

Programación didáctica

Módulo de Formación y Orientación laboral

Ciclo de grado medio

Técnico en sistemas microinformáticos y redes

CURSO ESCOLAR 2018-2019



Índice

1. JUSTIFICACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN	Pág. 3
1.1. Base normativa	
1.2. Sector productivo	
2. OBJETIVOS, RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN	Pág. 7
3. CONTENIDOS	Pág. 15
4. PROGRAMACIÓN DE LAS UNIDADES DE TRABAJO	Pág. 16
5. TEMPORALIZACIÓN	Pág. 68
6. METODOLOGÍA DIDÁCTICA	Pág. 69
7. EVALUACIÓN	Pág. 71
7.1. El proceso de evaluación	
7.2. Instrumentos de evaluación	
7.3. Procedimientos de evaluación y criterios de calificación	
8. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS	Pág. 75
9. BIBLIOGRAFÍA	Pág. 76

1. JUSTIFICACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE), modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE), regula la formación profesional, que comprende un conjunto de ciclos de Formación Profesional Básica, de grado medio y de grado superior, y tiene como finalidad preparar a los alumnos y alumnas para la actividad en un campo profesional y facilitar su adaptación a las modificaciones laborales que puedan producirse en su vida, así como contribuir a su desarrollo personal y al ejercicio de la ciudadanía democrática.

La LOE y la LOMCE posteriormente, introducen una mayor flexibilidad en el acceso, así como en las relaciones entre los distintos subsistemas de la formación profesional, al tiempo que fomenta e impulsa el aprendizaje a lo largo de la vida, proporcionando a los jóvenes una educación completa, que abarque los conocimientos y competencias básicas necesarias en la sociedad actual, estimulando el deseo de seguir aprendiendo y la capacidad de aprender por sí mismos. Además, ofrece posibilidades a las personas jóvenes y adultas de combinar el estudio y la formación con la actividad laboral o con otras actividades.

El Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo, señala en el artículo 23 la obligación de incluir en todos los ciclos formativos un módulo como **Formación y Orientación Laboral** dirigido a conocer las oportunidades de aprendizaje, las oportunidades de empleo, la organización del trabajo, las relaciones en la empresa, la legislación laboral básica, así como los derechos y deberes que se derivan de las relaciones laborales, para facilitar el acceso al empleo o la reinserción laboral en igualdad de género y no discriminación de las personas con discapacidad. Este módulo incorporará la formación en la prevención de riesgos laborales, que capacitará para llevar a cabo responsabilidades profesionales equivalentes a las que precisan las actividades de nivel básico en prevención de riesgos laborales, establecidas en el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

1.1. Base normativa

La programación que se presenta se ha realizado teniendo en cuenta la normativa que se enumera a continuación.

- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE), modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE), que señala que el Gobierno, previa consulta a las comunidades autónomas, establecerá las titulaciones de formación profesional y los aspectos básicos del currículo.
- Ley Orgánica 5/2002 de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional que pone en marcha del Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional, desarrollada

por Real Decreto 1128/2003, de 5 de septiembre, modificado por el Real Decreto 1416/2005, de 25 de noviembre, sobre el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales.

- Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo, la estructura de los nuevos títulos de formación profesional basada en el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, y otros aspectos de interés social, desarrollado por la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad.
- Real Decreto 777/1998, de 30 de abril, sobre determinados aspectos de la ordenación de la formación profesional en el ámbito del sistema educativo; aunque está derogado por el Real Decreto 1538/2006, de 15 de diciembre, siguen vigentes algunos anexos.
- Currículo oficial de la Comunidad Autónoma para el Ciclo Formativo correspondiente al Título que se está impartiendo.

El Real Decreto de cada Título, de acuerdo con el artículo 9 del Real Decreto 1147/2011 de ordenación general de la formación profesional, incluirá, como mínimo, el siguiente contenido:

- a) Identificación del título o curso de especialización:
 - Denominación.
 - Nivel en el sistema educativo.
 - Duración.
 - Familia o familias profesionales.
 - Nivel en el Marco Español de Cualificaciones y, para los ciclos formativos de grado superior, además, nivel del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior y sus correspondencias con los marcos europeos.
- b) Perfil profesional. Competencia general, competencias profesionales, personales y sociales. Relación de cualificaciones profesionales y unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales incluidas.
- c) El entorno profesional, que incluye, entre otros, las ocupaciones y puestos de trabajo.
- d) La prospectiva en el sector o sectores.
- e) Enseñanzas:
 - Objetivos generales.
 - Módulos profesionales.

- f) Los parámetros básicos de contexto formativo. Se concretarán: los espacios y los equipamientos mínimos, adecuados al número de puestos escolares, así como las titulaciones y especialidades del profesorado, y sus equivalencias a efectos de docencia.
- g) La correspondencia, en su caso, de los módulos profesionales con las unidades de competencia para su acreditación.
- h) Convalidaciones, exenciones y equivalencias.
- i) Información sobre los requisitos necesarios según la legislación vigente para el ejercicio profesional.
- j) Para los títulos de grado superior, la modalidad y materias del Bachillerato que faciliten la admisión en caso de concurrencia competitiva.

Asimismo, en el artículo 22 del RD 1147/2011 de ordenación general de la formación profesional, se incluye la relación de módulos profesionales que se incluirán, como mínimo, en los ciclos formativos; entre ellos, se encuentra el módulo profesional de **Formación y Orientación Laboral**. El artículo 23 del citado RD regula este módulo profesional:

- 1. Todos los ciclos formativos incluirán la formación necesaria para conocer las oportunidades de aprendizaje, las oportunidades de empleo, la organización del trabajo, las relaciones en la empresa, la legislación laboral básica, así como los derechos y deberes que se derivan de las relaciones laborales, para facilitar el acceso al empleo o la reinserción laboral en igualdad de género y no discriminación de las personas con discapacidad.*
- 2. Este módulo incorporará la formación en la prevención de riesgos laborales, sin perjuicio de su tratamiento transversal en otros módulos profesionales, según lo exija el perfil profesional.*
- 3. La formación establecida en este módulo profesional capacita para llevar a cabo responsabilidades profesionales equivalentes a las que precisan las actividades de nivel básico en prevención de riesgos laborales, establecidas en el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.*
- 4. La concreción curricular de este módulo profesional estará contextualizada a las características propias de cada familia profesional o del sector productivo correspondiente al título.*

1.2. Sector productivo

El Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo, señala que los títulos de formación profesional deberán responder a los perfiles profesionales demandados por las necesidades del sistema productivo.

El marco normativo descrito hace necesario que la ordenación de la formación profesional del sistema educativo responda a las necesidades de la sociedad del conocimiento, basada en la competitividad, la empleabilidad, la movilidad laboral, y en el fomento de la cohesión y la inserción social, adaptándose a los intereses y capacidades de las personas. Se trata de proporcionar a las personas la formación requerida por el sistema productivo y de acercar los títulos de formación profesional a la realidad del mercado laboral.

Además, el citado RD 1147/2011, de ordenación general de la formación profesional establece, en su artículo 23.4, la necesidad de contextualizar la concreción curricular del módulo de FOL a las características propias de cada familia profesional o del sector productivo correspondiente al título.

Al incluir el módulo de Formación y Orientación Laboral en el título del ciclo formativo correspondiente, se han tenido en cuenta las siguientes consideraciones:

- Ayudar al alumno a evolucionar hacia una mayor capacidad de adaptación a diferentes ámbitos, pudiendo ejercer su actividad con la competencia que se requiera en su entorno profesional, que se prevé cambiante y de una exigencia creciente.
- Para ejercer su profesión tienen que desarrollar destrezas y conocimientos relacionados con las nuevas tecnologías de la información y la comunicación, lo que exige a este profesional una actualización permanente de sus capacidades, al tiempo que la implantación progresiva de sistemas y procesos de calidad que garantizan la eficacia y mejora de los servicios exigirá a este profesional mayores capacidades.
- Concienciar al alumno de la necesidad de prepararse ante la creciente demanda de una mayor calidad del servicio profesional por parte de la sociedad en general y del sector productivo concreto.
- La contextualización del módulo de FOL a las características propias del ciclo formativo.

2. OBJETIVOS, RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

2.1. Objetivos

Según lo establecido en el artículo 2 del Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, la formación profesional del sistema educativo persigue las siguientes finalidades, a las cuales contribuye el módulo de Formación y Orientación Laboral:

- a) Cualificar a las personas para la actividad profesional y contribuir al desarrollo económico del país.
- b) Facilitar a las personas su adaptación a los cambios profesionales y sociales que puedan producirse durante su vida.
- c) Contribuir a su desarrollo personal, al ejercicio de una ciudadanía democrática, favoreciendo la inclusión y la cohesión social y el aprendizaje a lo largo de la vida.

A partir de aquí, la programación del módulo de Formación y Orientación Laboral asume los objetivos concretos fijados en el currículo del Ciclo Formativo correspondiente, establecidos en la normativa oficial de la Comunidad Autónoma, y que se alcanzarán a través de la consecución de los resultados de aprendizaje del módulo. Estos resultados de aprendizaje se adquirirán mediante la asimilación de los contenidos, que distribuiremos en unidades de trabajo, y que estarán contrastados en función de los criterios de evaluación que se fijarán para cada una de ellas.

2.2. Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

Al finalizar el Módulo Profesional de **Formación y Orientación laboral**, el alumno alcanzará los siguientes **resultados de aprendizaje**, cada uno de los cuales estará asociado a un conjunto de **criterios de evaluación**. Todos ellos se explican a continuación.

Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación
Selecciona oportunidades de empleo, identificando las diferentes posibilidades de inserción y las alternativas de aprendizaje a lo largo de la vida.	<p>a) Se ha valorado la importancia de la formación permanente como factor clave para la empleabilidad y la adaptación a las exigencias del proceso productivo.</p> <p>b) Se han identificado los itinerarios formativos profesionales relacionados con su perfil profesional.</p> <p>c) Se han determinado las aptitudes y actitudes requeridas para la actividad profesional relacionada con el perfil del título.</p> <p>d) Se han identificado los principales yacimientos de empleo y de inserción laboral para su perfil profesional.</p> <p>e) Se han determinado las técnicas utilizadas en el proceso de búsqueda de empleo.</p> <p>f) Se han previsto las alternativas de autoempleo en los sectores profesionales relacionados con el título.</p> <p>g) Se ha realizado la valoración de la personalidad, aspiraciones, actitudes y formación propia para la toma de decisiones.</p>

Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación
Aplica las estrategias del trabajo en equipo, valorando su eficacia y eficiencia para la consecución de los objetivos de la organización.	<ul style="list-style-type: none">a) Se han valorado las ventajas del trabajo en equipo en situaciones de trabajo relacionadas con su perfil profesional.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.

Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación
<p>Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> 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 causas y efectos de la modificación, suspensión y extinción de la relación laboral. g) Se ha analizado el recibo de salarios identificando los principales elementos que lo integran. h) Se han analizado las diferentes medidas de conflicto colectivo y los procedimientos de solución de conflictos. i) Se han determinado las condiciones de trabajo pactadas en un convenio colectivo aplicable a su sector profesional. j) Se han identificado las características definitorias de los nuevos entornos de organización del trabajo.

Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación
<p>Determina la acción protectora del sistema de la Seguridad Social ante las distintas contingencias cubiertas, identificando las distintas clases de prestaciones.</p>	<p>a) Se ha valorado el papel de la Seguridad Social como pilar esencial para la mejora de la calidad de vida de los ciudadanos.</p> <p>b) Se han enumerado las diversas contingencias que cubre el sistema de Seguridad Social.</p> <p>c) Se han identificado los regímenes existentes en el sistema de la Seguridad Social.</p> <p>d) Se han identificado las obligaciones de empresario y trabajador dentro del sistema de Seguridad Social.</p> <p>e) Se han identificado en un supuesto sencillo las bases de cotización de un trabajador y las cuotas correspondientes a trabajador y empresario.</p> <p>f) Se han clasificado las prestaciones del sistema de Seguridad Social identificando los requisitos.</p> <p>g) Se han determinado las posibles situaciones legales de desempleo en supuestos prácticos sencillos.</p> <p>h) Se ha realizado el cálculo de la duración y cuantía de una prestación por desempleo de nivel contributivo básico.</p>

Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación
Evalúa los riesgos derivados de su actividad, analizando las condiciones de trabajo y los factores de riesgo presentes en su entorno laboral.	<ul style="list-style-type: none">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 de su perfil profesional.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 su 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 su perfil profesional.

Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación
Participa en la elaboración de un plan de prevención de riesgos en una pequeña empresa, identificando las responsabilidades de todos los agentes implicados.	<p>a) Se han determinado los principales derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.</p> <p>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.</p> <p>c) Se han determinado las formas de representación de los trabajadores en la empresa en materia de prevención de riesgos.</p> <p>d) Se han identificado los organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.</p> <p>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.</p> <p>f) Se ha definido el contenido del plan de prevención en un centro de trabajo relacionado con su perfil profesional.</p> <p>g) Se ha proyectado un plan de emergencia y evacuación de un centro relacionado con su perfil profesional.</p>

Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación
Aplica las medidas de prevención y protección, analizando las situaciones de riesgo en el entorno laboral relacionado con su perfil profesional.	<ul style="list-style-type: none">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 determinado los requisitos y condiciones para la vigilancia de la salud del trabajador y su importancia como medida de prevención.

3. CONTENIDOS

Los **contenidos** del módulo de **Formación y Orientación Laboral** son los recogidos en el currículo oficial correspondiente.

Estos contenidos se organizan en bloques o agrupaciones temáticas en las que se estructura el conocimiento del módulo de **Formación y Orientación Laboral**, que son los siguientes:

Contenidos organizados por bloques temáticos
Bloque temático I: Contrato de trabajo y Seguridad Social.
<ul style="list-style-type: none">• Contrato de trabajo y relaciones laborales• Seguridad Social, empleo y desempleo
Bloque temático II: Prevención de Riesgos Laborales.
<ul style="list-style-type: none">• Conceptos básicos sobre seguridad y salud en el trabajo• Evaluación de riesgos profesionales: Riesgos generales y riesgos específicos• Aplicación de medidas de prevención y protección en la empresa• Planificación de la prevención de riesgos en la empresa• Primeros auxilios
Bloque temático III: Gestión de las relaciones profesionales
<ul style="list-style-type: none">• Gestión del conflicto• Equipos de trabajo
Bloque temático IV: Orientación profesional
<ul style="list-style-type: none">• Orientación profesional• Búsqueda activa de empleo

4. PROGRAMACIÓN DE LAS UNIDADES DE TRABAJO

Las unidades serán dieciocho, distribuidas en los cuatro bloques temáticos, donde se van a trabajar todos los contenidos del módulo de **Formación y Orientación Laboral**. A continuación se exponen cuáles son.

Contenidos distribuidos por unidades de trabajo
Bloque temático I: Contrato de trabajo y Seguridad Social.
Unidad 1. La relación laboral Unidad 2. El contrato de trabajo Unidad 3. La organización del trabajo Unidad 4. La nómina Unidad 5. Modificación, suspensión y extinción del contrato Unidad 6. La representación de los trabajadores Unidad 7. La Seguridad Social
Bloque temático II: Prevención de Riesgos Laborales.
Unidad 8. Seguridad y salud en el trabajo Unidad 9. Los riesgos laborales Unidad 10. Medidas de prevención y de protección Unidad 11. La gestión de la prevención Unidad 12. El Plan de Prevención de Riesgos Laborales Unidad 13. Primeros auxilios
Bloque temático III: Gestión de las relaciones profesionales
Unidad 14. Trabajo en equipo Unidad 15. Conflicto y negociación
Bloque temático IV: Orientación profesional
Unidad 16. Itinerarios profesionales Unidad 17. El proyecto y la carrera profesional Unidad 18. El proceso de búsqueda de empleo

Seguidamente se va desarrollar la **Programación de aula** de las dieciocho unidades del módulo de Formación y Orientación Laboral, especificando para cada una de ellas los contenidos, resultados de aprendizaje y criterios de evaluación, así como determinadas orientaciones metodológicas muy concretas, ligadas de manera directa a los contenidos desarrollados, de manera que el trabajo con la unidad resulte lo más didáctico y enriquecedor posible, asegurando el logro de los resultados de aprendizaje previstos.

UNIDAD DE TRABAJO 1. La relación laboral

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Esta unidad contribuye a alcanzar el siguiente resultado de aprendizaje:

«Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo.»

Para ello, al finalizar esta unidad de trabajo, el alumno/a:

- Conoce el origen del Derecho del Trabajo.
- Distingue las relaciones laborales de las que no lo son, y de las relaciones laborales especiales.
- Identifica las fuentes del Derecho Laboral y cuál debe aplicarse en cada caso.
- Conoce los principios de interpretación de las normas laborales y sabe aplicarlos.
- Sabe cuáles son los derechos y deberes de los trabajadores y de los empresarios.

CONTENIDOS

- El Derecho Laboral y las relaciones laborales
 - Relaciones laborales ordinarias: concepto y características
 - Relaciones laborales especiales
 - Relaciones laborales excluidas
- Fuentes nacionales del Derecho del Trabajo
 - La Constitución Española de 1978
 - Ley orgánica
 - Ley ordinaria
 - Reglamento
 - El convenio colectivo
 - El contrato de trabajo
 - Usos y costumbres locales y profesionales
- Fuentes de ámbito internacional
 - Derecho Comunitario
 - Tratados internacionales firmados y ratificados por España
- Principios de aplicación del Derecho Laboral
 - Principio de jerarquía normativa
 - Principio *in dubio pro operario*
 - Principio de norma más favorable
 - Principio de condición más beneficiosa
 - Principio de norma mínima
 - Principio de irrenunciabilidad de los derechos

- Derechos y deberes inherentes a las relaciones laborales
 - Derechos y obligaciones de los trabajadores
 - Obligaciones y potestades del empresario

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Al evaluar a los alumnos se tendrá en cuenta si:

- Se han identificado los conceptos básicos de Derecho del Trabajo.
- Se han interpretado y se han aplicado correctamente las fuentes del Derecho Laboral, conforme a los principios laborales.
- Se han determinado los derechos y obligaciones derivados de la relación laboral.
- Se han identificado y diferenciado las relaciones laborales, las relaciones laborales especiales y las relaciones laborales excluidas.
- Se han reconocido las distintas posibilidades laborales en el ámbito de la Unión Europea.
- Se han conocido los derechos y deberes de trabajadores y empresarios.

¿CÓMO TRABAJAR LA UNIDAD?

Para iniciar esta unidad, es recomendable partir de los conocimientos previos de los alumnos, que se logrará con el *Caso práctico inicial*, donde se presentan posibles situaciones a las que cualquier trabajador se puede enfrentar en su entorno laboral, planteando una serie de cuestiones que ayudan a sacar a la luz los conocimientos previos y a crear inquietudes e intereses por descubrir el desenlace final del caso conforme a la normativa laboral española.

A lo largo de toda la unidad, se van proponiendo un conjunto de actividades que sirven para plantear y comprender mejor situaciones concretas sobre los contenidos que se están trabajando. Algunas de estas actividades se realizan individualmente y otras en equipo para fomentar una de las competencias básicas que más se demandan en el mercado laboral, el trabajo en equipo.

Sería útil la realización de gráficos, como las pirámides que aparecen en esta unidad, para que los alumnos visualicen globalmente el marco legal del trabajo y la procedencia de las distintas fuentes jurídicas de la relación laboral.

También sería provechosa la realización de debates sobre los derechos y obligaciones que genera una relación laboral, tanto para trabajadores como para empresarios, a partir del análisis de la prensa. De igual modo, sería interesante discutir sobre las implicaciones de la libre circulación de las personas en el espacio de la Unión Europea.

Para lograr una aproximación mayor al sector profesional de los alumnos, se sugiere el apartado denominado *Tu sector profesional*, donde se analizará el convenio colectivo aplicable.

En las *Actividades finales* y en la sección *Práctica profesional* los alumnos tienen que aplicar los conocimientos adquiridos, lo que permite asimilar los contenidos en mayor profundidad y a la vez, repasarlos. Se ha introducido el apartado *entra en internet* para que los alumnos descubran la existencia de páginas web oficiales en las que pueden consultar los contenidos de la unidad de forma actualizada, ahora y en un futuro.

La unidad finaliza con el apartado *En resumen* donde se presenta un mapa conceptual de sus conceptos clave y el apartado de *Evalúa tus conocimientos*, que consiste en una batería de preguntas tipo test que permiten al alumno comprobar el nivel de conocimientos adquiridos.

UNIDAD DE TRABAJO 2. El contrato de trabajo

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Esta unidad contribuye a alcanzar el siguiente resultado de aprendizaje:

«Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo.»

Para ello, al finalizar esta unidad de trabajo, el alumno/a:

- Reconoce un contrato de trabajo y sabe qué significa.
- Identifica los contratos de trabajo que pueden celebrarse de forma verbal o escrita.
- Aprende quién puede firmar un contrato de trabajo.
- Identifica los diferentes tipos de contratos de trabajo que existen.
- Descubre cómo es la relación con las empresas de trabajo temporal.
- Conoce los pactos que se añaden con mayor frecuencia a los contratos de trabajo.
- Formaliza por escrito un contrato de trabajo.
- Sabe desenvolverse el día de la firma de un contrato de trabajo.

CONTENIDOS

- El contrato de trabajo y la capacidad para contratar
 - Definición de contrato
 - Partes firmantes
- Forma y validez del contrato
- Los elementos esenciales del contrato
- Modalidades contractuales
- Contratos indefinidos
 - Contrato indefinido ordinario
 - Fomento de la contratación indefinida
 - Contrato indefinido de apoyo a los emprendedores
- Contratos temporales
 - Contratos formativos
 - Contrato para la formación y el aprendizaje
 - Contrato en prácticas
 - Contratos por el tipo de trabajo a realizar
 - Contrato de obra o servicio determinado

- Contrato eventual por circunstancias de la producción y contrato «primer empleo joven»
- Contrato de interinidad
- Otros contratos
 - Contrato de relevo
 - Contrato a tiempo parcial
- La relación contractual con una empresa de trabajo temporal
- Pactos contractuales
 - El periodo de prueba
 - Pacto de permanencia
 - Pacto de plena dedicación

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Al evaluar a los alumnos se tendrá en cuenta si:

- Se han clasificado las diferentes modalidades de contratación.
- Se han identificado las modalidades contractuales que deben realizarse obligatoriamente por escrito.
- Se han reconocido los elementos esenciales del contrato.
- Se ha determinado quién tiene capacidad para contratar.
- Se ha identificado el tipo de contrato más idóneo para cada situación laboral.
- Se ha distinguido la relación contractual con las empresas de trabajo temporal.
- Se han analizado los pactos anexos a un contrato que es frecuente firmar y sus peculiaridades.

¿CÓMO TRABAJAR LA UNIDAD?

Esta unidad presenta unos contenidos muy específicos y detallados, como son las modalidades contractuales. Para lograr que los alumnos asimilen mejor los contenidos, conviene explicar cada modalidad contractual con ejemplos prácticos y visitar páginas web oficiales, donde se puedan encontrar los contenidos de esta unidad, como la web oficial del Servicio Público de Empleo Estatal, donde se recogen cuadros comparativos de las distintas modalidades contractuales y los modelos oficiales de cada contrato, lo que permite a los alumnos profundizar en los que más le interesan y cumplimentarlos.

En esta unidad, el *Caso práctico inicial* ayudará a despertar el interés por estos contenidos y a valorar la importancia de conocer con detalle las modalidades contractuales que ha de firmar todo trabajador, conforme a la normativa laboral española.

A lo largo de toda la unidad, se van proponiendo un conjunto de actividades que sirven para comprender mejor las consecuencias de firmar una u otra modalidad contractual. Algunas de estas actividades se realizan individualmente y otras en equipo para fomentar una de las competencias básicas que más se demandan en el mercado laboral, el trabajo en equipo. Para lograr una aproximación mayor al sector profesional de los alumnos, se sugiere el apartado denominado *Tu sector profesional*, donde se analizará el convenio colectivo aplicable.

Sería útil también comentar noticias sobre las modalidades contractuales que suelen firmar con más frecuencia los alumnos, la contratación a tiempo parcial y de duración determinada.

El debate sobre las posibles experiencias laborales de los alumnos servirá para reforzar el conocimiento comprensivo de los contenidos conceptuales.

En las *Actividades finales* y en la sección *Práctica profesional* los alumnos tienen que aplicar los conocimientos adquiridos, lo que permite asimilar los contenidos en mayor profundidad y a la vez, repasarlos.

En la *Práctica profesional* se analiza un contrato de trabajo en prácticas, uno de los modelos que es más probable que ofrezcan a un recién titulado. El objetivo de esta práctica es que el alumno distinga y comprenda cada uno de los apartados y cláusulas de un contrato y sea capaz de relacionarlos con los contenidos estudiados en el libro. Por ello, se presenta como un caso real, en el que fueran a contratar al propio alumno.

Se ha introducido el apartado *entra en internet* para que los alumnos descubran la existencia de páginas web oficiales en las que pueden consultar los contenidos de la unidad de forma actualizada, ahora y en un futuro. Para saber cuáles son los tipos de contratación laboral más empleados en cada sector productivo, se puede acudir a los documentos publicados en internet por el Observatorio de las Ocupaciones del Servicio Público de Empleo Estatal o incluso al Observatorio Europeo de Empleo.

La unidad finaliza con el apartado *En resumen* donde se presenta un mapa conceptual de sus conceptos clave y el apartado de *Evalúa tus conocimientos*, que consiste en una batería de preguntas tipo test que permiten al alumno comprobar el nivel de conocimientos adquiridos.

UNIDAD DE TRABAJO 3. La organización del trabajo

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Esta unidad contribuye a alcanzar el siguiente resultado de aprendizaje:

«Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo.»

Para ello al finalizar esta unidad de trabajo, el alumno/a:

- Conoce los aspectos más relevantes relacionados con el tiempo de trabajo: jornada de trabajo, descansos, festivos, vacaciones y permisos retribuidos.
- Identifica las condiciones laborales de los trabajos a turnos, nocturnos o de las horas extraordinarias.
- Sabe cuáles son los derechos de los trabajadores en relación con los descansos, los festivos, las vacaciones o los permisos retribuidos.
- Identifica las medidas que se aplican para conciliar la vida familiar y laboral.
- Distingue los distintos tipos de flexibilidad laboral y la influencia tanto positiva como negativa en la vida laboral.

CONTENIDOS

- La jornada de trabajo
 - Definición
 - Duración máxima de la jornada y jornada diaria
 - Limitaciones de la jornada
 - Jornadas especiales de trabajo
 - Horas extraordinarias
 - Organización especial del trabajo
- Descansos y festivos
 - Descanso semanal y en jornada continuada
 - Fiestas laborales
 - Calendario laboral
- Vacaciones
- Permisos retribuidos
 - Generales
 - Para la conciliación de la vida laboral y familiar
 - Otros
- Nuevas formas de organización

- Modalidades de flexibilidad laboral
- Ventajas e inconvenientes de la flexibilidad laboral

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Al evaluar a los alumnos se tendrá en cuenta si:

- Se han determinado los derechos y obligaciones derivados de la relación laboral.
- Se han identificado las características definitorias de los nuevos entornos de organización del trabajo.
- Se han determinado las condiciones de trabajo pactadas en un convenio colectivo aplicable a un sector profesional.
- Se han valorado las medidas establecidas por la legislación vigente para la conciliación de la vida laboral y familiar.

¿CÓMO TRABAJAR LA UNIDAD?

En el *Caso práctico inicial* se plantean posibles situaciones a las que cualquier trabajador se puede enfrentar en su entorno laboral, en relación con su jornada, vacaciones o permisos retribuidos. Además, se reflexionará sobre dos formas organizativas cada vez más utilizadas en las empresas como son la externalización de servicios o la utilización flexible de la mano de obra. De este caso se realizan unas preguntas vinculadas con la unidad y que se van a resolver a lo largo del tema, junto con los contenidos que guardan relación con ellas. Se pueden encontrar estas llamadas en las páginas 43, 44, 46 y 48 del libro.

En el primer epígrafe se define lo que se entiende por jornada y sus formas (continuada y partida), explicando la diferencia que existe con el horario. Dentro de este apartado, se cuenta cuál es su duración máxima anual, semanal y diaria o sus limitaciones por edad o por jornadas especiales. Se dedica un apartado para describir qué son las horas extraordinarias, el trabajo nocturno y a turnos o el ritmo en la organización del trabajo.

Seguidamente se da una explicación sobre los descansos y fiestas a los que el trabajador tiene derecho y aspectos sobre calendario laboral, vacaciones y permisos retribuidos.

Los contenidos de la unidad finalizan con un apartado denominado *Nuevas formas de organización*. En él se comentan algunas de las formas de flexibilización más extendidas en el mundo laboral y se aclaran tanto sus ventajas como sus inconvenientes.

A lo largo de toda la unidad, se van proponiendo un conjunto de actividades ya resueltas, donde se plantean y explican situaciones concretas sobre los contenidos que se están trabajando.

Además, también se incluyen actividades que deben resolver los alumnos. Algunas de ellas se realizarán individualmente, como por ejemplo, las recogidas en las páginas 42, 45, 47 y 48, y otras se trabajarán en equipo como las propuestas en la página 49 para debatir entre los alumnos sobre la flexibilidad laboral a partir de la lectura de una situación real de trabajo.

Para lograr una aproximación mayor al sector profesional de los alumnos, se sugiere una actividad en el apartado denominado *Tu sector profesional* (página 47) para que, utilizando el convenio colectivo que se les ha pedido buscar en la unidad 1, analicen la jornada, vacaciones, permisos, descansos, horas extraordinarias y trabajo a turnos o nocturno.

En las *Actividades finales* los alumnos tienen que aplicar los conocimientos adquiridos y a la vez les sirven de repaso. En el apartado *entra en internet* se pide buscar en la red el calendario laboral vigente para contestar las preguntas que se plantean. Se propone la página web de la Seguridad Social: http://www.seg-social.es/Internet_1/Masinformacion/CalendarioLaboral/index.htm

En la sección *Práctica profesional* se plantean varios casos prácticos sobre jornada y permisos retribuidos que los alumnos deberán resolver una vez hayan asimilado los contenidos tratados en la unidad, y que pueden extenderse a otras posibles situaciones.

La unidad finaliza con el apartado *En resumen* donde se presenta un mapa conceptual de sus conceptos clave y el apartado de *Evalúa tus conocimientos*, que consiste en una batería de preguntas tipo test que permiten al alumno comprobar el nivel de conocimientos adquiridos.

UNIDAD DE TRABAJO 4. La nómina

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Esta unidad contribuye a alcanzar el siguiente resultado de aprendizaje:

«Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo.»

Para ello, al finalizar esta unidad de trabajo, el alumno/a:

- Conoce qué es el salario y sus tipos.
- Aplica en su vida laboral aquellos aspectos más relevantes sobre el salario: su pago, el SMI y las medidas de protección.
- Identifica una nómina y los distintos conceptos que figuran en la misma.
- Sabe qué ingresos cotizan a la Seguridad Social y cuáles no lo hacen.
- Interpreta y diferencia las distintas deducciones que se aplican al salario.
- Cumplimenta nóminas sencillas.

CONTENIDOS

- El salario
 - Concepto de salario: definición y tipos de salario (en dinero y en especie)
 - Pago del salario
 - Salario mínimo interprofesional e IPREM
 - Protección del salario (créditos salariales preferentes y Fondo de Garantía Salarial)
- El recibo de salarios
- Devengos
 - Percepciones salariales (salario base; complementos salariales; horas extraordinarias; complementos de vencimiento periódico superior al mes y salario en especie)
 - Percepciones no salariales (indemnizaciones o suplidos; prestaciones e indemnizaciones de la Seguridad Social; indemnizaciones por traslados, suspensiones y despidos y otras percepciones no salariales)
- Bases de cotización y retención IRPF
 - Base de cotización por contingencias comunes
 - Base de cotización por contingencias profesionales
 - Base de cotización por horas extraordinarias
 - Base sujeta a retención del IRPF
- Deducciones

- Aportación del trabajador a las cotizaciones de la Seguridad Social y conceptos de recaudación conjunta
- Impuesto sobre la renta de las personas físicas
- Anticipos
- Valor de los productos recibidos en especie
- Otras deducciones

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Al evaluar a los alumnos se tendrá en cuenta si:

- Se han determinado los derechos y obligaciones derivados de la relación laboral.
- Se ha analizado el recibo de salarios identificando los principales elementos que lo integran.
- Se han determinado las condiciones de trabajo pactadas en un convenio colectivo aplicable a un sector profesional relacionado con el título.

¿CÓMO TRABAJAR LA UNIDAD?

El *Caso práctico inicial* utiliza la historia de Ana como trabajadora de TARLEX, S.A. para introducir al alumno en aquellos aspectos más relevantes sobre el pago del salario: identificación de las percepciones, forma de pago, liquidación de las pagas extraordinarias, forma de aplicar las deducciones en la nómina y diferencia entre salario bruto y neto.

Tras la lectura del caso práctico, se planten un conjunto de preguntas para que el alumno reflexione sobre los contenidos que se le van a explicar en la unidad, las cuales van a ser resueltas a lo largo del tema, en unas llamadas al margen identificadas con la expresión «caso práctico inicial», que se pueden encontrar en las páginas 56, 58 y 62 del libro.

El primer epígrafe de la unidad explica qué es el salario, su forma de pago, qué es el salario mínimo interprofesional y la protección del salario (embargo, créditos salariales y FOGASA). A continuación se explica todo lo relacionado con el recibo de salarios y al lado de cada uno de los apartados del modelo oficial se explica de forma resumida en qué consiste cada uno de ellos.

Los apartados del recibo de salario se explican detalladamente en los epígrafes 3 a 5:

- Percepciones salariales: salario base, complementos, horas extraordinarias, complementos de vencimiento periódico superior al mes y salario en especie.
- Percepciones no salariales: indemnizaciones o suplidos, prestaciones e indemnizaciones de la Seguridad Social, indemnizaciones por traslados, suspensiones y despidos y otras percepciones no salariales.

- Determinación de las bases de cotización por contingencias comunes, por contingencias profesionales y conceptos de recaudación conjunta y horas extraordinarias.
- Base sujeta a retención del IRPF.
- Deducciones: aportaciones del trabajador a las cotizaciones de la Seguridad Social y conceptos de recaudación conjunta, IRPF, anticipos, valor de los productos recibidos en especie y otras deducciones.

Para facilitar el aprendizaje del alumno se incluye al final de la unidad, un detallado ejemplo de *Confección de una nómina*, donde se pueden encontrar resueltas una nómina de remuneración mensual y otra de remuneración diaria.

Además, también se incluyen actividades que deben resolver los alumnos en las páginas 57 y 65.

Para lograr una aproximación mayor al sector profesional de los alumnos, se sugiere realizar las nóminas del mes de agosto de aquellas categorías profesionales que pueden afectarles, en el apartado denominado *Tu sector profesional* (página 64), utilizando para ello el convenio colectivo que se les ha pedido buscar en la unidad 1.

En las *Actividades finales* los alumnos tienen que aplicar los conocimientos adquiridos y a la vez les sirven de repaso. En el apartado *entra en internet* se pide buscar el programa de ayuda para el cálculo de retenciones del IRPF de la Agencia Tributaria (www.agenciatributaria.es) para calcular el tipo de retención de un conjunto de contribuyentes.

En la sección *Práctica profesional* se plantea un caso práctico de elaboración de nóminas de una empresa.

La unidad finaliza con el apartado *En resumen* donde se presenta un mapa conceptual de los conceptos clave tratados y el apartado de *Evalúa tus conocimientos*, que consiste en una batería de preguntas tipo test que permiten al alumno comprobar el nivel de conocimientos adquiridos.

UNIDAD DE TRABAJO 5. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Esta unidad contribuye a alcanzar el siguiente resultado de aprendizaje:

«Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo.»

Para ello, al finalizar esta unidad de trabajo, el alumno/a:

- Comprende que el empresario puede realizar determinadas modificaciones en el contrato de trabajo.
- Sabe en qué consisten la movilidad funcional y la movilidad geográfica.
- Conoce las causas por las que se puede interrumpir la relación laboral temporalmente.
- Identifica los tipos de despido que existen.
- Sabe qué acciones legales se pueden emprender en caso de disconformidad con las decisiones empresariales.
- Conoce el procedimiento de actuación en caso de despido y sabe calcular la indemnización.
- Aprende a calcular un finiquito.

CONTENIDOS

- Modificaciones sustanciales del contrato de trabajo: normativa y procedimiento
- La movilidad funcional
- La movilidad geográfica
- La suspensión del contrato de trabajo
- La extinción del contrato de trabajo
 - Extinción del contrato por voluntad del empresario y el trabajador
 - Extinción del contrato por voluntad del trabajador
 - Extinción del contrato por voluntad del empresario
- Derecho Procesal Social
 - El proceso laboral
- Elaboración de finiquitos

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Al evaluar a los alumnos se tendrá en cuenta si:

- Se han identificado los derechos y obligaciones en materia de movilidad funcional y geográfica.

- Se han comprendido las causas y los efectos de la modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.
- Se han distinguido los tipos de despido y se han sabido calcular las indemnizaciones correspondientes.
- Se ha analizado el procedimiento para reclamar por despido o por cualquier otro derecho que no sea respetado por los empresarios.
- Se han identificado los conceptos que se tienen que incluir en el cálculo de un finiquito.
- Se ha reconocido el órgano jurisdiccional o administrativo ante el que hay que acudir en caso de modificación o extinción del contrato de trabajo.
- Se han distinguido los plazos de actuación para emprender las principales acciones en la jurisdicción social.

¿CÓMO TRABAJAR LA UNIDAD?

Se podría iniciar esta unidad pidiendo a los alumnos que aporten a la clase recortes de prensa recientes en los que se recojan diferentes noticias de despidos que, generalmente, harán referencia a despidos colectivos de empresas importantes de la economía española. A partir de ellas, se puede suscitar un debate sobre las consecuencias de los despidos colectivos para los trabajadores y sus familias, planteando también la existencia de otros tipos de despidos.

También se puede aumentar el interés hacia el estudio de este tema aprovechando la experiencia de algún/a estudiante que haya sido despedido o que lo hayan sido sus familiares o amigos. De esta manera se pueden estudiar casos reales que siempre resultan más motivadores.

Es conveniente aprovechar el tema para concienciar a los alumnos sobre la importancia de conocer y cumplir sus obligaciones con la empresa, colaborando en el logro y mantenimiento de la producción, pero también exigiendo y reclamando, en caso de que no se respeten los derechos de los trabajadores reconocidos por la normativa vigente.

Si se dispone de la película *El efecto Iguazú*, es muy recomendable su visionado y posterior debate, porque muestra la situación en la que quedaron los miles de trabajadores de toda España despedidos de la multinacional Sintel (que fue filial de Telefónica) y cómo, para reivindicar su readmisión y los pagos de las indemnizaciones que les correspondían, se organizaron en un asentamiento en el Paseo de la Castellana de Madrid, corazón financiero de la ciudad, que duró más de seis meses y que logró la solidaridad de todos los ciudadanos con los trabajadores.

También se podría recomendar a los alumnos el visionado de la película *La cuadrilla*, que puede servir para realizar un debate sobre la necesidad de que los trabajadores permanezcan unidos en las negociaciones que se lleven a cabo para defender sus puestos de trabajo y las condiciones pactadas.

UNIDAD DE TRABAJO 6. La representación de los trabajadores

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Esta unidad contribuye a alcanzar los siguientes resultados de aprendizaje:

«Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo.»

Para ello, al finalizar esta unidad de trabajo, el alumno/a:

- Aprende cuáles son los derechos de los trabajadores en materia de representación y participación en la empresa.
- Distingue la representación colectiva unitaria y la representación colectiva sindical.
- Conoce los derechos y garantías de los representantes de los trabajadores.
- Sabe quién representa a los empresarios.
- Analiza un convenio colectivo, su contenido y las partes legitimadas para firmarlo.
- Descubre las implicaciones del ejercicio del derecho a la huelga.
- Sabe qué es el cierre patronal.
- Identifica los diversos procedimientos para la solución de conflictos: negociación, mediación, arbitraje y conciliación.

CONTENIDOS

- La participación de los trabajadores en la empresa
- La representación colectiva unitaria
 - Los delegados de personal
 - El comité de empresa
 - Competencias de los delegados de personal y miembros del comité de empresa
 - Elecciones
- La representación colectiva sindical
 - La organización interna de los sindicatos
 - El nivel de representatividad de los sindicatos
- El convenio colectivo
 - Contenido
 - Negociación
 - Tramitación
- Los conflictos colectivos

- La huelga
- El cierre patronal
- Procedimiento de solución de conflictos:
 - Negociación colectiva
 - Mediación
 - Conciliación
 - Arbitraje

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Al evaluar a los alumnos se tendrá en cuenta si:

- Se han distinguido y analizado la representación colectiva unitaria, la representación colectiva sindical y la representación empresarial.
- Se han identificado las garantías de los representantes de los trabajadores.
- Se han descrito las competencias de los delegados de personal y miembros del comité de empresa y cómo se desarrolla su elección.
- Se ha determinado quién puede afiliarse a un sindicato.
- Se ha reconocido y explicado la existencia de distintos niveles de representatividad sindical.
- Se ha descrito el concepto, las consecuencias y las medidas que se derivan de un convenio colectivo.
- Se ha manejado el convenio colectivo propio de su sector y se han analizado las condiciones de trabajo que establece.
- Se han analizado las diferentes medidas de conflicto colectivo y los procedimientos de solución de conflictos.
- Se han definido los aspectos básicos de la huelga (consecuencias, licitud y procedimiento) y el cierre patronal.
- Se ha valorado la utilización de soluciones pacíficas para la resolución de conflictos, como la mediación, el arbitraje y la conciliación.

¿CÓMO TRABAJAR LA UNIDAD?

Es recomendable partir de los conocimientos previos de los alumnos, que saldrán a la luz trabajando el *Caso práctico inicial* y recordando la primera unidad de este libro, donde estudiaron, entre otros, los derechos de los trabajadores en materia de participación en la empresa y el convenio colectivo, como fuente del Derecho Laboral.

Sería útil para el desarrollo de esta unidad, prolija en contenidos, emplear una presentación de diapositivas que resuma de forma clara los mismos (se adjunta como material adicional para el profesor en la Guía). Este recurso ayudará a reforzar la comprensión del tema.

A lo largo de toda la unidad, se van proponiendo un conjunto de actividades que sirven para comprender mejor los conceptos estudiados. Algunas de estas actividades se realizan individualmente y otras en equipo para fomentar una de las competencias básicas que más se demandan en el mercado laboral, el trabajo en equipo.

Los debates en torno a la sindicación, al papel de las asociaciones empresariales, a la negociación colectiva y las situaciones de huelga en la actualidad resultarán de gran ayuda para la consecución de las actitudes pretendidas. Para el desarrollo de aquellos pueden emplearse las informaciones aparecidas en los medios de comunicación.

En las *Actividades finales* y en la sección *Práctica profesional* los alumnos tienen que aplicar los conocimientos adquiridos, lo que permite asimilar los contenidos en mayor profundidad y a la vez, repasarlos. Se ha introducido el apartado *entra en internet* para que los alumnos descubran la existencia de páginas web oficiales en las que pueden consultar los contenidos de la unidad de forma actualizada, ahora y en un futuro.

La unidad finaliza con el apartado *En resumen* donde se presenta un mapa conceptual de sus conceptos clave y el apartado de *Evalúa tus conocimientos*, que consiste en una batería de preguntas tipo test que permiten al alumno comprobar el nivel de conocimientos adquiridos.

UNIDAD DE TRABAJO 7. La Seguridad Social

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Esta unidad contribuye a alcanzar el siguiente resultado de aprendizaje:

«Determina la acción protectora del sistema de la Seguridad Social ante las distintas contingencias cubiertas, identificando las distintas clases de prestaciones.»

Para ello, al finalizar esta unidad de trabajo, el alumno/a:

- Entiende la importancia de la existencia de un sistema público de Seguridad Social.
- Es capaz de encuadrar las diferentes profesiones y actividades en los distintos regímenes de la Seguridad Social.
- Sabe a qué entidades colaboradoras de la Seguridad Social debe dirigirse para realizar los diversos trámites.
- Conoce las obligaciones que el empresario y el trabajador tienen con la Seguridad Social.
- Identifica las distintas prestaciones a las que puede tener derecho y sabe calcular su cuantía.

CONTENIDOS

- Estructura del sistema de la Seguridad Social
 - Régimen general y regímenes especiales
 - Entidades gestoras
- Principales obligaciones de empresarios y trabajadores
- Acción protectora
 - Asistencia sanitaria
 - Incapacidad temporal
 - Prestaciones por riesgo durante el embarazo, la lactancia natural y el cuidado de un menor enfermo
 - Prestaciones por maternidad
 - Prestaciones por paternidad
 - Lesiones permanentes no invalidantes
 - Incapacidad permanente
 - Jubilación
 - Prestaciones por muerte y supervivencia
- Protección por desempleo
 - Prestación por desempleo
 - Subsidio por desempleo

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Al evaluar a los alumnos se tendrá en cuenta si:

- Se ha valorado el papel de la Seguridad Social como pilar esencial para la mejora de la calidad de vida de los ciudadanos.
- Se han enumerado las diversas contingencias que cubre el sistema de Seguridad Social.
- Se han identificado los regímenes existentes en el sistema de la Seguridad Social.
- Se han identificado las obligaciones de empresario y trabajador dentro del sistema de Seguridad Social.
- Se han identificado en un supuesto sencillo las bases de cotización de un trabajador y las cuotas correspondientes a trabajador y empresario.
- Se han clasificado las prestaciones del sistema de Seguridad Social, identificando sus requisitos.
- Se han determinado las posibles situaciones legales de desempleo en supuestos prácticos sencillos.
- Se ha realizado el cálculo de la duración y cuantía de una prestación por desempleo de nivel contributivo básico.

¿CÓMO TRABAJAR LA UNIDAD?

La unidad comienza con una situación de partida en la que, a través de la historia de Emilio, un técnico en cocina que está buscando su primer trabajo como cocinero, se expone una hipotética situación a la que se puede enfrentar una persona en relación con las prestaciones de la Seguridad Social (cotización, desempleo, jubilación anticipada, maternidad, paternidad e incapacidad temporal). A continuación se plantean seis preguntas sobre el caso práctico que se resuelven a lo largo de tema en unas llamadas al margen junto con los contenidos que guardan relación con ellas, que se encuentran en las páginas 114 y 120.

El epígrafe de *Estructura del sistema de la Seguridad Social* recoge la obligación de los poderes públicos de mantener un régimen público de Seguridad Social y hace un breve recorrido histórico. Se tratan los regímenes de la Seguridad Social (general y especiales) y las entidades gestoras de la Seguridad Social (INSS, SEPE y TGSS).

Las obligaciones de empresarios y trabajadores en relación con la Seguridad Social son objeto de estudio en el segundo epígrafe de la unidad. Se tratan la inscripción de la empresa, la formalización de cobertura de riesgos, la afiliación y alta de los trabajadores, la baja y variación de datos y la cotización, incluyendo los tipos de cotización.

El apartado de la *Acción protectora* es el más extenso de la unidad y en él se encuentra, primero, una explicación de qué es la acción protectora, se diferencia entre las prestaciones contributivas y

las no contributivas y se explican los tipos de prestaciones a las que tienen derecho los ciudadanos. Seguidamente, se explican algunas de las prestaciones más importantes como son la asistencia sanitaria, la incapacidad temporal, las prestaciones por riesgo durante el embarazo, la lactancia natural y el cuidado de un menor enfermo, maternidad, paternidad, lesiones permanentes no invalidantes, incapacidad permanente, jubilación y prestaciones por muerte y supervivencia.

Se dedica un apartado completo y separado a la protección por desempleo, haciendo una diferenciación entre la prestación contributiva por desempleo y el subsidio por desempleo.

A lo largo de toda la unidad se incluyen ejemplos con actividades ya resueltas sobre los contenidos que acaban de trabajar los alumnos. También se encuentran actividades para resolver en las páginas 110, 113, 115, 119, 120 y 121.

Para lograr una aproximación mayor al sector profesional de los alumnos se incluye una actividad en el apartado denominado *Tu sector profesional* (página 121) para que, utilizando el convenio colectivo que se les ha pedido buscar en la unidad 1, se analicen posibles mejoras en algunas prestaciones como la incapacidad temporal.

En las *Actividades finales* los alumnos tienen un conjunto de ejercicios para que apliquen y afiancen los conocimientos adquiridos en la unidad. En el apartado *entra en internet* se pide buscar en la red la Orden que contiene las cantidades a tanto alzado de las lesiones permanentes no invalidantes para calcular la indemnizaciones a abonar en determinadas situaciones que se plantean (http://www.seg-social.es/Internet_1/index.htm). Asimismo, se informa de la posibilidad de descargarse programas de internet que permiten calcular la jubilación y el desempleo.

En la sección *Práctica profesional* se explica qué es el Sistema Red y las diversas gestiones que los usuarios pueden hacer a través de él en relación con la Seguridad Social sin las limitaciones de horario de oficinas y eliminando el circuito del papel, mejorando la calidad de los datos y evitando esperas en las oficinas de la Administración.

La unidad finaliza con el apartado *En resumen*, donde se presenta un mapa conceptual de los conceptos clave tratados y *Evalúa tus conocimientos*, que consiste en una batería de preguntas tipo test que permiten al alumno comprobar el nivel de conocimientos adquiridos.

UNIDAD DE TRABAJO 8. Seguridad y salud en el trabajo

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Esta unidad contribuye a alcanzar el siguiente resultado de aprendizaje:

«Evalúa los riesgos derivados de su actividad, analizando las condiciones de trabajo y los factores de riesgo presentes en su entorno laboral.»

Para ello, al finalizar esta unidad de trabajo, el alumno/a:

- Relaciona los conceptos de salud y trabajo.
- Explica el concepto moderno de salud proporcionado por la Organización Mundial de la Salud.
- Valora la importancia de la cultura preventiva en todos los ámbitos y actividades de la empresa.
- Distingue entre accidente de trabajo y enfermedad profesional.
- Identifica los derechos y deberes de trabajadores y empresarios en materia de salud laboral.
- Conoce las responsabilidades en materia de prevención de empresarios y trabajadores y las sanciones, en caso de incumplimiento.
- Conoce la normativa básica en materia de prevención de riesgos laborales.
Descubre la existencia de unos organismos públicos que velan por la seguridad e higiene en el trabajo.

CONTENIDOS

- El trabajo y la salud
- Posibles daños a la salud del trabajador
 - La enfermedad profesional
 - El accidente de trabajo
 - Otras patologías
- Derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales
- Responsabilidades y sanciones
- Marco normativo básico
- Organismos públicos

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Al evaluar a los alumnos se tendrá en cuenta si:

- Se han comprendido los conceptos básicos de la prevención de riesgos laborales.

- Se ha valorado la importancia de la cultura preventiva en todos los ámbitos y actividades de la empresa.
- Se han relacionado las condiciones laborales con la salud del trabajador.
- Se han identificado las condiciones de trabajo existentes en su sector profesional.
- Se han clasificado y descrito los tipos de daños profesionales, con especial referencia a la enfermedad profesional y el accidente de trabajo.
- Se han descrito los derechos y obligaciones que corresponden a trabajadores y empresarios en materia de prevención de riesgos laborales.
- Se han reconocido los casos en los que los empresarios y los trabajadores tienen responsabilidades preventivas y las sanciones por su incumplimiento.
- Se han sabido manejar los diferentes tipos de normas aplicables en España en materia de prevención de riesgos laborales.
- Se han identificado los organismos públicos nacionales e internacionales que velan por la seguridad y salud de los trabajadores.

¿CÓMO TRABAJAR LA UNIDAD?

Es recomendable iniciar el bloque de prevención de riesgos laborales haciendo reflexionar a los alumnos sobre sus conocimientos o experiencia previa, que saldrán a la luz trabajando el *Caso práctico inicial*; éste ayudará a despertar la conciencia y el respeto por las normas de seguridad y salud, las medidas de prevención de riesgos laborales y la necesidad de su aplicación y cumplimiento.

A lo largo de toda la unidad se van proponiendo ejemplos y actividades que sirven para comprender y asimilar mejor los contenidos.

En las *Actividades finales* y en la sección *Práctica profesional* los alumnos tienen que aplicar los conocimientos adquiridos, lo que permite asimilar los contenidos en mayor profundidad y a la vez, repasarlos. Se ha introducido el apartado *entra en internet* para que los alumnos descubran la existencia de páginas web oficiales, como la del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo, www.insht.es en la que pueden consultar los contenidos de prevención de riesgos laborales siempre de forma actualizada.

El análisis y debate de la información que nos proporcionan los diferentes medios de comunicación sobre accidentes y enfermedades laborales nos ayudará a despertar actitudes positivas del alumnado ante la necesidad de observar las normas establecidas sobre seguridad e higiene en el trabajo. A partir de ahí, se pueden fomentar debates en torno a las causas de los accidentes de trabajo, su prevención y la asunción de responsabilidades por parte de todos los colectivos.

La unidad finaliza con el apartado *En resumen* donde se presenta un mapa conceptual de sus conceptos clave y el apartado de *Evalúa tus conocimientos*, que consiste en una batería de preguntas tipo test que permiten al alumno comprobar el nivel de conocimientos adquiridos.

UNIDAD DE TRABAJO 9. Los riesgos laborales

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Esta unidad contribuye a alcanzar el siguiente resultado de aprendizaje:

«Evalúa los riesgos derivados de su actividad, analizando las condiciones de trabajo y los factores de riesgo presentes en su entorno laboral.»

Para ello, al finalizar esta unidad de trabajo, el alumno/a:

- Comprende que el trabajo conlleva unos riesgos que pueden ocasionar problemas de salud.
- Identifica los tipos de riesgos laborales que pueden existir en un puesto de trabajo.
- Conoce los efectos que ocasionan los diferentes riesgos.
- Aprende a actuar para evitar que los riesgos se conviertan en daños para su salud.
- Valora la importancia de la prevención de los riesgos laborales.
- Detecta las situaciones de riesgo más habituales en el ámbito laboral que pueden afectar a su salud y sabe aplicar las medidas de protección y prevención correspondientes.
- Determina actuaciones preventivas y/o de protección, minimizando los factores de riesgo y las consecuencias para la salud y el medio ambiente que producen.

CONTENIDOS

- Los riesgos laborales
- Factores de riesgo derivados de las condiciones de seguridad
- Factores de riesgo medioambientales
- Factores de riesgo psicosociales
- Factores de riesgo relacionados con la ergonomía
- El riesgo eléctrico

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Al evaluar a los alumnos se tendrá en cuenta si:

- Se han clasificado y descrito los factores de riesgo y los daños derivados de los mismos.
- Se han identificado las situaciones de riesgo más habituales en su ámbito de trabajo, asociando las técnicas generales de actuación en función de las mismas.
- Se han identificado las condiciones de trabajo existentes en una actividad laboral.
- Se han propuesto actuaciones preventivas y/o de protección correspondientes a los riesgos más habituales que permitan disminuir sus consecuencias.

¿CÓMO TRABAJAR LA UNIDAD?

Para motivar al alumnado se podría iniciar esta unidad con el visionado de las escenas de la película *La suerte dormida*. Se trata de una película sencilla que refleja fielmente el comportamiento de muchas empresas, que menosprecian los aspectos relacionados con la formación de los trabajadores y las medidas de prevención de riesgos laborales. Igualmente, recoge de manera muy cercana la situación de trabajo precario de muchos jóvenes que se ven obligados a aceptar trabajos para los que no están preparados y con los que asumen graves riesgos para su salud. Representa un buen modelo para desarrollar los principales objetivos del tema y despertar en los jóvenes actitudes de respeto y concienciación acerca de la importancia de observar y exigir el cumplimiento de la legalidad vigente en materia de prevención de riesgos.

Como ejemplo de los distintos tipos de riesgos, resulta muy interesante el visionado de la película del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo de *Riesgos higiénicos generales*, en la que se van describiendo los principales riesgos relacionados con las condiciones medioambientales de los lugares de trabajo y se proponen las debidas medidas de prevención y protección para cada uno de ellos.

Posteriormente, para sensibilizarles y concienciarles de la importancia de la prevención de riesgos, se pueden presentar diferentes noticias que recogen los numerosos accidentes que se producen a diario en nuestro país y comparar esta situación con la que se produce en Europa, donde el número de accidentes laborales es bastante menor.

También se pueden utilizar diferentes juegos y programas informáticos interactivos que pretenden desarrollar una cultura preventiva entre nuestros alumnos, que podrán poner en práctica cuando sean trabajadores.

Se podrían realizar simulaciones y debates sobre los derechos y obligaciones que genera el desempeño de un puesto de trabajo, tanto para trabajadores como para empresarios, y cómo en muchas ocasiones no se ponen en práctica las debidas medidas simplemente por comodidad o ahorro de tiempo de unos y de otros.

UNIDAD DE TRABAJO 10. Medidas de prevención y de protección

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Esta unidad contribuye a alcanzar el siguiente resultado de aprendizaje:

«Aplica las medidas de prevención y protección, analizando las situaciones de riesgo en el entorno laboral de su sector profesional.»

Para ello, al finalizar esta unidad de trabajo, el alumno/a:

- Conoce los conceptos y principios básicos de la actividad preventiva y cómo aplicarlos en el mundo profesional, en concreto, en su sector profesional.
- Valora la prevención de riesgos laborales como una actividad que debe planificarse y organizarse con suma atención.
- Identifica cuáles son las principales técnicas de prevención.
- Distingue entre técnicas y medidas de prevención.
- Reconoce los principios de la prevención de riesgos laborales y sabe aplicarlos.
- Identifica las medidas de protección colectiva y de protección individual.
- Descubre qué son los EPI y sus características.
- Valora la importancia de la utilización de los EPI como medida de prevención ante los accidentes laborales.
- Reconoce y sabe interpretar las señales de seguridad.

CONTENIDOS

- Medidas de prevención
- Principios y técnicas de prevención
- Medidas de protección colectiva e individual
- La señalización de seguridad

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Al evaluar a los alumnos se tendrá en cuenta si:

- Se han descrito los procesos de implantación de las medidas de prevención.
- Se han analizado las condiciones de trabajo existentes en una actividad y sus riesgos, en concreto, en su sector profesional.
- Se han identificado los procedimientos a aplicar ante cada uno de los riesgos.
- Se han identificado las medidas de protección colectiva e individual y las prioridades de aplicación.

- Se ha descrito el concepto de equipos de protección individual, sus características y las obligaciones de los trabajadores y los empresarios con respecto a los mismos.
- Se han distinguido las distintas formas de señalización en materia de prevención de riesgos laborales y se ha identificado el significado y el alcance de cada una de las señales.

¿CÓMO TRABAJAR LA UNIDAD?

Es recomendable iniciar esta unidad trabajando el *Caso práctico inicial*, donde se presenta una situación a la que cualquier trabajador se puede enfrentar en su entorno laboral. Se plantean una serie de cuestiones que ayudan a sacar a la luz los conocimientos previos y a crear inquietudes e intereses por descubrir el desenlace final del caso conforme a la normativa española. De igual modo, ayudará a despertar la conciencia y el respeto por las normas de seguridad y salud y las medidas de prevención de riesgos laborales y protección de riesgos laborales, tanto colectivas como individuales.

A lo largo de toda la unidad, se van proponiendo ejemplos y actividades que sirven para comprender y asimilar mejor los contenidos. Algunas de estas actividades se realizan individualmente y otras en equipo para fomentar una de las competencias básicas que más se demandan en el mercado laboral, el trabajo en equipo.

En las *Actividades finales*, los alumnos tienen que aplicar los conocimientos adquiridos, lo que permite asimilar los contenidos en mayor profundidad y a la vez, repasarlos. Se ha introducido el apartado *entra en internet* para que los alumnos descubran la existencia de páginas web oficiales, como la del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo, www.insht.es, en la que pueden consultar los contenidos de prevención de riesgos laborales siempre de forma actualizada.

En la sección *Práctica profesional*, se propone ver y analizar unos vídeos publicados por el INSHT, en los que se ilustran de forma eficiente los contenidos de esta unidad y las actitudes que deseamos conseguir por parte de los alumnos.

También sería interesante visitar una empresa y estudiar posteriormente las medidas de prevención y protección que emplean.

La unidad finaliza con el apartado *En resumen* donde se presenta un mapa conceptual de sus conceptos clave y el apartado de *Evalúa tus conocimientos*, que consiste en una batería de preguntas tipo test que permiten al alumno comprobar el nivel de conocimientos adquiridos.

UNIDAD DE TRABAJO 11. La gestión de la prevención

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Esta unidad contribuye a alcanzar el siguiente resultado de aprendizaje:

«Aplica las medidas de prevención y protección, analizando las situaciones de riesgo en el entorno laboral de su sector profesional.»

Para ello, al finalizar esta unidad de trabajo, el alumno/a:

- Comprende que la prevención de riesgos laborales debe estar planificada y bien organizada para ser eficaz.
- Sabe en qué consiste la evaluación, el control y la gestión del riesgo y cómo aplicarlo en su sector profesional.
- Identifica los elementos que integran la planificación y gestión de la prevención y conoce cómo se desarrolla en su sector profesional.
- Distingue las distintas formas de organizar la prevención en la empresa e identifica la más adecuada para cada situación.
- Reconoce a un prevencionista de nivel básico y sus funciones.
- Analiza la representación de los trabajadores en materia de prevención.

CONTENIDOS

- La gestión de la prevención
- La evaluación de riesgos
 - Análisis de riesgos
 - Valoración de riesgos
 - Quién realiza la evaluación de riesgos
 - Cuándo se realiza la evaluación de riesgos
- La planificación de la actividad preventiva
- La organización de la prevención
- Las auditorías
- El experto en prevención
- La representación de los trabajadores en materia preventiva

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Al evaluar a los alumnos se tendrá en cuenta si:

- Se ha realizado una evaluación de riesgos básica y se han distinguido los pasos a seguir.
- Se ha identificado, descrito y estimado el riesgo en su sector profesional.

- Se ha analizado el proceso de gestión del riesgo y planificación de la actividad preventiva.
- Se han descrito y valorado las diferentes opciones que tiene una empresa para organizar la acción preventiva y se ha elegido la más apropiada para cada caso.
- Se han clasificado las distintas formas de gestión de la prevención en la empresa, en función de los criterios establecidos en la normativa sobre prevención de riesgos laborales.
- Se han analizado las funciones propias del prevencionista de nivel básico.
- Se ha descrito en qué consiste una auditoría y cuándo es obligatorio pasar por ella.
- Se han determinado las formas de representación de los trabajadores en la empresa en materia de prevención de riesgos.

Se puede profundizar en los contenidos de esta unidad, permitiendo a los alumnos que elaboren un mapa de riesgos del taller o del laboratorio que utilizan en el instituto y que indiquen las medidas de prevención y protección que deben aplicarse en cada caso.

¿CÓMO TRABAJAR LA UNIDAD?

Es recomendable iniciar esta unidad trabajando el *Caso práctico inicial*, donde se presentan posibles situaciones a las que cualquier trabajador se puede enfrentar en su entorno laboral. Se plantean una serie de cuestiones que ayudan a pensar y a comprender que la prevención de riesgos laborales debe estar planificada e integrada en todos los ámbitos de la empresa para ser realmente eficaz.

A lo largo de esta unidad, analizaremos en qué consiste y cómo se realiza una evaluación de riesgos, cómo se debe llevar a cabo la gestión y la organización de la prevención en una empresa, finalizando con el estudio de la representación de los trabajadores en materia preventiva (distinta a la representación de los trabajadores estudiada en la unidad 6 de este libro, distinción que debe quedar clara a los alumnos). Al mismo tiempo que se explican estos contenidos, se ponen ejemplos y actividades que sirven para comprender y asimilar mejor los contenidos. Algunas de estas actividades se realizan individualmente y otras en equipo para fomentar una de las competencias básicas que más se demandan en el mercado laboral, el trabajo en equipo.

En las *Actividades finales* y en la sección *Práctica profesional* los alumnos tienen que aplicar los conocimientos adquiridos, lo que permite asimilar los contenidos en mayor profundidad y a la vez, repasarlos. Se ha introducido el apartado entra en internet para que los alumnos descubran la existencia de páginas web oficiales, como la del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo, www.insht.es, en la que pueden consultar los contenidos de prevención de riesgos laborales siempre de forma actualizada.

La unidad finaliza con el apartado *En resumen* donde se presenta un mapa conceptual de sus conceptos clave y el apartado de *Evalúa tus conocimientos*, que consiste en una batería de preguntas tipo test que permiten al alumno comprobar el nivel de conocimientos adquiridos.

UNIDAD DE TRABAJO 12. El Plan de Prevención de Riesgos Laborales

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Esta unidad contribuye a alcanzar el siguiente resultado de aprendizaje:

«Participa en la elaboración de un Plan de Prevención de Riesgos en una pequeña empresa, identificando las responsabilidades de todos los agentes implicados.»

Para ello, al finalizar esta unidad de trabajo, el alumno/a:

- Comprende que la prevención de riesgos laborales debe estar planificada y bien organizada para ser eficaz.
- Valora la importancia de que todas las empresas tengan la obligación de contar con un Plan de Prevención que incluya la secuenciación de actuaciones a realizar en caso de emergencia.
- Define el contenido del plan de prevención en un centro de trabajo relacionado con el sector profesional del título.
- Conoce los requisitos y condiciones para la vigilancia de la salud del trabajador y su importancia como medida de prevención.
- Sabe que se debe proteger a los trabajadores especialmente sensibles.
- Proyecta un plan de autoprotección en una pequeña y mediana empresa (pyme), incluyendo el plan de emergencia y evacuación.
- Analiza los protocolos de actuación en caso de emergencia.
- Sabe comportarse en una situación de emergencia en la empresa y tomar las decisiones oportunas.
- Colabora en la realización de un simulacro de emergencia.

CONTENIDOS

- El Plan de Prevención de Riesgos Laborales
- La vigilancia de la salud
- Especial protección a colectivos específicos: maternidad, lactancia, menores de edad, trabajadores de una ETT y trabajadores temporales
- El Plan de Autoprotección
 - Plan de Actuación en Emergencias
 - Plan de Evacuación
- La protección frente al fuego

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Al evaluar a los alumnos se tendrá en cuenta si:

- Se ha descrito el contenido básico de un Plan de Prevención de Riesgos Laborales en un centro de trabajo, se ha relacionado con el sector profesional del título y se conoce la obligación, por parte de las empresas, de tener uno propio.
- Se ha valorado la importancia de la existencia de un plan preventivo en la empresa.
- Se han identificado los requisitos y condiciones para la vigilancia de la salud del trabajador y su importancia como medida de prevención.
- Se han analizado las medidas que se establecen para proteger la salud durante la maternidad y la lactancia y al resto de trabajadores especialmente sensibles, como menores de edad, trabajadores temporales o contratados por una ETT.
- Se ha proyectado un plan de emergencia y evacuación en una pequeña y mediana empresa (pyme) del sector.
- Se han analizado los protocolos de actuación en caso de emergencia.
- Se ha colaborado en la realización de un simulacro de emergencia.

¿CÓMO TRABAJAR LA UNIDAD?

Es recomendable iniciar esta unidad trabajando el *Caso práctico inicial*, donde se presentan posibles situaciones a las que cualquier trabajador se puede enfrentar en su entorno laboral. Se plantean una serie de cuestiones que ayudan a asimilar los contenidos de la unidad y a comprender la necesidad de un plan de prevención de riesgos laborales como elemento de planificación e integración de la prevención en la empresa y como medio para incrementar la eficacia de las medidas preventivas tomadas.

A lo largo de esta unidad, se analizará en qué consiste el plan de prevención de riesgos laborales y se estudiará con mayor detalle algunos de sus apartados, como la vigilancia de la salud y la especial atención que debe otorgarse a colectivos especialmente sensibles, como las mujeres embarazadas o en periodo de lactancia, los menores de edad, trabajadores de una ETT y trabajadores temporales. Al mismo tiempo que se explican estos contenidos, se ponen ejemplos y actividades que sirven para comprender y asimilar mejor los contenidos. Algunas de estas actividades se realizan individualmente y otras en equipo para fomentar una de las competencias básicas que más se demandan en el mercado laboral, el trabajo en equipo.

En las *Actividades finales* y en la sección *Práctica profesional* los alumnos tienen que aplicar los conocimientos adquiridos, lo que permite asimilar los contenidos en mayor profundidad y a la vez, repasarlos. Se ha introducido el apartado *entra en internet* para que los alumnos descubran la existencia de páginas web oficiales, como la del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo, www.insht.es, en la que pueden consultar los contenidos de prevención de riesgos laborales siempre de forma actualizada.

La unidad finaliza con el apartado *En resumen* donde se presenta un mapa conceptual de sus conceptos clave y el apartado de *Evalúa tus conocimientos*, que consiste en una batería de preguntas tipo test que permiten al alumno comprobar el nivel de conocimientos adquiridos.

UNIDAD DE TRABAJO 13. Primeros auxilios

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Esta unidad contribuye a alcanzar el siguiente resultado de aprendizaje:

«Aplica las medidas de prevención y protección, analizando las situaciones de riesgo en el entorno laboral del técnico o técnico superior.»

Para ello, al finalizar esta unidad de trabajo, el alumno/a:

- Comprende las responsabilidades de los empresarios y los trabajadores ante cualquier urgencia en la empresa.
- Aplica de una manera eficaz el soporte vital básico.
- Descubre la secuencia de acciones que se sigue en la valoración de los heridos en una situación de emergencia.
- Actúa adecuadamente cuando haya que clasificar a los heridos en un accidente.
- Distingue los grados de gravedad de una víctima de un accidente de trabajo.
- Conoce los primeros auxilios que se deben aplicar ante heridas, hemorragias, fracturas y quemaduras.

CONTENIDOS

- Protocolo de actuación ante una situación de emergencia
 - ¿Qué hacer ante una emergencia?
 - Botiquín
- Urgencia médica y primeros auxilios: conceptos básicos
 - Método P.A.S.
 - Soporte Vital Básico
 - Posición Lateral de Seguridad
 - Reanimación respiratoria
 - Reanimación cardiopulmonar básica
- Clasificación de los heridos por su gravedad
- Técnicas de primeros auxilios en función de las lesiones
 - Heridas
 - Quemaduras
 - Hemorragias
 - Fracturas

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Al evaluar a los alumnos se tendrá en cuenta si:

- Se ha analizado el significado y alcance de los distintos tipos de señalización de seguridad.
- Se han analizado los protocolos de actuación en caso de emergencia.
- Se han identificado las técnicas de clasificación de heridos en caso de emergencia donde existan víctimas de diversa gravedad.
- 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.

¿CÓMO TRABAJAR LA UNIDAD?

El *Caso práctico inicial* plantea un accidente de trabajo producido por la imprudencia de dos trabajadores, donde uno de ellos resulta herido y tiene que ser atendido primero por sus compañeros de trabajo y luego por los servicios de emergencia externos. De este caso se realizan unas preguntas vinculadas con la unidad y que se van a resolver a lo largo del tema, junto con los contenidos que guardan relación con ellas. Se pueden encontrar estas llamadas en las páginas 208, 210 y 213 del libro.

La unidad de trabajo comienza con la explicación de cómo actuar en una situación de emergencia que se pudiera producir en la empresa, distinguiendo varios apartados. El primero explica la obligación en esta materia de la empresa y lo recomendable que sería disponer de un auxiliador laboral. A continuación se explica el protocolo de actuación ante una emergencia. Por último, se describen otras obligaciones empresariales en relación con el botiquín y el local de primeros auxilios en los centros de trabajo.

Se intenta también que los alumnos conozcan cómo actuar ante una urgencia médica, siguiendo las recomendaciones realizadas por el *European Resuscitation Council* (ERC 2010) y aprendiendo qué es el soporte vital básico. También se van a explicar las técnicas de primeros auxilios que los trabajadores pueden utilizar cuando se produce un accidente de trabajo. Primero se explican los principios básicos de atención (método PAS); seguidamente se analiza la secuencia de actuaciones en el soporte vital básico, dividido en tres pasos: evaluación del entorno y primer contacto con la víctima, valoración primaria o ABC y valoración secundaria; y finalmente se explican las técnicas propiamente dichas de primeros auxilios: la reanimación respiratoria y la reanimación cardiopulmonar básica, según el ERC 2010.

La clasificación de heridos según su gravedad utilizando el *triage* y tarjetas de colores, es el objeto de estudio del tercer epígrafe.

La unidad finaliza explicando las técnicas de primeros auxilios en lesiones como heridas, quemaduras, hemorragias y fracturas. De cada una de ellas se dan una definición y una clasificación y se habla de cómo actuar si se presentan.

Sobre los contenidos, se incluyen actividades ya resueltas y actividades que el alumno tiene que realizar. En las páginas 208, 210, 216 y 217 se encuentran las que el alumno tiene que realizar individualmente y en la página 217 se plantea una actividad para realizar en equipo.

Al finalizar los contenidos, se incluye el apartado de *Actividades finales* para afianzar los conocimientos adquiridos, ampliar información y realizar un repaso de la unidad. En *entra en internet* se recomienda entrar en las páginas <http://www.cruzroja.es> y en www.erc.edu.

En la sección *Práctica profesional* se plantea un caso práctico sobre actuación en un caso de emergencias.

La unidad finaliza con el apartado *En resumen*, donde se presenta un mapa conceptual de sus conceptos clave tratados y el apartado *Evalúa tus conocimientos*, que consiste en una batería de preguntas tipo test que permiten al alumno comprobar el nivel de conocimientos adquiridos.

UNIDAD DE TRABAJO 14. Trabajo en equipo

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Esta unidad contribuye a alcanzar el siguiente resultado de aprendizaje:

«Aplica las estrategias del trabajo en equipo, valorando su eficacia y eficiencia para la consecución de los objetivos de la organización.»

Para ello, al finalizar esta unidad de trabajo, el alumno/a:

- Identifica qué es un equipo de trabajo, sus características y etapas.
- Conoce qué es la inteligencia emocional y puede desarrollarla.
- Distingue los equipos que realizan un trabajo eficaz de los ineficaces.
- Aprende las ventajas y desventajas que tienen los equipos de trabajo.
- Aplica distintas dinámicas que ayuden a los equipos a trabajar con éxito.

CONTENIDOS

- Equipos de trabajo
 - Concepto
 - Cómo saber si un equipo de trabajo es eficaz
 - Fases del trabajo en equipo
 - Ventajas e inconvenientes del trabajo en equipo
- La comunicación en los equipos de trabajo
 - Escucha activa
 - Feedback
 - Asertividad y técnicas
- La inteligencia emocional
- La participación en el equipo de trabajo: los roles grupales
- Dinámicas de trabajo en equipo
 - Phillips 6/6
 - Tormenta de ideas o *brainstorming*
 - Estudio de casos
 - Técnica del grupo nominal
 - Seis sombreros para pensar
 - *Role-playing*

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Al evaluar a los alumnos se tendrá en cuenta si:

- Se han valorado las ventajas de trabajo en equipo en situaciones de trabajo relacionadas con el perfil profesional.
- Se han identificado los equipos de trabajo que pueden constituirse en una situación real de trabajo.
- Se han determinado las características del equipo de trabajo eficaz frente a los equipos ineficaces.
- Se ha valorado positivamente la necesaria existencia de diversidad de roles y opiniones asumidos por los miembros de un equipo.

¿CÓMO TRABAJAR LA UNIDAD?

La convocatoria de reunión de Samuel en FARMACÉUTICA VAP, S.A. para participar como miembro en un equipo de trabajo formado para intentar mejorar la calidad de los servicios que ofrece la empresa es la historia que se puede encontrar en el *Caso práctico inicial* para que el alumno tome su primer contacto con los contenidos de la unidad. Para reflexionar sobre sus conocimientos previos se plantean unas cuestiones acerca de este caso práctico, cuya solución se puede encontrar en las páginas 224, 225, 228, 229, 231 y 233.

Los equipos de trabajo es el objeto del primer apartado de la unidad. En él los alumnos encontrarán una definición del concepto, diferenciándolo de otros similares como el trabajo en equipo y grupo de trabajo, explicando también sus características y etapas. También se tratan los aspectos que hacen que un equipo funcione eficazmente, para continuar viendo cuáles son las ventajas e inconvenientes del trabajo en equipo.

Uno de los aspectos más importantes para el buen funcionamiento de un equipo es la comunicación, por ello se le dedica un apartado. Así, después de definir qué es la comunicación, se explica qué es la escucha activa, el feedback y la asertividad.

La inteligencia emocional, término definido por Daniel Goleman, y sus principales componentes se recoge en el tercer apartado de la unidad.

Para explicar los roles de los miembros de un equipo de trabajo se utiliza la clasificación hecha por Meredith Belbin, que define tres grupos: roles de acción (impulsor, implementador y finalizador); roles sociales (coordinador, investigador de recursos y cohesionador) y roles mentales (cerebro, monitor evaluador y especialista).

Las dinámicas de trabajo en los equipos es el último apartado del tema y en él se explican algunas de las dinámicas más importantes que se utilizan en la empresa como son el Phillips 6/6, la

tormenta de ideas, el estudio de casos, la técnica del «grupo nominal», seis sombreros para pensar o el *role-playing*.

A lo largo de la exposición de los contenidos se proponen actividades que deben resolver los alumnos para aclarar y aprender los conceptos. Algunas actividades se trabajan individualmente, como las recogidas en las páginas 226 y 230 y otras son para trabajar en equipo, como la que se encuentra en la página 233, en la que el profesor trabajará con una presentación de diapositivas en *Power Point* que se adjunta con los recursos de la unidad, sobre la comunicación no verbal.

En las *Actividades finales* que se sugieren al finalizar la explicación de los contenidos, los alumnos tienen que aplicar los conocimientos adquiridos y a la vez les sirven de repaso. En el apartado *entra en internet* se pide buscar en www.prisonexp.org/espanol/2 la explicación sobre el experimento de la cárcel de Stanford que fue dirigido por el profesor Philip Zimbardo en el que se realizaba un estudio de simulación de la psicología del encarcelamiento y en el que se demuestra la gran influencia que sobre nuestro comportamiento tiene el grupo.

En la sección *Práctica profesional* se plantea un caso práctico sobre cómo formar equipos de trabajo eficaces mediante la historia de un grupo de diseñadores de una empresa.

La unidad finaliza con el apartado *En resumen*, donde se presenta un mapa conceptual de sus conceptos clave tratados y el apartado *Evalúa tus conocimientos*, que consiste en una batería de preguntas tipo test que permiten al alumno comprobar el nivel de conocimientos adquiridos.

UNIDAD DE TRABAJO 15. Conflicto y negociación

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Esta unidad contribuye a alcanzar el siguiente resultado de aprendizaje:

«Aplica las estrategias del trabajo en equipo, valorando su eficacia y eficiencia para la consecución de los objetivos de la organización.»

Para ello, al finalizar esta unidad de trabajo, el alumno/a:

- Reconoce qué se entiende por conflicto y comprende sus tipos y características.
- Diferencia en qué etapa se encuentra cualquier conflicto.
- Aplica los métodos de resolución o manejo del conflicto más apropiados en cada caso.
- Conoce las distintas etapas por las que pasa un proceso de negociación, para actuar de una manera adecuada.

CONTENIDOS

- El conflicto
 - Definición
 - Causas
 - Consecuencias: positivas y negativas
 - Fases del conflicto
- Tipos de conflictos
 - Por su grado de percepción
 - Por su origen
 - Por sus consecuencias
 - Desde una perspectiva jurídica
- Métodos para la resolución o supresión del conflicto
 - Métodos de resolución de conflictos entre las partes implicadas: confrontación y negociación
 - Métodos de resolución de conflictos donde intervienen personas neutrales: conciliación, mediación y arbitraje.
- La negociación como medio de superación del conflicto
 - Pautas
 - Tipos de negociación
 - Fases en un proceso negociador

- Estrategias y tácticas

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Al evaluar a los alumnos se tendrá en cuenta si:

- Se ha reconocido la posible existencia de conflicto entre los miembros de un grupo como un aspecto característico de las organizaciones.
- Se han identificado los tipos de conflictos y sus fuentes.
- Se han determinado procedimientos para la resolución del conflicto

¿CÓMO TRABAJAR LA UNIDAD?

El conflicto planteado en SERVICIOS GENERALES ROLER, S.A. con David y Paula en el caso práctico inicial va a servir de eje conductor para trabajar los contenidos recogidos en esta unidad. Las preguntas sobre esta situación se van contestar a lo largo de la unidad en las llamadas que se incluyen en las páginas 240, 241, 242, 243, 244 y 246.

Analizar el conflicto en el mundo del trabajo es el objetivo más importante del epígrafe primero, donde después de definir este concepto, se hace un análisis de las características, causas, consecuencias positivas y negativas y sus fases.

A continuación se explican los distintos tipos de conflictos, clasificados por su grado de percepción, su origen, sus consecuencias y desde una perspectiva jurídica. Seguidamente se señala cuáles son los métodos que se utilizan para resolverlo, clasificados en dos grandes grupos. El primero son los usados entre las partes en conflicto, como la confrontación o la negociación, y el segundo engloba a aquellos en los que intervienen personas neutrales, tales como la conciliación, la mediación, el arbitraje y la justicia.

De entre todos los métodos explicados, se va a prestar una atención especial a la negociación en el último de los epígrafes de la unidad. Después de definirlo, se indicarán las pautas para que se desarrolle eficazmente, las fases que conforman dicho proceso, los tipos de negociación y estrategias y tácticas que se pueden utilizar.

Las actividades que se plantean para que los alumnos las resuelvan individualmente se pueden encontrar en la página 240. Hay una actividad de trabajo en equipo (página 243) en la que se pide que los alumnos busquen soluciones creativas a un problema que se les va a plantear, donde se propone un debate sobre la flexibilidad laboral a partir de la lectura de una situación real. Y

finalmente, para lograr una aproximación mayor al sector profesional de los alumnos, se incluye una actividad en el apartado denominado *Tu sector profesional* (página 243) para que busquen información en el convenio colectivo correspondiente sobre las partes negociadoras, la comisión paritaria o las cláusulas de paz laboral.

En las *Actividades finales* los alumnos tienen que aplicar los conocimientos adquiridos y a la vez, sirven de repaso. En el apartado *entra en internet* se buscará información sobre uno de los conflictos laborales más extendidos, el *mobbing*. Se propone visitar dos páginas:

<http://contenidos.universia.es/especiales/mobbing/concepto/index.htm>

<http://www.acosomoral.org/indexmobbing.htm>

El «Juego de la Nasa» está incluido en el apartado de *Práctica profesional* para que los alumnos puedan poner en práctica la negociación ante una situación conflictiva y que comprueben el funcionamiento de su grupo en la toma de decisiones.

La unidad finaliza con el apartado *En resumen*, donde se presenta un mapa conceptual de sus conceptos clave tratados y el apartado *Evalúa tus conocimientos*, que consiste en una batería de preguntas tipo test que permiten al alumno comprobar el nivel de conocimientos adquiridos.

UNIDAD DE TRABAJO 16. Itinerarios profesionales

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Esta unidad contribuye a alcanzar el siguiente resultado de aprendizaje:

«Selecciona oportunidades de empleo, identificando las diferentes posibilidades de inserción y las alternativas de aprendizaje a lo largo de la vida.»

Para ello, al finalizar esta unidad de trabajo, el alumno/a:

- Identifica las distintas opciones académico-profesionales que existen después de terminar un ciclo formativo.
- Analiza las correspondencias y equivalencias de los subsistemas de la Formación Profesional y sabe aplicarlo a su caso particular.
- Valora la importancia de seguir formándose lo largo de toda la vida como factor clave para la empleabilidad y la adaptación a las exigencias del proceso productivo.
- Busca en el Catálogo Nacional de las Cualificaciones Profesionales las cualificaciones correspondientes a su sector profesional.
- Valora la posibilidad de trabajar por cuenta propia como un itinerario profesional.
- Es consciente de que el empleo público es otra posibilidad laboral.
- Identifica las opciones de empleo público en su sector profesional.
- Mejora en el conocimiento del entorno laboral de su campo profesional.

CONTENIDOS

- La formación profesional en el sistema educativo
 - Los itinerarios formativos
- El Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales
- La formación profesional para el empleo
- Opciones profesionales
 - Trabajar por cuenta ajena
 - Trabajar por cuenta propia
 - Trabajar para la Administración Pública

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Al evaluar a los alumnos se tendrá en cuenta si:

- Se ha identificado la oferta formativa y la demanda laboral referida a sus intereses, así como los posibles itinerarios a seguir.
- Se ha confeccionado un itinerario formativo-profesional propio.
- Se ha valorado la importancia de la formación permanente como factor clave para la empleabilidad y la adaptación a las exigencias del proceso productivo.
- Se han previsto las alternativas de autoempleo y de trabajo en el sector público en su sector profesional.
- Se han identificado los principales yacimientos de empleo y de inserción laboral para un profesional de su sector.

¿CÓMO TRABAJAR LA UNIDAD?

Es recomendable iniciar esta unidad trabajando el *Caso práctico inicial*, donde se presenta la situación de una alumna de un ciclo formativo de FP, que se plantea las mismas dudas y cuestiones que cualquier estudiante de formación profesional.

El bloque temático IV, *Orientación profesional*, aborda el proceso de inserción laboral de los alumnos que han finalizado un ciclo formativo de formación profesional. Para lograr una inserción adecuada, que posibilite un desarrollo profesional satisfactorio, es necesario que los alumnos conozcan en detalle todos los itinerarios formativo-profesionales que pueden seguir, que ahonden en su conocimiento personal a nivel profesional y en la realidad del mundo laboral al que van a acceder. De este modo, podrán formular su objetivo profesional y elaborar un plan de acción.

En la primera unidad de este bloque temático se analizan las opciones formativas y profesionales que tienen los alumnos que han terminado un ciclo formativo de formación profesional. Asimismo, se aborda el tema de las cualificaciones profesionales, imprescindible para conocer la estructura de un título de formación profesional y el nexo de unión con la formación profesional para el empleo, que representa la posibilidad de los trabajadores de seguir formándose a lo largo de su vida laboral. Finalmente, se recuerda al alumno la posibilidad de trabajar por cuenta ajena, por cuenta propia o para la Administración Pública.

En las *Actividades finales* y en la *Práctica profesional* los alumnos aplican los conocimientos adquiridos, lo que permite asimilar los contenidos en mayor profundidad. En esta unidad, todas las actividades deben resolverse entrando en internet para que los alumnos descubran la existencia de páginas web oficiales que tratan estos contenidos, como el portal de FP del Ministerio de Educación (<http://todofp.es>) y las web de las Consejerías de Educación de las Comunidades Autónomas.

La unidad finaliza con el apartado *En resumen* donde se presenta un mapa conceptual de sus conceptos clave y el apartado de *Evalúa tus conocimientos* que consiste en una batería de preguntas tipo test que permiten al alumno comprobar el nivel de conocimientos adquiridos.

UNIDAD DE TRABAJO 17. El proyecto y la carrera profesional

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Esta unidad contribuye a alcanzar el siguiente resultado de aprendizaje:

«Selecciona oportunidades de empleo, identificando las diferentes posibilidades de inserción y las alternativas de aprendizaje a lo largo de la vida.»

Para ello, al finalizar esta unidad de trabajo, el alumno/a:

- Profundiza en el conocimiento de las capacidades, aptitudes e intereses personales.
- Analiza el potencial profesional propio y establece un plan de acción para mejorarlo.
- Mejora en el conocimiento de las opciones profesionales.
- Descubre métodos útiles para tomar decisiones con criterio y responsabilidad.

CONTENIDOS

- La carrera profesional
- El conocimiento personal
- Opciones profesionales y el mercado laboral
- Análisis del objetivo profesional y plan de acción
- El proceso de toma de decisiones

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Al evaluar a los alumnos se tendrá en cuenta si:

- Se han identificado y evaluado las capacidades, aptitudes, actitudes y conocimientos propios, de forma responsable.
- Se han definido los intereses y las motivaciones personales.
- Se ha realizado la valoración de la personalidad, aspiraciones, actitudes y formación propia para la toma de decisiones.
- Se han determinado las actitudes y aptitudes requeridas para la actividad profesional relacionada con el perfil del título.
- Se ha desarrollado de forma coherente y responsable el potencial profesional propio.
- Se han analizado las distintas opciones profesionales.
- Se ha desarrollado un plan de acción profesional real y adecuado a la persona.
- Se ha realizado el proceso de toma de decisiones correctamente.

¿CÓMO TRABAJAR LA UNIDAD?

Es recomendable iniciar esta unidad trabajando el *Caso práctico inicial*, donde se presenta la situación de María y se describe su trayectoria profesional.

Esta unidad es la segunda del bloque temático IV, *Orientación profesional*. En ella se aborda el proceso de planificación de la carrera profesional, que conlleva el análisis de:

- El potencial profesional, los intereses personales, las fortalezas y las debilidades propias.
- Un estudio de las capacidades, aptitudes y actitudes que requieren las ocupaciones de nuestro interés.
- El objetivo profesional y nuestro posible proyecto profesional.
- El mercado laboral del que se va a formar parte en un futuro.

Finalmente, en el apartado *Práctica profesional*, los alumnos formularán su objetivo profesional y trazarán un plan de acción o proyecto profesional.

La unidad finaliza con el apartado *En resumen* donde se presenta un mapa conceptual de sus conceptos clave y el apartado de *Evalúa tus conocimientos*, que consiste en una batería de preguntas tipo test que permiten al alumno comprobar el nivel de conocimientos adquiridos.

UNIDAD DE TRABAJO 18. El proceso de búsqueda de empleo

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Esta unidad contribuye a alcanzar el siguiente resultado de aprendizaje:

«Selecciona oportunidades de empleo, identificando las diferentes posibilidades de inserción y las alternativas de aprendizaje a lo largo de la vida.»

Para ello, al finalizar esta unidad de trabajo, el alumno/a:

- Conoce las fuentes de empleo y las empresas del sector.
- Aprende a manejar las redes sociales útiles para la búsqueda de empleo y las herramientas 2.0.
- Identifica las ofertas de empleo adecuadas al perfil profesional y reconoce las ofertas de empleo engañosas.
- Aprende a elaborar un currículum vitae y cartas de presentación.
- Distingue los distintos tipos de pruebas y test psicotécnicos.
- Sabe desenvolverse en una dinámica de grupo y en las entrevistas de trabajo.
- Conoce la forma de buscar empleo en Europa y las herramientas que pueden ayudarle, como la Red Eures, el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas y los cinco documentos Europass.

CONTENIDOS

- La búsqueda de empleo
 - Fuentes de información
 - Búsqueda de empleo a través de internet y las redes sociales. Herramientas 2.0
- Selección de ofertas de empleo
 - El perfil del puesto de trabajo y el perfil del candidato
- El currículum vitae
 - Tipos
 - Estructura: modelos de currículum cronológico inverso y de currículum funcional
- La carta de presentación
- Pruebas y tests
 - Tests psicotécnicos
 - Tests de personalidad
 - Pruebas profesionales
 - Tests de cultura general

- Dinámicas de grupo
- La entrevista de selección
- Trabajar en Europa
 - Europass
 - Marco común europeo de referencia para las lenguas

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Al evaluar a los alumnos se tendrá en cuenta si:

- Se ha identificado y ha analizado una oferta laboral referida a los intereses profesionales propios.
- Se ha elaborado correctamente un currículum vitae y una carta de presentación.
- Se ha desenvuelto de forma apropiada en una dinámica de grupo.
- Se ha preparado adecuadamente una entrevista de trabajo, demostrando que conoce las preguntas más frecuentes y sabiendo dar respuestas adecuadas y adaptadas a sus características personales.
- Se ha descrito y desarrollado el proceso para obtener un puesto de trabajo, partiendo de una oferta de empleo real o simulada.
- Se han determinado las técnicas utilizadas en el proceso de búsqueda de empleo.
- Se han identificado los principales yacimientos de empleo y los métodos de inserción laboral de su sector profesional, en España y en Europa.

¿CÓMO TRABAJAR LA UNIDAD?

Es recomendable iniciar esta unidad trabajando el *Caso práctico inicial*, donde se presenta la situación de una alumna que acaba de terminar un ciclo formativo y se enfrenta a una entrevista de trabajo.

Esta unidad es la última del bloque temático IV, *Orientación profesional*, donde se aborda el proceso de búsqueda de empleo.

En el tratamiento de esta unidad será necesario que el alumno practique de forma intensiva las diferentes técnicas existentes para la consecución de un empleo. Para ello, deberán simularse todos los pasos del proceso de inserción laboral:

- Identificación de las diferentes fuentes de información y consecución de un listado con direcciones de empresas, que pudieran necesitar sus servicios.
- Organización de un plan de búsqueda activa de empleo.

- Elaboración de cartas de presentación y currículum vitae.
- Resolución de la mayor cantidad posible de test psicotécnicos.
- Ensayo de comportamientos en entrevistas de empleo y dinámicas de grupo.

Resultará también muy conveniente utilizar los diferentes vídeos que hay en el mercado sobre el proceso de búsqueda de empleo.

La unidad finaliza con el apartado *En resumen* donde se presenta un mapa conceptual de sus conceptos clave y el apartado de *Evalúa tus conocimientos*, que consiste en una batería de preguntas tipo test que permiten al alumno comprobar el nivel de conocimientos adquiridos.

5. TEMPORALIZACIÓN

En función de las horas de que se dispone y de los objetivos que se pretende alcanzar, se propone la distribución temporal siguiente:

Contenidos	Horas lectivas	
Bloque temático I: Contrato de trabajo y Seguridad Social		
Unidad 1. La relación laboral	4 horas	33 horas
Unidad 2. El contrato de trabajo	4 horas	
Unidad 3. La organización del trabajo	4 horas	
Unidad 4. La nómina	6 horas	
Unidad 5. Modificación, suspensión y extinción del contrato	6 horas	
Unidad 6. La representación de los trabajadores	3 horas	
Unidad 7. La Seguridad Social	6 horas	
Bloque temático II: Prevención de riesgos laborales		
Unidad 8. Seguridad y salud en el trabajo	8 horas	45 horas
Unidad 9. Los riesgos laborales	8 horas	
Unidad 10. Medidas de prevención y de protección	8 horas	
Unidad 11. La gestión de la prevención	8 horas	
Unidad 12. El Plan de Prevención de Riesgos Laborales	8 horas	
Unidad 13. Primeros auxilios	5 horas	
Bloque temático III: Gestión de las relaciones profesionales		
Unidad 14. Trabajo en equipo	3 horas	6 horas
Unidad 15. Conflicto y negociación	3 horas	
Bloque temático IV: Orientación profesional		
Unidad 16. Itinerarios profesionales	2 horas	6 horas
Unidad 17. El proyecto y la carrera profesional	2 horas	
Unidad 18. El proceso de búsqueda de empleo	2 horas	

Esta temporalización es indicativa y debe gozar de flexibilidad para adaptarse a los distintos ritmos de aprendizaje.

El horario lectivo de nuestra materia es de **3 horas semanales**, siendo la duración total del módulo de 96 horas. Considerando el calendario escolar previsto para este curso académico, y teniendo en cuenta las sesiones que se dedicarán a test y las actividades extraescolares y

complementarias que se realizarán durante el curso, la temporalización de la materia será la siguiente:

- **PRIMER TRIMESTRE** del 15 de Septiembre al 22 de diciembre: unidades de la 1 a la 6
- **SEGUNDO TRIMESTRE** del 8 de enero al 23 de marzo: unidades de la 7 a la 14
- **TERCER TRIMESTRE** del 2 de abril al 31 de mayo: unidades de la 15 a la 18

6. METODOLOGÍA DIDÁCTICA

En la programación de las unidades ya se han incorporado determinadas sugerencias metodológicas que se ajustan de modo preciso a las características concretas de los contenidos abordados. Pero, naturalmente, tales orientaciones emanan de un marco metodológico general.

Las líneas de actuación en el proceso enseñanza-aprendizaje que se utilizarán en el módulo de **Formación y Orientación Laboral** que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- El manejo de las fuentes de información sobre el sistema educativo y laboral.
- La realización de pruebas de orientación y dinámicas sobre la propia personalidad y el desarrollo de las habilidades sociales.
- La preparación y realización de currículos y entrevistas de trabajo.
- Identificación de la normativa laboral que afecta a los trabajadores del sector, manejo de los contratos más comúnmente utilizados, lectura comprensiva de los convenios colectivos de aplicación.
- La cumplimentación de recibos de salario de diferentes características y otros documentos relacionados.
- El análisis de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales que le permita la evaluación de los riesgos derivados de las actividades desarrolladas en el sector productivo y colaborar en la definición de un plan de prevención para la empresa, así como las medidas necesarias que deban adoptarse para su implementación.

La base metodológica del módulo tiene una orientación fundamentalmente práctica y participativa, orientada no tanto a la adquisición teórica de conocimientos como a su puesta en práctica.

En el desarrollo de cada unidad se seguirá el esquema siguiente:

1º. Al **inicio de cada unidad de trabajo**, se hará una introducción de los contenidos, preferiblemente vinculada a ejemplos de la vida real y al *Caso práctico inicial* que plantea una situación relacionada con el ejercicio profesional y que está vinculada al contenido de dicha unidad. Será el eje vertebrador de la exposición, ya que se va resolviendo a lo largo del tema.

2º. Posteriormente, se pasará a **explicar los contenidos, intercalando actividades de adiestramiento y de aplicación**, tanto individuales como de grupo o del sector profesional, que fomenten la expresión de opiniones, inquietudes y aportaciones de los alumnos, buscando en todo momento despertar el interés del alumno por la unidad de trabajo, así como su participación.

3º. Al **finalizar cada unidad de trabajo**, se propondrá a los alumnos la resolución **de actividades de enseñanza-aprendizaje así como casos de práctica profesional y solución de un test de autoevaluación** que faciliten la mejor comprensión del tema propuesto (debates, discusiones, aplicaciones prácticas...).

Los alumnos recibirán, en todo momento, el apoyo necesario por parte del profesor para una mejor consecución de los objetivos marcados.

7. EVALUACIÓN

7.1. El proceso de evaluación

La evaluación es uno de los elementos del proceso educativo de mayor importancia, y requiere una dedicación constante por parte del profesorado. Las concepciones sobre qué es, qué hay que evaluar, cómo se debe hacer y cuándo se ha de efectuar, son variadas y muy distintas según la concepción que tengan los profesores de la enseñanza.

¿Qué es la evaluación?

La evaluación se puede entender como un proceso continuo de recogida de información y de análisis, que nos permite conocer qué aprendizaje se está consiguiendo, qué variables influyen en dicho aprendizaje y cuáles son los obstáculos y dificultades que afectan negativamente al aprendizaje.

Por lo tanto, podemos decir que la evaluación implica la emisión de un juicio de valor; comparativo, porque se hace con respecto a un referente, que son los criterios de evaluación; corrector, porque se hace con el fin de mejorar aquello que ha sido objeto de la evaluación; y continuo, porque requiere establecer tres momentos fundamentales en el proceso: el comienzo, el proceso y el final.

¿Qué hay que evaluar?

El objeto de la evaluación no es único. Podría entenderse que lo que hay que evaluar es el producto final, es decir, el aprendizaje logrado por el alumno o la alumna a lo largo de un periodo de tiempo. Pero, también es de suma importancia evaluar la influencia de todas las posibles variables que pueden influir en el rendimiento final, como la actitud y el trabajo de los alumnos, el proceso de enseñanza que ha llevado a cabo el profesor, los materiales didácticos empleados, etc.; todo ello se suele englobar en la llamada evaluación del proceso.

Dentro del concepto de evaluación del producto o aprendizaje, hay que tener presente que por objeto de aprendizaje hay que entender todo conocimiento teórico y práctico, así como las capacidades competenciales que se han enseñado de forma explícita. De todo ello se deduce que habrá que emplear diferentes instrumentos y procedimientos de evaluación que sean pertinentes con lo que se quiere evaluar, tanto para el producto (aprendizaje) como para el proceso (enseñanza).

¿Cómo se debe hacer?

La evaluación del aprendizaje ha de efectuarse mediante el uso de instrumentos y procedimientos adecuados a lo que se pretende medir u observar. Los instrumentos y procedimientos deben ser variados y orientadores.

Para la evaluación del proceso se precisa ser crítico y a la vez reflexivo, cuestionando constantemente lo que se hace, y procurando analizar los principales elementos que pueden distorsionar el proceso educativo; de esta forma podremos identificar los problemas e intentar poner remedio en la medida de nuestras posibilidades.

La evaluación de la propia práctica docente constituye una de las estrategias de formación más potentes que existen para la mejora de la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje, permitiendo las correcciones oportunas en su labor didáctica.

¿Cuándo se debe de hacer?

La evaluación ha de venir marcada por los tres momentos, citados anteriormente, que definen el proceso continuo de enseñanza-aprendizaje:

1. Evaluación inicial: Se realiza al comienzo del proceso para obtener información sobre la situación de cada alumno y alumna, y para detectar la presencia de dificultades que actúen como obstáculos para el aprendizaje posterior. Esto conllevará una atención a sus diferencias y una metodología adecuada para cada caso.
2. Evaluación formativa: Tipo de evaluación que pretende regular, orientar y corregir el proceso educativo, al proporcionar una información constante que permitirá mejorar tanto los procesos como los resultados de la intervención educativa. Es, por tanto, la más apropiada para tener una visión de las dificultades y de los procesos que se van obteniendo en cada caso. Con la información disponible se valora si se avanza adecuadamente hacia la consecución de los objetivos planteados. Si en algún momento se detectan dificultades en el proceso, se tratará de averiguar sus causas y, en consecuencia, adaptar las actividades de enseñanza-aprendizaje.
3. Evaluación sumativa: Se trata de valorar los resultados finales de aprendizaje.

7.2. Instrumentos de evaluación

Los instrumentos de evaluación se definen como aquellos documentos o registros utilizados por el profesorado para la observación sistemática y el seguimiento del proceso de aprendizaje del alumnado. De esta forma la evaluación debe apoyarse en la recogida de información. Por ello es necesario que el equipo de profesores determine las características esenciales de los procedimientos de evaluación; entre ellas subrayamos las siguientes:

- Ser muy variados, de modo que permitan evaluar los distintos tipos de capacidades y contenidos curriculares y contrastar datos de la evaluación de los mismos aprendizajes obtenidos a través de sus distintos instrumentos.
- Poder ser aplicados, algunos de ellos, tanto por el profesor como por los alumnos en situaciones de autoevaluación y de co-evaluación.
- Dar información concreta de lo que se pretende evaluar, sin introducir variables que distorsionen los datos que se obtengan con su aplicación.
- Utilizar distintos códigos (verbales, sean orales o escritos, gráficos, numéricos, audiovisuales, etc.) cuando se trate de pruebas dirigidas al alumnado, de modo que se adecuen a las distintas aptitudes y que el código no mediatice el contenido que se pretende evaluar.
- Permitir evaluar la transferencia de los aprendizajes a contextos distintos de aquellos en los que se han adquirido, comprobando así su funcionalidad y la adquisición de las competencias profesionales, personales y sociales.

A continuación enumeramos algunos de los procedimientos e instrumentos que se pueden emplear para evaluar el proceso de aprendizaje:

- **Observación sistemática**
 - Observación directa del trabajo en el aula o talleres.
 - Registro anecdótico personal para cada uno de los alumnos.
- **Analizar las producciones de los alumnos**
 - Revisión de los cuadernos, apuntes o bloc de notas.
 - Resúmenes.
 - Actividades en el aula.
 - Producciones escritas.
 - Trabajos monográficos.
 - Memorias de investigación.

- **Evaluar las exposiciones orales de los alumnos**
 - Debates.
 - Puestas en común.
 - Diálogos.
 - Entrevista.
- **Realizar pruebas específicas**
 - Objetivas.
 - Abiertas.
 - Exposición de un tema, en grupo o individualmente.
 - Resolución de ejercicios.
 - Análisis de casos prácticos.
 - Autoevaluación.
 - Co-evaluación.

7.3. Procedimientos de evaluación y criterios de calificación

- El alumnado se evaluará de acuerdo a los criterios de evaluación. Se van a formular para cada unidad y para el curso en general con el propósito de poder tomar decisiones acerca de los resultados. Existen tres evaluaciones finales, una al finalizar cada trimestre.
- La nota de la evaluación trimestral se obtendrá a partir de los siguientes elementos:
 - - Test de evaluación: 70 %,
 - - Proyectos de investigación, trabajos al finalizar la unidad: 20 %,
 - -Actitud: participación activa, esfuerzo, interés, asistencia, puntualidad, participación en actividades complementarias: 10 %
- Se aprueba cada trimestre con una calificación mínima de 5. Para calcular la nota final de la materia se hará la media de las notas de cada trimestre, siempre que la calificación de cada trimestre supere el 5. En el caso de que haya algún trimestre con evaluación negativa, es decir, con nota inferior a 5, se procederá a su recuperación a través de los siguientes mecanismos.

- **Mecanismos de recuperación:**
- Para los alumnos que no superen las evaluaciones trimestrales se realizará un examen de recuperación en cada uno de los trimestres para superar los conocimientos evaluados negativamente. En caso de no superar trimestralmente la materia, en junio se realizará un examen final cuyo contenido estará dividido en tres partes correspondiente al temario impartido en cada una de las tres evaluaciones no superadas. En este caso la nota final será el 100 % de la nota del examen.
- El alumno que no supere la materia en la convocatoria ordinaria de junio, realizará en la convocatoria extraordinaria de septiembre la recuperación de la materia completa.

8. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS

En cuanto a las actividades extraescolares se pretenden realizar **visitas a empresas** reales para que los alumnos conozcan de primera mano los diferentes tipos de empresas y la forma de organización empresarial.

- Visita a la empresa Cosentino en Cantoría para conocer como utilizan las nuevas tecnologías en su actividad empresarial.
- Visita al CADE de Almería.

También se organizarán actividades complementarias:

- Charlas de empresarios de la zona.

Así como aquellas otras que puedan surgir a lo largo del curso y que sean de interés para los alumnos. Además de éstas se apoya en la realización de cuantas actividades proponga el departamento de Informática.

La realización de las mismas dependerá de la participación e interés de la comunidad educativa (alumnos, padres y profesores), así como de las necesidades financieras que cada actividad suponga.

9. BIBLIOGRAFÍA

• **DE AULA**

- Aurora Castellanos, M^a Eugenia Caldas, M^a Luisa Hidalgo. Formación y Orientación Laboral, Editex, 2014
- Prensa Digital: Expansión, Cinco Días, Actualidad Económica, El Mundo, El País.
- Páginas Webs:
- www.inem.es,
- www.mtas.es: Ministerio de Trabajo e Inmigración www.emprendedores.es: revista digital de divulgación de artículos de contenido Laboral,
- www.noticias.juridicas.com: página web donde se puede encontrar legislación actualizada y comentada, jurisprudencia, enlaces de interés, convenios colectivos, artículos de prensa...
- www.eleconomista.es
- www.rrhhdigital.es
- www.capitalhumano.es
- www.seg-social.es: en la web de la Seguridad Social
- www.ugt.es
- www.fe.ccoo.es: sindicato de enseñanza
- www.anpe.es: sindicato independiente de profesores.
- www.csi-csif.es: sindicato de funcionarios
- www.cepyme.es
- www.ceoe.es
- www.mepsyd.es: Ministerio de Educación.
- www.educaweb.comwww.psicotecnicostest.com: existe multitud de test psicotécnicos gratuitos.
- www.psycoactiva.com: hay gran variedad de test.