

# Programación del Módulo Profesional

	<h2>Formación y Orientación Laboral</h2>		
	Curso: 2022/2023	Fecha:	09/2022
Ciclo Formativo	<b>C.F.G.M INSTALACIONES DE TELECOMUNICACIONES</b>		
Curso	<b>PRIMERO</b>		
Familia Profesional	<b>ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA</b>		

## ÍNDICE

<b>CAPÍTULO 1</b>	Ficha identificativa del Módulo profesional.	
<b>CAPÍTULO 2</b>	Objetivos Generales	
<b>CAPÍTULO 3</b>	Competencias profesionales, personales y sociales	
<b>CAPÍTULO 4</b>	Resultados de Aprendizaje y Criterios de evaluación	
<b>CAPÍTULO 5</b>	Contenidos	
<b>CAPÍTULO 6</b>	Metodología	
<b>CAPÍTULO 7</b>	Evaluación	
<b>CAPÍTULO 8</b>	Recursos didácticos	
<b>CAPÍTULO 9</b>	Atención a la Diversidad	
<b>CAPÍTULO 10</b>	Actividades Extraescolares y Complementarias	
<b>CAPÍTULO 11</b>	Participación en Planes y Proyectos	
<b>CAPÍTULO 12</b>	Bibliografía	
<b>CAPÍTULO 13</b>	Desarrollo de las Unidades de trabajo	

## **CAPÍTULO 1. FICHA IDENTIFICATIVA DEL MÓDULO PROFESIONAL.**

<b>MÓDULO PROFESIONAL</b>			
<b>FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL</b>			

<b>DEPARTAMENTO:</b>	FOL		
<b>CICLO FORMATIVO:</b>	C.F.G.M INSTALACIONES DE TELECOMUNICACIONES	<b>CÓDIGO:</b>	0366
<b>NIVEL:</b>	GRADO MEDIO	<b>CURSO:</b>	1º
<b>DURACIÓN:</b>	96 Horas	<b>Horas semanales:</b>	3

<b>LEGISLACIÓN APLICABLE</b>			
<b>Real Decreto 1632/2009, de 30 de octubre</b> , por el que se establece el Título de Técnico Medio en Instalaciones de Telecomunicaciones y se fijan sus enseñanzas mínimas.			
<b>Orden de 19 de julio de 2010</b> , por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico Medio en Instalaciones de Telecomunicaciones.			

## **CAPÍTULO 2. OBJETIVOS GENERALES Y COMPETENCIAS.**

De acuerdo con la Orden de 19 de julio de 2010, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico Medio en Instalaciones de Telecomunicaciones, la formación de este módulo profesional contribuye a alcanzar los objetivos generales del Ciclo Formativo que se relacionan a continuación:

- s) Valorar las actividades de trabajo en un proceso productivo, identificando su aportación al proceso global, para participar activamente en los grupos de trabajo y conseguir los objetivos de la producción
- t) Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, analizando el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales, para participar como ciudadano democrático.
- u) Identificar y valorar las oportunidades de aprendizaje y su relación con el mundo laboral, analizando las ofertas y demandas del mercado.

## **CAPÍTULO 4. COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES**

De acuerdo con la Orden de 19 de julio de 2010, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico Medio en Instalaciones de telecomunicaciones, la formación del módulo contribuye a alcanzar las competencias profesionales, personales y sociales de este título que se relacionan a continuación:

- ñ) Cumplir con los objetivos de la producción, colaborando con el equipo de trabajo y actuando conforme a los principios de responsabilidad y tolerancia.
- r) Gestionar su carrera profesional, analizando las oportunidades de empleo, autoempleo y de aprendizaje.
- s) Crear y gestionar una pequeña empresa, realizando un estudio de viabilidad de productos, de planificación de la producción y de comercialización.
- t) Participar de forma activa en la vida económica, social y cultural, con una actitud crítica y responsable

## **CAPÍTULO 5. RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.**

1 RESULTADOS DE APRENDIZAJE				
2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN				
3 PONDERACIÓN DEL RA				
4 EVALUACIÓN				
1	2		3	4
RA	CE		PONDERACIÓN	EVALUACIÓN
1	<b>Selecciona oportunidades de empleo, identificando las diferentes posibilidades de inserción, y las alternativas de aprendizaje a lo largo de la vida.</b>		10%	3ª
	C.E.	a) Se han identificado los principales yacimientos de empleo y de inserción laboral. Se han determinado las aptitudes y actitudes requeridas para la actividad profesional relacionada con el perfil del título. b) Se han identificado los itinerarios formativos-profesionales relacionados con el perfil profesional c) Se ha valorado la importancia de la formación permanente como factor clave para la empleabilidad y la adaptación a las exigencias del proceso productivo d) Se ha realizado la valoración de la personalidad, aspiraciones, actitudes y formación propia para la toma de decisiones. e) Se han determinado las técnicas utilizadas en el proceso de búsqueda de empleo. f) Se han previsto las alternativas de autoempleo en los sectores profesionales relacionados con el título.	1% 1% 2% 1% 1% 2% 2%	
2	<b>Aplica las estrategias del trabajo en equipo, valorando su eficacia y eficiencia para la consecución de los objetivos de la organización</b>		8%	3ª
	C.E.	a) Se han valorado las ventajas de trabajo en equipo en situaciones de trabajo relacionadas con el perfil del Título. b) Se han identificado los equipos de trabajo que pueden constituirse en una situación real de trabajo. c) Se han determinado las características del equipo de trabajo eficaz frente a los equipos ineficaces. d) Se ha valorado positivamente la necesaria existencia de diversidad de roles y opiniones asumidos por los miembros de un equipo. e) Se ha reconocido la posible existencia de conflicto entre los miembros de un grupo como un aspecto característico de las organizaciones. f) Se han identificado los tipos de conflictos y sus fuentes. g) Se han determinado procedimientos para la resolución del conflicto.	1% 1% 1% 1% 1% 1% 2%	
3	<b>Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo.</b>		50%	1ª,2ª
	C.E.	a) Se han identificado los conceptos básicos del derecho del trabajo. b) Se han distinguido los principales organismos que intervienen en las relaciones entre empresarios y trabajadores. c) Se han determinado los derechos y obligaciones derivados de la relación laboral. d) Se han clasificado las principales modalidades de contratación, identificando las medidas de fomento de la contratación para determinados colectivos. e) Se han valorado las medidas establecidas por la legislación vigente para la conciliación de la vida laboral y familiar. f) Se han identificado las características definitorias de los nuevos	3% 2% 2% 10% 4% 3%	

		entornos de organización del trabajo. g) Se ha analizado el recibo de salarios, identificando los principales elementos que lo integran. h) Se han identificado las causas y efectos de la modificación, suspensión y extinción de la relación laboral. i) Se han determinado las condiciones de trabajo pactadas en un convenio colectivo aplicable a un sector profesional relacionado con el título j) Se han analizado las diferentes medidas de conflicto colectivo y los procedimientos de solución de conflictos.	10% 8% 4% 4%	
4		<b>Determina la acción protectora del sistema de la Seguridad Social ante las distintas contingencias cubiertas, identificando las distintas clases de prestaciones.</b>	8%	1ª
	C.E	a) Se ha valorado el papel de la seguridad social como pilar esencial para la mejora de la calidad de vida de los ciudadanos. b) Se han enumerado las diversas contingencias que cubre el sistema de Seguridad Social. c) Se han identificado los regímenes existentes en el sistema de la Seguridad Social. d) Se han identificado las obligaciones de empresario y trabajador dentro del sistema de seguridad social. e) Se han identificado en un supuesto sencillo las bases de cotización de un trabajador y las cuotas correspondientes a trabajador y empresario. f) Se han clasificado las prestaciones del sistema de Seguridad Social, identificando los requisitos. g) Se han determinado las posibles situaciones legales de desempleo en supuestos prácticos sencillos. h) Se ha realizado el cálculo de la duración y cuantía de una prestación por desempleo de nivel contributivo básico.	1% 1% 1% 1% 1% 1% 1% 1%	
5		<b>Evalúa los riesgos derivados de su actividad, analizando las condiciones de trabajo y los factores de riesgo presentes en su entorno laboral.</b>	8%	1ª
	C.E.	a) Se ha valorado la importancia de la cultura preventiva en todos los ámbitos y actividades de la empresa. b) Se han relacionado las condiciones laborales con la salud del trabajador. c) Se han clasificado los factores de riesgo en la actividad y los daños derivados de los mismos. d) Se han identificado las situaciones de riesgo más habituales en los entornos de trabajo del Título. e) Se ha determinado la evaluación de riesgos en la empresa. f) Se han determinado las condiciones de trabajo con significación para la prevención en los entornos de trabajo relacionados con el perfil profesional g) Se han clasificado y descrito los tipos de daños profesionales, con especial referencia a accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, relacionados con el perfil profesional	1% 1% 1% 2% 1% 1% 1%	
6		<b>Participa en la elaboración de un plan de prevención de riesgos en la empresa, identificando las responsabilidades de todos los agentes implicados.</b>	8%	1ª
	C.E.	a) Se han determinado los principales derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales. b) Se han clasificado las distintas formas de gestión de la prevención en la empresa, en función de los distintos criterios establecidos en la normativa sobre prevención de riesgos laborales. c) Se han determinado las formas de representación de los trabajadores en la empresa en materia de prevención de riesgos. d) Se han identificado los organismos públicos relacionados con la	1% 1% 1% 1%	

		prevención de riesgos laborales. e) Se ha valorado la importancia de la existencia de un plan preventivo en la empresa que incluya la secuenciación de actuaciones a realizar en caso de emergencia. f) Se ha definido el contenido del plan de prevención en un centro de trabajo relacionado con el sector profesional g) Se ha proyectado un plan de emergencia y evacuación de una pequeña y mediana empresa.	1% 2% 1%	
7	<b>Aplica las medidas de prevención y protección, analizando las situaciones de riesgo en el entorno laboral del Técnico Superior en Mediación Comunicativa.</b>		8%	1ª
	C.E.	a) Se han definido las técnicas de prevención y de protección que deben aplicarse para evitar los daños en su origen y minimizar sus consecuencias en caso de que sean inevitables. b) Se ha analizado el significado y alcance de los distintos tipos de señalización de seguridad. c) Se han analizado los protocolos de actuación en caso de emergencia. d) Se han identificado las técnicas de clasificación de heridos en caso de emergencia donde existan víctimas de diversa gravedad. e) Se han identificado las técnicas básicas de primeros auxilios que han de ser aplicadas en el lugar del accidente ante distintos tipos de daños y la composición y uso del botiquín. f) Se han determinado los requisitos y condiciones para la vigilancia de la salud del trabajador y su importancia como medida de prevención.	2% 1% 2% 1% 1% 1%	

## **CAPÍTULO 6.CONTENIDOS.**

Se entiende por contenido el conjunto de saberes seleccionados en torno al cual se organizan las actividades de aula. Responden a la pregunta ¿Qué hay que enseñar?, y de forma genérica, son el instrumento para alcanzar las competencias profesionales, personales y sociales planteadas en el perfil profesional del Título, los objetivos generales planteados en las enseñanzas del Ciclo Formativo y los resultados de aprendizaje que configuran cada módulo profesional.

En la Orden donde se desarrolla el currículo del Título correspondiente se presentan una relación de **Bloques de contenidos** para este Módulo Profesional. Son los siguientes:

- **Bloque I - Prevención de riesgos laborales: relacionado con los RA 5,6 y 7.**
- **Bloque II - Relaciones laborales: relacionado con los RA 3 y 4**
- **Bloque III - Orientación profesional: relacionado con el RA 1.**
- **Bloque IV- Equipos de trabajo y solución de conflictos: relacionado con el RA 2.**

Para cada bloque de contenidos, se desarrollarán las siguientes unidades de trabajo:

### **BLOQUE I Prevención de riesgos laborales**

U1 La prevención de riesgos: conceptos básicos. Factores de riesgo: clases y medidas de prevención y protección.

U2: Legislación en Prevención de Riesgos Laborales. Organización de la prevención en la empresa.

U3: Emergencias y primeros auxilios.

### **BLOQUE II Relaciones laborales**

U2 El Derecho del Trabajo.

U3 Modalidades de contratos.

U4 Tiempo de trabajo y de descanso.

U5 La retribución.

U6 Seguridad Social.

U7 Modificación, suspensión y extinción del contrato.

U8 Sindicación y negociación colectiva

### **BLOQUE III: Equipos de Trabajo y Solución de conflictos**

U9 Equipos de trabajo. Conflicto y negociación.

### **BLOQUE IV Orientación profesional**

U10 Orientación laboral

*En cada unidad de trabajo, se desarrollarán los siguientes contenidos:*

#### ***Bloque I. Prevención de riesgos laborales:***

#### **Unidad 1 La prevención de riesgos: conceptos básicos. Factores de riesgo: clases y medidas de prevención y protección.**

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

#### **Unidad 2 Legislación en Prevención de Riesgos Laborales. Organización de la prevención en la empresa.**

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

#### **Unidad 3: Emergencias y primeros auxilios**

- 1- El plan de autoprotección.
  - a- El plan de emergencias: clasificación de emergencias, actuaciones y equipos de emergencia.
- 2- Primeros auxilios.
- 3- Soporte vital básico.
- 4- Actuación frente a otras emergencias.

- 5- Traslado de accidentados.
- 6- Botiquín de primeros auxilios.

## **Bloque II Relaciones laborales:**

### **Unidad 4 Derecho del trabajo**

- 1-El derecho del trabajo.
  - a Relaciones Laborales.
  - b Fuentes de la relación laboral y principios de aplicación.
  - c Organismos que intervienen en las relaciones laborales.
- 2- Análisis de la relación laboral individual.
- 3- Derechos y Deberes derivados de la relación laboral.

### **Unidad 5 Modalidades de contratos**

- 1-El contrato de trabajo.
  - a La capacidad para celebrar un contrato.
  - b Elementos del contrato de trabajo.
  - c El periodo de prueba.
- 2-Modalidades de contratos: Contratos formativos, temporales, indefinidos y a tiempo parcial.
- 3-Las empresas de trabajo temporal.
- 4-Nuevas formas flexibles de organización del trabajo.
  - a El autónomo económicamente dependiente.
  - b El trabajo a distancia y el teletrabajo.

### **Unidad 6 Jornada laboral**

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

### **Unidad 7 La retribución**

- 1- El salario.
  - a- Tipos de salario.
  - b- Pago del salario.
  - c- ¿Cómo se establece el salario?
- 2- Las garantías del salario.
  - a- El SMI no es inembargable.
  - b- El salario como crédito privilegiado.
  - c- El FOGASA.
- 3- La nómina.
  - a- Estructura de la nómina.
  - b- El salario bruto: salario base, complementos salariales, complementos extrasalariales.
  - c- Deducciones: seguridad social y hacienda.
  - d- Líquido a percibir o salario neto.

## **Unidad 8 Seguridad Social**

- 1- La seguridad social.
  - a- Principio de solidaridad.
  - b- Campo de aplicación de la seguridad social.
  - c- Estructura de la seguridad social.
  - d- Obligaciones de la empresa con la seguridad social.
  - e- La cotización de los autónomos.
- 2- Prestaciones de la seguridad social.
  - a- Incapacidad temporal.
  - b- Incapacidad permanente.
  - c- Prestaciones por muerte y supervivencia.
  - d- Pensión de jubilación.
- 3- Desempleo.
  - a- Requisitos y situación legal de desempleo.
  - b- Cálculo de la prestación por desempleo.
  - c- Extinción del desempleo y otras situaciones.
  - d- Subsidio por desempleo.
  - e- Prestación por cese de actividad en autónomos.

## **Unidad 9 Modificación, suspensión y extinción del contrato**

- 1- Modificación del contrato.
  - a- Movilidad funcional.
  - b- Movilidad geográfica.
  - c- Modificación sustancial de las condiciones de trabajo.
- 2- La suspensión del contrato.
  - a- Causas de suspensión del contrato.
  - b- La maternidad.
  - c- La paternidad.
  - d- Las excedencias.
- 3- La extinción del contrato.
  - a- Por voluntad del trabajador.
  - b- Por voluntad de la empresa: despido disciplinario, reclamación del despido, sentencias del juzgado, despido por causas objetivas, despido colectivo, fuerza mayor.
- 4- El finiquito.
  - a- Cantidades a percibir.
  - b- Cálculo del finiquito.

## **Unidad 10 Sindicación y negociación colectiva**

- 1- La libertad sindical.
  - a- Libertad sindical positiva y negativa.
  - b- Modelos de representación.
- 2- La representación unitaria.
  - a- Las elecciones a representantes.
  - b- Los delegados de personal y el comité de empresa.
  - c- Otros comités.
  - d- Competencias y garantías.
- 3- Los sindicatos.
  - a- Organización de los sindicatos.
  - b- Participación de los sindicatos en la empresa: secciones sindicales y delegados sindicales.
- 4- El convenio colectivo.
  - a- Ámbito de aplicación.
  - b- Convenios y reforma laboral de 2012.
- 5- Los conflictos colectivos.

## ***Bloque III Equipos de trabajo y solución de conflictos:***

## **Unidad 11 Equipos de trabajo y gestión del conflicto**

- 1- Equipo de trabajo



- 2- Formación de los equipos.
- 3- Tipos de equipos de trabajo.
- 4- Eficacia y eficiencia en el trabajo en equipo.
- 5- Participación en los equipos: los roles.
- 6- Los procesos de influencia del grupo.
- 7- Liderazgo.
- 8- Dinámicas de trabajo en equipo.
- 9- El conflicto.
- 10- El origen de los conflictos laborales.
- 11- Tipos de conflictos.
- 12- Resolución de conflictos laborales.
- 13- ¿Cómo prevenir el conflicto?
- 14- La resolución de conflictos desde la negociación.
  - a- Estilos de negociación.
  - b- Habilidades del buen negociador.
- 15- Fases de la negociación.
- 16- Consejos para negociar.
- 17- Tácticas negociadoras.

### ***Bloque IV Orientación profesional:***

#### **Unidad 12 Búsqueda Activa de Empleo**

- 1- Nuestra carrera profesional.
  - a- La carrera profesional.
  - b- Diez preguntas para el desorientado.
- 2- Autoanálisis personal y profesional.
  - a- Competencias personales.
  - b- Competencias profesionales.
- 3- Itinerarios formativos y profesionalizadores.
  - a- Acceso a grado superior desde el medio.
  - b- Acceso a la universidad desde el superior.
- 4- La búsqueda de empleo.
  - a- Pautas para buscar empleo.
  - b- Fuentes de información.
  - c- Fuentes de información para empleo público.
- 5- Oportunidades en Europa.
  - a- Programas europeos: europeas, ploteus, red eures.
  - b- Programas de movilidad: Erasmus +.
- 6- La carta de presentación.
- 7- El curriculum vitae.
  - a- Estructura y presentación.
  - b- Tipos de curriculum
  - c- Vídeocurriculum
- 8- La entrevista de trabajo.
  - a- Preparación.
  - b- Comunicación verbal y no verbal.
  - c- El incidente crítico.
  - d- Consejos finales.
  - e- Preguntas en una entrevista.
- 9- La marca personal o “personal branding”.

#### **6.1.- RELACIÓN ENTRE LOS CONTENIDOS Y LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

BLOQUE DE CONTENIDOS	RA1	RA2	RA3	RA4	RA5	RA6	RA7
BC-1					X	X	X
BC-2			X	X			

BC-3		X					
BC-4	X						

## 6.2. RELACIÓN DE UNIDADES DE TRABAJO. SECUENCIACIÓN Y TEMPORIZACIÓN

En las Órdenes por la que se desarrollan los currículos correspondientes a los Títulos de formación profesional en Andalucía, se presentan una relación de bloques de contenidos integrados en cada Módulo Profesional, sin establecer su secuenciación, temporalización a lo largo del curso, ni su distribución en unidades de trabajo.

Para realizar esta tarea, imprescindible para desarrollar la programación didáctica de un módulo profesional, se ha seguido un procedimiento metodológico para secuenciar contenidos. Para ello, se analizan y agrupan los elementos curriculares afines en bloques de formación que permitan desde la lógica del aprendizaje, una secuencia y temporalización coherente para integrarse en unidades de trabajo.

Para el diseño de las unidades de este módulo se ha tenido en cuenta lo siguiente:

- Distribución lógica y ordenada de los bloques de contenidos teóricos y prácticos a desarrollar.
- Correspondencia de los contenidos a desarrollar con los resultados de aprendizaje a alcanzar.
- Procurar que todas las unidades posean contenidos teóricos y prácticos, evitando dentro de lo posible la acumulación excesiva de contenidos y actividades teóricas.

DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DE UNIDADES Y SU RELACIÓN CON LOS BLOQUES DE CONTENIDO Y RA	BC				RA							EVAL.	Hor.	H/EV	
	BC1	BC2	BC3	BC4	RA1	RA2	RA3	RA4	RA5	RA6	RA7				
UNIDADES															
UT0. Presentación del módulo.												1ª	1	31	
UT1. Prevención de riesgos: Factores de riesgo y su prevención	X								X		8				
UT2. Legislación y organización	X									X	8				
UT3. Emergencias y primeros auxilios	X									X	7				
UT4. Derecho del Trabajo		X					X				7				
UT5. Contrato de Trabajo		X					X				2ª	10	34		
UT6. Jornada laboral		X					X					6			
UT7. Salario y nómina		X					X					10			
UT8. Seguridad Social		X					X					8			
UT9. Modificación, suspensión y extinción del contrato		X					X				3ª	7	31		
UT10. Participación de los trabajadores		X					X					7			
UT11. Equipos de trabajo			X			X						7			
UT12. Orientación Laboral				X	X							9			
<b>TOTAL</b>													<b>96</b>		

## 6.3. CALENDARIO 2022/2023 IMPARTICIÓN DEL MÓDULO PROFESIONAL. TEMPORIZACIÓN DE LAS UNIDADES TEMÁTICAS.

SEPTIEMBRE 2022						
L	M	X	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11

OCTUBRE 2022						
L	M	X	J	V	S	D
					1	2
3	4	5	6	7	8	9

NOVIEMBRE 2022						
L	M	X	J	V	S	D
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13

12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

DICIEMBRE 2022						
L	M	X	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

ENERO 2023						
L	M	X	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					






FEBRERO 2023						
L	M	X	J	V	S	D
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28					

MARZO 2023						
L	M	X	J	V	S	D
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10		
13	14	15	16	17		
20	21	22	23	24		
27	28	29	30	31		

ABRIL 2023						
L	M	X	J	V	S	D
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

MAYO 2023						
L	M	X	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

JUNIO 2023						
L	M	X	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

	DÍAS NO LECTIVOS
	DÍAS LIBRE DISPOSICIÓN
	INICIO Y FINAL DE CLASES
	FINAL DE CURSO
	Días de clase

## CAPÍTULO 7. METODOLOGÍA

### 7.1. ASPECTOS GENERALES DE LA METODOLOGÍA

Al hablar de metodología nos referimos a “**Cómo hay que enseñar**”, es decir, a una secuencia ordenada de todas aquellas actividades y recursos que vamos a utilizar en la práctica docente.

De forma general, el diseño de las distintas estrategias metodológicas debe propiciar su adaptabilidad a circunstancias o factores que puedan condicionar su desarrollo. Algunos de estos factores pueden ser: el carácter de nuestras enseñanzas, el interés o madurez de los alumnos/as, los valores que pretendamos desarrollar, los medios disponibles en el centro, los proyectos curriculares de referencia, la coordinación entre Módulos, etc.

Teniendo en cuenta los aspectos citados anteriormente, y para programar las actividades de enseñanza-aprendizaje del Módulo Profesional, se han establecido con carácter general las siguientes orientaciones o principios metodológicos:

- Despertar el interés del alumno/a por el tema a tratar con actividades motivadoras, sobre todo procedimentales.
- Tener en cuenta las ideas previas de los alumnos/as.
- Fijar en los alumnos/as las actitudes y hábitos relacionados con la profesión, a través del desarrollo de los procesos.
- Evitar las exposiciones teóricas excesivamente largas, procurando que los procedimientos den significado y sustento a los conceptos y actitudes que se trabajen.
- Procurar que la evaluación esté siempre presente en el desarrollo de las actividades, para que realmente sea continua y formativa.
- Tener presente en cada actividad el contenido que estamos trabajando con los alumnos/as.
- Tener en cuenta el nivel de desarrollo madurativo del alumno/a.
- Es necesario potenciar la actividad constructivista por parte de los alumnos/as.

- Procurar que los alumnos/as realicen aprendizajes significativos por sí solos, o lo que es lo mismo, que aprenda a aprender por sí mismo y a trabajar de forma autónoma.
- Las actividades deben ser estimulantes y que despierten la curiosidad del alumno/a. Se considera necesario realizar actividades que motiven al alumno/a.
- Transversalidad: es necesario trabajar los valores de forma global y transversal en todas las actividades.
- Atención a la diversidad: se necesita respetar los ritmos de aprendizaje de los alumnos/as a las necesidades específicas de apoyo educativo.
- El alumno/a debe conocer la importancia del módulo dentro del proceso productivo de cualquier empresa, industria, servicio, etc., y se interese “profesionalmente” en esta materia técnica.
- Promover la integración del alumno/a en el trabajo en grupo y fomentar su integración en el mismo.
- Desarrollar el espíritu de solidaridad.
- Crear en el alumno un sentimiento de responsabilidad hacia el trabajo y competencia profesional.
- Fomentar en el alumno actitudes de curiosidad intelectual, rigor científico y amor a la verdad.
- Fomentar la madurez profesional.
- Preparar al alumnado para nuevos aprendizajes y adaptaciones profesionales.
- Integrar al alumno dentro de la mecánica del curso independientemente de su nivel de partida.
- Debemos crear hábitos de orden y limpieza en el uso de los medios del aula.
- Desarrollar en el alumno el sentido de la estética y la precisión en el trabajo.
- Instruir en los procedimientos de toma de datos, diseños, elaboración y presentación de trabajos.
- Potenciar la capacidad de análisis y resolución de problemas.
- Sensibilizarse respecto de los efectos que las condiciones de trabajo pueden producir sobre la salud personal y medioambiental, con el fin de mejorar las condiciones de realización del trabajo, utilizando las medidas correctivas y protecciones adecuadas.
- Procurar con frecuencia informar y orientar al alumnado de su propio proceso de aprendizaje y evaluación, de esta manera podrá conocerlo y participar de él personalmente.

## 7.2. TIPOLOGÍA DE ACTIVIDADES

En función del momento y la finalidad que pretendamos, optaremos por algún tipo de actividad entre las siguientes:

### ▪ ACTIVIDADES DE INICIO

- *Planteamiento general de la unidad didáctica a desarrollar.*
- *Detección de ideas previas (torbellino de ideas, diálogos, preguntas, etc.).*
- *Introduccionarias o de motivación.*

### ▪ ACTIVIDADES DE DESARROLLO

- *Manejo de material didáctico, multimedia, etc.*
- *Manejo de vocabulariotécnico.*
- *Adaptación y de refuerzo de actividades para aquellos alumnos/as que lo requieran.*

### ▪ ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

- *Cuestionarios y/o trabajos de investigación.*
- *Pruebas orales, escritas, procedimentales y otras posibles.*
- *Actividades de recuperación para aquellos alumnos/as que lo requieran.*
- *Cuestionarios de autoevaluación.*

### ▪ ACTIVIDADES DE FINALIZACIÓN

- *Ampliación de actividades que hayan propiciado la motivación y el interés del alumnado.*
- *Refuerzo de actividades básicas.*
- *Aclaraciones de dudas, puestas en común y conclusiones tras la finalización de las actividades.*

## 7.3. OTROS ASPECTOS METODOLÓGICOS

### Aspectos metodológicos relacionados con la atención a la diversidad.

La encuesta inicial y los test de conocimientos previos nos servirán para realizar una primera detección de la diversidad existente en el aula. Así podemos realizar una primera clasificación en función de las adaptaciones curriculares que puedan resultar necesarias, y que podríamos concretaren:

- Alumnado con deficiencias en su formación básica.
- Alumnado con un alto nivel de formación.
- Alumnado con necesidades educativas especiales relacionadas con algún tipo de minusvalía.

Para alumnado con necesidades educativas especiales se proponen actividades de refuerzo y ampliación.

- Las actividades de refuerzo consistirán básicamente en actividades de dificultad inferior a la presentada en clase, sobre los contenidos que se deben reforzar.
- A los alumnos aventajados se les propondrán actividades de ampliación, que consistirán en actividades de dificultad superior a las desarrolladas en clase, algún trabajo donde tengan que experimentar y aprender por si solos, etc.
- Propiciar emparejamientos de alumnos/as por actitudes y comportamiento en el aula. Así, evitamos alumnos/as que hablan constantemente y prestan poca atención.
- Propiciar emparejamientos por conocimientos. Así, alumnos con mayores capacidades o conocimientos pueden ayudar a avanzar a compañeros con más dificultades. Este alumno/a aventajado deberá ser informado para que su intervención no sea tan intensa que anule el aprendizaje de su compañero, y el profesor deberá velar para que esto no ocurra.

### **Opciones para alumnos de altas capacidades.**

- Colaborarán con el profesor en el apoyo de aquellos compañeros que presentan más dificultades.
- Se les asignarán actividades adicionales de mayor dificultad.

## **CAPÍTULO 8.EVALUACIÓN.**

---

Tal y como se establece en la **ORDEN de 29 de septiembre de 2010** (BOJA nº de 15/10/2010), regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial, el objetivo de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado es conocer si ha alcanzado los **resultados de aprendizaje** y los **criterios de evaluación** previstos para cada módulo profesional, con la finalidad de valorar si dispone de las **competencias profesionales** que acredita el **Título**.

Teniendo en cuenta las directrices de la orden anterior, así como también los criterios comunes sobre evaluación acordados en el departamento didáctico de la familia profesional de Imagen Personal en este módulo profesional se seguirán los indicados en los siguientes apartados:

### **8.1. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN**

Para la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado utilizaremos los siguientes tipos de evaluación:

#### **• EVALUACIÓN INICIAL**

Su finalidad es conocer el nivel del conocimiento y/o las habilidades previas que tienen los alumnos/as antes de iniciar un nuevo proceso de enseñanza-aprendizaje.

#### **• EVALUACIÓN CONTINUA**

Con ésta se pretende superar la relación evaluación=examen o evaluación=calificación final del alumnado, y centra la atención en otros aspectos que se consideran de interés para la mejora del proceso educativo. Por eso, la evaluación continua se realiza a lo largo de todo el proceso de aprendizaje de tal manera que cuanto más información significativa tengamos del alumnado mejor conoceremos su aprendizaje.

#### **• EVALUACIÓN POR CRITERIOS**

A lo largo del proceso de aprendizaje, la evaluación por criterios compara el progreso del alumno en relación con metas graduales establecidas previamente a partir de la situación inicial. Por tanto, fija la atención en el progreso personal del alumno, dejando de lado la comparación con la situación en que se encuentran sus compañeros. En Formación profesional tenemos los criterios de evaluación de los resultados de aprendizaje como referente.

- **EVALUACIÓN FORMATIVA**

Recalca el carácter educativo y orientador propio de la evaluación. Se refiere a todo el proceso de aprendizaje del alumnado, desde la fase de detección de las necesidades hasta el momento de la evaluación final. Tiene una función de diagnóstico en las fases iniciales del proceso y de orientación a lo largo de todo el proceso. Por tanto, se realizará durante todo el proceso de enseñanza-aprendizaje de forma continuada.

Mediante el análisis de esta información podemos localizar errores, informar al alumnado y establecer los mecanismos oportunos para intentar una mejora constante.

- **EVALUACIÓN FINAL**

Su objetivo es conocer y valorar los resultados conseguidos por el alumnado al finalizar el proceso de enseñanza-aprendizaje. Esta evaluación califica y acredita el grado de consecución de las competencias profesionales, personales y sociales y los objetivos generales relacionados, así como el nivel de adquisición de los mismos.

En Formación Profesional es importante tener en cuenta que la evaluación debe incidir sobre todo en los aprendizajes transferibles a comportamientos en el puesto de trabajo del futuro técnico, evitando que los aprendizajes queden sólo en el nivel del **saber**, y se centren más en lo que se **sabe hacer** y en **el saber estar**. No olvidemos que el objetivo final perseguido es la consecución de los resultados de aprendizaje establecidos tomando la referencia de los **criterios de evaluación**.

- **AUTOEVALUACIÓN**

La autoevaluación es un referente claro para la mejora de la enseñanza y de la propia práctica docente. Con esta evaluación se pretende hacer reflexionar tanto a los alumnos como al profesorado sobre los logros y dificultades encontradas en el proceso de aprendizaje. En este sentido se deben realizar actuaciones encaminadas a dar respuesta a preguntas tales como, **¿Se han cubierto los objetivos en un porcentaje amplio?, ¿Qué dificultades nos hemos encontrado?, etc...** De no ser así. **¿Qué factores han influido?:** falta de claridad en la información, falta de motivación, falta de conocimientos previos, falta de material, falta de estudio, inadecuación del tiempo programado, etc.

Con objeto de dar respuesta a estas preguntas, es aconsejable realizar **entrevistas con los alumnos** para conocer su opinión acerca de la marcha del curso y los problemas encontrados, así como también, realizar **cuestionarios de autoevaluación** con objeto de recopilar información acerca de la opinión y valoración de los alumnos en temas tan diversos como: el proceso de enseñanza y aprendizaje, la programación del módulo profesional, dificultades encontradas, las actividades realizadas, conocimientos adquiridos, explicaciones del profesor, información recibida, instalaciones, adecuación de materiales, logros conseguidos, etc.

## **8.2. INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN**

Tomando como referencia los diferentes tipos de evaluación que podemos realizar, los instrumentos de evaluación nos servirán para determinar y valorar el grado de conocimientos y destrezas alcanzados por los/as alumnos/as durante el desarrollo de las correspondientes actividades de enseñanza aprendizaje.

Los instrumentos que utilizaremos para la evaluación son los siguientes:

- **OBSERVACIÓN SISTEMÁTICA EN EL AULA (el saber estar):**

- Atención, Colaboración y Participación en clase.
- Interés, motivación y responsabilidad.
- Iniciativa en la toma de decisiones.
- Cumplimiento de las normas de convivencia del Centro.
- Capacidad y actitud para el trabajo en equipo.
- Asistencia regular a clase y puntualidad.
- Trabajo personal: hábitos de estudio, esfuerzo, realización de tareas, etc.
- Cumplimiento y respeto de las normas de seguridad e higiene.

• **PRUEBAS OBJETIVAS (el saber):**

Se realizarán pruebas objetivas por evaluación (el número de las mismas dependerá del contenido de las mismas y de la dificultad de alcanzar el resultado de aprendizaje). Las pruebas pueden adoptar la forma de cuestionarios o exámenes tipo test o desarrollo, resolución de ejercicios o cuestiones teóricas y/o prácticos. Las pruebas se realizarán de manera individual, y se valorarán sobre 10, y en la que el 5 o más, indicará la superación de la prueba.

• **ACTIVIDADES Y/O PRUEBAS PRÁCTICAS (el saber hacer):**

Se trata de valorar cómo se desenvuelven los/as alumnos/as ante situaciones “reales” de trabajo tanto de manera individual como en grupo. Regularmente, se programaran distintas actividades y trabajos a realizar fundamentalmente en clase y, algunos de ellos, en casa. Las actividades o pruebas prácticas podrán adoptar las siguientes formas:

- Resolución de ejercicios y supuestos teóricos y/o prácticos.
- Elaboración de documentación: resúmenes, informes, memorias, manuales, esquemas fichas de recogida de datos, etc.
- Búsquedas en la web.
- Trabajos monográficos y de investigación.
- Otros.

Para la valoración utilizaremos la observación sistemática del trabajo realizado, rúbricas, fichas de recogida de datos, documentación entregada y otras posibles. Se tendrá en cuenta lo siguiente:

- La realización y entrega de los trabajos en los plazos establecidos.
- La limpieza y organización. Cuidado y conservación de los equipos informáticos.
- Búsqueda de información.
- La calidad de los informes-memorias elaborados.
- La actitud y participación del alumno/a en el grupo.
- El orden y cuidado en el material del aula.
- El seguimiento, cumplimiento y respeto de las normas de seguridad e higiene.

Los trabajos deberán ser originales y se penalizará el exceso de la técnica del “corta-pega”, así como la entrega fuera de plazo sin motivos debidamente justificados. Los trabajos que sean plagios, copiados de compañeros o bien bajados directamente de Internet se considerarán no superados.

Las pruebas prácticas se podrán realizar de forma individual o en grupo dependiendo de la disponibilidad de materiales para su realización.

Si la actividad lo requiere y/o el profesor lo considera necesario, después del desarrollo de la práctica correspondiente, el alumno tendrá que elaborar y entregar los documentos, programas, memorias, resultados, informes, etc. que se soliciten. La valoración de este trabajo podrá ser individual aunque la actividad se haya realizado en grupo. En todo caso, la elaboración y entrega de la documentación será obligatoria para el alumno.

La finalización de las pruebas prácticas y la entrega de trabajos serán en las fechas propuestas y/o acordadas con el profesor/a. Se penalizarán las que se entreguen fuera del plazo, salvo causa debidamente justificada.

- **EXPOSICIONES ORALES**

Debates, puestas en común, diálogos, entrevistas, resolución oral de actividades en clase, exposición de trabajos monográficos etc.

Estas pruebas se podrán realizar de forma individual o en grupo. Para su valoración se tendrá en cuenta la documentación elaborada, los medios utilizados, la calidad de la exposición, el grado de implicación, participación y esfuerzo, la realización de tareas, etc.

### **8.3. ASPECTOS GENERALES SOBRE LA EVALUACIÓN**

Las pruebas o trabajos se valorarán sobre 10, y en la que el 5 o más, indicará la superación de la prueba.

En caso de duda razonable sobre la fiabilidad de la prueba realizada por algún alumno/a, el profesor/a se reserva el derecho de hacerle una prueba de evaluación. Dicha prueba podrá ser oral, escrita o práctica.

Las actividades teóricas y prácticas programadas deberán hacerse dentro de las fechas previstas y/o acordadas con el profesor/a. Se penalizarán las entregadas o realizadas fuera de plazo.

Según consta en el artículos 1 y 2 la Orden de 29 de septiembre de 2010 (BOJA nº de 15/10/2010), **la evaluación** de los aprendizajes del alumnado que cursa ciclos formativos **será continua y requerirá, su asistencia regular a clase y su participación en las actividades programadas** para los distintos módulos profesionales del ciclo formativo. Por tanto, para los casos de alumnos/as que falten regularmente o que dejen de asistir a las clases, y/o que no realicen las pruebas, trabajos y actividades programadas, se entenderá que no han superado los resultados de aprendizaje y/o criterios de evaluación asociados a las mismas. En tales casos, si por motivos debidamente justificados el alumno/a justifica sus ausencias, podrá realizar dichas pruebas y actividades en periodos previamente acordados con el profesor/a del módulo. En cualquier caso el alumno/a deberá realizar y superar las mismas o similares pruebas, trabajos y actividades que sus compañeros/as.

Excepcionalmente, cuando un alumno combine el trabajo con los estudios, el equipo docente tomará las medidas que estime oportunas. En cualquier caso el alumno/a deberá realizar y superar las mismas o similares pruebas y actividades que sus compañeros/as.

Los alumnos/as repetidores deberá realizar y superar las mismas pruebas y actividades que sus compañeros/as.

El alumnado que deseen aumentar la nota de calificación podrá hacerlo mediante trabajos individuales extraordinarios y/o actividades de carácter teórico o prácticos propuestos por el propio alumno/a o en común acuerdo con el profesor/a que imparta el módulo. En caso de tener pruebas objetivas (exámenes, ejercicios, etc.) superadas también podrá presentarse a las pruebas de recuperación para subir la nota de calificación.

### **8.4. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN**

Las calificaciones se obtendrán considerando la consecución de los resultados de aprendizaje y sus criterios de evaluación asociados, y en función de los resultados obtenidos en base a la aplicación de los instrumentos de evaluación.

La calificación por evaluaciones (evaluación trimestral) se obtendrá tras hacer la media ponderada sobre 10, según el peso porcentual de los resultados de aprendizaje y/o criterio de evaluación desarrollado en cada trimestre.



Para poder alcanzar un Resultado de aprendizaje y/o Criterio de evaluación, es necesario obtener en éste una calificación mínima de 5 puntos. Los RA y/o criterios de evaluación no superados deberán recuperarse obligatoriamente. En este sentido se tendrá en cuenta lo indicado en el apartado de recuperación.

La calificación final del módulo será la media ponderada de los R.A . La calificación tendrá una nota numérica, del 1 al 10, y en la que el 5 o más, indicará que se han superado todos los Resultados de aprendizaje.

UNIDADES	Bloques Contenidos				RA							EVALUACIÓN	Nº Horas	Horas/tr	PONDERACIÓN RA EVALUACIÓN %	PONDERACIÓN RA NOTA FINAL %
	1	2	3	4	1	2	3	4	5	6	7					
UT0. Presentación del módulo.													1			
UT1. Prevención de riesgos: Factores de riesgo y su prevención	X								X				8	31	8%	24%
UT2. Legislación y organización	X									X		8	8%			
UT3. Emergencias y primeros auxilios	X										X	7	8%			
UT4. Derecho del Trabajo		X					X						7		7%	58%
UT5. Contrato de Trabajo		X					X						10		10%	
UT6. Jornada laboral		X					X						6	34	7%	
UT7. Salario y nómina		X					X						10		10%	
UT8. Seguridad Social		X						X					8		8%	
UT9. Modificación, suspensión y extinción del contrato		X					X						7	31	8%	
UT10. Participación de los trabajadores		X					X						7		8%	
UT11. Equipos de trabajo			X			X							7		8%	8%
UT12. Orientación Laboral				X	X								9		10%	10%
<b>TOTAL</b>													<b>96 h</b>	<b>100 %</b>	<b>100 %</b>	

Para obtener la media ponderada se aplicará la siguiente fórmula:

$$\bar{x} = \frac{\sum_{i=1}^n x_i p_i}{\sum_{i=1}^n p_i} = \frac{x_1 p_1 + x_2 p_2 + \dots + x_n p_n}{p_1 + p_2 + \dots + p_n}$$

$\bar{x}$  = media ponderada (trimestre o final)  
 $x$  = nota por RA o evaluación  
 $p$  = peso porcentual de RA o evaluación

Para conseguir la **Calificación del trimestre** aplicaremos el siguiente cálculo:

$$\text{Calificación } 1^{\text{a}} \text{EV} = \frac{CALU1 \cdot 8 + CALU2 \cdot 8 + CALU3 \cdot 8 + CALU4 \cdot 7}{31} = \text{NOTA}_{\text{FINAL}}$$

$$\text{Calificación } 2^{\text{a}} \text{EV} = \frac{CALU4 \cdot 10 + CALU5 \cdot 7 + CALU6 \cdot 10 + CALU6 \cdot 8}{35} = \text{NOTA}_{\text{FINAL}}$$

$$\text{Calificación } 3^{\text{a}} \text{EV} = \frac{CALU4 \cdot 8 + CALU5 \cdot 8 + CALU6 \cdot 8 + CALU6 \cdot 10}{34} = \text{NOTA}_{\text{FINAL}}$$

Para conseguir la **Calificación Final** hemos aplicado el siguiente cálculo:

$$\text{Calificación}_{FINAL} = \frac{CAL1^aEVA \cdot 31 + CAL2^aEVA \cdot 35 + CAL3^aEVA \cdot 34}{100} = \text{NOTA}_{FINAL}$$

## 8.5. PLAN DE MEJORA DE CALIFICACIONES

El alumnado podrá mejorar las calificaciones obtenidas durante la evaluación. A tal objeto, se propondrán actividades o trabajos para la mejora, que se realizarán en primer curso durante el periodo comprendido entre la última evaluación parcial (3ª) y la evaluación final y, en segundo curso durante el periodo comprendido entre la sesión de evaluación (2ª) previa a la realización del módulo profesional de FCT y la sesión de evaluación final. En ningún caso este alumnado podrá dedicar horas de FCT para este fin.

## 8.6. PLAN DE RECUPERACIÓN

Los alumnos/as que obtengan una calificación inferior a 5 en una evaluación, serán objeto de un plan de recuperación individualizado y se informará de los objetivos y resultados de aprendizaje no alcanzados. Así mismo, a dichos alumnos/as se le indicará las pruebas y/o actividades (exámenes, prácticas, ejercicios, trabajos, etc.) que deben recuperar y las fechas previstas para la recuperación.

Al ser evaluación continua, se irá avisando al alumnado de sus deficiencias de formación, pudiendo recuperar las mismas mediante actividades relacionadas con los criterios de evaluación y los resultados de aprendizaje no superados en el módulo durante el curso; facilitando la recuperación de los criterios por evaluación y teniendo en cuenta la capacidad y dificultades del alumnado, para que pueda llegar a conseguir la superación de los contenidos mínimos exigibles.

Por regla general, el proceso de recuperación se realizará al finalizar cada evaluación. No obstante, cuando el profesor/a lo considere necesario, y/o la naturaleza de las pruebas o actividades a recuperar lo requieran, las pruebas de recuperación se podrán realizar en días anteriores y próximos a la fecha prevista para la sesión de evaluación.

## 8.7. SISTEMA DE EVALUACIÓN Y RECUPERACIÓN EXTRAORDINARIO

Se aplicará a los siguientes casos:

### **Alumnado con faltas a clase debidamente justificadas:**

Si por motivos debidamente justificados el alumno/a justifica debidamente sus ausencias, podrá realizar las mismas pruebas de evaluación y recuperación que sus compañeros en las fechas previstas para ello. De no presentarse o no realizarlas en estas fechas, el alumno/a deberá presentarse en el periodo de recuperación previsto al final del curso. En cualquier caso el alumno/a deberá realizar y superar las mismas o similares pruebas, trabajos y actividades que sus compañeros/as.

### **Alumnado con faltas reiteradas no justificadas o que abandonan las clases:**

La normativa sobre evaluación (ORDEN de 29 de septiembre de 2010), establece que el **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.

Según lo anterior, se considerará que estos alumnos/as no han seguido, en su totalidad o parcialmente, el proceso de evaluación continua, y por tanto, ha sido imposible evaluar y valorar la superación parcial o total de los resultados de aprendizaje del módulo.

Estos alumnos/as deberán realizar y superar las mismas o similares pruebas y/o actividades de evaluación y/o recuperación que el resto de los compañeros/as que asisten con normalidad a las clases, en los periodos y fechas previstas para la recuperación.

### **Pérdida de la evaluación continua**

Se entiende por abandono de una materia y la consiguiente pérdida de la evaluación continua, la falta de asistencia a la misma, sobrepasando los límites establecidos para la tercera comunicación de apercibimiento, que deberá realizar el Tutor/a para comunicar al alumno/a tal situación, y que queda cuantificada en el siguiente cuadro:

Primera comunicación	Segunda comunicación	Tercera comunicación
10%	15%	25%

En cualquier caso, dado que se trata de enseñanzas presenciales, si la suma de las ausencias a clase justificadas e injustificadas supera el 25% del total de horas de un determinado módulo profesional, se perderá el derecho a la evaluación continua. En tal caso, solo podrá presentarse en el periodo de recuperación previsto a final del curso, en el que deberá recuperar las pruebas y/o actividades no evaluadas y /o no superadas durante el curso.

### ***CAPÍTULO 9. RECURSOS DIDÁCTICOS.***

- Aula-taller.
- Libros de texto de distintas editoriales.
- Apuntes del profesor.
- Videos del profesor.
- Recursos multimedia para presentación de diapositivas y videos.
- Ordenadores de sobremesa con conexión a internet.
- Impresora.

### ***CAPÍTULO 10. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD***

---

Se atenderá a lo establecido en la Programación del Departamento de FOL.

### ***CAPÍTULO 11. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS***

---

Se atenderá a lo establecido en la Programación del Departamento de FOL.

### ***CAPÍTULO 12. PARTICIPACIÓN EN PLANES Y PROYECTOS***

---

Se atenderá a lo establecido en la Programación del Departamento de Electricidad y Electrónica.

### ***CAPÍTULO 13. BIBLIOGRAFÍA***

---

Para este módulo profesional se ha planteado seguir el manual de FOL de la editorial TULIBRODEFP.

---