos de inserción en la realidad laboral como trabajador por cuenta ajena o por cuenta propia”. | |
| CRITERIOS DE EVALUACIÓN | UNIDADES DE TRABAJO |
| 1. Identificar las distintas modalidades de contratación laboral existentes en su sector productivo que permite la legislación vigente. 2. Describir el proceso que hay que seguir y elaborar la documentación necesaria para la obtención de un empleo, partiendo de una oferta de trabajo de acuerdo con su perfil profesional. 3. Identificar y cumplimentar correctamente los documentos necesarios, de acuerdo con la legislación vigente para constituirse en trabajador por cuenta propia. | U.T. 6 :Contrato de Trabajo  U.T: 12. Orientación Laboral |
| C.T. 4 “Orientarse en el mercado de trabajo, identificando sus propias capacidades e intereses y el itinerario profesional más idóneo. | |
| CRITERIOS DE EVALUACIÓN | UNIDADES DE TRABAJO |
| 1. Identificar y evaluar las capacidades, actitudes y conocimientos propios con valor profesionalizador. 2. Definir los intereses individuales y sus motivaciones, evitando, en su caso, los condicionamientos por razón de sexo o de otra índole. 3. Identificar la oferta formativa y la demanda laboral referida a sus intereses.. | U.T. 12: Orientación Laboral |
| C.T. 5 “Interpretar el marco legal del trabajo y distinguir los derechos y obligaciones que se derivan de las relaciones laborales” | |
| CRITERIOS DE EVALUACIÓN | UNIDADES DE TRABAJO |
| 1. Emplear las fuentes básicas de información del derecho laboral (Constitución, Estatuto de los trabajadores, Directivas de la Unión Europea, Convenio Colectivo...) distinguiendo los derechos y las obligaciones que le incumben. 2. Interpretar los diversos conceptos que intervienen en una liquidación de haberes. 3. En un supuesto de negociación colectiva tipo:   . Describir el proceso de negociación.  . Identificar las variables (salariales, seguridad e higiene, productividad tecnológicas...) objeto de negociación.  . Describir las posibles consecuencias y medidas, resultado de la negociación.   1. Identificar las prestaciones y obligaciones relativas a la Seguridad Social. | U.T. 4  U.T. 5  U.T. 6  U.T. 7  U.T. 8  U.T. 9  U.T. 10 |

* 1. **INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN**

Para valorar el progreso de los alumnos, evaluaremos las distintas actividades de enseñanza-aprendizaje que realizamos por unidad didáctica, utilizando para ello alguno de los siguientes instrumentos de evaluación:

* + pruebas escritas de preguntas a desarrollar
  + pruebas objetivas de alternativa bipolar o múltiple
  + mapas conceptuales, esquemas y elaboración de informes de temática variada
  + Cuaderno de actividades, que recogerá todo el trabajo desarrollado durante el período evaluado.
  + Trabajos individuales o en grupo.
  + Registros de observación (diario del profesor) para valorar la motivación, interés, actitud y participación activa en las diferentes actividades programadas (debates, simulaciones, etc).
  + La asistencia regular a clase, mediante un control de faltas.

11.3 FASES DE LA EVALUACIÓN.

En la evaluación del proceso de aprendizaje, podemos distinguir tres momentos o fases: inicial, continua o formativa y sumativa.

* La evaluación inicial se realizará durante el primer mes conocer las características y nivel de competencias el alumnado. Se convocará una sesión de evaluación a la finalización del mismo.
* La evaluación continua se realizará a lo largo del propio proceso de enseñanza-aprendizaje y se recogerá información sobre el progreso de cada alumno y del grupo.
* La evaluación sumativa se realizará a la finalización de cada trimestre y del curso académico para saber el nivel de adquisición de los resultados de aprendizaje de cada alumno, convocándose para ello 3 sesiones de evaluación parcial (diciembre, marzo y mayo) y una sesión de evaluación final (junio).

11.3.1. EVALUACIÓN INICIAL O DIAGNÓSTICA

De acuerdo con la Orden de 29 de septiembre de 2010(BOJA nº 202, de 15 de octubre de 2010) por la que se regula la evaluación del alumnado que cursa FPI, durante el primer mes desde el comienzo de las clases se realizará una evaluación inicial que tendrá como objetivo fundamental indagar sobre las características y el nivel de competencias que presenta el alumnado en relación con los resultados de aprendizaje y contenidos de las enseñanzas que va a cursar. Respecto a las características del alumnado se les pasará un cuestionario para conocer los estudios académicos o las enseñanzas de F.P. previamente cursadas, tanto en el sistema educativo como dentro de la oferta de formación para el empleo, si el acceso ha sido mediante prueba, si presenta algún tipo de discapacidad, si tiene experiencia profesional previa, si pretenden acceder al mundo laboral una vez terminado el ciclo formativo o realizar otros estudios, etc.

Por otro lado, en este periodo se detectará el nivel de conocimientos adquiridos por el alumnado en el primer curso del ciclo formativo, que nos informe sobre su situación de partida. Para ello utilizaremos o bien un cuestionario escrito con preguntas concretas o bien de forma dialogada indagaremos sobre cuestiones básicas necesarias para el normal desarrollo del módulo formativo. Al mismo tiempo, con esta evaluación inicial intentaremos crear un estado de interés por los nuevos contenidos que van a cursar.

Al término de este periodo (mediados de octubre) se convocará una sesión de evaluación inicial en la que el tutor o tutora del grupo facilitará al equipo docente la información disponible del grupo y que ha sido recogida por todos los profesores en cada uno de sus módulos.

Esta evaluación inicial será el punto de referencia del equipo docente, para la toma de decisiones relativas al desarrollo del currículo y su adecuación a las características y conocimientos del alumnado.

Al comenzar cada unidad didáctica también se repetirá esta evaluación inicial para detectar los conocimientos de partida del alumnado sobre aspectos específicos de la misma.

* + 1. **EVALUACIÓN FORMATIVA O CONTINUA**

La Orden de 29 de septiembre de 2010, sobre evaluación del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial en Andalucía establece en su artículo 2 que la evaluación de los aprendizajes del alumnado que cursa ciclos formativos será continua y se realizará por módulos profesionales. La aplicación del proceso de evaluación continua del alumnado requerirá, en la modalidad presencial, su asistencia regular a clase y su participación en las actividades programadas para los distintos módulos profesionales del ciclo formativo.

A través de la evaluación continua vamos a realizar un análisis de los aprendizajes adquiridos por los alumnos (progreso de cada alumno y del grupo) y de la marcha del proceso formativo que se está desarrollando.

Para valorar el progreso de los alumnos, evaluaremos las distintas actividades de enseñanza-aprendizaje que realizamos por unidad didáctica, utilizando para ello diferentes instrumentos de evaluación.

A la luz de los resultados de las observaciones de la evaluación de los alumnos se introducirán las modificaciones que se consideren necesarias en el proceso formativo y que podrán afectar a la temporalización, actividades propuestas, recursos didácticos, estrategias metodológicas, etc.

Los criterios de evaluación asociados a diversas actividades, según recoja la programación de aula, tendrán que readaptarse para que, en el caso de las faltas de asistencia justificadas o no que impidan que un alumno realice las actividades propuestas, puedan ser evaluados correctamente, mediante las herramientas que el profesor considere oportunas y adaptadas a cada particular atendiendo las circunstancias. Sin perjuicio de las medidas tutoriales, educativas o disciplinarias que correspondan.

* + 1. **EVALUACIÓN SUMATIVA O FINAL**.

Tiene la función de saber cuál ha sido el nivel de adquisición de las capacidades terminales de cada alumno, de acuerdo con los correspondientes criterios de evaluación, para lo cual se emite una calificación. Esta evaluación se realizará:

* A la finalización de primera (diciembre), segunda (marzo) y tercera (mayo). El alumno obtendrá una calificación parcial en cada trimestre que oscilará entre 1 y 10 sin decimales. Se considerará positiva si es igual o superior a 5 y negativas si es menor de 5.
* A la finalización del curso académico (junio), donde se formulará la calificación final del módulo, que también estará comprendida entre 1 y 10 sin decimales. Se considerará positiva si es igual o superior a 5 y negativas si es menor de 5. Se obtendrá de la media aritmética de las calificaciones obtenidas en tres evaluaciones parciales y se expresará de acuerdo con la Orden 29 de septiembre de 2010, mediante la escala numérica de uno a diez, sin decimales, redondeándose por defecto o por exceso, según el primer decimal sea inferior a cinco ó igual o superior a cinco. Se consideran positivas las calificaciones iguales o superiores a cinco y negativas las restantes.

Copiar en los exámenes serán hechos sancionados con una calificación de 0 puntos y el suspenso en la evaluación en la que se examina.

Durante la realización de los exámenes el móvil será recogido por el profesor y se entregará a la finalización del mismo.

Tendremos en cuenta:

El cuaderno de actividades

Los trabajos individuales o grupales.

Los criterios para su corrección serán entregados por el profesor. Es obligatoria la entrega del cuaderno (soporte informático y/o papel) al final de cada evaluación.

El plagio total o parcial del cuaderno, será sancionado con una calificación de 0 puntos y el suspenso en la evaluación en la que se presenta el cuaderno de actividades

Para obtener calificación final positiva en el módulo, el alumno tendrá que adquirir todas las capacidades terminales. En el caso de no obtener evaluación positiva en uno de ellos, se valorará la madurez académica y sus posibilidades e inserción laboral para superar el módulo.

* 1. SISTEMA DE RECUPERACIÓN.

Se hará una recuperación después de cada trimestre, similar a las pruebas realizadas anteriormente. En ella, el alumno obtendrá la calificación de Apto o No apto.

El alumnado que no haya superado el módulo al final de la 3ª evaluación parcial, tiene la obligación de seguir asistiendo a clase la primera quincena de junio. Las horas de clase de este periodo se destinarán principalmente a la resolución de dudas sobre los contenidos del módulo. Así mismo, la profesora podrá planificar para el mismo periodo, una serie de pruebas presenciales que consistan en la realización de actividades evaluables para la nota de la Evaluación Final.

En el caso de aquellos alumnos que deseen subir nota, podrán examinarse al finalizar el 3º trimestre.

**12.-** **EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA**

De acuerdo con el artículo 28 del Decreto 327/2010, se realizará una autoevaluación de los procesos de enseñanza-aprendizaje llevados a la práctica docente, entre los que se incluye la programación didáctica. En dicha programación se revisarán periódicamente diferentes aspectos, como:

* Grado en que se han alcanzado los resultados de aprendizaje correspondientes y por tanto los objetivos previstos.
* Idoneidad de la metodología aplicada a la organización del aula y las actividades programadas.
* Adecuación de los materiales y recursos didácticos a las actividades planteadas.
* Idoneidad de la secuenciación y temporalización de las unidades didácticas.
* Idoneidad y utilidad de los criterios de evaluación e instrumentos para guiar el proceso evaluativo y su coherencia con los tipos de aprendizajes realizados.

Para estudiar estos aspectos utilizaremos tanto la evaluación formativa como sumativa y también contaremos con la evaluación realizada por los alumnos sobre su proceso de enseñanza/aprendizaje, mediante un cuestionario o bien estableciendo un diálogo que nos permita detectar la impresión del grupo. A estas conclusiones habría que sumarle la realizada por el propio profesor así como aquellas que se adopten en las correspondientes sesiones de evaluación.

Considerando este documento como abierto y flexible, todas las reflexiones y decisiones que se adopten serán recogidas en la misma, aunque habríamos de esperar a la finalización del curso para que de forma más concluyente se adoptasen las medidas que estimemos necesarias para mejorar la programación del módulo.

13.REFERENCIAS LEGISLATIVAS.

Para la elaboración de la presente programación he considerado la normativa referida a la Formación Profesional que a continuación relaciono:

* La **Ley Orgánica 2/2006 de 3 de Mayo** de Educación (L.O.E), de Educación (BOE nº 106 de 4 de Mayo de 2006) modificada por la **Ley Orgánica 8/2013 de 9 de diciembre** para la mejora de la calidad educativa.
* *LEY 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía. (LEA)*
* **Real decreto 1147/2011 de 29 de Julio**, por el que se establece la ordenación general de la F.P del sistema educativo.
* *DECRETO 436/2008, de 2 de septiembre, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas de la Formación Profesional inicial que forma parte del sistema educativo.*
* La **Ley Orgánica 5/2002 de 19 de Junio** sobre Cualificaciones profesionales en la Formación Profesional, (BOE 147 del 20 de Junio de 2002).
* La Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible, y la Ley Orgánica 4/2011, de 11 de marzo, complementaria de la Ley de Economía Sostenible, por la que se modifican las Leyes Orgánicas 5/2002, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, y 2/2006, de Educación.
* *ORDEN de 29 de septiembre de 2010, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía.*
* Real Decreto 546/95 de 7 de Abril que establece el Currículo del ciclo formativo de grado medio correspondiente al título de técnico en cuidados auxiliares de enfermería.
* [DECRETO 37/1996, de 30 de enero](https://www.adideandalucia.es/fp/andalucia/preloe/D_37_1996_T_Cuidados_Auxiliares_de_Enfermeria.pdf), por el que se establecen las enseñanzas correspondientes al título de Formación Profesional de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería.
* *Proyecto Educativo del IES “Virgen del Carmen ” de Puerto Real*

14. REAJUSTE DE LA PROGRAMACIÓN PARA LA ENSEÑANZA TELEMÁTICA SI SE DIERA EL CASO

1. Aspectos importantes de la transición de la enseñanza presencial a la no presencial.

Desde el departamento de Formación y Orientación Laboral, nos remitimos al protocolo unificado de actuación telemática en caso de docencia no presencial, elaborado por el centro, es decir, que con objeto de desarrollar una atmósfera respetuosa y fluida entre todos los que componen la comunidad educativa del IES Virgen del Carmen, las siguientes normas serán de obligado cumplimiento:

* El alumnado y las familias deberán respetar el horario establecido para la comunicación con el profesorado. Será de lunes a viernes entre las 8.00 horas y las 20.00 horas y los tutores comunicarán la franja horaria para cada profesor en función de su turno de trabajo.
* El alumnado deberá ser paciente. Es posible que la respuesta no sea inmediata y el profesorado necesita tiempo para hacer su trabajo.
* En las comunicaciones el alumnado deberá usar un lenguaje cordial y respetuoso con el propósito de propiciar un clima adecuado de trabajo.
* Sólo se hará uso del email del profesorado que se facilitará en septiembre. No se utilizarán direcciones de correo ni teléfonos que se hayan usado en el curso 2019/20.
* Cuando el alumnado o familia necesite información o aclaraciones sobre una materia en concreto, el alumnado y/o las familias se dirigirán primero al docente que imparta dicha materia a través de iPasen/correo. Solo si no encuentra una solución mediante esta vía, se dirigirá al tutor/a a través de su correo.
* Será primordial cuidar el bienestar y la salud del profesorado, estableciendo rutinas de trabajo y de descanso, además de tener en cuenta la necesaria desconexión digital, por lo tanto, habrá que respetar las jornadas obligatorias de descanso que tendrán lugar el fin de semana.
* Cuidar el tratamiento de la información es esencial, el alumnado solo podrá utilizar el correo que le proporcionará el centro educativo. Por ello, la comunicación entre alumnado y profesorado será a través del correo electrónico que se les asignará en el centro, quedando prohibido cualquier otro correo.

Nos ceñiremos a la plataforma digital de cada familia profesional.

En las primeras clases presenciales el alumnado será especialmente preparado para la eventual transición.

Se ha preparado una ficha por alumno en la que se recoge toda la información necesaria (técnica, formativa y de medios) a fin de agilizar y personalizar el tratamiento en caso de transición.

1. Nuevas cargas docentes y tiempos enseñanza

Nos adaptaremos al plan acordado en cada equipo educativo, adaptándonos a cada circunstancia (tiempo de confinamiento, grupos afectados, nivel de contagios, etc.). Como regla orientativa una carga docente del 50% sería suficiente para gestionar la siguiente priorización de contenidos.

1. Priorización de contenidos

Nos centraremos en los conceptos básicos, dejando la parte práctica para cuando se recupere la normalidad. Incidiendo en los contenidos más directamente relacionados con los criterios de evaluación de los diferentes resultados de aprendizaje.

1. Metodología y estrategias

Uso de la plataforma designada por la familia profesional correspondiente; explicación de contenido a través tutoriales multimedia, aula virtual del libro de clase, documentales de Youtube. Es importante reseñar que el libro de texto es un instrumento necesario para trabajar desde casa. De manera que se pueda suplir con esta herramienta analógica los eventuales problemas de conexión digital.

1. Instrumentos de evaluación

Nos adaptaremos al tiempo de clases no presenciales. En caso de que no sea demasiado tiempo, evaluaremos mediante el trabajo telemático y la entrega de actividades. Sólo nos plantearíamos hacer exámenes en caso de un periodo muy largo de clases no presenciales.

Anexo: programación de aula

UNIDADES

UD 1: LA PREVENCIÓN DE RIESGOS: CONCEPTOS BÁSICOS. FACTORES DE RIESGOS Y PREVENCIÓN

Objetivos:

* Vincular la existencia de factores de riesgo a la aparición de daños.
* Diferenciar los distintos factores de riesgo.
* Conocer los daños que se producen por la existencia de riesgos.
* Saber qué medidas de prevención y protección pueden aplicarse.
* Adquirir una conciencia crítica respecto a la existencia de accidentes y sobre las responsabilidades de empresarios y trabajadores.

Contenidos:

1. Concepto de salud.
2. Factores de riesgo laboral. Condiciones de seguridad. Condiciones medioambientales. Condiciones ergonómicas. Condiciones psicosociales.
3. Daños a la salud del trabajador. El accidente de trabajo: requisitos legales, el accidente desde la prevención. La enfermedad profesional. La fatiga laboral. La insatisfacción laboral. El envejecimiento prematuro.
4. Medidas de prevención y protección de riesgos laborales. Medidas de prevención: técnicas de prevención. Medidas de protección colectiva. Equipos de protección individual. Señalización de seguridad.

Metodología:

Explicación de los conceptos y de los casos prácticos resueltos. POWER POINT

Ejercicios a resolver sobre:

1. Factores de riesgo laboral.
2. Accidentes de trabajo.
3. Enfermedades profesionales.
4. Medidas de prevención y protección: Condiciones de seguridad. Condiciones medioambientales. Carga de trabajo. Y Organización del trabajo.
5. Entorno laboral: Contaminantes químicos: el amianto.
6. Señalización.

* Test de repaso de conceptos.

Entorno laboral:

Un infarto en el trabajo.

El accidente in itinere.

Educación en valores en el mundo laboral: Accidentes mortales y graves. : Acoso sexual en el trabajo.

UD 2: LA PREVENCIÓN DE RIESGOS: LEGISLACIÓN Y ORGANIZACIÓN.

Objetivos:

* Conocer la legislación básica en prevención y los derechos y obligaciones que se derivan para empresarios y trabajadores.
* Distinguir las modalidades de organización de la prevención de los sistemas de participación de los trabajadores.
* Conocer las responsabilidades de la empresa en la gestión de la prevención.
* Adquirir una conciencia crítica respecto a la existencia de accidentes y sobre las responsabilidades de empresarios y trabajadores.

Contenidos:

1. Legislación sobre prevención de riesgos laborales. Marco normativo. Obligaciones en materia de prevención de los empresarios y trabajadores. Responsabilidades en materia preventiva de empresarios y trabajadores. La Inspección de Trabajo.
2. La organización de la prevención en la empresa.
3. La participación de los trabajadores en la prevención de riesgos. Los delegados de prevención y el comité de seguridad y salud. Competencias y facultades.
4. La gestión de la prevención en la empresa. Principios de acción preventiva. La evaluación de riesgos laborales.

Metodología:

Explicación de los conceptos y de los casos prácticos resueltos. Powerpoint

Ejercicios a resolver sobre:

1. Obligaciones en materia de prevención.
2. Responsabilidades.
3. Organización y participación.

Test de repaso de conceptos.

Entorno laboral:

La responsabilidad penal por falta de medios de prevención y La responsabilidad empresarial con recargo de prestaciones.

Educación en valores en el mundo laboral: Responsabilidad empresarial y del trabajador.

UD 3: EMERGENCIAS Y PRIMEROS AUXILIOS:

Objetivos:

* Conocer las partes de que consta el plan de emergencias.
* Saber aplicar principios generales de actuación en un accidente.
* Saber cómo debemos actuar en el soporte vital básico donde esté en juego la vida de las personas.
* Saber aplicar otras técnicas de primeros auxilios frente a otras emergencias como hemorragias, quemaduras, etc.
* Conocer los medios de transporte básicos y el contenido del botiquín.

Contenidos:

1. El plan de autoprotección.
2. El plan de emergencias: clasificación de emergencias, actuaciones y equipos de emergencia.
3. Primeros auxilios.
4. Principios generales de actuación.
5. Orden de atención a heridos.
6. Soporte vital básico.
7. Consciencia.
8. Abertura de vías respiratorias.
9. Respiración.
10. Masaje cardiaco.
11. Ventilación boca a boca.
12. Actuación frente a otras emergencias.
13. Hemorragias.
14. Quemaduras.
15. Fracturas, luxaciones y esguinces.
16. Heridas.
17. Atragantamientos.
18. Pérdida de consciencia.
19. Intoxicaciones.
20. Traslado de accidentados.
21. Botiquín de primeros auxilios.

Metodología:

* Explicación de conceptos.
* Búsqueda en la web:

1. El plan de autoprotección del centro de estudios y de una empresa del sector.
2. Video de la Cruz Roja sobre principios generales de actuación.
3. Video de la Cruz Roja sobre soporte vital básico.
4. Recomendaciones del Consejo Europeo de Resucitación.
5. Notas prácticas del INSHT sobre etiquetado de sustancias peligrosas e intoxicación.

* Ejercicios a resolver:

1. Plan de emergencia.
2. Primeros auxilios.
3. Soporte vital básico.
4. Hemorragias y quemaduras.
5. Otras situaciones de urgencia.

* Test de repaso de conceptos.
* Cuestiones sobre el vídeo de la Cruz Roja de Soporte Vital Básico.
* Educación en valores en el mundo laboral: Omisión del deber de socorro.

UD 4: EL DERECHO DEL TRABAJO

Objetivos:

* Valorar la naturaleza mixta del Derecho del Trabajo por su tradición histórica.
* Saber distinguir cuando se trata de una relación laboral o no laboral.
* Conocer las fuentes del derecho laboral y sus principios de aplicación.
* Reconocer qué derechos y obligaciones laborales tienen los trabajadores.
* Ser conscientes del poder de vigilancia y disciplinario que tiene la empresa.
* Conocer cuáles son los principales órganos judiciales laborales.

Contenidos:

1. Historia del Derecho del Trabajo.
2. La relación laboral.
3. Requisitos del contrato de trabajo.
4. Relaciones no laborales.
5. Relaciones laborales especiales.
6. Los trabajadores autónomos.
7. Fuentes del Derecho de Trabajo.
8. Fuentes: normativa de la UE, Constitución, tratados internacionales, leyes, reglamentos, convenios colectivos, contrato de trabajo y costumbre.
9. Principios de aplicación de las fuentes.
10. Derechos y deberes laborales.
11. Derechos colectivos.
12. Derechos individuales.
13. Deberes laborales.
14. El poder de dirección y disciplinario de la empresa.
15. El poder de dirección y de vigilancia.
16. Poder disciplinario.
17. Los tribunales laborales.

Metodología:

* Explicación de los conceptos y de los casos prácticos resueltos.
* Búsqueda en la web de:

1. El convenio colectivo del sector.
2. Las faltas leves, graves y muy graves del convenio.
3. El Tribunal del Jurado.

* Ejercicios a resolver sobre:

1. La relación laboral.
2. Las fuentes del Derecho del Trabajo.
3. Derechos y obligaciones laborales.
4. Poder de dirección y disciplinario.

* Test de repaso de conceptos.
* Entorno laboral: La discriminación por razón de sexo. La economía sumergida. La vigilancia empresarial con cámaras y del uso de internet.
* Educación en valores en el mundo laboral: El papel de los OIT en la erradicación del trabajo infantil en el mundo.

UD 5: EL CONTRATO DE TRABAJO.

Objetivos:

* Conocer los elementos básicos de un contrato.
* Distinguir las distintas modalidades de contratación actuales.
* Conocer las características de la contratación a través de ETT.
* Ser conscientes de las nuevas formas flexibles de contratación no laboral.

Contenidos:

1. El contrato de trabajo.
2. La capacidad para celebrar un contrato.
3. Elementos del contrato de trabajo.
4. El periodo de prueba.
5. Modalidades de contratos.
6. Estructura.
7. Contratos formativos.
8. Contratos temporales.
9. Contrato a tiempo parcial.
10. Contratos indefinidos.
11. Las empresas de trabajo temporal.
12. Nuevas formas flexibles de organización del trabajo.
13. El autónomo económicamente dependiente.
14. El trabajo a distancia y el teletrabajo.

Anexo: El sistema nacional de garantía juvenil 2014.

Metodología:

* Explicación de los conceptos y de los casos prácticos resueltos.
* Búsqueda en la web de:

1. Del convenio colectivo del sector: periodo de prueba, contrato para la formación, contrato en prácticas, contratos de obra, eventual e interinidad, contrato a tiempo parcial.
2. Los Centros Especiales de Empleo: isencial.com, feacem.es.
3. El modelo de contrato de prácticas en el SPEE.

* Ejercicios a resolver sobre:

1. Contratos de prácticas y formación.
2. Contratos temporales.
3. Contratos a tiempo parcial.
4. Contrato indefinido.
5. Empresas de trabajo temporal.

* Autónomo económicamente dependiente.
* Test de repaso de conceptos.
* Entorno laboral: ¿Qué tipos de contratos laborales son los más frecuentes en el mercado laboral español?

- Educación en valores en el mundo laboral: La contratación irregular de inmigrantes.

UD 6: LA JORNADA DE TRABAJO:

Objetivos:

* Conocer la regulación de la jornada de trabajo.
* Conocer los descansos y permisos a los que tiene derecho al trabajador.
* Aplicar el convenio colectivo respecto a la jornada y descansos.
* Desarrollar una actitud favorable hacia la conciliación laboral y familiar y la igualdad de género en las empresas.

Contenidos:

1. La jornada ordinaria.
2. La jornada regular.
3. La distribución irregular de la jornada.
4. El horario de trabajo.
5. El trabajo a turnos.
6. El trabajo nocturno.
7. Las horas extraordinarias.
8. Reducción de jornada.
9. Por cuidados familiares.
10. Por lactancia de menor de 9 meses.
11. Por condición de víctima de violencia de género.
12. Por causas económicas, tecnológicas, organizativas y de producción.
13. Los permisos retribuidos.
14. Las vacaciones y festivos.
15. Los planes de igualdad.
16. Empresas obligadas.
17. Medidas a incorporar.

Metodología:

* Explicación de los conceptos y de los casos prácticos resueltos.
* Búsqueda en la web respecto al convenio de: Jornada anual, tiempo de descanso, distribución irregular de la jornada, horas extraordinarias, reducción de jornada, permisos retribuidos, vacaciones, planes de igualdad.
* Ejercicios a resolver sobre:

1. La jornada ordinaria.
2. El horario de trabajo.
3. Las horas extras.
4. Reducción de jornada.
5. Permisos retribuidos.
6. Vacaciones y festivos.

* Test de repaso de conceptos.
* Entorno laboral: ¿Es medida de conciliación laboral y familiar? ¿Quién establece el calendario laboral? Conciliación de la vida laboral y familiar.
* Educación en valores en el mundo laboral:

1. ¿Por mujer o porque es buena?
2. Derechos laborales de las víctimas de violencia de género.

UD 7: EL SALARIO Y LA NÓMINA:

Objetivos:

* Conocer la estructura básica del salario.
* Conocer las garantías básicas del salario.
* Calcular un recibo de salarios.
* Valorar la vinculación del salario al IPC o a la productividad.

Contenidos:

1. El salario.
2. Tipos de salario.
3. Pago del salario.
4. ¿Cómo se establece el salario?
5. Las garantías del salario.
6. El SMI no es inembargable.
7. El salario como crédito privilegiado.
8. El FOGASA.
9. La nómina.
10. Estructura de la nómina.
11. El salario bruto: salario base, complementos salariales, complementos extra salariales.
12. Deducciones: seguridad social y hacienda.
13. Líquido a percibir o salario neto.

Metodología:

* Explicación de los conceptos y de los casos prácticos resueltos.
* Búsqueda en la web:

1. Respecto al convenio: La estructura del salario y los complementos salariales y extra salariales.
2. Las bases de cotización en la página de la seguridad social.
3. Los programas de ayuda de cálculo del IRPF en Hacienda.

* Ejercicios a resolver sobre el salario y garantías del salario.
* Ejercicios de cálculo de nóminas.

- Test de repaso de conceptos.

- Entorno laboral: La subida / devaluación de los salarios.

- Educación en valores en el mundo laboral: Cobrar las horas extras en “B”.

UD 8: MODIFICACIÓN, SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO:

Objetivos:

* Reconocer las causas por las que se puede modificar el contrato.
* Conocer las características básicas de los motivos de suspensión del contrato.
* Ser conscientes de las múltiples causas de extinción del contrato, profundizando en las causas de despido.
* Calcular el finiquito de una nómina.

Contenidos:

1. Modificación del contrato.
2. Movilidad funcional.
3. Movilidad geográfica.
4. Modificación sustancial de las condiciones de trabajo.
5. La suspensión del contrato.
6. Causas de suspensión del contrato.
7. La maternidad.
8. La paternidad.
9. Las excedencias.
10. La extinción del contrato.
11. Por voluntad del trabajador.
12. Por voluntad de la empresa: despido disciplinario, reclamación del despido, sentencias del juzgado, despido por causas objetivas, despido colectivo, fuerza mayor.
13. El finiquito.
14. Cantidades a percibir.
15. Calculo del finiquito.

Metodología:

* Explicación de los conceptos y de los casos prácticos resueltos.
* Búsqueda en la web respecto al convenio:

1. Grupos profesionales y movilidad funcional.
2. Traslados y desplazamientos.
3. Maternidad y paternidad.
4. Excedencias
5. Preaviso en la dimisión.
6. Faltas muy graves.

* Ejercicios a resolver sobre:

1. Modificación del contrato.
2. La suspensión del contrato.,
3. Maternidad y paternidad.
4. Excedencias.
5. Extinción por voluntad del trabajador.
6. Despido disciplinario y reclamación del despido.
7. Despido por causas objetivas, colectivo y fuerza mayor.

* Ejercicios de finiquito e indemnizaciones.
* Test de repaso de conceptos.
* Entorno laboral: Los despidos en Coca-Cola: 2 años de historia de un ERE.
* Educación en valores en el mundo laboral:

1. El dilema de sacrificar sueldo para salvar el empleo.
2. Derecho del padre a la prestación por maternidad en “vientre de alquiler”.

UD 9: PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES:

Objetivos:

* Ser conscientes de los dos modelos de representación: sindical y unitaria.
* Conocer quiénes pueden ser los representantes de los trabajadores.
* Saber la relación existente entre convenio de empresa y de sector.
* Conocer los requisitos básicos y los efectos de una huelga general.
* Valorar la solución extrajudicial de conflictos como una vía de acuerdo.

Contenidos:

1. La libertad sindical.
2. Libertad sindical positiva y negativa.
3. Modelos de representación.
4. La representación unitaria.
5. Las elecciones a representantes.
6. Los delegados de personal y el comité de empresa.
7. Otros comités.
8. Competencias y garantías.
9. Los sindicatos.
10. Organización de los sindicatos.
11. Participación de los sindicatos en la empresa: secciones sindicales y delegados sindicales.
12. El convenio colectivo.
13. Ámbito de aplicación.
14. Convenios y reforma laboral de 2012.
15. Los conflictos colectivos.
16. La huelga: huelga legal y procedimiento.
17. El cierre patronal.
18. La solución extrajudicial de conflictos.
19. El derecho de reunión.

Metodología:

* Explicación de los conceptos y de los casos prácticos resueltos.
* Búsqueda en la web:

1. Ámbitos de aplicación del convenio.
2. Comisión paritaria del convenio u otro órgano de mediación.
3. Órgano de solución extrajudicial de conflictos laborales de la CCAA.
4. El Tribunal de Arbitraje Laboral de la Comunidad Valenciana.

* Ejercicios a resolver sobre:

1. La representación unitaria.
2. Los sindicatos.
3. Los conflictos colectivos.
4. El derecho de reunión.

* Test de repaso de conceptos.
* Entorno laboral: La reforma laboral de los convenios colectivos. El pacto del azulejo garantiza la paz hasta 2016.
* Educación en valores en el mundo laboral: El ejercicio del derecho de huelga en las empresas.

UD 10: SEGURIDAD SOCIAL Y DESEMPLEO:

Objetivos:

* Conocer la estructura del sistema de seguridad social.
* Calcular la cotización a la seguridad social por parte de la empresa.
* Conocer las prestaciones básicas de la seguridad social.
* Calcular las prestaciones por incapacidad temporal.
* Tomar conciencia de la reforma del sistema de pensiones y de sus consecuencias.
* Conocer los requisitos y las situaciones de desempleo, así como calcular la cuantía a recibir.

Contenidos:

1. La seguridad social.
2. Principio de solidaridad.
3. Campo de aplicación de la seguridad social.
4. Estructura de la seguridad social.
5. Obligaciones de la empresa con la seguridad social.
6. La cotización de los autónomos.
7. Prestaciones de la seguridad social.
8. Incapacidad temporal.
9. Incapacidad permanente.
10. Prestaciones por muerte y supervivencia.
11. Pensión de jubilación.
12. Desempleo.
13. Requisitos y situación legal de desempleo.
14. Cálculo de la prestación por desempleo.
15. Extinción del desempleo y otras situaciones.
16. Subsidio por desempleo.
17. Prestación por cese de actividad en autónomos.

Metodología:

* Explicación de los conceptos y de los casos prácticos resueltos.
* Búsqueda en la web:

1. Consulta de la vida laboral.
2. Tipos de cotización a la seguridad social de 2017.
3. Mejoras del convenio en incapacidad temporal.
4. Requisitos para prestaciones de incapacidad permanente y muerte y supervivencia
5. La aplicación gradual de la reforma de pensiones.
6. Simulador de cálculo de la prestación.
7. Colectivos que tienen derecho al subsidio de desempleo.

* Ejercicios a resolver sobre:

1. La seguridad social.
2. Obligaciones del empresario.
3. Prestaciones.
4. Desempleo.

* Test de repaso de conceptos.
* Entorno laboral:
  1. La simulación de una baja laboral.
  2. El fondo de pensiones de la Seguridad Social.
  3. La prestación por desempleo: cuántos la cobran.
  4. El FMI pide recortar pensiones y ligar la jubilación a la esperanza de vida.
* Educación en valores en el mundo laboral: El futuro de las pensiones de jubilación.

UD 11: EQUIPOS DE TRABAJO: CONFLICTO Y NEGOCIACIÓN

Objetivos:

* Diferenciar los grupos de trabajo de los equipos de trabajo.
* Valorar las ventajas e inconvenientes de los equipos de trabajo.
* Reconocer las fases de formación de equipos.
* Determinar los tipos de trabajo en equipo.
* Reconocer el funcionamiento eficaz y eficiente de un equipo.
* Identificar las claves de un equipo de trabajo eficaz.
* Conocer las técnicas de trabajo en equipo.
* Identificar las causas más habituales de los conflictos laborales.
* Distinguir los tipos de conflicto.
* Conocer el proceso de mediación en un conflicto.
* Conocer el proceso negociador en un conflicto.
* Participar en un proceso de solución de conflictos.
* Valorar la mediación y la negociación como medios de resolución de conflictos.

Contenidos:

1. Equipo de trabajo
2. Diferenciar entre grupo y equipo.
3. Ventajas e inconvenientes de los equipos.
4. Formación de los equipos.
5. Eficacia y eficiencia en el trabajo en equipo.
6. Claves para que el equipo sea eficaz.
7. La tarea y la relación.
8. Cómo mejorar las relaciones en los equipos: Inteligencia emocional, asertividad y escucha activa.
9. Funcionamiento de los equipos.
10. Los roles.
11. Las disfunciones de los equipos.
12. Los procesos de influencia del grupo.
13. Liderazgo.
14. Dinámicas de trabajo en equipo.

8.- El conflicto.

9.- El origen de los conflictos laborales.

10.- Tipos de conflictos.

11.- Resolución de conflictos laborales.

12.- ¿Cómo prevenir el conflicto?

13. - La resolución de conflictos desde la negociación.

1. Estilos de negociación.
2. Habilidades del buen negociador.

14.- Fases de la negociación.

15.- Consejos para negociar.

16.- Tácticas negociadoras.

Metodología:

* Explicación de conceptos y casos prácticos resueltos.
* Test sobre: trabajo en equipo, inteligencia emocional, asertividad, liderazgo y disfunciones del equipo.
* Videos youtube: Película Coach Carter. El rapport o sintonía. Saber escuchar saber prestar atención. Los roles de Belbin. España campeona del mundo de baloncesto.
* Casos prácticos de trabajo en equipo.
* Dinámicas de asertividad, role-playing de trabajo en equipo, tormenta de ideas.
* Estudios de casos.
* La técnica DESC.
* Películas: “12 hombres sin piedad”. “La ola”.
* Entorno laboral:

1. Lib Dub es equipo.
2. El equipo tricicle.
3. Si quieres que tu proyecto triunfe crea un buen equipo.
4. Los empleadores reclaman más habilidades socioemocionales.

* Reflexión final: me ha sorprendido que… me pregunto si…
* Búsqueda en la web: la Fundación Mediara.
* Vídeos youtube: Conflicto laboral-Proyecto la grieta. El regateo.
* Vídeos: TVE: tres14 Fernández Dols.
* Test: Estilo negociador. Test del buen negociador (en inglés).
* Casos prácticos a resolver.
* Dinámicas de grupo sobre casos prácticos.
* Películas: “El método Gronholm”.
* Dinámicas de role-playing: El Bunker. El nuevo ordenador.
* Trabajo por parejas: la negociación cara a cara.
* Búsqueda en la web: Amplia tus dotes negociadoras.
* Dinámicas de grupo: 5 millones para el palacete.
* Artículos de prensa: Estrategias para pedir lo que quieras y obtener un sí.
* Entorno laboral:

1. Iberia: un conflicto con muchos protagonistas.
2. La solución a todo conflicto es siempre cooperativa.

* Reflexión final: me ha sorprendido que… me pregunto si…

BLOQUE ORIENTACIÓN LABORAL

UD 12: ORIENTACIÓN LABORAL:

Objetivos:

* Tomar conciencia de que estudiar FP es un paso más en nuestra carrera profesional.
* Analizar las propias competencias personales y profesionales.
* Conocer los itinerarios formativos del sistema reglado.
* Aplicar las técnicas de búsqueda de empleo.
* Valorar el estudiar y trabajar en Europa como una oportunidad más.
* Saber redactar una carta de presentación y un curriculum vitae.
* Saber responder ante una entrevista tipo.
* Valorar las redes sociales como herramienta de búsqueda de empleo.

Contenidos:

1. Nuestra carrera profesional.
2. La carrera profesional.
3. Diez preguntas para el desorientado.
4. Autoanálisis personal y profesional.
5. Competencias personales.
6. Competencias profesionales.
7. Itinerarios formativos y profesionalizadores.
8. Acceso a grado superior desde el medio.
9. Acceso a la universidad desde el superior.
10. La búsqueda de empleo.
11. Pautas para buscar empleo.
12. Fuentes de información.
13. Fuentes de información para empleo público.
14. Oportunidades en Europa.
15. Programas europeos: europass, ploteus, red eures.
16. Programas de movilidad: Erasmus +.
17. La carta de presentación.
18. El curriculum vitae.
19. Estructura y presentación.
20. Tipos de curriculum
21. Vídeocurriculum
22. La entrevista de trabajo.
23. Preparación.
24. Comunicación verbal y no verbal.
25. El incidente crítico.
26. Consejos finales.
27. Preguntas en una entrevista.
28. La marca personal o “personal branding”.

Metodología:

* Explicación de conceptos.
* Prácticas de autoanálisis personal y profesional.
* Búsqueda en la web:

1. Portal TODOFP.
2. Salidas profesionales del ciclo.
3. Proceso de acreditación de competencias.
4. Prueba de acceso al grado superior de años anteriores.
5. Nota de acceso a la universidad.
6. Fuentes de información en internet, redes sociales y otras fuentes.
7. La mitad de los asalariados logra empleo por contactos.
8. Programas europeos: Europass, red Eures, vídeos de estancias de estudiantes en Europa.
9. Herramientas para currículos originales.
10. Cursos MOOC.
11. Lo que buscan las empresas.
12. Test psicotécnicos.
13. Ranking mejores lugares para trabajar.
14. Estadísticas de inserción laboral del ciclo.
15. Respuestas a preguntas espinosas en una entrevista.
16. Valoración de candidaturas en las redes sociales.
17. Libros sobre marca personal

* Vídeos: Youtube: sobre fragmentos de entrevistas de trabajo. Simulador de entrevistas. El sexismo en las entrevistas. TVE. Comando actualidad: armas de mujer: mecánica.
* Análisis de un anuncio de trabajo.
* Elaboración de un curriculum vitae y carta de presentación.
* Entorno laboral:

1. ¿Debo ser sincero en el curriculum?
2. No necesitas que tu marca personal guste a todo el mundo.
3. Así consiguieron trabajar en google y no sabían nada de tecnología.
4. Cinco consejos para elegir grado universitario.
5. España lidera el abandono escolar en Europa.

- Simulaciones de entrevista de trabajo: el entrenador de entrevistas de FP.

- Crear un perfil linkedin y twitter, así como un blog, para la búsqueda de empleo.

- El blog de Bernat Escalera.

* Elaborar una base de datos de fuentes de reclutamiento.

Reflexión final.