



I.E.S. "SANTA CLARA"

**PROGRAMACIONES**  
**DEPARTAMENTO DE**  
**FORMACIÓN Y**  
**ORIENTACIÓN**  
**LABORAL**  
**CURSO 2019/2020**

**ÍNDICE DE CONTENIDOS**

<b>1. FOL PRESENCIAL</b>	<b>1</b>
<b>2. RESUMEN ALUMN@S</b> <b>FOL PRESENCIAL</b>	<b>71</b>
<b>3. EIE PRESENCIAL</b>	<b>77</b>
<b>4. RESUMEN ALUMN@S</b> <b>EIE PRESENCIAL</b>	<b>132</b>
<b>5. FOL DISTANCIA</b>	<b>138</b>
<b>6. RESUMEN ALUMN@S</b> <b>FOL DISTANCIA</b>	<b>172</b>
<b>7. EIE DISTANCIA</b>	<b>184</b>
<b>8. RESUMEN ALUMNOS</b> <b>EIE DISTANCIA</b>	<b>212</b>



# **PROGRAMACIÓN FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL**

**CURSO 2.019 / 2.020**

## **1º CURSO CICLOS FORMATIVOS DE GRADO MEDIO:**

⇒ Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia (CFGM APSD)

## **1º CURSO CICLOS FORMATIVOS DE GRADO SUPERIOR:**

⇒ Técnico superior en Educación Infantil (CFGS EI)

⇒ Técnico Superior en Mediación Comunicativa (CFGS MC)

⇒ Técnico Superior en Integración Social (CFGS IS)

⇒ Técnico Superior en Animación Sociocultural y Turística (CFGS ASC y T)



## **ÍNDICE**

1. PRESENTACIÓN.....	3
2. NORMATIVA .....	4
3. COMPOSICIÓN DEL DEPARTAMENTO .....	5
4. CONTRIBUCIÓN DEL MÓDULO DE FOL AL DESARROLLO DE LOS OBJETIVOS Y LAS COMPETENCIAS DE CADA CICLO FORMATIVO .....	7
5. LOS OBJETIVOS EXPRESADOS EN RESULTADOS DE APRENDIZAJE, CONTENIDOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN .....	8
6. LA DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DE LOS CONTENIDOS EN EL CURSO 2.019/2.020 .....	15
7. ASPECTOS CURRICULARES MÍNIMOS QUE SE CONSIDERAN BÁSICOS PARA SUPERAR EL MÓDULO, SEGÚN LO RECOGIDO EN EL REAL DECRETO QUE REGULA CADA TÍTULO Y EN LA ORDEN CORRESPONDIENTE A SU CURRÍCULO.....	34
8. ENFOQUES DIDÁCTICOS Y METODOLÓGICOS MÁS COHERENTES PARA LA ADQUISICION, POR PARTE DEL ALUMNADO, DE LOS OBJETIVOS DE ESTAS ENSEÑANZAS.....	34
9. LOS PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE DEL ALUMNADO .....	37
10. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN .....	40
11. PLANES DE RECUPERACIÓN.....	41
12. LOS MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS QUE SE UTILIZARÁN .....	42
13. LAS MEDIDAS DE ATENCION A LA DIVERSIDAD.....	44
14. LA CONCRECIÓN DE LOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS ACORDADOS Y APROBADOS, RELACIONADOS CON EL DESARROLLO DEL CURRÍCULO.....	46
15. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.....	46
16. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN Y DE LA PRÁCTICA DOCENTE.....	47
17. PLANIFICACIÓN DEL USO DE ESPACIOS ESPECÍFICOS Y EQUIPAMIENTOS .....	48
18. PARTICULARIDADES DEL CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL Y MEDIACIÓN COMUNICATIVA.....	48



## **1. PRESENTACIÓN**

En los Ciclos Formativos, además de los módulos asociados a la competencia profesional, cuya superación supondrá la adquisición de una determinada competencia profesional, en todos ellos, tanto de grado medio como de grado superior, se cursa el módulo profesional de Formación y Orientación Laboral regulado en el Art. 23 del Real Decreto 1147/2011: “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. Este módulo incorporará la formación en la prevención de riesgos laborales.” Todos estos conocimientos se consideraron básicos y comunes a toda profesión.

La concreción curricular de este módulo profesional debe estar contextualizada a las características propias de cada familia profesional, en nuestro caso, en la familia profesional de Servicios Socioculturales y a la Comunidad.

En el IES Santa Clara se imparten los siguientes Ciclos Formativos de la familia profesional de Servicios Socioculturales y a la Comunidad:

- **Ciclo Formativos de Grado Medio:**

- Atención a personas en situación de dependencia (APSD). En régimen presencial (en horario de mañana y vespertino), distancia y parcial.

- **Ciclos Formativos de Grado Superior:**

- Educación Infantil (EI). En régimen presencial (en horario vespertino) y a distancia.
- Mediación Comunicativa (MC). En régimen presencial (en horario vespertino).
- Integración Social (IS). En régimen presencial (en horario vespertino) y a distancia.
- Animación sociocultural y turística (ASCyT). En régimen presencial (en horario vespertino).

## **2. NORMATIVA**

Las principales referencias normativas a las que debe sujetarse esta programación didáctica son:

### **NORMATIVA GENERAL**

- La Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación.
- La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa.
- La Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional.
- Ley 6/2008, de 26 de diciembre, de Educación de Cantabria.
- Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la Ordenación General de la Formación Profesional del sistema educativo.
- DECRETO 4/2010 de 28 de enero que establece la ordenación general de la Formación Profesional en el sistema educativo de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- ORDEN EDU 66/2010, de evaluación y acreditación académica, en las enseñanzas de Formación Profesional Inicial del Sistema Educativo de la Comunidad Autónoma de Cantabria, modificada por la Orden ECD/88/2018, de 17 de julio.
- Orden EDU/70/2010, de 3 de septiembre, por la que se regula el procedimiento para garantizar el derecho de los alumnos a ser evaluados conforme a criterios objetivos.
- Orden ECD/69/2012, de 15 de junio, por la que regula el procedimiento para la Certificación de la Formación de Nivel Básico en Prevención de Riesgos Laborales para alumnos que cursen Ciclos Formativos de Grado Medio o de Grado Superior de Formación Profesional Inicial en Cantabria.



## NORMATIVA ESPECÍFICA PARA CADA CICLO FORMATIVO

<b>CICLO FORMATIVO</b>	<b>REAL DECRETO QUE ESTABLECE EL TÍTULO</b>	<b>ORDEN QUE ESTABLECE EL CURRÍCULO</b>
<b>Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia</b>	Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia y se fijan sus enseñanzas mínimas.	Orden ECD/81/2012, de 27 de junio, que establece el currículo del ciclo formativo de Grado Medio correspondiente al título de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
<b>Técnico superior en Educación Infantil</b>	Real Decreto 1394/2007, de 29 de octubre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Educación infantil y se fijan sus enseñanzas mínimas.	Orden EDU/87/2008, de 17 de septiembre, por la que se establece el currículo del ciclo formativo de Grado Superior correspondiente al título de Técnico Superior en Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
<b>Técnico Superior en Mediación Comunicativa</b>	Real Decreto 831/2014, de 3 de octubre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Mediación Comunicativa y se fijan sus enseñanzas mínimas.	Orden ECD/69/2015, de 19 de mayo, que establece el currículo del ciclo formativo de Grado Superior correspondiente al título de Técnico Superior en Mediación Comunicativa, en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
<b>Técnico Superior en Integración Social</b>	Real Decreto 1074/2012, de 13 de julio, por el que se establece el título de Técnico Superior en Integración Social y se fijan sus enseñanzas mínimas.	Orden ECD/87/2014, de 25 de junio, que establece el currículo del ciclo formativo de Grado Superior correspondiente al título de Técnico Superior en Integración Social en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
<b>Técnico Superior en Animación Sociocultural y Turística</b>	Real Decreto 1684/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Animación Sociocultural y Turística y se fijan sus enseñanzas mínimas .	Orden ECD/99/2013, de 14 de agosto, que establece el currículo del ciclo formativo de Grado Superior correspondiente al título de Técnico Superior en Animación Sociocultural y Turística en la Comunidad Autónoma de Cantabria .

### **3. COMPOSICIÓN DEL DEPARTAMENTO**



El departamento de FOL está integrado por los siguientes docentes, con la siguiente atribución docente:

DOCENTES	MÓDULO	GRUPOS		
<b>VIRGINIA ALONSO AGUADO</b>	FOL	CFGM APSD D	CFGS EI	CFGS MC
	EIE	CFGM APSD D	CFGS EI	
<b>CARMEN CABRALES ARTEAGA</b>	FOL	CFGS EI D		
	EIE	CFGS EI D	CFGS MC	
<b>CARMEN ÁLVAREZ GARCÍA</b>	FOL	CFGS IS	CFGS IS D	CFGS ASC y T
	EIE	CFGS IS	CFGS IS D	CFGS ASC y T
<b>DAVID SALINAS LÓPEZ</b>	FOL	CFGM APSD T		
	EIE	CFGM APSD T		
<b>M<sup>a</sup> CONCEPCIÓN IGLESIAS GONZÁLEZ</b>	FOL	CFGM APSD M		
	EIE	CFGM APSD M		

Respecto al reparto de grupos y horas lectivas, hay que señalar que:

- Todos los docentes del departamento cerrarán su horario a 18 horas lectivas siéndoles asignadas horas de biblioteca y guardia.
- Virginia Alonso Aguado tiene además 3 horas lectivas dedicadas a la jefatura del Departamento de FOL.
- Carmen Cabrales Arteaga tiene asignadas 9 horas lectivas como jefa de Estudios adjunta de Formación Profesional.
- David Salinas López, perteneciente al Departamento de Economía, completa su horario con las horas asignadas en el Departamento de FOL que se reflejan en la tabla anterior.
- M<sup>a</sup> Concepción Iglesias González, con media jornada, completa su horario con las horas asignadas en el Departamento de Economía impartiendo docencia de la asignatura Iniciación a la Actividad Emprendedora y Empresarial (IAEE) en 4º de la E.S.O.



#### **4. CONTRIBUCIÓN DEL MÓDULO DE FOL AL DESARROLLO DE LOS OBJETIVOS Y LAS COMPETENCIAS DE CADA CICLO FORMATIVO**

La formación del módulo de F.O.L contribuye a alcanzar los objetivos generales y las siguientes competencias de los siguientes Ciclos Formativos:

<b>TÍTULO</b>	<b>OBJETIVOS GENERALES DEL CICLO A LOS QUE CONTRIBUYE EL MÓDULO DE FOL</b>	<b>COMPETENCIAS DEL TÍTULO A LAS QUE CONTRIBUYE EL MÓDULO DE FOL</b>
<b>CFGM Atención a personas en situación de dependencia</b>	Apartados j), t), u), w), x) y ab) del art. 9 del Real Decreto 1593/2011 que establece el título.	Apartados i), q), r), t), u) y x) del art 5.
<b>CFGS Educación Infantil</b>	Apartados i), k) y m) del art. 9 del Real Decreto 1394/2007 que establece el título.	Apartados j), k), l) y n) del art 5.
<b>CFGS Mediación comunicativa</b>	Apartados o), p), q), r), s), t) y x) del art. 9 del Real Decreto 831/2014 que establece el título.	Apartados o), p), q), r), s) y v) del artículo 5.
<b>CFGS Integración Social</b>	Apartados o), p), s), u) e y) del art. 9 del Real Decreto 1074/2012 que establece el título.	Apartados o), p), r), t) y w) del artículo 5.
<b>CFGS Animación sociocultural y turística</b>	Apartados q), r), s), t), u), v), w) y z) del art.9 del Real Decreto 1684/2011 que establece el título.	Apartados ñ), o), p), q), r) y u) del artículo 5.



## **5. LOS OBJETIVOS EXPRESADOS EN RESULTADOS DE APRENDIZAJE, CONTENIDOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

Los indicados en los decretos de los títulos y las órdenes que regulan los currículos, son los siguientes:

<b>RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>	<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>
<p>RA 1. Selecciona oportunidades de empleo, identificando las diferentes posibilidades de inserción y las alternativas de aprendizaje a lo largo de la vida.</p>	<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 formativo-profesionales relacionados con el 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 el técnico.</p> <p>e) Se ha analizado la evolución socioeconómica del sector en la C.A. de Cantabria.</p> <p>f) Se han determinado las técnicas utilizadas en el proceso de búsqueda de empleo.</p> <p>g) Se han identificado y utilizado los principales mecanismos de búsqueda de empleo mediante el uso de las Nuevas Tecnologías.</p> <p>h) Se han previsto las alternativas de autoempleo en los sectores profesionales relacionados con el título.</p> <p>i) Se ha realizado la valoración de la personalidad, aspiraciones, actitudes, y formación propia para la toma de decisiones.</p> <p>j) Se ha valorado la adaptación al puesto de trabajo y al medio laboral próximo y como mecanismo de inserción profesional y de estabilidad en el empleo.</p> <p>k) Se ha valorado el empleo público como opción de inserción profesional.</p> <p>l) Se ha analizado la inserción laboral de los titulados de Formación Profesional en Cantabria.</p>

<p>RA 2. Aplica las estrategias del trabajo en equipo, valorando su eficacia y eficiencia para la consecución de los objetivos de la organización.</p>	<p>a) Se han valorado las ventajas de trabajo en equipo en situaciones de trabajo relacionadas con el perfil.</p> <p>b) Se han identificado los equipos de trabajo que pueden constituirse en una situación real de trabajo y analizado las metodologías de trabajo de dichos equipos.</p> <p>c) Se ha valorado la aplicación de técnicas de dinamización de equipos de trabajo.</p> <p>d) Se han determinado las características del equipo de trabajo eficaz frente a los equipos ineficaces.</p> <p>e) Se ha valorado positivamente la necesaria existencia de diversidad de roles y opiniones asumidos por los miembros de un equipo.</p> <p>f) Se ha reconocido que la participación y colaboración son necesarios para el logro de los objetivos en la empresa</p> <p>g) Se ha reconocido la posible existencia de conflicto entre los miembros de un grupo como un aspecto característico de las organizaciones.</p> <p>h) Se han identificado los tipos de conflictos y sus fuentes.</p> <p>i) Se han determinado procedimientos para la resolución del conflicto.</p>
<p>RA 3. Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo.</p>	<p>a) Se han identificado los conceptos básicos del derecho del trabajo.</p> <p>b) Se han distinguido los principales organismos que intervienen en las relaciones entre empresarios y trabajadores, así como los principales profesionales y entidades públicas y privadas, que informan sobre las relaciones laborales y desarrollan competencias en esta materia.</p> <p>c) Se han determinado los elementos de la relación laboral, así como los derechos y obligaciones derivados de la relación laboral.</p> <p>d) Se han clasificado las principales modalidades de contratación, identificando las medidas de fomento de la contratación para determinados colectivos.</p> <p>e) Se ha analizado la contratación a través de Empresas de Trabajo Temporal (ETT).</p> <p>f) Se han valorado las medidas establecidas por la legislación vigente para la conciliación de la vida laboral y familiar.</p> <p>g) Se han identificado las causas y efectos de la modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.</p> <p>h) Se ha analizado el recibo de salarios, identificando los principales elementos que lo integran y realizando la liquidación del recibo en supuestos prácticos sencillos.</p>

	<p>i) Se han determinado las formas de representación legal de los trabajadores en la empresa y fuera de ella.</p> <p>j) Se han analizado las diferentes medidas de conflicto colectivo y los procedimientos de solución de conflictos.</p> <p>k) Se han determinado las condiciones de trabajo pactadas en un convenio colectivo aplicable a un sector profesional relacionado con el título de ...</p> <p>l) Se han identificado las características definitorias de los nuevos entornos de organización del trabajo.</p>
<p>RA 4. 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 S.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> <p>i) Se ha realizado el cálculo de la duración y cuantía de una prestación por incapacidad temporal en supuestos prácticos sencillos.</p>
<p>RA 5. Evalúa los riesgos derivados de su actividad, analizando las condiciones de trabajo y los factores de riesgo presentes en su entorno laboral.</p>	<p>a) Se ha valorado la importancia de la cultura preventiva en todos los ámbitos y actividades de la empresa.</p> <p>b) Se han relacionado las condiciones laborales con la salud del trabajador.</p> <p>c) Se han clasificado los factores de riesgo en la actividad y los daños derivados de los mismos.</p> <p>d) Se han identificado las situaciones de riesgo más habituales en los entornos de trabajo correspondientes al perfil profesional.</p> <p>e) Se ha determinado la evaluación de riesgos en la empresa.</p>



	<p>f) Se han determinado las condiciones de trabajo con significación para la prevención en los entornos de trabajo relacionados con el perfil profesional correspondiente.</p> <p>g) Se han clasificado y descrito los tipos de daños profesionales, con especial referencia a accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, relacionados con el perfil correspondiente.</p>
<p>RA 6. Participa en la elaboración de un plan de prevención de riesgos en una pequeña empresa, identificando las responsabilidades de todos los agentes implicados.</p>	<p>a) Se ha determinado el marco normativo básico en materia de Prevención de Riesgos Laborales.</p> <p>b) Se han determinado los principales derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.</p> <p>c) 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>d) Se han determinado las formas de representación de los trabajadores en la empresa en materia de prevención de riesgos.</p> <p>e) Se han identificado los organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.</p> <p>f) Se han identificado las responsabilidades en materia de riesgos laborales.</p> <p>g) 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>h) Se ha definido el contenido del plan de prevención en un centro de trabajo relacionado con el sector profesional correspondiente.</p> <p>i) Se ha proyectado un plan de emergencia y evacuación en una pequeña y mediana empresa (pyme).</p>
<p>RA 7. Aplica las medidas de prevención y protección, analizando las situaciones de riesgo en el entorno laboral correspondiente.</p>	<p>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.</p> <p>b) Se ha analizado el significado y alcance de los distintos tipos de señalización de seguridad.</p> <p>c) Se han analizado los protocolos de actuación en caso de emergencia.</p> <p>d) Se han identificado las técnicas de clasificación de heridos en caso de emergencia donde existan víctimas de diversa gravedad.</p>



f) Se han determinado los requisitos y condiciones para la vigilancia de la salud del trabajador y su importancia como medida de prevención.
--

## CONTENIDOS:

Los contenidos recogidos en la normativa del módulo de Formación y Orientación Laboral se desarrollan a lo largo de 99 horas lectivas, son los siguientes:

### Búsqueda activa de empleo:

- Valoración de la importancia de la formación permanente para la trayectoria laboral y profesional, como mecanismo de inserción profesional y estabilidad en el empleo.
- Análisis de los intereses, aptitudes y motivaciones personales para la carrera profesional.
- Identificación de itinerarios formativos relacionados con el título correspondiente.
- Definición y análisis del sector profesional del título correspondiente. Situación actual y perspectivas de inserción en relación a las ocupaciones y puestos de trabajo más relevantes descritos en el título.
- Situación y tendencia del mercado de trabajo en el sector correspondiente en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- Proceso de búsqueda de empleo en pequeñas, medianas y grandes empresas del sector. Fuentes de información, mecanismos de oferta, demanda y selección de personal.
- Oportunidades de aprendizaje y empleo en Europa.
- Técnicas e instrumentos de búsqueda de empleo.
- La búsqueda de empleo a través de las Nuevas Tecnologías.
- El empleo público como salida profesional.
- El autoempleo como salida profesional: valoración.
- El proceso de toma de decisiones.
- Situación y análisis de la inserción laboral de los titulados de la FP en Cantabria.

### Gestión del conflicto y equipos de trabajo:

- Valoración de las ventajas e inconvenientes del trabajo de equipo para la eficacia de la organización.
- Equipos, en el sector correspondiente, según las funciones que desempeñan.
- La participación en el equipo de trabajo.
- Metodologías del trabajo en equipo y reuniones de trabajo.
- Aplicación de técnicas para la dinamización de equipos de trabajo.
- Conflicto: características, fuentes y etapas.
- Métodos para la resolución o supresión del conflicto.

### Contrato de trabajo:

- El derecho del trabajo. Origen y fuentes. Organismos e instituciones competentes en la materia.
- Análisis de la relación laboral individual.
- Modalidades de contrato de trabajo y medidas de fomento de la contratación.
- Las Empresas de Trabajo Temporal.
- Derechos y deberes derivados de la relación laboral.
- El recibo de salarios.
- Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.
- Representación de los trabajadores.
- Análisis de un convenio colectivo aplicable al ámbito profesional.
- Tipología y resolución de conflictos colectivos.
- Beneficios para los trabajadores en las nuevas organizaciones: flexibilidad, beneficios sociales entre otros.

### Seguridad Social, empleo y desempleo:

- Estructura del Sistema de la Seguridad Social.
- Determinación de las principales obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de Seguridad Social: afiliación, altas, bajas y cotización.
- Prestaciones de la SS, con especial referencia a la IT y al Desempleo.

### Evaluación de riesgos profesionales:



- Valoración de la relación entre trabajo y salud.
- Análisis de factores de riesgo.
- La evaluación de riesgos en la empresa como elemento básico de la actividad preventiva.
- Análisis de riesgos ligados a las condiciones de seguridad.
- Análisis de riesgos ligados a las condiciones ambientales.
- Análisis de riesgos ligados a las condiciones ergonómicas y psico-sociales.
- Riesgos específicos en el sector correspondiente.
- Determinación de los posibles daños a la salud del trabajador que pueden derivarse de las situaciones de riesgo detectadas: accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. Otras patologías derivadas del trabajo.

#### Planificación de la prevención de riesgos en la empresa:

- Marco normativo básico en materia de prevención de riesgos laborales. Derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.
- Gestión de la prevención en la empresa.
- Representación de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales.
- Organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.
- Responsabilidades en materia de riesgos laborales.
- Planificación de la prevención en la empresa.
- Planes de emergencia y de evacuación en entornos de trabajo.
- Elaboración de un plan de emergencia en una «pyme».

#### Aplicación de medidas de prevención y protección en la empresa:

- Determinación de las medidas de prevención y protección individual y colectiva.
- La vigilancia de la salud de los trabajadores.
- Protocolo de actuación ante una situación de emergencia.
- Primeros auxilios.

## **6. LA DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DE LOS CONTENIDOS EN EL CURSO 2.019/2.020**

### **6.1 Criterios de organización:**

Los contenidos se han organizado, ajustando los mismos a la distribución del libro de texto que servirá de soporte al alumnado, y así facilitar la comprensión por este de la programación de aula.

### **6.2 Unidades Didácticas:**

La agrupación de contenidos en las diversas unidades es la siguiente:

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 1 EL DERECHO DEL TRABAJO**

1. Historia del Derecho del Trabajo.
2. La relación laboral.
3. Fuentes del Derecho del Trabajo.
4. Derechos y deberes laborales.
5. El poder de dirección y disciplinario de la empresa.
6. Los tribunales laborales.

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 2 EL CONTRATO DE TRABAJO**

1. El contrato de trabajo.
2. Modalidades de contratos.
3. Las empresas de trabajo temporal.
4. Nuevas formas flexibles de organización del trabajo.

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 3 LA JORNADA DE TRABAJO**

1. La jornada ordinaria.
2. El horario de trabajo.
3. Las horas extraordinarias.
4. Reducción de jornada.
5. Los permisos retribuidos.
6. Las vacaciones y festivos.
7. Los planes de igualdad.



#### **UNIDAD DIDÁCTICA 4 EL SALARIO Y LA NÓMINA**

1. El salario.
2. Las garantías del salario.
3. La nómina

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 5 MODIFICACIÓN, SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO**

1. Modificación del contrato.
2. La suspensión del contrato.
3. La extinción del contrato.
4. El finiquito.

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 6 PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES**

1. La libertad sindical.
2. La representación unitaria.
3. Los sindicatos.
4. El convenio colectivo.
5. Los conflictos colectivos.
6. El derecho de reunión.

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 7 SEGURIDAD SOCIAL Y DESEMPLEO**

1. La Seguridad Social.
2. Prestaciones de la Seguridad Social.
3. Desempleo.

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 8 LA PREVENCIÓN DE RIESGOS: CONCEPTOS BÁSICOS**

1. Concepto de salud.
2. Factores de riesgo laboral.
3. Daños a la salud del trabajador.
4. Medidas de prevención y protección de riesgos laborales.

## **UNIDAD DIDÁCTICA 9 LA PREVENCIÓN DE RIESGOS: LEGISLACIÓN Y ORGANIZACIÓN**

1. Legislación sobre prevención de riesgos laborales.
2. La organización de la prevención en la empresa.
3. Participación de los trabajadores en la prevención de riesgos.
4. La gestión de la prevención en la empresa.

## **UNIDAD DIDÁCTICA 10 FACTORES DE RIESGO Y SU PREVENCIÓN**

1. Los factores de riesgo laboral.
2. Factores de riesgo derivados de las condiciones de seguridad.
3. Factores de riesgo derivados de las condiciones medioambientales.
4. Factores de riesgo derivados de la carga de trabajo.
5. Factores de riesgo derivados de la organización del trabajo

## **UNIDAD DIDÁCTICA 11 EMERGENCIAS Y PRIMEROS AUXILIOS**

1. El plan de autoprotección.
2. Primeros auxilios.
3. Soporte vital básico.
4. Actuación frente a otras emergencias.
5. Traslado de accidentados.
6. Botiquín de primeros auxilios

## **UNIDAD DIDÁCTICA 12 EQUIPOS DE TRABAJO**

1. Equipo de trabajo.
2. Formación de los equipos.
3. Tipos de equipo de trabajo.
4. Eficacia y eficiencia en el trabajo en equipo.
5. Participación en los equipos: los roles.
6. Los procesos de influencia del grupo.
7. El liderazgo.
8. Dinámicas de trabajo en equipo.

## **UNIDAD DIDÁCTICA 13 CONFLICTO Y NEGOCIACIÓN**

1. El conflicto.
2. El origen de los conflictos laborales.
3. Tipos de conflicto.
4. Resolución de conflictos laborales.
5. Prevención del conflicto.
6. La resolución de conflictos desde la negociación.
7. Fases de la negociación.
8. Consejos para negociar.
9. Tácticas negociadoras

## **UNIDAD DIDÁCTICA 14 ORIENTACIÓN LABORAL**

1. Nuestra carrera profesional.
2. Autoanálisis personal y profesional.
3. Itinerarios formativos y profesionalizadores.
4. La búsqueda de empleo.
5. Oportunidades en Europa.
6. La carta de presentación. El currículum vitae.
7. La entrevista de trabajo
8. La marca personal o "personal branding"

Los contenidos mínimos son los que aparecen subrayados.



**6.3 Relación entre los bloques de contenidos, las unidades didácticas, los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación:**

BLOQUE DE CONTENIDOS	UNIDAD DIDÁCTICA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
CONTRATO DE TRABAJO	UD 1. EL DERECHO DEL TRABAJO	RA 3. Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo.	<p>a) Se han identificado los conceptos básicos del derecho del trabajo.</p> <p>b) Se han distinguido los principales organismos que intervienen en las relaciones entre empresarios y trabajadores, así como los principales profesionales y entidades públicas y privadas, que informan sobre las relaciones laborales y desarrollan competencias en esta materia.</p> <p>c) Se han determinado los elementos de la relación laboral, así como los derechos y obligaciones derivados de la relación laboral.</p> <p>k) Se han determinado las condiciones de trabajo pactadas en un convenio colectivo aplicable a un sector profesional correspondiente.</p>
	UD 2. EL CONTRATO DE TRABAJO	RA 3. Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes	<p>a) Se han identificado los conceptos básicos del derecho del trabajo.</p> <p>d) Se han clasificado las principales modalidades de contratación, identificando las medidas de fomento de la contratación para determinados colectivos.</p>



		<p>contratos de trabajo.</p>	<p>e) Se ha analizado la contratación a través de Empresas de Trabajo Temporal (ETT).</p> <p>f) Se han valorado las medidas establecidas por la legislación vigente para la conciliación de la vida laboral y familiar.</p> <p>k) Se han determinado las condiciones de trabajo pactadas en un convenio colectivo aplicable a un sector profesional correspondiente.</p> <p>l) Se han identificado las características definitorias de los nuevos entornos de organización del trabajo.</p>
	<p>UD 3. LA JORNADA DE TRABAJO</p>	<p>RA 3. Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo.</p>	<p>a) Se han identificado los conceptos básicos del derecho del trabajo.</p> <p>c) Se han determinado los elementos de la relación laboral, así como los derechos y obligaciones derivados de la relación laboral.</p> <p>f) Se han valorado las medidas establecidas por la legislación vigente para la conciliación de la vida laboral y familiar.</p> <p>k) Se han determinado las condiciones de trabajo pactadas en un convenio colectivo aplicable a un sector profesional correspondiente.</p>
	<p>UD 4. EL SALARIO Y LA NÓMINA</p>	<p>RA 3. Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones</p>	<p>a) Se han identificado los conceptos básicos del derecho del trabajo.</p> <p>e) Se han identificado en un supuesto sencillo las bases de cotización de un trabajador y las cuotas</p>

		<p>laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo.</p>	<p>correspondientes a trabajador y empresario.</p> <p>h) Se ha analizado el recibo de salarios, identificando los principales elementos que lo integran y realizando la liquidación del recibo en supuestos prácticos sencillos</p>
	<p>UD 5. MODIFICACIÓN, SUSPENSIÓN, EXTINCIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO.</p>	<p>RA 3. Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo.</p>	<p>a) Se han identificado los conceptos básicos del derecho del trabajo.</p> <p>c) Se han determinado los elementos de la relación laboral, así como los derechos y obligaciones derivados de la relación laboral.</p> <p>f) Se han valorado las medidas establecidas por la legislación vigente para la conciliación de la vida laboral y familiar.</p> <p>g) Se han identificado las causas y efectos de la modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.</p> <p>k) Se han determinado las condiciones de trabajo pactadas en un convenio colectivo aplicable a un sector profesional relacionado con el título correspondiente.</p>
	<p>UD 6. PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES</p>	<p>RA 3. Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes</p>	<p>a) Se han identificado los conceptos básicos del derecho del trabajo.</p> <p>i) Se han determinado las formas de representación legal de los trabajadores en la empresa y fuera de ella.</p> <p>j) Se han analizado las diferentes medidas de conflicto colectivo y los</p>



		contratos de trabajo.	procedimientos de solución de conflictos. k) Se han determinado las condiciones de trabajo pactadas en un convenio colectivo aplicable a un sector profesional relacionado con el título correspondiente.
SEGURIDAD SOCIAL	UD 7. SEGURIDAD SOCIAL Y DESEMPLEO	RA 4. Determina la acción protectora del sistema de la Seguridad Social ante las distintas contingencias cubiertas, identificando las distintas clases de prestaciones.	a) Se ha valorado el papel de la Seguridad Social como pilar esencial para la mejora de la calidad de vida de los ciudadanos. b) Se han enumerado las diversas contingencias que cubre el sistema de Seguridad Social. c) Se han identificado los regímenes existentes en el sistema de la Seguridad Social. d) Se han identificado las obligaciones de empresario y trabajador dentro del sistema de Seguridad Social. e) Se han identificado en un supuesto sencillo las bases de cotización de un trabajador y las cuotas correspondientes a trabajador y empresario. f) Se han clasificado las prestaciones del sistema de Seguridad Social, identificando los requisitos. g) Se han determinado las posibles situaciones legales de desempleo en supuestos prácticos sencillos. h) Se ha realizado el cálculo de la duración y cuantía de una prestación por desempleo de nivel contributivo básico.

			i) Se ha realizado el cálculo de la duración y cuantía de una prestación por incapacidad temporal en supuestos prácticos sencillos.
PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	UD 8. PREVENCIÓN DE RIESGOS: CONCEPTOS BÁSICOS	RA 5. Evalúa los riesgos derivados de su actividad, analizando las condiciones de trabajo y los factores de riesgo presentes en su entorno laboral.	<p>a) Se ha valorado la importancia de la cultura preventiva en todos los ámbitos y actividades de la empresa.</p> <p>b) Se han relacionado las condiciones laborales con la salud del trabajador.</p> <p>g) Se han clasificado y descrito los tipos de daños profesionales, con especial referencia a accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, relacionados con el perfil profesional.</p>
		RA 7. Aplica las medidas de prevención y protección, analizando las situaciones de riesgo en el entorno laboral del sector correspondiente.	<p>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.</p> <p>b) Se ha analizado el significado y alcance de los distintos tipos de señalización de seguridad.</p>
	UD 9. LA PREVENCIÓN DE RIESGOS: LEGISLACIÓN Y ORGANIZACIÓN	RA 6. Participa en la elaboración de un plan de prevención de riesgos en una pequeña empresa, identificando las responsabilidades	<p>a) Se ha determinado el marco normativo básico en materia de Prevención de Riesgos Laborales.</p> <p>b) Se han determinado los principales derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.</p> <p>c) Se han clasificado las distintas formas de gestión de la prevención en la empresa, en función de los distintos</p>



		<p>de todos los agentes implicados.</p>	<p>criterios establecidos en la normativa sobre prevención de riesgos laborales.</p> <p>d) Se han determinado las formas de representación de los trabajadores en la empresa en materia de prevención de riesgos.</p> <p>e) Se han identificado los organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.</p> <p>f) Se han identificado las responsabilidades en materia de riesgos laborales.</p>
		<p>RA 5. Evalúa los riesgos derivados de su actividad, analizando las condiciones de trabajo y los factores de riesgo presentes en su entorno laboral.</p>	<p>e) Se ha determinado la evaluación de riesgos en la empresa.</p>
<p>UD 10. FACTORES DE RIESGO Y SU PREVENCIÓN.</p>		<p>RA 5. Evalúa los riesgos derivados de su actividad, analizando las condiciones de trabajo y los factores de riesgo presentes en su entorno laboral.</p>	<p>c) Se han clasificado los factores de riesgo en la actividad y los daños derivados de los mismos.</p> <p>d) Se han identificado las situaciones de riesgo más habituales en los entornos de trabajo del título.</p> <p>e) Se ha determinado la evaluación de riesgos en la empresa.</p> <p>f) Se han determinado las condiciones de trabajo con significación para la prevención en los entornos de trabajo relacionados con el perfil profesional correspondiente.</p>



	<p>UD 11. EMERGENCIAS Y PRIMEROS AUXILIOS</p>	<p>RA 6. Participa en la elaboración de un plan de prevención de riesgos en una pequeña empresa, identificando las responsabilidades de todos los agentes implicados.</p>	<p>g) 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. h) Se ha definido el contenido del plan de prevención en un centro de trabajo relacionado con el sector profesional del título correspondiente. i) Se ha proyectado un plan de emergencia y evacuación en una pequeña y mediana empresa (pyme).</p>
		<p>RA 7. Aplica las medidas de prevención y protección, analizando las situaciones de riesgo en el entorno laboral del sector correspondiente.</p>	<p>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. f) Se han determinado los requisitos y condiciones para la vigilancia de la salud del trabajador y su importancia como medida de prevención.</p>
	<p>UD 12 EQUIPOS DE TRABAJO.</p>	<p>RA 2. Aplica las estrategias del trabajo en equipo, valorando su eficacia y eficiencia para la consecución de los objetivos de la organización.</p>	<p>a) Se han valorado las ventajas de trabajo en equipo en situaciones de trabajo relacionadas con el perfil profesional. b) Se han identificado los equipos de trabajo que pueden constituirse en una situación real de trabajo y analizado las metodologías de trabajo de dichos equipos. c) Se ha valorado la aplicación de técnicas de dinamización de equipos de trabajo.</p>



GESTIÓN DEL CONFLICTO Y EQUIPOS DE TRABAJO			<p>d) Se han determinado las características del equipo de trabajo eficaz frente a los equipos ineficaces.</p> <p>e) Se ha valorado positivamente la necesaria existencia de diversidad de roles y opiniones asumidos por los miembros de un equipo.</p> <p>f) Se ha reconocido que la participación y colaboración son necesarios para el logro de los objetivos en la empresa.</p>
	UD 13. CONFLICTO Y NEGOCIACIÓN	<p>RA 2. Aplica las estrategias del trabajo en equipo, valorando su eficacia y eficiencia para la consecución de los objetivos de la organización.</p>	<p>g) Se ha reconocido la posible existencia de conflicto entre los miembros de un grupo como un aspecto característico de las organizaciones.</p> <p>h) Se han identificado los tipos de conflictos y sus fuentes.</p> <p>i) Se han determinado procedimientos para la resolución del conflicto.</p>
BÚSQUEDA ACTIVA DE EMPLEO	UD 14. ORIENTACIÓN LABORAL.	<p>RA 1. Selecciona oportunidades de empleo, identificando las diferentes posibilidades de inserción y las alternativas de aprendizaje a lo largo de la vida.</p>	<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 formativo-profesionales relacionados con el perfil profesional correspondiente.</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 correspondientes al título.</p> <p>e) Se ha analizado la evolución socio-económica del sector correspondiente en la Comunidad Autónoma de Cantabria.</p> <p>f) Se han determinado las técnicas utilizadas en el proceso de búsqueda de empleo.</p> <p>g) Se han identificado y utilizado los principales mecanismos de búsqueda de empleo mediante el uso de las Nuevas Tecnologías.</p> <p>h) Se han previsto las alternativas de autoempleo en los sectores profesionales relacionados con el título.</p> <p>i) Se ha realizado la valoración de la personalidad, aspiraciones, actitudes, y formación propia para la toma de decisiones.</p> <p>j) Se ha valorado la adaptación al puesto de trabajo y al medio laboral próximo y como mecanismo de inserción profesional y de estabilidad en el empleo.</p> <p>k) Se ha valorado el empleo público como opción de inserción profesional.</p> <p>l) Se ha analizado la inserción laboral de los titulados de Formación Profesional en Cantabria.</p>
--	--	--	--

#### 6.4 **Temporalización.**

- **Criterios:**

Las unidades didácticas de la 1 al 7 se impartirán durante la primera evaluación y parte de la segunda ya que estas unidades didácticas son muy extensas, y, generalmente, al ser contenidos sobre los que los alumnos carecen de conocimientos previos necesitan más tiempo para su aprendizaje.

Las unidades didácticas de la 8 a la 11, relativas a Prevención de Riesgos Laborales, se ajustarán lo máximo posible a los contenidos establecidos en la formación del Nivel Básico de prevención de riesgos, regulado en el “Reglamento de Servicios de Prevención”, y permitirán obtener el Certificado Básico de Prevención de Riesgos Laborales, tal como establece la Orden ECD/69/2012 de junio.

Las unidades didácticas 12 “Equipos de trabajo” y 13 “Conflicto y negociación” deben desarrollarse en función del tipo de contenidos de diferentes modos:

- Los contenidos conceptuales, en diferentes sesiones a lo largo del curso.
- Los contenidos procedimentales, previa detección de necesidades concretas del alumnado, de forma personalizada, cuando estas surjan. Por tanto, es imprescindible prever tiempos de dedicación al alumnado, distintos de las horas lectivas asignadas en el horario semanal.
- Los contenidos actitudinales, por su carácter transversal, a lo largo del curso.

- **Interdisciplinariedad:**

Algunos de los contenidos objeto de estudio del módulo de F.O.L son tratados en otros módulos, de cara a evitar la repetición de contenidos, se ha alcanzado un acuerdo entre el profesorado implicado para evitar solapamientos.

Por este motivo, las unidades 11 “Emergencias y primeros auxilios”, 12 “Equipos de trabajo” y 13 “Conflicto y negociación” tienen una carga horaria reducida, tal como se puede observar en la propuesta de temporización.

En las siguientes tablas se muestran los módulos entre los que existe interdisciplinariedad con el módulo de F.O.L en los distintos Ciclos Formativos:

✓ **Atención a personas en situación de dependencia**

<b>MÓDULO</b>	<b>BLOQUE DE CONTENIDO RELACIONADO DEL MÓDULO DE FOL</b>	<b>UNIDAD RELACIONADA DEL MÓDULO DE FOL</b>
Primeros Auxilios	Prevención de riesgos laborales	UT 11 Emergencias y primeros auxilios
Destrezas Sociales	Gestión del conflicto y equipos de trabajo	UT 12 Equipos de Trabajo UT 13 Conflicto y negociación

✓ **Educación Infantil**

<b>MÓDULO</b>	<b>BLOQUE DE CONTENIDO RELACIONADO DEL MÓDULO DE FOL</b>	<b>UNIDAD RELACIONADA DEL MÓDULO DE FOL</b>
Primeros Auxilios	Prevención de riesgos laborales	UT 11 Emergencias y primeros auxilios
Habilidades Sociales	Gestión del conflicto y equipos de trabajo	UT 12 Equipos de Trabajo UT 13 Conflicto y negociación

✓ **Mediación comunicativa**

<b>MÓDULO</b>	<b>BLOQUE DE CONTENIDO RELACIONADO DEL MÓDULO DE FOL</b>	<b>UNIDAD RELACIONADA DEL MÓDULO DE FOL</b>
Primeros Auxilios	Prevención de riesgos laborales	UT 11 Emergencias y primeros auxilios
Habilidades Sociales	Gestión del conflicto y equipos de trabajo	UT 12 Equipos de Trabajo UT 13 Conflicto y negociación

✓ **Integración social**

<b>MÓDULO</b>	<b>BLOQUE DE CONTENIDO RELACIONADO DEL MÓDULO DE FOL</b>	<b>UNIDAD RELACIONADA DEL MÓDULO DE FOL</b>
Primeros Auxilios	Prevención de riesgos laborales	UT 11 Emergencias y primeros auxilios
Habilidades Sociales	Gestión del conflicto y equipos de trabajo	UT 12 Equipos de Trabajo UT 13 Conflicto y negociación

✓ **Animación sociocultural y turística**

<b>MÓDULO</b>	<b>BLOQUE DE CONTENIDO RELACIONADO DEL MÓDULO DE FOL</b>	<b>UNIDAD RELACIONADA DEL MÓDULO DE FOL</b>
Primeros Auxilios	Prevención de riesgos laborales	UT 11 Emergencias y primeros auxilios
Dinamización grupal	Gestión del conflicto y equipos de trabajo	UT 12 Equipos de Trabajo UT 13 Conflicto y negociación

- **Propuesta de temporalización:**

EVALUACIÓN	UD	TÍTULO	Horas módulo
1ª 34 h		PRESENTACIÓN MÓDULO	1
	1	<b>El Derecho del Trabajo</b>	4
		Historia del Derecho del Trabajo. La relación laboral. Fuentes del Derecho del Trabajo. Derechos y deberes laborales. El poder de dirección y disciplinario de la empresa. Los tribunales laborales	
	2	<b>El contrato de trabajo</b>	6
		El contrato de trabajo. Modalidades de contratos. Las empresas de trabajo temporal. Nuevas formas flexibles de organización del trabajo.	
		PRUEBA	1
	3	<b>La jornada de trabajo</b>	4
		La jornada ordinaria. El horario de trabajo. Las horas extraordinarias. Reducción de jornada. Los permisos retribuidos. Las vacaciones y festivos. Los planes de igualdad.	
	4	<b>El salario y la nómina</b>	8
		El salario. Las garantías del salario. La nómina	
		PRUEBA	1
	5	<b>Modificación, suspensión y extinción del contrato</b>	8
		Modificación del contrato. La suspensión del contrato. La extinción del contrato. El finiquito.	
		PRUEBA	1



<b>2<sup>a</sup></b> <b>33 h</b>	<b>6</b>	<b>Participación de los trabajadores</b>	<b>5</b>
		La libertad sindical. La representación unitaria. Los sindicatos. El convenio colectivo. Los conflictos colectivos. El derecho de reunión	
	<b>7</b>	<b>Seguridad Social y desempleo</b>	<b>8</b>
		La Seguridad Social. Prestaciones de la Seguridad Social. Desempleo	
		PRUEBA	<b>1</b>
	<b>8</b>	<b>La prevención de riesgos: conceptos básicos</b>	<b>7</b>
		Concepto de salud. Factores de riesgo laboral. Daños a la salud del trabajador. Medidas de prevención y protección de riesgos laborales	
	<b>9</b>	<b>La prevención de riesgos: legislación y organización</b>	<b>11</b>
		Legislación sobre prevención de riesgos laborales. La organización de la prevención en la empresa. Participación de los trabajadores en la prevención de riesgos. La gestión de la prevención en la empresa	
	PRUEBA	<b>1</b>	



<b>3<sup>a</sup> 32 h</b>	<b>10</b>	<b>Factores de riesgo y su prevención</b>	<b>12</b>
		Los factores de riesgo laboral. Factores de riesgo derivados de las condiciones de seguridad. Factores de riesgo derivados de las condiciones medioambientales. Factores de riesgo derivados de la carga de trabajo. Factores de riesgo derivados de la organización del trabajo	
	<b>11</b>	<b>Emergencias y primeros auxilios</b>	<b>3</b>
		El plan de autoprotección. Primeros auxilios. Soporte vital básico. Actuación frente a otras emergencias. Traslado de accidentados. Botiquín de primeros auxilios.	
		PRUEBA	<b>1</b>
	<b>12</b>	<b>Equipos de trabajo</b>	<b>2</b>
		Equipo de trabajo. Formación de los equipos. Tipos de equipo de trabajo. Eficacia y eficiencia en el trabajo en equipo. Participación en los equipos: los roles. Los procesos de influencia del grupo. El liderazgo. Dinámicas de trabajo en equipo.	
	<b>13</b>	<b>Conflicto y negociación</b>	<b>2</b>
		El conflicto. El origen de los conflictos laborales. Tipos de conflicto. Resolución de conflictos laborales. Prevención del conflicto. La resolución de conflictos desde la negociación. Fases de la negociación. Consejos para negociar. Tácticas negociadoras	
	<b>14</b>	<b>Orientación laboral</b>	<b>8</b>
	Nuestra carrera profesional. Autoanálisis personal y profesional. Itinerarios formativos y profesionalizadores. La búsqueda de empleo. Oportunidades en Europa. La carta de presentación. El currículum vitae. La entrevista de trabajo. La marca personal o "personal branding"		
	RECUPERACIÓN (Ordinaria 1 y ordinaria 2)	<b>4</b>	
	TOTAL HORAS	<b>99</b>	

Aclaración sobre la temporalización del bloque de prevención de riesgos laborales: La carga horaria asignada de este bloque se completa con la elaboración por parte del alumnado de un dossier/trabajo de prevención, facilitando así la consecución de los resultados de aprendizaje.

**7. ASPECTOS CURRICULARES MÍNIMOS QUE SE CONSIDERAN BÁSICOS PARA SUPERAR EL MÓDULO, SEGÚN LO RECOGIDO EN EL REAL DECRETO QUE REGULA CADA TÍTULO Y EN LA ORDEN CORRESPONDIENTE A SU CURRÍCULO**

Aparecen subrayados por unidades de trabajo en el apartado anterior.

**8. ENFOQUES DIDÁCTICOS Y METODOLÓGICOS MÁS COHERENTES PARA LA ADQUISICIÓN, POR PARTE DEL ALUMNADO, DE LOS OBJETIVOS DE ESTAS ENSEÑANZAS.**

La **metodología** se basará en los siguientes instrumentos de enseñanza aprendizaje:

- La realización de evaluaciones iniciales a fin de poder tomar el pulso al grupo sobre sus conocimientos previos, prejuicios y actitudes ante el módulo o la unidad didáctica correspondiente:
  - A comienzo del curso: cumplimentarán un cuestionario que ayudará a identificar las vías de acceso, la formación y experiencia profesional previa y un cuestionario con contenidos relacionados con el módulo. Se pretende recopilar información de cara a la evaluación inicial. Se tratará de despertar el interés y la curiosidad por los conceptos que se abordarán a lo largo del curso, y darán pie a proporcionar al grupo un “mapa” del recorrido que se hará durante el curso.
  - Al comienzo de cada unidad didáctica se llevará a cabo una evaluación inicial con distintos tipos de actividades a requerimiento de la unidad, pero referida a los contenidos y objetivos de la unidad didáctica. Esta actividad será necesariamente breve.
- La exposición de contenidos teóricos y prácticos se llevará a cabo con las siguientes pautas:



- La explicación de contenidos se realizará de forma estructurada para que tenga una secuencia lógica, que facilite la comprensión y asimilación.
- Los contenidos objeto de explicación, que no estén en el libro de texto de referencia, se entregarán por parte de la profesora.
- Las exposiciones de contenidos se acompañarán, siempre que sea posible, de ejemplos ilustrativos que apoyen los aprendizajes significativos.
- Las sesiones se ilustrarán con apoyo visual, que favorezca la atención, la comprensión y la retención.
- Los contenidos teóricos se intercalarán con ejercicios y supuestos prácticos que favorezcan el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Utilización de una corchera/cuaderno de noticias en clase en la que se irán colgando o anotando a lo largo del curso todas las noticias que se recojan por el alumnado referente a accidentes de trabajo, noticias de alcance laboral o cualquier otro contenido interesante.
- Visionado de material audiovisual para su comentario en clase o como apoyo a la realización de actividades de enseñanza aprendizaje.
- Búsqueda de información en páginas web y portales institucionales, con el objetivo doble de conocer el material disponible, oficial y gratuito, y descargar documentos legales y otros textos, en los que se apoyen los ejercicios y resolución de supuestos prácticos.
- Identificación y utilización de normativa laboral que afecta a los trabajadores: contratos de trabajo, convenios colectivos, Estatuto de los Trabajadores, Ley de la Seguridad Social, Ley de Prevención de Riesgos Laborales, ...



- Complimentación de recibos de salarios, liquidación de haberes, cuestionarios de chequeo, evaluaciones de riesgos, Currículum Vitae, ...
- Gestión de contenidos en formato digital a través de diferentes herramientas.
- Construcción del material didáctico por parte del alumnado, bien de forma individual o bien por medio de trabajo grupal.
- Resolución de supuestos prácticos, de forma individual o de forma grupal.
- Preparación de parte del contenido de las unidades por parte del alumnado para su exposición en el aula, fomentando el trabajo en equipo y el desarrollo de las habilidades comunicativas.
- Las agrupaciones para realizar trabajos en grupo se realizarán de forma que se rote para que en cada tarea se trabaje con compañeros/as diferentes, ya que es importante que cada alumno/a se habitúe a trabajar con diferentes personas.
- Se irá introduciendo la metodología de la “Flipped Classroom” o “clase inversa”, según la cual los alumnos adquieren mayor protagonismo, ellos prepararán los contenidos teóricos en casa, el profesor actúa dando el apoyo necesario, facilitando una comprensión más profunda de los conocimientos y guiando en su aplicación práctica. El aula será el lugar de resolución de dudas, realización de actividades de enseñanza aprendizaje, conexión y aplicación de contenidos y desarrollo de trabajo en equipo.



## **9. LOS PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE DEL ALUMNADO**

Teniendo presente el art. 51 del RD 1147/2011, por el que se establece la Ordenación General de la Formación Profesional, los arts. 31 y sig. del Decreto 4/2010 por el que se regula la Ordenación General de la Formación Profesional del Sistema Educativo de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y la Orden EDU/70/2010 por la que se regula el derecho de los alumnos a ser evaluados conforme a criterios objetivos.

Los criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación garantizarán el derecho de todos los alumnos/as a la evaluación continua y a que este proceso se realice con objetividad.

La evaluación continua es la que se realiza en el marco del proceso de enseñanza y aprendizaje, que supone la recogida y registro frecuente y sistemático de información relevante sobre la evolución del alumnado, y que facilita, de ese modo, la valoración permanente de dicha evolución, así como la aplicación de medidas destinadas a mejorar su progreso educativo, cuando ello sea necesario.

En el régimen presencial se requiere la asistencia a clase y las actividades programadas.

Además, la evaluación del proceso de aprendizaje de cada alumno/a debe cumplir una función formativa, aportándole información sobre su progreso, las estrategias de aprendizaje más adecuadas, las dificultades que ha encontrado y los recursos de que dispone para superarlas.

La evaluación se realizará tomando como referencia los objetivos, expresados en resultados de aprendizaje, y los criterios de evaluación del módulo, así como los objetivos generales del ciclo formativo.

Además, la evaluación se adecuará a las adaptaciones metodológicas de las que haya podido ser objeto el alumnado con discapacidad y se garantizará su accesibilidad a las pruebas de evaluación.

Los alumnos con discapacidad serán evaluados con las adaptaciones de tiempo y medios apropiados a sus posibilidades y características, incluyendo el uso de sistemas aumentativos y alternativos de comunicación y la utilización de apoyos técnicos que faciliten el proceso de evaluación. En todo caso, se evaluará que el

alumno haya conseguido las competencias profesionales, personales y sociales incluidas en el ciclo formativo.

Al inicio de las actividades lectivas se darán a conocer entre el alumnado, los criterios generales sobre evaluación de los aprendizajes. Esta información incluirá los objetivos, resultados de aprendizaje, contenidos y criterios de evaluación del módulo, los aspectos curriculares mínimos exigibles para obtener una valoración positiva, los criterios de calificación, así como los procedimientos de evaluación y recuperación que se van a utilizar.

Se pretende que los instrumentos empleados para medir los aprendizajes de los alumnos cumplan unos criterios básicos:

- Que sean útiles, es decir, que sirvan para evaluar aquello que se pretende evaluar: lo que un alumno sabe, hace o actúa.
- Que sean viables, es decir, que su utilización sea eficaz y eficiente, tanto desde el punto de vista del alumnado como del profesorado.
- Que sirvan de incentivo al esfuerzo del alumnado por conocer la materia. Además de un eficaz instrumento para que los alumnos sepan interpretar adecuadamente lo que significan sus notas, para posibilitar un conocimiento más preciso de sus propias capacidades, y una interpretación adecuada de sus éxitos y fracasos.

En la evaluación como seguimiento continuo del proceso de enseñanza y aprendizaje cabe distinguir:

- ✓ Evaluación Inicial: Aporta información sobre la situación del grupo en general y de cada alumno en particular. Este proceso servirá para despertar el interés del alumno por la materia.
- ✓ Evaluación Formativa o Continua: Se valorará el proceso continuo individual de comprensión de los conceptos esenciales desarrollados, se identificará el grado de adquisición de los procedimientos y conocimientos. El proceso formativo de evaluación ha de resolverse día a día, con:
  - Entrega de ejercicios propuestos y resolución de los mismos.
  - Participación en las actividades del aula.
  - Pruebas de evaluación periódicas que proponga la profesora al alumnado.

Para llevar a cabo el modelo de evaluación propuesto se han determinado los siguientes instrumentos de evaluación:

**- Evaluación del aprendizaje a través de realización de exámenes:**

Los exámenes pueden constar de: preguntas de desarrollo corto sobre cuestiones teóricas, preguntas tipo test, preguntas de opción verdadero/falso y casos prácticos.

Siempre que sea factible, los exámenes constarán tanto de cuestiones de tipo teórico, como de tipo práctico.

En todas las pruebas escritas figurará la puntuación de cada pregunta.

Se contempla la posibilidad de realizar exámenes orales.

**- Evaluación de trabajos propuestos por el docente.**

A lo largo de la evaluación se propondrán trabajos que el alumnado deberá realizar en el marco de la evaluación continua. Este tipo de trabajos priorizará la aplicación práctica de los resultados de aprendizaje.

Los trabajos podrán versar sobre:

- Resolución de casos prácticos que impliquen el manejo de conceptos teóricos y su aplicación a supuestos reales.
- Supuestos hipotéticos en los que se deba proponer una solución que implique el uso y comprensión de conceptos fundamentales.

Se valorará en este apartado:

- La realización de tareas y actividades, tanto dentro como fuera del aula y la presentación en tiempo, forma y contenido de los trabajos exigidos, es requisito importante para aprobar el módulo.
- Se valorará tanto la presentación como la ortografía.

**- Evaluación de la actitud:**

Se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- La asistencia regular y puntual a las clases.
- Respeto y relación adecuada con profesores y compañeros.
- Uso adecuado de espacios y equipamientos.
- Participación y muestras de iniciativa en el aula.





## **10. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN**

Los criterios de calificación están ligados a uno de los fines del sistema educativo establecidos por la LOE 3/2003, en su art. 2, según el cual se debe buscar la educación en la responsabilidad individual y en el mérito y en el esfuerzo personal.

Los criterios de calificación tienen como objetivo respetar el derecho del alumnado a ser evaluado conforme a criterios objetivos, tal como establece la Orden EDU/70/2010, de 3 de septiembre.

Los criterios de calificación buscan cumplir los siguientes objetivos:

- a) El mayor grado de conocimiento posible por parte de los alumnos de su situación académica en cada momento de la evaluación.
- b) Favorecer que el trabajo de los alumnos sea lo más autónomo, constante y maduro posible.
- c) Conseguir que las calificaciones sean objetivas y fácilmente comprensibles.

La nota de cada evaluación se determinará así:

- Realización de exámenes: 70%.
- Actitud y realización de trabajos y/o actividades individuales y grupales: 30%.

Cuya nota será registrada en las actas de la sesión de evaluación con un número entre 1 y 10 sin decimales.

### **En cuanto a los exámenes:**

Se realizará, al menos, un examen por trimestre.

El alumnado deberá superar una prueba global al final del curso. Se podrá exceptuar de la misma a aquellos alumnos/as que hayan ido superando todos los exámenes realizados a lo largo del curso, y, además, hayan ido completando las distintas actividades y trabajos planteados.

### **En cuanto a los trabajos individuales y grupales:**

En los criterios de calificación de los trabajos escritos individuales y grupales, se tienen en cuenta tanto los contenidos como la presentación y ortografía.

### **En cuanto a la actitud profesional y personal:**

La concreción de este apartado se determinará teniendo en cuenta:

- La asistencia regular y puntual a clase.
- La participación en las actividades propuestas y en las dinámicas sociales del aula con pleno respeto a todos los miembros de la comunidad educativa.
- El uso de técnicas de comunicación asertivas en las relaciones entre los miembros de un equipo de trabajo.

### **Nota final del módulo en la evaluación ordinaria 1, mayo.**

La nota final será la media de las calificaciones obtenidas a lo largo del curso, teniendo en cuenta, en su caso, las calificaciones obtenidas en el examen global, siempre que sean más positivas.

Se considerará calificación positiva la nota igual o superior a 5 puntos sobre un total de 10.

## **11. PLANES DE RECUPERACIÓN**

La **evaluación ordinaria 2** (junio) seguirá el siguiente procedimiento:

- o Realización de un examen.
  - Se realizará una prueba escrita.
  - Se prevén tres tipos de preguntas:
    - o Preguntas abiertas y casos prácticos.
    - o Tipo test.
    - o Combinación de los dos anteriores.
  - Las fuentes de información para responderlos serán los libros de texto, apuntes, y materiales y comentarios aportados en el aula.
- o Realización y entrega de un plan de recuperación:
  - La presentación en tiempo, forma y contenido, de los trabajos exigidos es requisito importante para aprobar el módulo.
  - Se valorará tanto la presentación como la ortografía.
- o Calificaciones.
  - Se puntuará de 1 a 10, representando:
    - o Nota del examen: 70%.

- o Nota del Plan de Recuperación: 30%.

En caso de tener una calificación positiva en el examen se considera superado el módulo. Se considerará calificación positiva la nota igual o superior a 5 puntos sobre un total de 10.

Para el **alumnado con el módulo pendiente** se seguirá el siguiente procedimiento:

- o Realización de un examen.
  - Se realizará una prueba escrita.
  - Se prevén tres tipos de preguntas:
    - o Preguntas abiertas y casos prácticos.
    - o Tipo test.
    - o Combinación de los dos anteriores.
  - Las fuentes de información para responderlos serán los libros de texto, apuntes, y materiales y comentarios aportados en el aula.
- o Realización y entrega de un plan de recuperación:
  - La presentación en tiempo, forma y contenido, de los trabajos exigidos es requisito importante para aprobar el módulo.
  - Se valorará tanto la presentación como la ortografía.
- o Calificaciones.
  - Se puntuará de 1 a 10, representando:
    - o Nota del examen: 70%.
    - o Nota del Plan de Recuperación: 30%.

En caso de tener una calificación positiva en el examen se considera superado el módulo. Se considerará calificación positiva la nota igual o superior a 5 puntos sobre un total de 10.

## **12. LOS MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS QUE SE UTILIZARÁN**

El material que se utilizará para el desarrollo del módulo estará compuesto por:

- o Apuntes y material elaborado por el docente y por el alumnado.
- o Libro de texto recomendado "Formación y Orientación Laboral", editorial TuLibrodeFP.
- o La Guía Laboral editada por el Ministerio de trabajo, migraciones y seguridad social,

disponible en su página web.

- Legislación de referencia y otras publicaciones, como:
  - Texto Refundido del Estatuto de los trabajadores.
  - Ley de prevención de Riesgos laborales.
  - Reglamento de los servicios de prevención.
  - Ley de Infracciones y Sanciones del Orden Social.
  - Publicaciones divulgativas del Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo (INSST): Notas técnicas preventivas, Guías, documentos de evaluación, artículos, etc.
  - Formularios administrativos descargados de las páginas oficiales como la del ORECLA, Servicio de Inspección de Trabajo y Seguridad Social, Dirección General de Trabajo, etc.
- Noticias de prensa referidas a los temas que en ese momento se traten. Sobre todo las referidas a los accidentes de trabajo que se irán recopilando a lo largo del curso y con las que se irá completando una corchera de la que se dispondrá en el aula.
- Páginas web de referencia, para consulta de información y descarga de documentación:
  - Ministerio de trabajo, migraciones y seguridad social:  
<http://www.empleo.gob.es>
  - Seguridad Social:  
[http://www.seg-social.es/Internet\\_1/index.htm](http://www.seg-social.es/Internet_1/index.htm)
  - Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo:  
<http://www.insht.es/portal/site/Insht>
  - Inspección de Trabajo y Seguridad Social:  
<http://www.empleo.gob.es/itss/web/index.html>
  - Servicio Público de Empleo Estatal:  
<https://www.sepe.es>
  - Servicio Cántabro de empleo:  
<http://www.empleacantabria.com/es/portal.do?IDM=24&NM=2>
  - Instituto Cántabro de Seguridad y Salud en el Trabajo:  
<http://icasst.es>
  - Organismo de Resolución Extrajudicial de Conflictos Laborales:  
<http://www.orecla.com>



- Dirección General de Trabajo:  
<http://dgte.cantabria.es/es/inicio>

### **13. LAS MEDIDAS DE ATENCION A LA DIVERSIDAD**

El art. 73 de la LOE establece que se entiende por alumnado con dificultades educativas espaciales, aquel que requiera, por un período de su escolarización o a lo largo de toda ella, determinados apoyos y atenciones educativas específicas derivadas de discapacidad o trastornos graves de conducta.

Así mismo, el art. 74 de la LOE, en su punto 5 establece que las Administraciones educativas deben favorecer que el alumnado con necesidades educativas especiales pueda continuar su escolarización de manera adecuada en las enseñanzas postobligatorias, así como adaptar las condiciones de realización de las pruebas establecidas en esta ley para aquellas personas con discapacidad que así lo requieran.

Respecto al módulo profesional de FOL, se contemplan medidas como:

- La ampliación del tiempo para la realización de las pruebas de evaluación a los/as alumnos/as que lo necesiten.
- La modificación de la fecha para la celebración de las pruebas de evaluación a aquellos/as alumnos/as que justifican debidamente la imposibilidad de acudir en la fecha programada. El mismo criterio se aplica en la entrega de tareas, trabajos y/o presentación de proyectos.
- El fomento del trabajo en equipo, incluyendo alumnos con diferentes características en cada uno de los grupos.
- La realización de ejercicios de ampliación para aquellos/as alumnos/as que avanzan más rápido, así como actividades de refuerzo para aquellos/as que presentan más dificultades para alcanzar los contenidos mínimos.
- La modificación de la temporalización prevista en la programación para adaptarse mejor a las características de cada grupo.
- La organización de actividades (Plan de Recuperación) para aquellos/as alumnos/as que, habiendo promocionado a segundo curso, no han superado el módulo de Formación y Orientación Laboral que se imparte en primer curso.

Los pasos que se seguirán para la atención a la diversidad son:

- ✓ Análisis de la situación de partida para la detección y valoración de las necesidades educativas.
- ✓ Determinación de los objetivos, encaminados básicamente a mejorar el rendimiento académico, la autonomía y la participación del alumnado.
- ✓ Se podrán tomar medidas:
  - Medidas ordinarias generales:
    - Organizativas: facilitando la coordinación entre los profesores.
    - Curriculares: variando la temporalización de los contenidos, diversificando los procedimientos de evaluación.
    - De coordinación: colaborando con las familias e intercambiando información con ellas. Realizando un seguimiento individual y grupal del alumnado.
  - Medidas ordinarias de carácter individual, que podrán ser:
    - Actividades de recuperación que se consideren oportunas.
    - Refuerzo de determinadas unidades didácticas.
    - Profundización en determinadas materias.
    - Medidas de ampliación.
    - Adaptaciones no significativas del currículo. (Temporalización u otras medidas organizativas).
    - Seguimiento individualizado.

Respecto a la evaluación de este alumnado. Se realizará según la normativa vigente para el resto del alumnado. Los referentes para la evaluación serán los objetivos y criterios de evaluación el ciclo. Los resultados de la evaluación se consignarán en los documentos de evaluación en los mismos términos que para el resto del alumnado.

En cuanto al alumnado extranjero: se basará en la interculturalidad, la integración, la convivencia. Se debe llevar a cabo una atención personalizada, normalización de la situación escolar, personal y social; y la funcionalidad de los aprendizajes procurando que respondan a sus necesidades personales, sociales y profesionales.

En el caso de alumnos pertenecientes a familias itinerantes que no puedan asistir al mismo centro educativo de manera continuada, la administración educativa facilitará una adecuada escolarización en las condiciones establecidas con carácter



general para todos los alumnos y establecerá una adecuada coordinación con el centro de procedencia, solicitando y transmitiendo información acerca del plan de trabajo desarrollado durante el período de itinerancia. Los tutores de los centros elaborarán un informe que registre la evolución del alumno durante el tiempo de permanencia en el centro.

#### **14. LA CONCRECIÓN DE LOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS ACORDADOS Y APROBADOS, RELACIONADOS CON EL DESARROLLO DEL CURRÍCULO**

Aprovechando el Proyecto de las nuevas Tecnologías de la Información y de la comunicación se intentará utilizar aplicaciones audiovisuales e informáticas en el aula. Del mismo modo, a lo largo del curso 2019-2020 desde el Departamento de FOL se va a iniciar la puesta en marcha del “Plan de sostenibilidad del centro”. En la actualidad se está valorando la posibilidad de integrarlo dentro del “Plan de Promoción de la Salud” existente en el centro o de si elaborar un Plan independiente.

#### **15. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES**

Dentro de las actividades que se prevé realizar a lo largo de este curso académico por el Departamento de FOL, el alumnado de estos módulos podrá realizar alguna de las siguientes, siempre que las posibilidades que ofrece el horario y disponibilidad de medios materiales y humanos así lo permita:

- Visita al Juzgado de lo Social de Santander y al ORECLA.
- Charla de Educación Cívico Tributaria, impartida por la Agencia Tributaria.
- Visita al INSS.
- Visita a ferias de empleo que se organicen a lo largo del curso.
- Visita al ICASST, si se convoca y se participa en el concurso “tu mirada cuenta”.
- Visitas a empresas privadas relacionadas con su sector de actividad.
- Charlas y coloquios con sindicatos, organizaciones empresariales y expertos laborales.
- Visita y colaboración con la Agencia de Desarrollo Local.

Queda abierta la realización de otras actividades que a lo largo del curso oferten administraciones, instituciones o empresas privadas relacionadas con el módulo y que favorezcan la adquisición de los Resultados de Aprendizaje.

## **16. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN Y DE LA PRÁCTICA DOCENTE**

Tal y como establece el **Art.141 de la LOE** (modificada por la LOMCE) se establece que la evaluación del sistema educativo se aplicará no solo sobre los procesos de aprendizaje sino también sobre la actividad docente del profesorado.

La evaluación de la práctica docente, que será la base de la memoria del módulo de FOL, se va a llevar a cabo sobre los siguientes aspectos del proceso de enseñanza: la programación, la metodología, el desarrollo de las clases, contenidos y el proceso de evaluación.

Tendrá lugar:

- ✓ **Trimestralmente:** El finalizar el trimestre se presentará al alumnado una encuesta trimestral que versará sobre: contenidos, metodología y evaluación.
  
- ✓ **Final de curso:** Al final de curso llevaré a cabo un proceso de autoevaluación en el que evaluaré los aspectos reflejados en el **Art. 39 del Decreto 4/2010**, dedicado a la *“Evaluación de los procesos de enseñanza y de la práctica docente”* y en el **apartado 1) apartado 2** de las Instrucciones de Inicio de curso para los Institutos de Educación Secundaria.

## **17. PLANIFICACIÓN DEL USO DE ESPACIOS ESPECÍFICOS Y EQUIPAMIENTOS**

Se impartirán las sesiones en el aula de referencia del ciclo. El desarrollo de las sesiones de FOL, hace necesario la disposición de ordenadores con conexión a internet.



## 18. PARTICULARIDADES DEL CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL Y MEDIACIÓN COMUNICATIVA

### 1. Justificación de la programación personal de la docente.

A la hora de diseñar esta programación se han tenido en cuenta los artículos 91, 120 y 121 de la LOE en cuanto a la autonomía pedagógica del profesorado.

### 2. Relación de resultados de aprendizaje, bloques de contenidos y unidades didácticas.

Los contenidos del módulo se han organizado en cinco bloques temáticos cada uno de ellos vinculado a uno o varios resultados de aprendizaje.

OBJETIVOS / RESULTADOS DE APRENDIZAJE	BLOQUE DE CONTENIDOS	UNIDADES DIDÁCTICAS
<b>RA. 2.</b> Aplica las estrategias del trabajo en equipo, valorando su eficacia y eficiencia para la consecución de los objetivos de la organización	<b>1. Gestión del conflicto y equipos de trabajo</b>	UD 1. Trabajo en equipo.
<b>RA. 3.</b> Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo.	<b>2. Contrato de trabajo</b>	UD 2 El Derecho del Trabajo. UD 3 El contrato de Trabajo. UD 4 La jornada laboral. UD 5 La retribución y el recibo de salarios. UD 6 Modificación, suspensión y extinción. UD 7 La participación de los trabajadores.
<b>RA. 4.</b> Determina la <b>acción protectora del sistema de la Seguridad Social</b> ante las distintas contingencias cubiertas, identificando las distintas clases de prestaciones.	<b>3. Seguridad Social, empleo y desempleo</b>	UD 8 La Seguridad Social y desempleo
<b>RA. 6.</b> Participa en la elaboración de un plan de prevención de riesgos en una pequeña empresa, identificando las responsabilidades de todos los agentes implicados.	<b>4. Prevención de Riesgos Laborales</b>	UD 9 Planificación de riesgos laborales en la empresa. UD 10 Los factores de riesgo laboral. UD 11 Medidas de prevención y protección.

<p><b>RA. 5.</b> Evalúa los riesgos derivados de su actividad, analizando las condiciones de trabajo y los factores de riesgo presentes en su entorno laboral.</p> <p><b>RA. 7.</b> Aplica las medidas de prevención y protección, analizando las situaciones de riesgo en el entorno laboral.</p>		
<p><b>RA. 1.</b> Selecciona <b>oportunidades de empleo</b>, identificando las diferentes posibilidades de inserción y las alternativas de aprendizaje a lo largo de la vida.</p>	<p><b>5. Búsqueda activa de empleo</b></p>	<p>UD 12 Búsqueda activa de empleo</p>

### 3. Contenidos del módulo.

Para determinar los contenidos que se van a desarrollar en cada una de las unidades didácticas he partido de los contenidos establecidos en las **Ordenes EDU** que establecen el currículo del ciclo en Cantabria.

Los **contenidos** son los aprendizajes que el alumnado debe realizar para alcanzar los resultados de aprendizaje.

Además del aprendizaje de contenidos, se **pretende estimular actitudes en el alumnado y una formación en valores**. En relación con los contenidos programados para el módulo de FOL, resulta apropiado y de gran interés introducir otros temas que son propios del ámbito económico empresarial y del tiempo en que vivimos, como son: “la igualdad de género” y “la cultura del respeto al medio ambiente”.

Los contenidos que se van a desarrollar en cada una de las Unidades Didácticas son los siguientes:



<b>RA2</b>	<b>UD1: TRABAJO EN EQUIPO Y GESTIÓN DEL CONFLICTO</b>	<b>BLOQUE1</b>
<b>CONTENIDOS CURRICULARES</b>		<b>TRANSVERSALES</b>
<input type="checkbox"/> Equipos de trabajo: concepto, características y fases. <input type="checkbox"/> Ventajas e inconvenientes del trabajo en equipo. <input type="checkbox"/> Tipos de equipos en su sector según su función <input type="checkbox"/> Metodología del trabajo en equipo <input type="checkbox"/> Reuniones de trabajo <input type="checkbox"/> Dinámicas de trabajo en equipo. <input type="checkbox"/> La participación en el equipo de trabajo: Roles grupales. <input type="checkbox"/> Conflicto: características, fuentes y etapas. <input type="checkbox"/> Tipos de conflicto. <input type="checkbox"/> Métodos para la resolución o supresión del conflicto.		<input type="checkbox"/> Igualdad de género. <input type="checkbox"/> Respeto al medio ambiente.

<b>RA 3</b>	<b>UD2: EL DERECHO DEL TRABAJO</b>	<b>BLOQUE 2</b>
<b>CONTENIDOS CURRICULARES</b>		<b>TRANSVERSALES</b>
<input type="checkbox"/> Derecho del Trabajo: origen y fuentes (materiales y formales). <input type="checkbox"/> Análisis de la relación laboral: Requisitos <input type="checkbox"/> Relaciones laborales reguladas por el ET. <input type="checkbox"/> Relaciones laborales excluidas y especiales. <input type="checkbox"/> Principios de aplicación de las fuentes <input type="checkbox"/> Derechos y deberes derivados de la relación laboral. <input type="checkbox"/> Poder disciplinario y de dirección del empresario. <input type="checkbox"/> Órganos de la Administración Laboral: Inspección de trabajo, INSST, SEPE y FOGASA <input type="checkbox"/> Jurisdicción Laboral.		<input type="checkbox"/> Igualdad de género. <input type="checkbox"/> Respeto al medio ambiente.



<b>RA 3</b>	<b>UD3: EL CONTRATO DE TRABAJO</b>	<b>BLOQUE 2</b>
<b>CONTENIDOS CURRICULARES</b>		<b>TRANSVERSALES</b>
<input type="checkbox"/> El contrato de trabajo: concepto, capacidad para contratar, elementos esenciales, forma y contenido <input type="checkbox"/> El período de prueba. <input type="checkbox"/> Modalidades de contrato de trabajo: indefinido, temporal, para la formación y aprendizaje, prácticas y a tiempo parcial. <input type="checkbox"/> Medidas de fomento de la contratación. <input type="checkbox"/> ETT.		<input type="checkbox"/> Igualdad de género. <input type="checkbox"/> Respeto al medio ambiente.

<b>RA 3</b>	<b>UD4: LA JORNADA LABORAL</b>	<b>BLOQUE 2</b>
<b>CONTENIDOS CURRICULARES</b>		<b>TRANSVERSALES</b>
<input type="checkbox"/> La jornada laboral. <input type="checkbox"/> Periodos de descanso. <input type="checkbox"/> Horario <input type="checkbox"/> El trabajo nocturno y a turnos. <input type="checkbox"/> Horas extraordinarias. <input type="checkbox"/> Permisos retribuidos. <input type="checkbox"/> Vacaciones. <input type="checkbox"/> Calendario laboral. <input type="checkbox"/> Beneficios para los trabajadores en las nuevas organizaciones: flexibilidad, beneficios sociales entre otros.		<input type="checkbox"/> Igualdad de género. <input type="checkbox"/> Respeto al medio ambiente.

<b>RA 3</b>	<b>UD5: LA RETRIBUCIÓN Y EL RECIBO DE SALARIOS</b>	<b>BLOQUE 2</b>
<b>CONTENIDOS CURRICULARES</b>		<b>TRANSVERSALES</b>
<input type="checkbox"/> El salario. <input type="checkbox"/> Las pagas extraordinarias. <input type="checkbox"/> El recibo de salarios: percepciones salariales y no salariales, bases de cotización, deducciones: Seguridad Social, I.R.P.F, salario bruto y neto. <input type="checkbox"/> SMI. <input type="checkbox"/> IPREM <input type="checkbox"/> Garantías del salario. <input type="checkbox"/> FOGASA. <input type="checkbox"/> Embargo.		<input type="checkbox"/> Igualdad de género. <input type="checkbox"/> Respeto al medio ambiente.



<b>RA 3</b>	<b>UD6: MODIFICACIÓN, SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO</b>	<b>BLOQUE 2</b>
<b>CONTENIDOS CURRICULARES</b>		<b>TRANSVERSALES</b>
<input type="checkbox"/> Modificación del contrato de trabajo, causas y efectos: movilidad funcional, movilidad geográfica y modificación sustancial de las condiciones de trabajo. <input type="checkbox"/> Suspensión del contrato de trabajo: causa y efectos. <input type="checkbox"/> Extinción del contrato de trabajo, causas y efectos <input type="checkbox"/> Finiquito. <input type="checkbox"/> Impugnación del despido <input type="checkbox"/> ORECLA.		<input type="checkbox"/> Igualdad de género. <input type="checkbox"/> Respeto al medio ambiente.

<b>RA 3</b>	<b>UD7: PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES EN LA EMPRESA</b>	<b>BLOQUE 2</b>
<b>CONTENIDOS CURRICULARES</b>		<b>TRANSVERSALES</b>
<input type="checkbox"/> El Derecho de Sindicación. <input type="checkbox"/> Representación de los trabajadores: unitaria y sindical. <input type="checkbox"/> Los Sindicatos. <input type="checkbox"/> Negociación colectiva <input type="checkbox"/> Análisis de un Convenio Colectivo aplicable <input type="checkbox"/> Asociaciones empresariales. <input type="checkbox"/> Huelga. <input type="checkbox"/> Cierre patronal. <input type="checkbox"/> Derecho de Reunión		<input type="checkbox"/> Igualdad de género. <input type="checkbox"/> Respeto al medio ambiente.



RA 4	UD8: SEGURIDAD SOCIAL Y DESEMPLEO	BLOQUE 3
CONTENIDOS CURRICULARES		TRANSVERSALES
<input type="checkbox"/> Estructura del Sistema de la Seguridad Social <input type="checkbox"/> Determinación de las principales obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de Seguridad Social: afiliación, altas, bajas y cotización. <input type="checkbox"/> Prestaciones de la Seguridad Social: maternidad, paternidad, incapacidad permanente, viudedad, orfandad e Incapacidad Temporal. <input type="checkbox"/> Protección por desempleo: situaciones protegibles y prestaciones.		<input type="checkbox"/> Igualdad de género. <input type="checkbox"/> Respeto al medio ambiente.

RA 6	UD9: PLANIFICACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS EN LA EMPRESA	BLOQUE 4
CONTENIDOS CURRICULARES		TRANSVERSALES
<input type="checkbox"/> Marco normativo de la P.R.L. <input type="checkbox"/> Derechos y deberes. <input type="checkbox"/> Gestión de la P.R.L: Modelos de organización de la P.R.L. <input type="checkbox"/> Representantes de los trabajadores en materia de P.R.L: Delegados de Prevención y Comité de Seguridad y Salud. <input type="checkbox"/> Organismos públicos relacionados: INSSBT, ICASST e ITSS. <input type="checkbox"/> Responsabilidades <input type="checkbox"/> Planificación de la prevención <input type="checkbox"/> Auditoria <input type="checkbox"/> Planes de Emergencia y Evacuación. <input type="checkbox"/> Elaboración de un plan de emergencia en una PYME.		<input type="checkbox"/> Igualdad de género. <input type="checkbox"/> Respeto al medio ambiente.



RA 5	UD10: FACTORES DE RIESGO LABORAL	BLOQUE 4
CONTENIDOS CURRICULARES		TRANSVERSALES
<input type="checkbox"/> Relación entre trabajo y salud: concepto de salud según la OMS <input type="checkbox"/> Riesgo laboral <input type="checkbox"/> Análisis de factores de riesgo <input type="checkbox"/> Evaluación de riesgos en la empresa <input type="checkbox"/> Análisis de factores de riesgo de seguridad, medioambientales, ergonómicos y psicosociales <input type="checkbox"/> Riesgos específicos de su sector profesional <input type="checkbox"/> Daños a la salud: accidentes de trabajo, enfermedades profesionales, insatisfacción, estrés, fatiga, envejecimiento prematuro, mobbing y burnout.		<input type="checkbox"/> Igualdad de género. <input type="checkbox"/> Respeto al medio ambiente.

RA 7	UD11: MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN	BLOQUE 4
CONTENIDOS CURRICULARES		TRANSVERSALES
<input type="checkbox"/> Técnicas de prevención (médicas y no médicas). <input type="checkbox"/> Técnicas de protección colectiva. <input type="checkbox"/> EPIS. <input type="checkbox"/> Vigilancia de la salud: Reconocimiento médico <input type="checkbox"/> Señalización. <input type="checkbox"/> Protocolo de actuación ante una situación de emergencia (PAS) <input type="checkbox"/> Primeros Auxilios <input type="checkbox"/> TRIAGE <input type="checkbox"/> Técnicas de traslado de heridos <input type="checkbox"/> RCP <input type="checkbox"/> Quemaduras <input type="checkbox"/> Hemorragias <input type="checkbox"/> Atragantamientos <input type="checkbox"/> Fracturas <input type="checkbox"/> Botiquín		<input type="checkbox"/> Igualdad de género. <input type="checkbox"/> Respeto al medio ambiente.



RA 1	UD12: ORIENTACIÓN PROFESIONAL Y BÚSQUEDA ACTIVA DE EMPLEO		BLOQUE 5
CONTENIDOS CURRICULARES		TRANSVERSALES	
<p><input type="checkbox"/> Identificación de itinerarios formativos relacionados con el ciclo: acceso, convalidaciones y exenciones</p> <p><input type="checkbox"/> La formación permanente: Valoración de su importancia. <input type="checkbox"/> Opciones profesionales: definición y análisis del sector. <input type="checkbox"/> Situación y tendencia del mercado de trabajo del sector en Cantabria. <input type="checkbox"/> Sistema de acceso al empleo público. <input type="checkbox"/> Oportunidades de aprendizaje y empleo en Europa. <input type="checkbox"/> Análisis de los intereses, aptitudes y motivaciones personales: autoconocimiento <input type="checkbox"/> El autoempleo <input type="checkbox"/> Proceso de búsqueda de empleo. <input type="checkbox"/> Técnicas e instrumentos de búsqueda de empleo: CV, carta de presentación, entrevista de selección y video currículum. <input type="checkbox"/> Búsqueda de empleo a través de la TIC.</p>		<p><input type="checkbox"/> Igualdad de género.</p> <p><input type="checkbox"/> Respeto al medio ambiente.</p>	





#### 4. Distribución temporal de los contenidos en el curso 2.019/2.020.

BLOQUE	UNIDADES DIDÁCTICAS	SESIONES		
		CONTENIDOS	EVALUACIÓN ORDINARIA	TOTAL
	0.Presentación	1		99
1º	1.Trabajo en equipo y gestión del conflicto.	3	1	
2º	2.El Derecho del Trabajo.	4	3	
	3.El contrato de trabajo.	6		
	4.La jornada laboral.	4		
	5.La retribución y el recibo de salarios.	8		
	6.Modificación, suspensión y extinción del contrato.	8		
	7.Participación de los trabajadores en la empresa.	4		
3º	8.Seguridad Social y desempleo	8	1	
4º	9.Planificación de la prevención de riesgos en la empresa.	10	1	
	10.Factores de riesgo laboral.	12		
	11.Medidas de prevención y protección.	12		
5º	12.Búsqueda activa de empleo.	10		
<b>Recuperación bloques 1º,2º,3º,4º y 5º</b>			<b>3</b>	

La carga horaria asignada al bloque de Prevención de Riesgos Laborales se completa con la elaboración por parte del alumnado de un dossier/trabajo de prevención, facilitando así la consecución de los resultados de aprendizaje.

### 5. Metodología didáctica utilizada en el módulo.

En la F.P. hay tres **acciones básicas** en cuanto a la metodología:

1. Integrar aspectos científicos, tecnológicos y organizativos.
2. Favorecer en el alumno la capacidad de aprender por sí mismo y de trabajar en equipo.
3. Fomentar la igualdad efectiva de oportunidades entre hombres y mujeres.

Para ello, voy a seguir los siguientes **principios metodológicos**:

- ✓ **Metodología basada en la contextualización del grupo y del centro educativo.** Desarrollaré todas las líneas de actuación teniendo en cuenta la evaluación inicial obtenida del grupo y la contextualización (edad, sexo, entorno, conocimientos previos, etapa educativa de procedencia, ...) y del centro educativo.
- ✓ Metodología basada en el **proceso de aprendizaje autónomo**. A la hora de plantear cualquier cuestión relacionada con los contenidos del módulo lo haré intentando que el alumnado resuelva distintos interrogantes que favorezcan el autoaprendizaje.
- ✓ Metodología basada en un **aprendizaje práctico y funcional**. De forma que el alumnado pueda experimentar la utilidad y el sentido práctico del proceso de enseñanza y aprendizaje de cara a su futura inserción laboral.
- ✓ Metodología basada en el **trabajo en equipo**. En las distintas unidades se trabajarán actividades de trabajo en equipo con el objetivo de favorecer dicha competencia de cara a su incorporación al mercado de trabajo.
- ✓ Metodología basada en el uso de las **Tecnologías de la Información y Comunicación**. Se utilizarán las TIC para el desarrollo de procedimientos relacionados con los contenidos curriculares que integran las distintas unidades de esta programación aprovechando el Proyecto TIC.
- ✓ **Metodología Flipped Classroom**. A la hora de desarrollar las distintas sesiones de trabajo combinaré el modelo tradicional de enseñanza y aprendizaje con el modelo Flipped Classroom.

## 6. Evaluación del módulo.

En este apartado de mi programación daré respuesta a los interrogantes de:  
**¿cómo y con qué evaluar? ¿qué evaluar? y ¿cuándo evaluar?**

### Evaluación del proceso de aprendizaje

El proceso de evaluación del aprendizaje del alumnado será continuo e integrador, siendo el punto de partida la evaluación inicial ya que me permite la recogida de información para adaptar la misma al proceso de aprendizaje y a las necesidades del alumnado.

#### A. ¿Qué evaluar?

En este sentido la evaluación del aprendizaje la haré teniendo como referente el **Art.51 del RD 1147/2011**, y tomando como referencia las capacidades expresadas:

- En los **resultados de aprendizaje** del módulo de FOL. Son aquellos que engloban los criterios de evaluación correspondientes a cada bloque de contenidos.
- En los **criterios de evaluación**. Establecen el nivel aceptable de consecución del resultado de aprendizaje correspondiente y, en consecuencia, los resultados mínimos que deben ser alcanzados.

La relación de los mismos por unidades didácticas es la siguiente:

UD1: TRABAJO EN EQUIPO Y GESTIÓN DEL CONFLICTO		BLOQUE 1
<b>RA2</b>	Aplica las estrategias del trabajo en equipo, valorando su eficacia y eficiencia para la consecución de los objetivos de la organización.	<b>100%</b>
<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>		
<input type="checkbox"/> Se han valorado las ventajas del trabajo en equipo en situaciones de trabajo relacionadas con el perfil del Técnico		
<input type="checkbox"/> Se han identificado los equipos de trabajo que pueden constituirse en una situación real de trabajo.		
<input type="checkbox"/> Se ha valorado la aplicación de técnicas de dinamización de equipos de trabajo.		
<input type="checkbox"/> Se han determinado las características del equipo de trabajo eficaz frente a los equipos ineficaces.		
<input type="checkbox"/> Se ha valorado positivamente la necesaria existencia de diversidad de roles y opiniones asumidos por los miembros de un equipo.		



- Se ha tomado conciencia de que la participación y colaboración son necesarias para el logro de los objetivos en la empresa
- 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.

<b>UD2: EL DERECHO DEL TRABAJO</b>		<b>BLOQUE 2</b>
<b>RA3</b>	Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos.	<b>1/6%</b>
<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Se han identificado los conceptos básicos del derecho del trabajo</li> <li><input type="checkbox"/> Se han distinguido los principales organismos que intervienen entre empresarios y trabajadores, así como los principales profesionales y entidades, públicas y privadas, que informan sobre las relaciones laborales y desarrollan competencias en esta materia</li> <li><input type="checkbox"/> Se han determinado los elementos de la relación laboral, así como los derechos y obligaciones de la relación laboral.</li> </ul>		

<b>UD3: EL CONTRATO DE TRABAJO</b>		<b>BLOQUE 2</b>
<b>RA3</b>	Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos.	<b>1/6%</b>
<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Se han identificado los conceptos básicos del derecho del trabajo.</li> <li><input type="checkbox"/> Se han clasificado las principales modalidades de contratación, identificando las medidas de fomento de la contratación para determinados colectivos.</li> <li><input type="checkbox"/> Se ha analizado la contratación a través de las ETT.</li> </ul>		



<b>UD4: LA JORNADA LABORAL</b>		<b>BLOQUE 2</b>
<b>RA3</b>	Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos.	<b>1/6%</b>
<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>		
<input type="checkbox"/> Se han identificado los conceptos básicos del derecho del trabajo. <input type="checkbox"/> Se han valorado las medidas establecidas por la legislación vigente para la conciliación de la vida laboral y familiar. <input type="checkbox"/> Se ha identificado las características de los nuevos entornos de trabajo.		

<b>UD5: LA RETRIBUCIÓN Y EL RECIBO DE SALARIOS</b>		<b>BLOQUE 2</b>
<b>RA3</b>	Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo.	<b>1/6%</b>
<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>		
<input type="checkbox"/> Se han identificado los conceptos básicos del derecho del trabajo. <input type="checkbox"/> Se ha analizado el recibo de salarios identificado los principales elementos que lo integran y realizando la liquidación.		

<b>UD6: MODIFICACIÓN, SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO</b>		<b>BLOQUE 2</b>
<b>RA1</b>	Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos.	<b>1/6%</b>
<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>		
<input type="checkbox"/> Se han identificado los conceptos básicos del derecho del trabajo. <input type="checkbox"/> Se han identificado las causas y efectos de la modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.		



<b>UD7: PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES EN LA EMPRESA</b>		<b>BLOQUE 2</b>
<b>RA1</b>	Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos.	<b>1/6%</b>
<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>		
<input type="checkbox"/> Se han identificado los conceptos básicos del derecho del trabajo. <input type="checkbox"/> Se han determinado las formas de representación legal de los trabajadores en la empresa y fuera de ella. <input type="checkbox"/> Se han determinado las condiciones de trabajo pactadas en un convenio colectivo. <input type="checkbox"/> Se han analizado y conocen las diferentes medidas de conflicto colectivo y sus procedimientos de solución.		

<b>UD8: LA SEGURIDAD SOCIAL Y DESEMPLEO</b>		<b>BLOQUE 3</b>
<b>RA4</b>	Determina la acción protectora del sistema de la Seguridad Social ante las distintas contingencias cubiertas, identificando las distintas clases de prestaciones.	<b>100%</b>
<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>		
<input type="checkbox"/> Se ha valorado el papel de la Seguridad Social como pilar esencial para la mejora de la calidad de vida. <input type="checkbox"/> Se han enumerado las diversas contingencias que cubre el Sistema de la Seguridad Social. <input type="checkbox"/> Se han identificado los regímenes existentes en el sistema de la Seguridad Social. <input type="checkbox"/> Se han identificado las obligaciones de empresario y trabajador dentro del Sistema de la Seguridad Social. <input type="checkbox"/> Se han identificado en un supuesto sencillo las bases de cotización de un trabajador y las cuotas correspondientes a trabajador y empresario. <b>UD 5</b> <input type="checkbox"/> Se han clasificado las prestaciones del sistema de Seguridad Social, identificando los requisitos. <input type="checkbox"/> Se han determinado las posibles situaciones legales de desempleo. <input type="checkbox"/> Se ha realizado el cálculo de la duración y cuantía de una prestación por desempleo de nivel contributivo básico.		



Se ha realizado el cálculo de la duración y cuantía de una prestación por IT en supuestos prácticos sencillos.

UD9 PLANIFICACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS		BLOQUE 4
<b>RA6</b>	Participa en la elaboración de un plan de prevención de riesgos laborales en la empresa, identificando las responsabilidades de todos los agentes implicados.	<b>100%</b>
<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>		
<p><input type="checkbox"/> Se ha determinado el marco normativo básico en materia de prevención de riesgos laborales.</p> <p><input type="checkbox"/> Se han determinado los principales derechos y deberes en materia de P.R.L.</p> <p><input type="checkbox"/> Se han identificado las responsabilidades en materia de prevención de riesgos laborales.</p> <p><input type="checkbox"/> 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><input type="checkbox"/> Se han determinado las formas de representación de los trabajadores en la empresa en materia de prevención de riesgos laborales.</p> <p><input type="checkbox"/> Se han identificado los organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.</p> <p><input type="checkbox"/> Se ha valorado la importancia de la existencia de un plan preventivo en la empresa que incluya la secuenciación de actuaciones en caso de emergencia.</p> <p><input type="checkbox"/> Se ha definido el contenido del plan de prevención en un centro de trabajo relacionado con el sector del perfil del título.</p> <p><input type="checkbox"/> Se ha proyectado un plan de emergencia y evacuación de una empresa del sector.</p>		



<b>UD10: FACTORES DE RIESGO LABORAL</b>		<b>BLOQUE 4</b>
<b>RA5</b>	Evalúa los riesgos derivados de su actividad, analizando las condiciones de trabajo y los factores de riesgo presentes en su entorno laboral.	<b>100%</b>
<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>		
<input type="checkbox"/> Se ha valorado la importancia de la cultura preventiva en todos los ámbitos y actividades de la empresa. <input type="checkbox"/> Se han relacionado las condiciones laborales con la salud del trabajador. <input type="checkbox"/> Se han clasificado los factores de riesgo en la actividad y los daños derivados de los mismos. <input type="checkbox"/> Se han identificado las situaciones de riesgo más habituales en los entornos de trabajo del técnico superior. <input type="checkbox"/> Se ha determinado la evaluación de riesgos en la empresa. <input type="checkbox"/> Se han determinado las condiciones de trabajo con significación para la prevención en los entornos de trabajo relacionados con su perfil profesional. <input type="checkbox"/> Se han clasificado y descrito los tipos de daños profesionales, con especial referencia a A.T y E.P, relacionados con el título.		

<b>UD11: MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN</b>		<b>BLOQUE 4</b>
<b>RA7</b>	Aplica las medidas de prevención y protección, analizando las situaciones de riesgo en el entorno laboral del Técnico Superior.	<b>100%</b>
<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>		
<input type="checkbox"/> Se han definido las técnicas de prevención y protección individual y colectiva que deben aplicarse para evitar los daños en su origen y minimizar sus consecuencias en caso de que sean evitables. <input type="checkbox"/> Se han determinado los requisitos y condiciones para la vigilancia de la salud del trabajador y su importancia como medida de prevención. <input type="checkbox"/> Se ha analizado el significado y alcance de los distintos tipos de señalización de seguridad. <input type="checkbox"/> Se han analizado los protocolos de actuación en caso de emergencia. <input type="checkbox"/> 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 uso del botiquín.

<b>UD12 ORIENTACIÓN PROFESIONAL Y BÚSQUEDA ACTIVA DE EMPLEO</b>		<b>BLOQUE 5</b>
<b>RA1</b>	Selecciona oportunidades de empleo, identificando las diferentes posibilidades de inserción y las alternativas de aprendizaje a lo largo de la vida.	<b>100%</b>
<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>		
<p><input type="checkbox"/> Se han identificado los principales yacimientos de empleo e inserción laboral.</p> <p><input type="checkbox"/> Se ha analizado la evolución socioeconómica del sector relacionado con el perfil profesional con el perfil del título.</p> <p><input type="checkbox"/> Se ha analizado la inserción laboral de los titulados de formación profesional en Cantabria.</p> <p><input type="checkbox"/> Se han determinado las aptitudes y actitudes requeridas para la actividad profesional.</p> <p><input type="checkbox"/> Se ha valorado la adaptación al puesto de trabajo y al medio laboral próximo y como mecanismo de inserción profesional y de estabilidad en el empleo.</p> <p><input type="checkbox"/> Se han identificado los itinerario formativo- profesionales relacionados con el perfil profesional del título.</p> <p><input type="checkbox"/> Se ha valorado la importancia de la formación permanente como factor clave para la empleabilidad y la adaptación a las exigencias del mercado.</p> <p><input type="checkbox"/> Se ha realizado una valoración de la personalidad, aspiraciones, actitudes y formación para la toma de decisiones.</p> <p><input type="checkbox"/> Se han previsto las alternativas de autoempleo en los sectores profesionales relacionados con el título.</p> <p><input type="checkbox"/> Se ha valorado el empleo público como opción de inserción profesional.</p> <p><input type="checkbox"/> Se han determinado las técnicas utilizadas en el proceso de búsqueda de empleo.</p> <p><input type="checkbox"/> Se han identificado y utilizado los principales mecanismos de búsqueda de empleo mediante el uso de Nuevas tecnologías.</p>		

**Criterios de evaluación comunes**



El **RD 1147/2011** y la **Orden EDU/66/2010** en su **artículo 6** establecen que la evaluación del alumnado de los módulos profesionales se debe llevar a cabo teniendo en cuenta los criterios de evaluación y resultados de aprendizaje. Igualmente, dentro del proceso de aprendizaje, he previsto la evaluación del siguiente criterio de evaluación común:

- Cumple el **trabajo diario** en clase y en casa, individualmente y trabajando en equipo.

### B. Procedimientos e instrumentos de evaluación

En este apartado doy respuesta a los interrogantes: **¿cómo evaluar?** y **¿con qué evaluar?** Los procedimientos e instrumentos que se utilizarán en la evaluación del aprendizaje de los alumnos/as serán de naturaleza variada y nos permitirán obtener información acerca del grado de consecución de los criterios de evaluación y de los resultados de aprendizaje.

Procedimiento	Instrumento	Momento
Prueba escrita	Examen	Según temporización
Supuestos prácticos	Listado de actividades	A lo largo de la unidad
RETOS	Rúbricas de corrección	Según temporización
Actividades de pre-evaluación	Kahoot	Al final de cada unidad
Actividades de recuperación	Examen y programa de recuperación	Según temporización
Observación sistemática	Cuaderno del profesor	A lo largo de la unidad

Las **pruebas escritas** podrán tener los siguientes **tipos de cuestiones**: preguntas tipo test o V/F (que podrán tener penalización por respuesta incorrecta), preguntas de unir con flechas, cumplimentar documentación, preguntas de desarrollo corto, preguntas de identificar elementos y casos prácticos.

**Cada unidad didáctica será evaluada a través de varios instrumentos de los mencionados.**

**Los alumnos/as serán informados** del resultado del análisis a través de la corrección de las actividades propuestas y las pruebas escritas en las que se indicarán los aspectos generales en los que se hayan producido fallos con el fin de que puedan subsanarlos.

### C. Criterios de calificación

Los criterios de calificación tendrán la siguiente **ponderación**:

<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN CURRICULARES</b>	<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN COMUNES</b>
<b>Pruebas escritas</b>	<b>Trabajo diario</b> (Supuestos prácticos, RETOS y actividades de pre-evaluación)
70%	30%

En el bloque 5 "Búsqueda activa de empleo", un trabajo individual supondrá el 100% de la nota.

✓ **En cuanto a las pruebas escritas:**

Se realizará, al menos, una prueba escrita por evaluación.

En el caso de las pruebas escritas, se informará en la propia hoja de la prueba de la calificación numérica asignada a cada pregunta.

✓ **En cuanto al trabajo diario:**

En los criterios de calificación de los trabajos escritos, individuales y grupales, se tienen en cuenta tanto los contenidos como la presentación y ortografía.

### D. Calificación trimestral y final del módulo de FOL

La calificación del módulo en cada una de las evaluaciones será numérica del 1 al 10, sin decimales. El alumno/a aprobará con una calificación igual o superior a 5.

✓ **Calificación trimestral:**

La nota final en cada trimestre será la media de las unidades didácticas desarrolladas durante el trimestre atendiendo a la ponderación señalada en el apartado C.

✓ **Calificación final del módulo en la evaluación ordinaria 1, mayo.**

La calificación final, una vez superados todos los resultados de aprendizaje, será la suma de las calificaciones obtenidas en cada resultado de aprendizaje y ponderados con el siguiente peso:



RA	BLOQUE DE CONTENIDOS	% NOTA FINAL
2	1.Gestión del conflicto y equipos de trabajo	5%
3	2. Contrato de trabajo	40%
4	3. Seguridad Social, empleo y desempleo	15%
6, 5 y 7	4.Prevenición de Riesgos Laborales	25%
1	5. Búsqueda activa de empleo	15%

### E. Planes de recuperación.

#### a. Alumnado que no haya superado el módulo en la evaluación ordinaria 1.

Para el alumnado que no haya superado el módulo en la evaluación ordinaria 1 y con el fin de facilitar la recuperación de los aprendizajes, tal como establece el **Art. 34 de la Orden 66/2010**, se les entregará un **programa de recuperación** según los resultados de aprendizaje no alcanzados.

La prueba de recuperación (con el mismo tipo de preguntas que las planteadas a lo largo del curso) incluirá el o los resultados de aprendizaje no alcanzados.

En este caso, la **ponderación de la prueba escrita será el 70% y el Plan de recuperación el 30%**.

En caso de tener una calificación positiva en la prueba escrita se considera superado el resultado de aprendizaje.

La calificación final, una vez superados todos los resultados de aprendizaje, será la suma de las calificaciones obtenidas en cada resultado de aprendizaje y ponderados con el peso señalado en el **apartado D**.

#### b. Alumnado con el módulo pendiente.

La labor orientadora se llevará a cabo desde el comienzo de curso, con una reunión inicial en el mes de septiembre donde se les indicará a los alumnos/as las pautas a seguir para la superación del módulo.

Para resolver dudas y plantear cuestiones en tiempo real utilizaremos la herramienta google classroom.



Con el fin de facilitar la recuperación de los aprendizajes, tal como establece el **Art. 34 de la Orden 66/2010**, se les entregará un **programa de recuperación**.

En este caso, la **ponderación de la prueba escrita será el 70% y el Plan de recuperación el 30%**.

En caso de tener una calificación positiva en la prueba escrita se considera superado el resultado de aprendizaje.

La calificación final será la suma de las calificaciones obtenidas en cada resultado de aprendizaje y ponderados con el peso señalado en el **apartado D**.

## F. INFORMACIÓN ENTREGADA A LOS ALUMN@S DE EI y MC:

### FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL

#### ¿Qué debemos conseguir al final del módulo?

En esta tabla os muestro la relación entre los objetivos que tenéis que alcanzar al finalizar el módulo de F.O.L con los contenidos que vamos a estudiar:

OBJETIVOS / RESULTADOS DE APRENDIZAJE	BLOQUE DE CONTENIDOS	UNIDADES DIDÁCTICAS
<b>RA. 2.</b> Aplica las <b>estrategias del trabajo en equipo</b> , valorando su eficacia y eficiencia para la consecución de los objetivos de la organización	<b>1. Gestión del conflicto y equipos de trabajo</b>	UD 1. Trabajo en equipo.
<b>RA. 3.</b> Ejerce los <b>derechos y cumple las obligaciones</b> que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo.	<b>2. Contrato de trabajo</b>	UD 2 El Derecho del Trabajo. UD 3 El contrato de Trabajo. UD 4 La jornada laboral. UD 5 La retribución y el recibo de salarios. UD 6 Modificación, suspensión y extinción. UD 7 La participación de los trabajadores.
<b>RA. 4.</b> Determina la <b>acción protectora del sistema de la Seguridad Social</b> ante las distintas contingencias cubiertas, identificando las distintas clases de prestaciones.	<b>3. Seguridad Social, empleo y desempleo</b>	UD 8 La Seguridad Social y desempleo
<b>RA. 6.</b> Participa en la elaboración de un <b>plan de prevención de riesgos</b> en una pequeña	<b>4. Prevención de Riesgos Laborales</b>	UD 9 Planificación de riesgos laborales en la empresa.

<p>empresa, identificando las responsabilidades de todos los agentes implicados.</p> <p><b>RA. 5. Evalúa los riesgos</b> derivados de su actividad, analizando las condiciones de trabajo y los factores de riesgo presentes en su entorno laboral.</p> <p><b>RA. 7. Aplica las medidas de prevención y protección</b>, analizando las situaciones de riesgo en el entorno laboral.</p>		<p>UD 10 Los factores de riesgo laboral.</p> <p>UD 11 Medidas de prevención y protección.</p>
<p><b>RA. 1. Selecciona oportunidades de empleo</b>, identificando las diferentes posibilidades de inserción y las alternativas de aprendizaje a lo largo de la vida.</p>	<p><b>5. Búsqueda activa de empleo</b></p>	<p>UD 12 Búsqueda activa de empleo</p>

**¿Cómo vamos a organizar el módulo a lo largo de los tres trimestres?**

1 <sup>er</sup> Trimestre	2 <sup>o</sup> Trimestre	3 <sup>o</sup> Trimestre
0,1,2,3,4, 5 y 6 (1 <sup>er</sup> - 2 <sup>o</sup> T)	7,8,9 y 10 (2 <sup>o</sup> T- 3 <sup>er</sup> )	10,11 y 12

**¿Cómo vamos a evaluar y calificar el módulo?**

En cada resultado de aprendizaje se evaluará:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN CURRICULARES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN COMUNES
<p><b>Pruebas escritas</b></p>	<p><b>Trabajo diario</b> (Supuestos prácticos, RETOS y actividades de pre-evaluación)</p>
<p>70%</p>	<p>30%</p>

En el bloque 5 "Búsqueda activa de empleo", un trabajo individual supondrá el 100% de la nota.

**Calificación trimestral y final del módulo de EIE**

La calificación del módulo en cada una de las evaluaciones será numérica del 1 al 10, sin decimales. El alumno/a aprobará con una calificación igual o superior a 5.

✓ **Calificación trimestral:**

La nota final en cada trimestre será la media de las unidades didácticas desarrolladas durante el trimestre atendiendo a la ponderación señalada en la tabla anterior.

✓ **Calificación final del módulo:**

La calificación final, una vez superados todos los resultados de aprendizaje, será la suma de las calificaciones obtenidas en cada resultado de aprendizaje y ponderados con el siguiente peso:

RA	BLOQUE DE CONTENIDOS	% NOTA FINAL
2	1. Gestión del conflicto y equipos de trabajo	5%
3	2. Contrato de trabajo	40%
4	3. Seguridad Social, empleo y desempleo	15%
6, 5 y 7	4. Prevención de Riesgos Laborales	25%
1	5. Búsqueda activa de empleo	15%

**Plan de Recuperación para el alumnado que no haya superado el módulo en la evaluación ordinaria 1.**

Para el alumnado que no haya superado el módulo en la evaluación ordinaria 1 y con el fin de facilitar la recuperación de los aprendizajes, tal como establece el **Art. 34 de la Orden 66/2010**, se les entregará un **programa de recuperación** según los resultados de aprendizaje no alcanzados.

La prueba de recuperación (con el mismo tipo de preguntas que las planteadas a lo largo del curso) incluirá el o los resultados de aprendizaje no alcanzados.

En este caso, la **ponderación de la prueba escrita será el 70% y el Plan de recuperación el 30%**.

En caso de tener una calificación positiva en la prueba escrita se considera superado el resultado de aprendizaje.

La calificación final, una vez superados todos los resultados de aprendizaje, será la suma de las calificaciones obtenidas en cada resultado de aprendizaje y ponderados tal como se establece en la tabla anterior.

## RESUMEN DE LA PROGRAMACIÓN ENTREGADA A LOS ALUMNOS DE PRESENCIAL DEL MÓDULO DE FOL DE LOS CICLOS: IS, ASCyT Y APSD.

### 1. LOS OBJETIVOS EXPRESADOS EN RESULTADOS DE APRENDIZAJE, CONTENIDOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los indicados en los decretos de los títulos y las órdenes que regulan los currículos, son los siguientes:

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
<p>RA 1. Selecciona oportunidades de empleo, identificando las diferentes posibilidades de inserción y las alternativas de aprendizaje a lo largo de la vida.</p>	<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.                      b) Se han identificado los itinerarios formativo-profesionales relacionados con el perfil profesional.                      c) Se han determinado las aptitudes y actitudes requeridas para la actividad profesional relacionada con el perfil del título.                      d) Se han identificado los principales yacimientos de empleo y de inserción laboral para el técnico.                      e) Se ha analizado la evolución socioeconómica del sector en la C.A. de Cantabria.                      f) Se han determinado las técnicas utilizadas en el proceso de búsqueda de empleo.                      g) Se han identificado y utilizado los principales mecanismos de búsqueda de empleo mediante el uso de las Nuevas Tecnologías.                      h) Se han previsto las alternativas de autoempleo en los sectores profesionales relacionados con el título.                      i) Se ha realizado la valoración de la personalidad, aspiraciones, actitudes, y formación propia para la toma de decisiones.                      j) Se ha valorado la adaptación al puesto de trabajo y al medio laboral próximo y como mecanismo de inserción profesional y de estabilidad en el empleo.                      k) Se ha valorado el empleo público como opción de inserción profesional.                      l) Se ha analizado la inserción laboral de los titulados de Formación Profesional en Cantabria.</p>
<p>RA 2. Aplica las estrategias del trabajo en equipo, valorando su eficacia y eficiencia para la consecución de los objetivos de la organización.</p>	<p>a) Se han valorado las ventajas de trabajo en equipo en situaciones de trabajo relacionadas con el perfil.                      b) Se han identificado los equipos de trabajo que pueden constituirse en una situación real de trabajo y analizado las metodologías de trabajo de dichos equipos.                      c) Se ha valorado la aplicación de técnicas de dinamización de equipos de trabajo.                      d) Se han determinado las características del equipo de trabajo eficaz frente a los equipos ineficaces.                      e) Se ha valorado positivamente la necesaria existencia de diversidad de roles y opiniones asumidos por los miembros de un equipo.                      f) Se ha reconocido que la participación y colaboración son necesarios para el logro de los objetivos en la empresa                      g) Se ha reconocido la posible existencia de conflicto entre los miembros de un grupo como un aspecto característico de las organizaciones.                      h) Se han identificado los tipos de conflictos y sus fuentes.                      i) Se han determinado procedimientos para la resolución del conflicto.</p>
<p>RA 3. Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo.</p>	<p>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, así como los principales profesionales y entidades públicas y privadas, que informan sobre las relaciones laborales y desarrollan competencias en esta materia.                      c) Se han determinado los elementos de la relación laboral, así como 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 ha analizado la contratación a través de Empresas de Trabajo Temporal (ETT).</p>



	<p>f) Se han valorado las medidas establecidas por la legislación vigente para la conciliación de la vida laboral y familiar.</p> <p>g) Se han identificado las causas y efectos de la modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.</p> <p>h) Se ha analizado el recibo de salarios, identificando los principales elementos que lo integran y realizando la liquidación del recibo en supuestos prácticos sencillos.</p> <p>i) Se han determinado las formas de representación legal de los trabajadores en la empresa y fuera de ella.</p> <p>j) Se han analizado las diferentes medidas de conflicto colectivo y los procedimientos de solución de conflictos.</p> <p>k) Se han determinado las condiciones de trabajo pactadas en un convenio colectivo aplicable a un sector profesional relacionado con el título de ...</p> <p>l) Se han identificado las características definitorias de los nuevos entornos de organización del trabajo.</p>
<p>RA 4. 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 S.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> <p>i) Se ha realizado el cálculo de la duración y cuantía de una prestación por incapacidad temporal en supuestos prácticos sencillos.</p>
<p>RA 5. Evalúa los riesgos derivados de su actividad, analizando las condiciones de trabajo y los factores de riesgo presentes en su entorno laboral.</p>	<p>a) Se ha valorado la importancia de la cultura preventiva en todos los ámbitos y actividades de la empresa.</p> <p>b) Se han relacionado las condiciones laborales con la salud del trabajador.</p> <p>c) Se han clasificado los factores de riesgo en la actividad y los daños derivados de los mismos.</p> <p>d) Se han identificado las situaciones de riesgo más habituales en los entornos de trabajo correspondientes al perfil profesional.</p> <p>e) Se ha determinado la evaluación de riesgos en la empresa.</p> <p>f) Se han determinado las condiciones de trabajo con significación para la prevención en los entornos de trabajo relacionados con el perfil profesional correspondiente.</p> <p>g) Se han clasificado y descrito los tipos de daños profesionales, con especial referencia a accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, relacionados con el perfil correspondiente.</p>
<p>RA 6. Participa en la elaboración de un plan de prevención de riesgos en una pequeña empresa, identificando las responsabilidades de todos los agentes implicados.</p>	<p>a) Se ha determinado el marco normativo básico en materia de Prevención de Riesgos Laborales.</p> <p>b) Se han determinado los principales derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.</p> <p>c) 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>d) Se han determinado las formas de representación de los trabajadores en la empresa en materia de prevención de riesgos.</p> <p>e) Se han identificado los organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.</p> <p>f) Se han identificado las responsabilidades en materia de riesgos laborales.</p> <p>g) 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>h) Se ha definido el contenido del plan de prevención en un centro de trabajo relacionado con el sector profesional correspondiente.</p> <p>i) Se ha proyectado un plan de emergencia y evacuación en una pequeña y mediana empresa (pyme).</p>

## **2. CONTENIDOS EN UNIDADES DIDACTICAS**

<p><b>U.D 1 EL DERECHO DEL TRABAJO</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>7. <u>Historia del Derecho del Trabajo.</u></li> <li>8. <u>La relación laboral.</u></li> <li>9. <u>Fuentes del Derecho del Trabajo.</u></li> <li>10. <u>Derechos y deberes laborales.</u></li> <li>11. <u>El poder de dirección y disciplinario de la empresa.</u></li> <li>12. <u>Los tribunales laborales.</u></li> </ol>	<p><b>U.D 8 LA PREVENCIÓN DE RIESGOS: CONCEPTOS BÁSICOS</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. <u>Concepto de salud.</u></li> <li>6. <u>Factores de riesgo laboral.</u></li> <li>7. <u>Daños a la salud del trabajador.</u></li> <li>8. <u>Medidas de prevención y protección de riesgos laborales.</u></li> </ol>
<p><b>U. D 2 EL CONTRATO DE TRABAJO</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. <u>El contrato de trabajo.</u></li> <li>6. <u>Modalidades de contratos.</u></li> <li>7. <u>Las empresas de trabajo temporal.</u></li> <li>8. <u>Nuevas formas flexibles de organización del trabajo.</u></li> </ol>	<p><b>U.D 9 LA PREVENCIÓN DE RIESGOS: LEGISLACIÓN Y ORGANIZACIÓN</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. <u>Legislación sobre prevención de riesgos laborales.</u></li> <li>6. <u>La organización de la prevención en la empresa.</u></li> <li>7. <u>Participación de los trabajadores en la prevención de riesgos.</u></li> <li>8. <u>La gestión de la prevención en la empresa.</u></li> </ol>
<p><b>U. D 3 LA JORNADA DE TRABAJO</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>8. <u>La jornada ordinaria.</u></li> <li>9. <u>El horario de trabajo.</u></li> <li>10. <u>Las horas extraordinarias.</u></li> <li>11. <u>Reducción de jornada.</u></li> <li>12. <u>Los permisos retribuidos.</u></li> <li>13. <u>Las vacaciones y festivos.</u></li> <li>14. <u>Los planes de igualdad.</u></li> </ol>	<p><b>U.D 10 FACTORES DE RIESGO Y SU PREVENCIÓN</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>6. <u>Los factores de riesgo laboral.</u></li> <li>7. <u>Factores de riesgo derivados de las condiciones de seguridad.</u></li> <li>8. <u>Factores de riesgo derivados de las condiciones medioambientales.</u></li> <li>9. <u>Factores de riesgo derivados de la carga de trabajo.</u></li> <li>10. <u>Factores de riesgo derivados de la organización del trabajo</u></li> </ol>
<p><b>U. D 4 EL SALARIO Y LA NÓMINA</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. <u>El salario.</u></li> <li>5. <u>Las garantías del salario.</u></li> <li>6. <u>La nómina</u></li> </ol>	<p><b>U. D 11 EMERGENCIAS Y PRIMEROS AUXILIOS</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>7. <u>El plan de autoprotección.</u></li> <li>8. <u>Primeros auxilios.</u></li> <li>9. <u>Soporte vital básico.</u></li> <li>10. <u>Actuación frente a otras emergencias.</u></li> <li>11. <u>Traslado de accidentados.</u></li> <li>12. <u>Botiquín de primeros auxilios</u></li> </ol>
<p><b>U.D 5 MODIFICACIÓN, SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. <u>Modificación del contrato.</u></li> <li>6. <u>La suspensión del contrato.</u></li> <li>7. <u>La extinción del contrato.</u></li> <li>8. <u>El finiquito.</u></li> </ol>	<p><b>U. D 12 EQUIPOS DE TRABAJO</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>9. <u>Equipo de trabajo.</u></li> <li>10. <u>Formación de los equipos.</u></li> <li>11. <u>Tipos de equipo de trabajo.</u></li> <li>12. <u>Eficacia y eficiencia en el trabajo en equipo.</u></li> <li>13. <u>Participación en los equipos: los roles.</u></li> <li>14. <u>Los procesos de influencia del grupo.</u></li> <li>15. <u>El liderazgo.</u></li> <li>16. <u>Dinámicas de trabajo en equipo.</u></li> </ol>
<p><b>U. D 6 PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>7. <u>La libertad sindical.</u></li> <li>8. <u>La representación unitaria.</u></li> <li>9. <u>Los sindicatos.</u></li> <li>10. <u>El convenio colectivo.</u></li> <li>11. <u>Los conflictos colectivos.</u></li> <li>12. <u>El derecho de reunión.</u></li> </ol>	<p><b>U. D 13 CONFLICTO Y NEGOCIACIÓN</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>10. <u>El conflicto.</u></li> <li>11. <u>El origen de los conflictos laborales.</u></li> <li>12. <u>Tipos de conflicto.</u></li> <li>13. <u>Resolución de conflictos laborales.</u></li> <li>14. <u>Prevención del conflicto.</u></li> <li>15. <u>La resolución de conflictos desde la negociación.</u></li> </ol>



	<p>16. Fases de la negociación. 17. Consejos para negociar. 18. Tácticas negociadoras</p>
<p><b>U.D 7 SEGURIDAD SOCIAL Y DESEMPLEO</b> 4 <u>La Seguridad Social.</u> 5 <u>Prestaciones de la Seguridad Social.</u> 6 <u>Desempleo.</u></p>	<p><b>U.D 14 ORIENTACIÓN LABORAL</b> 9. Nuestra carrera profesional. 10. <u>Autoanálisis personal y profesional.</u> 11. <u>Itinerarios formativos y profesionalizadores.</u> 12. <u>La búsqueda de empleo.</u> 13. <u>Oportunidades en Europa.</u> 14. <u>La carta de presentación. El currículum vitae.</u> 15. <u>La entrevista de trabajo</u> 16. La marca personal o "personal branding"</p>

Los contenidos mínimos son los que aparecen subrayados.

### **3. LOS PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE DEL ALUMNADO**

#### **1 - Evaluación del aprendizaje a través de realización de exámenes:**

Los exámenes pueden constar de: preguntas de desarrollo corto sobre cuestiones teóricas, preguntas tipo test, preguntas de opción verdadero/falso y casos prácticos Siempre que sea factible, los exámenes constarán tanto de cuestiones de tipo teórico, como de tipo práctico.

En todas las pruebas escritas figurará la puntuación de cada pregunta.

#### **2 - Evaluación de trabajos propuestos por el docente:**

Los trabajos podrán versar sobre resolución de casos prácticos.

Se valorará en este apartado:

- La realización de tareas y actividades, tanto dentro como fuera del aula y la presentación en tiempo, forma y contenido de los trabajos exigidos, es requisito importante para aprobar el módulo.
- Se valorará tanto la presentación como la ortografía.

#### **3 - Evaluación de la actitud:**

Se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- La asistencia regular y puntual a las clases.
- Respeto y relación adecuada con profesores y compañeros.
- Uso adecuado de espacios y equipamientos.
- Participación y muestras de iniciativa en el aula.

### **4. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN**

La nota de cada evaluación se determinará así:

- Realización de exámenes: 70%.
- Actitud y realización de trabajos y/o actividades individuales y grupales: 30%.

Cuya nota será registrada en las actas de la sesión de evaluación con un número entre 1 y 10 sin decimales.

#### **En cuanto a los exámenes:**

Se realizará, al menos, un examen por trimestre.

El alumnado deberá superar una prueba global al final del curso. Se podrá exceptuar de la misma a aquellos alumnos/as que hayan ido superando todos los exámenes realizados a lo largo del curso, y, además, hayan ido completando las distintas actividades y trabajos planteados.

#### **En cuanto a los trabajos individuales y grupales:**



En los criterios de calificación de los trabajos escritos individuales y grupales, se tienen en cuenta tanto los contenidos como la presentación y ortografía.

**En cuanto a la actitud profesional y personal:**

La concreción de este apartado se determinará teniendo en cuenta:

- La asistencia regular y puntual a clase.
- La participación en las actividades propuestas y en las dinámicas sociales del aula con pleno respeto a todos los miembros de la comunidad educativa.
- El uso de técnicas de comunicación asertivas en las relaciones entre los miembros de un equipo de trabajo.

**Nota final del módulo en la primera convocatoria ordinaria 1, mayo.**

La nota final será la media de las calificaciones obtenidas a lo largo del curso, teniendo en cuenta, en su caso, las calificaciones obtenidas en el examen global, siempre que sean más positivas.

Se considerará calificación positiva la nota igual o superior a 5 puntos sobre un total de 10.

**5. PLANES DE RECUPERACIÓN**

**La evaluación ordinaria 2 (junio) seguirá el siguiente procedimiento:**

- Realización de un examen.
  - Se realizará una prueba escrita.
  - Se prevén tres tipos de preguntas:
    - Preguntas abiertas y casos prácticos.
    - Tipo test.
    - Combinación de los dos anteriores.
  - Las fuentes de información para responderlos serán los libros de texto, apuntes, y materiales y comentarios aportados en el aula.
- Realización y entrega de un plan de recuperación:
  - La presentación en tiempo, forma y contenido, de los trabajos exigidos es requisito importante para aprobar el módulo.
  - Se valorará tanto la presentación como la ortografía.
- Calificaciones.
  - Se puntuará de 1 a 10, representando:
    - Nota del examen: 70%.
    - Nota del Plan de Recuperación: 30%.

En caso de tener una calificación positiva en el examen se considera superado el módulo. Se considerará calificación positiva la nota igual o superior a 5 puntos sobre un total de 10.

**Para el alumnado con el módulo pendiente se seguirá el siguiente procedimiento:**

- Realización de un examen.
  - Se realizará una prueba escrita.
  - Se prevén tres tipos de preguntas:
    - Preguntas abiertas y casos prácticos.



- Tipo test.
- Combinación de los dos anteriores.
  - Las fuentes de información para responderlos serán los libros de texto, apuntes, y materiales y comentarios aportados en el aula.
- Realización y entrega de un plan de recuperación:
  - La presentación en tiempo, forma y contenido, de los trabajos exigidos es requisito importante para aprobar el módulo.
  - Se valorará tanto la presentación como la ortografía.
- Calificaciones.
  - Se puntuará de 1 a 10, representando:
    - Nota del examen: 70%.
    - Nota del Plan de Recuperación: 30%.

En caso de tener una calificación positiva en el examen se considera superado el módulo. Se considerará calificación positiva la nota igual o superior a 5 puntos sobre un total de 10.

# PROGRAMACIÓN

## EMPRESA E INICIATIVA EMPRENDEDORA

**CURSO 2.019 / 2.020**

### **2º CURSO CICLOS FORMATIVOS DE GRADO MEDIO:**

⇒ Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia (CFGM APSD)

### **2º CURSO CICLOS FORMATIVOS DE GRADO SUPERIOR:**

⇒ Técnico superior en Educación Infantil (CFGS EI)

⇒ Técnico Superior en Mediación Comunicativa (CFGS MC)

⇒ Técnico Superior en Integración Social (CFGS IS)

⇒ Técnico Superior en Animación Sociocultural y Turística (CFGS ASC y T)

## **ÍNDICE**

1. PRESENTACIÓN.....	79
2. NORMATIVA .....	80
3. COMPOSICIÓN DEL DEPARTAMENTO .....	82
4. CONTRIBUCIÓN DEL MÓDULO DE EIE AL DESARROLLO DE LOS OBJETIVOS Y LAS COMPETENCIAS DE CADA CICLO FORMATIVO. ....	83
5. LOS OBJETIVOS EXPRESADOS EN RESULTADOS DE APRENDIZAJE, LOS CONTENIDOS Y LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN. ....	84
6. DISTRIBUCION TEMPORAL DE LOS CONTENIDOS EN EL CURSO 2.019/2.020 .....	89
7. ASPECTOS CURRICULARES MÍNIMOS QUE SE CONSIDERAN BÁSICOS PARA SUPERAR EL MÓDULO, SEGUN LO RECOGICO EN EL REAL DECRETO QUE REGULA CADA TITULO Y EN LA ORDEN CORRESPONDIENTE A SU CURRÍCULO.....	100
8. ENFOQUES DIDÁCTICOS Y METODOLÓGICOS MÁS COHERENTES PARA LA ADQUISICIÓN, POR PARTE DEL ALUMNADO, DE LOS OBJETIVOS DE ESTAS ENSEÑANZAS. ....	100
9. LOS PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE DEL ALUMNADO .....	102
10. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN .....	106
11. PLANES DE RECUPERACIÓN .....	108
12. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS QUE SE UTILIZARÁN .....	109
13. LAS MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.....	109
14. LA CONCRECIÓN DE LOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS ACORDADOS Y APROBADOS, RELACIONADOS CON EL DESARROLLO DEL CURRÍCULO.....	112
15. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.....	112
16. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN Y DESARROLLO DE LA PROGRAMACIÓN Y DE LA PRÁCTICA DOCENTE.....	113
17. PLANIFICACIÓN DEL USO DE ESPACIOS ESPECÍFICOS Y EQUIPAMIENTOS.....	113
18. PARTICULARIDADES DEL CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL.....	114

## 1. PRESENTACIÓN

A través del módulo EIE (Empresa e Iniciativa Emprendedora), se pretende que el alumnado de los Ciclos Formativos de grado medio y superior:

- Reconozca las capacidades asociadas a la iniciativa emprendedora, analizando los requerimientos derivados de los puestos de trabajo y de las actividades empresariales y defina la oportunidad de creación de una pequeña empresa en su sector, valorando el impacto sobre el entorno de actuación, e incorporando valores éticos.
- Sepa valorar las necesidades y las políticas de recursos humanos propias de una PYME enmarcada en el sector del ciclo formativo, aplicando el convenio colectivo de referencia.
- Realice las actividades relativas a la constitución y puesta en marcha de una empresa, (seleccionando la forma jurídica e identificando las obligaciones legales asociadas), así como, actividades de gestión administrativa y financiera básica de una PYME, identificando las principales obligaciones contables y fiscales y cumplimentando la documentación.
- Sepa realizar un análisis básico del mercado utilizando diferentes técnicas e instrumentos de investigación valorando sus resultados y definiendo en función de ellos un breve plan de *marketing*.

En el IES Santa Clara se imparten los siguientes Ciclos Formativos de la familia profesional de Servicios Socioculturales y a la Comunidad:

- Ciclo Formativos de Grado Medio:
  - Atención a personas en situación de dependencia (APSD). En régimen presencial (en horario de mañana y vespertino), distancia y parcial.
- Ciclos Formativos de Grado Superior:
  - Educación Infantil (EI). En régimen presencial (en horario vespertino) y a distancia.
  - Mediación Comunicativa (MC). En régimen presencial (en horario vespertino).





- Integración Social (IS). En régimen presencial (en horario vespertino) y a distancia.
- Animación sociocultural y turística (ASCyT). En régimen presencial (en horario vespertino).

## **2. NORMATIVA**

### **NORMATIVA GENERAL**

Las principales referencias normativas a las que debe sujetarse esta programación didáctica son:

- La Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación.
- La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa.
- La Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional.
- Ley 6/2008, de 26 de diciembre, de Educación de Cantabria.
- Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la Ordenación General de la Formación Profesional del sistema educativo.
- DECRETO 4/2010 de 28 de enero que establece la ordenación general de la Formación Profesional en el sistema educativo de la Comunidad Autónoma de Cantabria
- ORDEN EDU 66/2010, de evaluación y acreditación académica, en las enseñanzas de Formación Profesional Inicial del Sistema Educativo de la Comunidad Autónoma de Cantabria, modificada por la Orden ECD/88/2018, de 17 de julio.
- Orden EDU/70/2010, de 3 de septiembre, por la que se regula el procedimiento para garantizar el derecho de los alumnos a ser evaluados conforme a criterios objetivos.



**NORMATIVA ESPECÍFICA PARA CADA CICLO FORMATIVO**

<b>CICLO FORMTATIVO</b>	<b>REAL DECRETO QUE ESTABLECE EL TÍTULO</b>	<b>ORDEN QUE ESTABLECE EL CURRÍCULO</b>
<b>Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia</b>	Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia y se fijan sus enseñanzas mínimas .	Orden ECD/81/2012, de 27 de junio, que establece el currículo del ciclo formativo de Grado Medio correspondiente al título de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
<b>Técnico superior en Educación Infantil</b>	Real Decreto 1394/2007, de 29 de octubre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Educación infantil y se fijan sus enseñanzas mínimas.	Orden EDU/87/2008, de 17 de septiembre, por la que se establece el currículo del ciclo formativo de Grado Superior correspondiente al título de Técnico Superior en Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
<b>Técnico Superior en Mediación Comunicativa</b>	Real Decreto 831/2014, de 3 de octubre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Mediación Comunicativa y se fijan sus enseñanzas mínimas.	Orden ECD/69/2015, de 19 de mayo, que establece el currículo del ciclo formativo de Grado Superior correspondiente al título de Técnico Superior en Mediación Comunicativa, en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
<b>Técnico Superior en Integración Social</b>	Real Decreto 1074/2012, de 13 de julio, por el que se establece el título de Técnico Superior en Integración Social y se fijan sus enseñanzas mínimas.	Orden ECD/87/2014, de 25 de junio, que establece el currículo del ciclo formativo de Grado Superior correspondiente al título de Técnico Superior en Integración Social en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
<b>Técnico Superior en Animación Sociocultural y Turística</b>	Real Decreto 1684/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Animación Sociocultural y Turística y se fijan sus enseñanzas mínimas.	Orden ECD/99/2013, de 14 de agosto, que establece el currículo del ciclo formativo de Grado Superior correspondiente al título de Técnico Superior en Animación Sociocultural y Turística en la Comunidad Autónoma de Cantabria .



### **3. COMPOSICIÓN DEL DEPARTAMENTO**

El departamento de FOL está integrado por los siguientes docentes, con la siguiente atribución docente:

<b>DOCENTES</b>	<b>MÓDULO</b>	<b>GRUPOS</b>		
<b>VIRGINIA ALONSO AGUADO</b>	FOL	CFGM APSD D	CFGS EI	CFGS MC
	EIE	CFGM APSD D	CFGS EI	
<b>CARMEN CABRALES ARTEAGA</b>	FOL	CFGS EI D		
	EIE	CFGS EI D	CFGS MC	
<b>CARMEN ÁLVAREZ GARCÍA</b>	FOL	CFGS IS	CFGS IS D	CFGS ASC y T
	EIE	CFGS IS	CFGS IS D	CFGS ASC y T
<b>DAVID SALINAS LÓPEZ</b>	FOL	CFGM APSD T		
	EIE	CFGM APSD T		
<b>M<sup>a</sup> CONCEPCIÓN IGLESIAS GONZÁLEZ</b>	FOL	CFGM APSD M		
	EIE	CFGM APSD M		

Respecto al reparto de grupos y horas lectivas, hay que señalar que:

- Todos los docentes del departamento cerrarán su horario a 18 horas lectivas siéndoles asignadas horas de biblioteca y guardia.
- Virginia Alonso Aguado tiene además 3 horas lectivas dedicadas a la jefatura del Departamento de FOL.
- Carmen Cabrales Arteaga tiene asignadas 9 horas lectivas como jefa de Estudios adjunta de Formación Profesional.
- David Salinas López, perteneciente al Departamento de Economía, completa su horario con las horas asignadas en el Departamento de FOL que se reflejan en la tabla anterior.
- M<sup>a</sup> Concepción Iglesias González, con media jornada, completa su horario con las horas asignadas en el Departamento de Economía impartiendo docencia de la asignatura Iniciación a la Actividad Emprendedora y Empresarial (IAEE) en 4º de la E.S.O.



#### **4. CONTRIBUCIÓN DEL MÓDULO DE EIE AL DESARROLLO DE LOS OBJETIVOS Y LAS COMPETENCIAS DE CADA CICLO FORMATIVO.**

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desarrollar la iniciativa en el ámbito empresarial, tanto hacia el autoempleo como hacia la asunción de responsabilidades y funciones en el empleo por cuenta ajena.

La formación del módulo permite alcanzar los objetivos generales siguientes en los diferentes ciclos formativos:

<b>TÍTULO</b>	<b>OBJETIVOS GENERALES DEL CICLO A LOS QUE CONTRIBUYE EL MÓDULO DE EIE</b>	<b>COMPETENCIAS DEL TÍTULO A LAS QUE CONTRIBUYE EL MÓDULO DE EIE</b>
<b>TECNICO SUPERIOR EN EDUCACIÓN INFANTIL</b>	Apartados l) y m) del art. 9, del DR 1394/2007 que regula el Título	Apartados i), m) y n) del art. 5
<b>TECNICO SUPERIOR EN INTEGRACIÓN SOCIAL</b>	Apartados p) y x) del art. 9, del DR 1074/2012 que regula el título	Apartados p) y v) del art. 5
<b>TÉCNICO SUPERIOR EN MEDIACIÓN COMUNICATIVA</b>	Apartados p), q), r), s), u), v) y w) del art. 9, del DR 831/2014	Apartados p), q), r), t) y u) del art. 5
<b>TÉCNICO SUPERIOR EN ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL Y TURÍSTICA</b>	Apartados r), s), u), w), x) y e) del art. 9, del DR 1684/2011	Apartados o), p), q), s) y t) del art. 5
<b>TÉCNICO EN ATENCIÓN A PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA</b>	Apartados aa) y ab) del art. 9, del DR 1593/2011 que regula el título	Apartados w) y x) del art. 5



## 5. LOS OBJETIVOS EXPRESADOS EN RESULTADOS DE APRENDIZAJE, LOS CONTENIDOS Y LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

Los indicados en los decretos de los títulos y las órdenes que regulan los currículos.

Son los siguientes:

<b>RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>	<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>
<p>RA 1. Reconoce las capacidades asociadas a la iniciativa emprendedora, analizando los requerimientos derivados de los puestos de trabajo y de las actividades empresariales.</p>	<p>a) Se ha identificado el concepto de innovación y su relación con el progreso de la sociedad y el aumento en el bienestar de los individuos.</p> <p>b) Se ha analizado el concepto de cultura emprendedora y su importancia como fuente de creación de empleo y bienestar social.</p> <p>c) Se ha valorado la importancia de la iniciativa individual, la creatividad, la formación y la colaboración como requisitos indispensables para tener éxito en la actividad emprendedora.</p> <p>d) Se ha analizado la capacidad de iniciativa en el trabajo de una persona empleada en una «PYME».</p> <p>e) Se ha analizado el desarrollo de la actividad emprendedora de un empresario que se inicie en su sector.</p> <p>f) Se ha analizado el concepto de riesgo como elemento inevitable de toda actividad emprendedora.</p> <p>g) Se ha analizado el concepto de empresario y los requisitos y actitudes necesarios para desarrollar la actividad empresarial.</p> <p>h) Se ha descrito la estrategia empresarial relacionándola con los objetivos de la empresa.</p> <p>i) Se ha definido una determinada idea de negocio del ámbito del sector correspondiente, que servirá de punto de partida para la elaboración de un plan de empresa.</p>



<p>RA 2. Define la oportunidad de creación de una pequeña empresa, valorando el impacto sobre el entorno de actuación e incorporando valores éticos.</p>	<p>a) Se han descrito las funciones básicas que se realizan en una empresa y se ha analizado el concepto de sistema aplicado a la empresa.</p> <p>b) Se han identificado los principales componentes del entorno general que rodea a la empresa; en especial el entorno económico, social, demográfico y cultural.</p> <p>c) Se ha analizado la influencia en la actividad empresarial de las relaciones con los clientes, con los proveedores y con la competencia como principales integrantes del entorno específico.</p> <p>d) Se han identificado los elementos del entorno de una «pyme».</p> <p>e) Se han analizado los conceptos de cultura empresarial e imagen corporativa, y su relación con los objetivos empresariales.</p> <p>f) Se ha analizado el fenómeno de la responsabilidad social de las empresas y su importancia como un elemento de la estrategia empresarial.</p> <p>g) Se ha elaborado el balance social de una empresa y se han descrito los principales costes sociales en que incurren estas empresas, así como los beneficios sociales que producen.</p> <p>h) Se ha llevado a cabo un estudio de viabilidad económica y financiera de una «pyme» relacionada con su sector profesional.</p> <p>i) Se han identificado, en empresas de su sector, prácticas que incorporan valores éticos y sociales.</p>
<p>RA 3. Realiza las actividades para la constitución y puesta en marcha de una empresa, seleccionando la forma jurídica e identificando las obligaciones legales asociadas.</p>	<p>a) Se han analizado las diferentes formas jurídicas de la empresa.</p> <p>b) Se ha valorado el desarrollo de las empresas de Economía Social.</p> <p>c) Se ha especificado el grado de responsabilidad legal de los propietarios de la empresa en función de la forma jurídica elegida.</p> <p>d) Se ha diferenciado el tratamiento fiscal establecido para las diferentes formas jurídicas de la empresa.</p> <p>e) Se han analizado los trámites exigidos por la legislación vigente para la constitución de una pequeña y mediana empresa.</p>



	<p>f) Se ha realizado una búsqueda exhaustiva de las diferentes ayudas para la creación de empresas de su sector en la localidad de referencia.</p> <p>g) Se ha incluido en el plan de empresa todo lo relativo a la elección de la forma jurídica, estudio de viabilidad económico- financiera, trámites administrativos, ayudas y subvenciones.</p> <p>h) Se han identificado las vías de asesoramiento y gestión administrativa externos existentes a la hora de poner en marcha una pequeña y mediana empresa.</p>
<p>RA 4. Realiza actividades de gestión administrativa básica y financiera de una pequeña y mediana empresa, identificando las principales obligaciones contables y fiscales y cumplimentando la documentación.</p>	<p>a) Se han analizado los conceptos básicos de contabilidad, así como las técnicas de registro de la información contable.</p> <p>b) Se han descrito las técnicas básicas de análisis de la información contable, en especial en lo referente a la solvencia, liquidez y rentabilidad de la empresa.</p> <p>c) Se han definido las obligaciones fiscales de una empresa del sector.</p> <p>d) Se han diferenciado los tipos de impuestos en el calendario fiscal.</p> <p>e) Se ha cumplimentado la documentación básica de carácter comercial y contable (facturas, albaranes, notas de pedido, letras de cambio, cheques y otros) para una pequeña y mediana empresa del sector, y se han descrito los circuitos que dicha documentación recorre en la empresa.</p> <p>f) Se ha incluido la anterior documentación en el plan de empresa.</p> <p>g) Se ha analizado la gestión comercial y de aprovisionamiento básica en una pequeña empresa.</p> <p>h) Se han identificado los principales instrumentos de financiación bancaria para pequeñas y medianas empresas.</p>

## **CONTENIDOS:**

Los contenidos establecidos en la normativa del módulo de EIE se desarrollan a lo largo de 60 horas lectivas.

### Iniciativa emprendedora:

- Factores claves de los emprendedores: iniciativa, creatividad y formación.
- Nuevos yacimientos de empleo.
- Innovación y desarrollo económico. Principales características de la innovación en la actividad del sector (materiales, tecnología, organización de la producción, etc.).
- La actuación de los emprendedores como empleados de una empresa de su sector productivo.
- La actuación de los emprendedores como empresarios de una empresa de su sector productivo.
- El empresario. Requisitos para el ejercicio de la actividad empresarial.
- Plan de empresa: la idea de negocio en el ámbito de su sector.

### La empresa y su entorno:

- Funciones básicas de la empresa.
- La empresa como sistema y como agente económico.
- La responsabilidad social de la empresa.
- Análisis del entorno general de una «pyme» de su sector productivo.
- Análisis del entorno específico de una «pyme» de su sector productivo.
- Relaciones de una «pyme» de su sector productivo con su entorno.
- Relaciones de una «pyme» de su sector productivo con el conjunto de la sociedad.

### Creación y puesta en marcha de una empresa:

- Tipos de empresa.



- La fiscalidad en las empresas.
- La responsabilidad de los propietarios de la empresa.
- Elección de la forma jurídica.
- El Régimen Especial de Trabajadores Autónomos (RETA).
- Empresas de Economía Social: Cooperativas y Sociedades laborales.
- Trámites administrativos para la constitución de una empresa.
- Profesionales y organismos públicos que desarrollan competencias en el ámbito de la creación de empresas y desarrollo de actividades empresariales.
- Fuentes y formas de financiación.
- Viabilidad económica y viabilidad financiera de una «pyme» de su sector productivo.
- Plan de empresa: elección de la forma jurídica, estudio de viabilidad económica y financiera, trámites administrativos y gestión de ayudas y subvenciones.

#### Función administrativa:

- Concepto de contabilidad y nociones básicas.
- Análisis de la información contable.
- Obligaciones fiscales de las empresas.
- Gestión administrativa de una empresa de su sector.
- La Gestión Comercial. Técnicas de venta y negociación. Atención al cliente. Plan de Marketing.
- Cálculo de costes, precio de venta y beneficios.
- Gestión de aprovisionamiento.

## **6. DISTRIBUCION TEMPORAL DE LOS CONTENIDOS EN EL CURSO** **2.019/2.020**

### **6.1. Criterios de organización:**

Los contenidos se han organizado, ajustando los mismos a la distribución del libro de texto que servirá de soporte al alumnado, y así facilitar la comprensión por este de la programación de aula.

Los contenidos se desarrollarán en Unidades, en torno a estas unidades el alumnado deberá elaborar a lo largo del curso un Plan de Empresa, construido en base a una idea de negocio relacionada con su sector profesional.

### **6.2. Unidades Didácticas:**

La agrupación de contenidos en las diversas unidades es la siguiente:

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 1: LA INICIATIVA EMPRENDEDORA.**

1. Trabajador por cuenta propia/ajena. Nuevos yacimientos de empleo.
2. Requisitos y teorías del empresario. Emprendedor e intraemprendedor.
3. El espíritu emprendedor.
4. Características personales de los emprendedores: creatividad e innovación.
5. Innovación y desarrollo económico. Idea de negocio y el plan de empresa.

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 2: EL ENTORNO DE LA EMPRESA.**

1. La empresa, funciones y entorno. La empresa como sistema y como agente económico.
2. Entorno general de las empresas.
3. Entorno específico del sector.



4. Tipos de entorno: sencillo/cambiante.
5. El análisis DAFO del entorno y de la empresa.
6. La cultura empresarial e imagen corporativa.
7. La responsabilidad social corporativa.

### **UNIDAD DIDÁCTICA 3: EL MERCADO.**

1. El mercado.
2. Tipos de mercado.
3. La segmentación del mercado.
4. Estudio de mercado.
5. Localización del proyecto empresarial.

### **UNIDAD DIDÁCTICA 4: EL MARKETING.**

1. El marketing.
2. El marketing estratégico.
3. Herramientas del marketing operativo.
4. El producto.
5. El precio.
6. Técnicas de venta y negociación. La promoción.
7. La distribución.
8. La atención al cliente.

### **UNIDAD DIDÁCTICA 5: RECURSOS HUMANOS.**

1. La dirección y el liderazgo.



2. La motivación laboral.
3. La organización de la empresa.
4. Obligaciones de la empresa en materia laboral.

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 6: FORMAS JURÍDICAS.**

1. Las formas jurídicas.
2. Trámites para la constitución de una empresa.

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 7: EL PLAN DE PRODUCCIÓN.**

1. El plan de producción.
2. El aprovisionamiento.
3. El análisis de costes.

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 8: INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN.**

1. La inversión y los gastos iniciales.
2. La financiación de la empresa.
3. Fuentes de financiación propias.
4. Fuentes de financiación ajenas.
5. Ayudas y subvenciones propias.

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 9: ANÁLISIS CONTABLE Y FINANCIERO.**

1. La contabilidad.
2. El balance de situación.
3. La cuenta de pérdidas y ganancias.
4. La cuenta de resultados.



5. El plan de tesorería.
6. El análisis de la información contable.

### **UNIDAD DIDÁCTICA 10: GESTIÓN CONTABLE, ADMINISTRATIVO Y FISCAL.**

1. Gestión administrativa: proceso general, pedido, albarán, factura y formas de pago.
2. Gestión fiscal: IRPF, IVA, IS y calendario fiscal.
3. Gestión contable: libros de contabilidad.

Los contenidos mínimos son los que aparecen subrayados.

### **6.3 Relación entre las unidades didácticas, los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación:**

UNIDAD DIDÁCTICA	RESULTADO DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
<p style="text-align: center;"><b>UD1</b></p> <p><b>LA INICIATIVA EMPRENDEDORA</b></p>	<p style="text-align: center;">RA 1.</p> <p>Reconoce las capacidades asociadas a la iniciativa emprendedora, analizando los requerimientos derivados de los puestos de trabajo y de las actividades empresariales.</p>	<p>a) Se ha identificado el concepto de innovación y su relación con el progreso de la sociedad y el aumento en el bienestar de los individuos.</p> <p>b) Se ha analizado el concepto de cultura emprendedora y su importancia como fuente de creación de empleo y bienestar social.</p> <p>c) Se ha valorado la importancia de la iniciativa individual, la creatividad, la formación y la colaboración como requisitos indispensables para tener éxito en la actividad emprendedora.</p> <p>d) Se ha analizado la capacidad de iniciativa en el trabajo de una persona empleada en una «PYME».</p>



		<p>e) Se ha analizado el desarrollo de la actividad emprendedora de un empresario que se inicie en su sector.</p> <p>f) Se ha analizado el concepto de riesgo como elemento inevitable de toda actividad emprendedora.</p> <p>g) Se ha analizado el concepto de empresario y los requisitos y actitudes necesarios para desarrollar la actividad empresarial.</p> <p>h) Se ha descrito la estrategia empresarial relacionándola con los objetivos de la empresa.</p> <p>i) Se ha definido una determinada idea de negocio del ámbito del sector correspondiente, que servirá de punto de partida para la elaboración de un plan de empresa.</p>
<p><b>UD2 EL ENTORNO DE LA EMPRESA</b></p>	<p><b>RA 2.</b> Define la oportunidad de creación de una pequeña empresa, valorando el impacto sobre el entorno de actuación e incorporando valores éticos.</p>	<p>a) Se han descrito las funciones básicas que se realizan en una empresa y se ha analizado el concepto de sistema aplicado a la empresa.</p> <p>b) Se han identificado los principales componentes del entorno general que rodea a la empresa; en especial el entorno económico, social, demográfico y cultural.</p> <p>c) Se ha analizado la influencia en la actividad empresarial de las relaciones con los clientes, con los proveedores y con la competencia como principales integrantes del entorno específico.</p> <p>d) Se han identificado los elementos del entorno de una «pyme».</p>

		<p>e) Se han analizado los conceptos de cultura empresarial e imagen corporativa, y su relación con los objetivos empresariales.</p> <p>f) Se ha analizado el fenómeno de la responsabilidad social de las empresas y su importancia como un elemento de la estrategia empresarial.</p> <p>g) Se ha elaborado el balance social de una empresa y se han descrito los principales costes sociales en que incurren estas empresas, así como los beneficios sociales que producen.</p> <p>h) Se ha llevado a cabo un estudio de viabilidad económica y financiera de una «pyme» relacionada con su sector profesional.</p> <p>i) Se han identificado, en empresas de su sector, prácticas que incorporan valores éticos y sociales.</p>
<p><b>UD3</b> <b>EL MERCADO</b></p>	<p><b>RA 2.</b></p> <p>Define la oportunidad de creación de una pequeña empresa, valorando el impacto sobre el entorno de actuación e incorporando valores éticos.</p>	<p>c) Se ha analizado la influencia en la actividad empresarial de las relaciones con los <b>clientes</b>, con los proveedores y con la competencia como principales integrantes del entorno específico.</p> <p>e) Se han analizado los conceptos de cultura empresarial e imagen corporativa, y su relación con los objetivos empresariales.</p> <p>i) Se han identificado, en empresas de su sector, prácticas que incorporan valores éticos y sociales.</p>



<p><b>UD4 EL MARKETING</b></p>	<p><b>RA 2.</b> Define la oportunidad de creación de una pequeña empresa, valorando el impacto sobre el entorno de actuación e incorporando valores éticos.</p>	<p>c) Se ha analizado la influencia en la actividad empresarial de las relaciones con los clientes, con los proveedores y con la competencia como principales integrantes del entorno específico. i) Se han identificado, en empresas de su sector, prácticas que incorporan valores éticos y sociales.</p>
<p><b>UD5 RECURSOS HUMANOS</b></p>	<p><b>RA 2.</b> Define la oportunidad de creación de una pequeña empresa, valorando el impacto sobre el entorno de actuación e incorporando valores éticos.</p>	<p>a) Se han descrito las funciones básicas que se realizan en una empresa y se ha analizado el concepto de sistema aplicado a la empresa.</p>
<p><b>UD 6 FORMAS JURÍDICAS</b></p>	<p><b>RA 3.</b> Realiza las actividades para la constitución y puesta en marcha de una empresa, seleccionando la forma jurídica e identificando las obligaciones legales asociadas.</p>	<p>a) Se han analizado las diferentes formas jurídicas de la empresa. b) Se ha valorado el desarrollo de las empresas de Economía Social. c) Se ha especificado el grado de responsabilidad legal de los propietarios de la empresa en función de la forma jurídica elegida. d) Se ha diferenciado el tratamiento fiscal establecido para las diferentes formas jurídicas de la empresa. e) Se han analizado los trámites exigidos por la legislación vigente para la constitución de una pequeña y mediana empresa. f) Se ha realizado una búsqueda exhaustiva de las diferentes ayudas para la creación de empresas de su sector en la localidad de referencia.</p>





		<p>g) Se ha incluido en el plan de empresa todo lo relativo a la elección de la forma jurídica, estudio de viabilidad económico- financiera, trámites administrativos, ayudas y subvenciones.</p> <p>h) Se han identificado las vías de asesoramiento y gestión administrativa externos existentes a la hora de poner en marcha una pequeña y mediana empresa.</p>
<b>UD 7 EL PLAN DE PRODUCCIÓN</b>	<p>RA 4. Realiza actividades de gestión administrativa básica y financiera de una pequeña y mediana empresa, identificando las principales obligaciones contables y fiscales y cumplimentando la documentación</p>	<p>g) Se ha analizado la gestión comercial y de aprovisionamiento básica en una pequeña empresa.</p>
<b>UD 8 INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN</b>	<p>RA 2. Define la oportunidad de creación de una pequeña empresa, valorando el impacto sobre el entorno de actuación e incorporando valores éticos.</p>	<p>h) Se ha llevado a cabo un estudio de viabilidad económica y financiera de una «pyme» relacionada con su sector profesional.</p>
	<p>RA 4. Realiza actividades de gestión administrativa básica y financiera de una pequeña y mediana empresa, identificando las principales obligaciones contables y fiscales y cumplimentando la documentación</p>	<p>h) Se han identificado los principales instrumentos de financiación bancaria para pequeñas y medianas empresas.</p>



<b>UD 9 ANÁLISIS CONTABLE Y FINANCIERO</b>	RA 2. Define la oportunidad de creación de una pequeña empresa, valorando el impacto sobre el entorno de actuación e incorporando valores éticos.	h) Se ha llevado a cabo un estudio de viabilidad económica y financiera de una «pyme» relacionada con su sector profesional.
	RA 4. Realiza actividades de gestión administrativa básica y financiera de una pequeña y mediana empresa, identificando las principales obligaciones contables y fiscales y cumplimentando la documentación.	<p>a) Se han analizado los conceptos básicos de contabilidad, así como las técnicas de registro de la información contable.</p> <p>b) Se han descrito las técnicas básicas de análisis de la información contable, en especial en lo referente a la solvencia, liquidez y rentabilidad de la empresa.</p>
<b>UD 10 GESTIÓN CONTABLE, ADMINISTRATIVO Y FISCAL</b>	RA 4. Realiza actividades de gestión administrativa básica y financiera de una pequeña y mediana empresa, identificando las principales obligaciones contables y fiscales y cumplimentando la documentación.	<p>a) Se han analizado los conceptos básicos de contabilidad, así como las técnicas de registro de la información contable.</p> <p>c) Se han definido las obligaciones fiscales de una empresa del sector.</p> <p>d) Se han diferenciado los tipos de impuestos en el calendario fiscal.</p> <p>e) Se ha cumplimentado la documentación básica de carácter comercial y contable (facturas, albaranes, notas de pedido, letras de cambio, cheques y otros) para una pequeña y mediana empresa del sector, y se han descrito los circuitos que dicha documentación recorre en la empresa.</p> <p>f) Se ha incluido la anterior documentación en el plan de empresa.</p>

## 6.4. Temporalización.

### **Criterios:**

El Plan de Empresa que debe elaborar el alumnado se realizará procesualmente desde el inicio de curso. Por tanto, es el eje en torno al cual se impartirán los contenidos. Ello determinará la temporalización.

- **Propuesta de temporalización:**

EVA	UD	TÍTULO	Horas
1ª: 31 H.		PRESENTACIÓN MÓDULO	1
	<b>1</b>	<b>La iniciativa emprendedora.</b>	5
		Trabajador por cuenta propia/ajena. Requisitos y teorías del empresario. El espíritu emprendedor. Características personales de los emprendedores. Idea de negocio.	
	<b>2</b>	<b>El entorno de la empresa.</b>	4
		El entorno de la empresa. Entorno general de las empresas. Entorno específico del sector. Tipos de entorno: sencillo/cambiante. El análisis DAFO del entorno y de la empresa. La cultura empresarial e imagen corporativa. La responsabilidad social corporativa.	
	<b>3</b>	<b>El mercado.</b>	5
		El mercado. Tipos de mercado. La segmentación del mercado. Estudio de mercado. Localización del proyecto empresarial.	
		PRUEBA EVALUACIÓN	1
	<b>4</b>	<b>El marketing.</b>	6
		El marketing. El marketing estratégico. Herramientas del marketing operativo. El producto. El precio. La promoción. La distribución. La atención al cliente.	
<b>5</b>	<b>Recursos humanos.</b>	4	
	La dirección y el liderazgo. La motivación laboral. La organización de la empresa. Obligaciones de la empresa en materia laboral. (Solapamiento con FOL)		



	<b>6</b>	<b>Formas jurídicas.</b>	<b>4</b>
		Las formas jurídicas. Trámites para la constitución de una empresa.	
		PRUEBA EVALUACIÓN	<b>1</b>

2 <sup>a</sup> : 29 H.	<b>7</b>	<b>El plan de producción.</b>	<b>5</b>
		El plan de producción. El aprovisionamiento. El análisis de costes. (posibilidad de cambio de evaluación según calendario)	
	<b>8</b>	<b>Inversión y financiación.</b>	<b>6</b>
		La inversión y los gastos iniciales. La financiación de la empresa. Fuentes de financiación propias. Fuentes de financiación ajenas. Ayudas y subvenciones propias.	
		PRUEBA EVALUACIÓN	<b>1</b>
	<b>9</b>	<b>Análisis contable y financiero.</b>	<b>8</b>
		La contabilidad. El balance de situación. La cuenta de pérdidas y ganancias. La cuenta de resultados. El plan de tesorería. El análisis de balances.	
	<b>10</b>	<b>Gestión contable, administrativo y fiscal.</b>	<b>5</b>
		Gestión administrativa: proceso general, pedido, albarán, factura y formas de pago. Gestión fiscal: IRPF, IVA, IS y calendario fiscal. Gestión contable: libros de contabilidad. (posibilidad de integración de contenidos en el Plan de producción)	
		EXPOSICIÓN PLAN DE EMPRESA	<b>1</b>
	PRUEBA EVALUACIÓN	<b>1</b>	
	PRUEBA GLOBAL	<b>2</b>	

**7. ASPECTOS CURRICULARES MÍNIMOS QUE SE CONSIDERAN BÁSICOS PARA SUPERAR EL MÓDULO, SEGUN LO RECOGICO EN EL REAL DECRETO QUE REGULA CADA TITULO Y EN LA ORDEN CORRESPONDIENTE A SU CURRÍCULO.**

Aparecen el apartado anterior subrayados por unidades de trabajo

**8. ENFOQUES DIDÁCTICOS Y METODOLÓGICOS MÁS COHERENTES PARA LA ADQUISICIÓN, POR PARTE DEL ALUMNADO, DE LOS OBJETIVOS DE ESTAS ENSEÑANZAS.**

La metodología se basará en los siguientes instrumentos de enseñanza aprendizaje:

- La realización de evaluaciones iniciales a fin de poder tomar el pulso al grupo sobre sus conocimientos previos, prejuicios y actitudes ante el módulo o la unidad didáctica correspondiente:
  - A comienzo del curso: cumplimentarán un cuestionario que ayudará a identificar las vías de acceso, la formación y experiencia profesional previa, y un cuestionario con contenidos relacionados con el módulo. Se pretende recopilar información de cara a la evaluación inicial. Se tratará de despertar el interés y la curiosidad por los conceptos que se abordarán a lo largo del curso, y darán pie a proporcionar al grupo un “mapa” del recorrido que se hará durante el curso.
  - Al comienzo de cada unidad didáctica se llevará a cabo una evaluación inicial con distintos tipos de actividades, a requerimiento de la unidad, pero referida a los contenidos y objetivos de la unidad didáctica. Esta actividad será necesariamente breve.
- La exposición de contenidos teóricos y prácticos se llevará a cabo con las siguientes pautas:



- La explicación de contenidos se realizará de forma estructurada para que tenga una secuencia lógica, que facilite la comprensión y asimilación.
- Los contenidos objeto de explicación, que no estén en el libro de texto de referencia, se entregarán al alumnado por parte de la profesora.
- Las exposiciones de contenidos se acompañarán, siempre que sea posible, de ejemplos ilustrativos que apoyen los aprendizajes significativos.
- Las sesiones se ilustrarán con apoyo visual, que favorezca la atención, la comprensión y la retención.
- Los contenidos teóricos se intercalarán con ejercicios y supuestos prácticos que favorezcan el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- La exposición de las unidades didácticas se alternará con la construcción, por parte del alumnado, de un plan de empresa. Las características de este trabajo son:
  - Salvo causas excepcionales y justificadas el plan de empresa se realizará en parejas o grupos de entre 3 y 5 alumnos/as, que deberán participar de forma coordinada y equitativa en la realización de este proyecto práctico.
  - Esta actividad tiene un carácter global y obligatorio.
  - En el plan se podrán en práctica los contenidos del módulo, y la idea de negocio estará referida obligatoriamente a su perfil profesional.
  - El trabajo estará estructurado de forma que se incluyan todas las partes principales de un plan de empresa (viabilidad, organización de la producción y los recursos humanos, acción comercial, control administrativo y financiero, así como justificación de su responsabilidad social), y deberá hacerse en grupo.
  - Los diversos contenidos del plan de empresa deberán presentar una coherencia interna.



- Exposición por parte de los equipos de trabajo de su plan de empresa, para favorecer el desarrollo de las competencias comunicativas del alumnado.
- Visionado de material audiovisual para su comentario en clase o como apoyo a la realización de actividades de enseñanza aprendizaje.
- Búsqueda de información en páginas web y portales institucionales, con el objetivo doble de conocer el material disponible, oficial y gratuito, y descargar documentos legales y otros textos, en los que se apoyen los ejercicios y resolución de supuestos prácticos.
- Gestión de contenidos en formato digital a través de diferentes herramientas.
- Resolución de supuestos prácticos, de forma individual o de forma grupal.
- Se irá introduciendo la metodología de la “Flipped Classroom” o “clase inversa”, según la cual los alumnos adquieren mayor protagonismo, ellos prepararán los contenidos teóricos en casa, el profesor actúa dando el apoyo necesario, facilitando una comprensión más profunda de los conocimientos y guiando en su aplicación práctica. El aula será el lugar de resolución de dudas, realización de actividades de enseñanza aprendizaje, conexión y aplicación de contenidos y desarrollo de trabajo en equipo.

## **9. LOS PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE DEL ALUMNADO**

Teniendo presente el art. 51 del RD 1147/2011, por el que se establece la Ordenación General de la Formación Profesional, los arts. 31 y sig. del Decreto 4/2010 por el que se regula la Ordenación General de la Formación Profesional del Sistema Educativo de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y la Orden EDU/70/2010 por la que se regula el derecho de los alumnos a ser evaluados conforme a criterios objetivos:

Los criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación garantizarán el derecho de todos los alumnos/as a la evaluación continua y a que este proceso se realice con objetividad.

La evaluación continua es la que se realiza en el marco del proceso de enseñanza y aprendizaje, que supone la recogida y registro frecuente y sistemático de información relevante sobre la evolución del alumnado, y que facilita, de ese modo, la valoración permanente de dicha evolución, así como la aplicación de medidas destinadas a mejorar su progreso educativo, cuando ello sea necesario.

En el régimen presencial se requiere la asistencia a clase y las actividades programadas.

Además, la evaluación del proceso de aprendizaje de cada alumno/a debe cumplir una función formativa, aportándole información sobre su progreso, las estrategias de aprendizaje más adecuadas, las dificultades que ha encontrado y los recursos de que dispone para superarlas.

La evaluación se realizará tomando como referencia los objetivos, expresados en resultados de aprendizaje, y los criterios de evaluación del módulo, así como los objetivos generales del ciclo formativo.

Además, la evaluación se adecuará a las adaptaciones metodológicas de las que haya podido ser objeto el alumnado con discapacidad y se garantizará su accesibilidad a las pruebas de evaluación.

Los alumnos con discapacidad serán evaluados con las adaptaciones de tiempo y medios apropiados a sus posibilidades y características, incluyendo el uso de sistemas aumentativos y alternativos de comunicación y la utilización de apoyos técnicos que faciliten el proceso de evaluación. En todo caso, se evaluará que el alumno haya conseguido las competencias profesionales, personales y sociales incluidas en el ciclo formativo.

Al inicio de las actividades lectivas se darán a conocer entre el alumnado, los criterios generales sobre evaluación de los aprendizajes. Esta información incluirá los objetivos, resultados de aprendizaje, contenidos y criterios de evaluación del módulo, los aspectos curriculares mínimos exigibles para obtener una valoración positiva, los criterios de calificación, así como los procedimientos de evaluación y recuperación que se van a utilizar.



Se pretende que los instrumentos empleados para medir los aprendizajes de los alumnos cumplan unos criterios básicos:

- Que sean útiles, es decir, que sirvan para evaluar aquello que se pretende evaluar: lo que un alumno sabe, hace o actúa.
- Que sean viables, es decir, que su utilización sea eficaz y eficiente, tanto desde el punto de vista del alumnado como del profesorado.
- Que sirvan de incentivo al esfuerzo del alumnado por conocer la materia. Además de un eficaz instrumento para que los alumnos sepan interpretar adecuadamente lo que significan sus notas, para posibilitar un conocimiento más preciso de sus propias capacidades, y una interpretación adecuada de sus éxitos y fracasos.

En la evaluación como seguimiento continuo del proceso de enseñanza y aprendizaje cabe distinguir:

Evaluación Inicial: Aporta información sobre la situación del grupo en general y de cada alumno en particular. Este proceso servirá para despertar el interés del alumno por la materia.

Evaluación Formativa o Continua: Se valorará el proceso continuo individual de comprensión de los conceptos esenciales desarrollados, se identificará el grado de adquisición de los procedimientos y conocimientos. El proceso formativo de evaluación ha de resolverse día a día, con:

- Entrega de ejercicios propuestos y desarrollo de las diversas partes del plan de empresa.
- Participación en las actividades del aula.
- Pruebas de evaluación periódicas que proponga la profesora al alumnado.

Para llevar a cabo el modelo de evaluación propuesto se han determinado los siguientes instrumentos de evaluación:

### **1 - Evaluación del aprendizaje a través de realización de exámenes:**

Los exámenes pueden constar de:

- Preguntas de desarrollo corto sobre cuestiones teóricas.
- Preguntas tipo test.
- Preguntas de opción verdadero/falso.
- Planteamiento de casos prácticos, en los que se deben aplicar los contenidos

Siempre que sea factible, los exámenes constarán tanto de cuestiones de tipo teórico como de tipo práctico.

En todas las pruebas escritas figurará la puntuación de cada pregunta.

Se contempla la posibilidad de realizar exámenes orales.

### **2 – Evaluación de trabajos propuestos por el docente.**

A lo largo de la evaluación se propondrán trabajos que el alumnado deberá realizar en el marco de la evaluación continua. Este tipo de trabajos priorizará la aplicación práctica de los resultados de aprendizaje.

Los trabajos podrán versar sobre:

- Resolución de casos prácticos que impliquen el manejo de conceptos teóricos y su aplicación a supuestos reales.
- Supuestos hipotéticos en los que se deba proponer una solución que implique el uso y comprensión de conceptos fundamentales.

Se valorará en este apartado:

- La realización de tareas y actividades, tanto dentro como fuera del aula y la presentación en tiempo, forma y contenido de los trabajos exigidos es requisito importante para aprobar el módulo.
- Se valorará tanto la presentación como la ortografía.

### **3 – Elaboración del plan de empresa.**

- La realización de un proyecto de plan de empresa relacionado con su sector profesional y que incluya todas las facetas de puesta en marcha de un negocio.

Se tendrá en cuenta:

- Presentación (encuadernación, limpieza, ortografía);
- Estructuración (índice, secuenciación de tareas, borradores realizados, orden, bibliografía,...);



- Contenido;
- Recursos utilizados;
- Exposición oral;
- Se valorará positivamente la utilización de fuentes de información a través de INTERNET.

#### **4 – Evaluación de la actitud:**

Se tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

- La asistencia regular y puntual a las clases.
- Respeto y relación adecuada con profesores y compañeros.
- Uso adecuado de espacios y equipamientos.
- Cumplimiento de las “Normas de Uso del Aula”.
- Participación y muestras de iniciativa en el aula.

### **10. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN**

Los criterios de calificación están ligados a uno de los fines del sistema educativo establecidos por la LOE 3/2003, en su art. 2, según el cual se debe buscar la educación en la responsabilidad individual y en el mérito y en el esfuerzo personal.

Los criterios de calificación tienen como objetivo respetar el derecho del alumnado a ser evaluado conforme a criterios objetivos, tal como establece la Orden EDU/70/2010, de 3 de septiembre.

Los criterios de calificación buscan cumplir los siguientes objetivos:

- a) El mayor grado de conocimiento posible por parte de los alumnos de su situación académica en cada momento de la evaluación.
- b) Favorecer que el trabajo de los alumnos sea lo más autónomo, constante y maduro posible.
- c) Conseguir que las calificaciones sean objetivas y fácilmente comprensibles.

La nota de cada evaluación se determinará así:

- Realización de exámenes: 60%.
- Realización de la parte correspondiente del Plan de Empresa: 30%.

- Actitud y realización y presentación de actividades individuales: 10%.

Cuya nota será registrada en las actas de la sesión de evaluación con un número entre 1 y 10 sin decimales.

### **En cuanto a los exámenes:**

Se realizará, al menos, un examen por evaluación.

El alumnado deberá superar una prueba global a final de curso. Se podrá exceptuar de la misma a aquellos/as alumnos/as que hayan ido superando todos los exámenes realizados a lo largo del curso, y, además, hayan ido completando las distintas actividades y entregas del Plan de Empresa.

### **En cuanto al plan de empresa:**

En el caso de que el Plan de Empresa se realice por parejas o equipos, la calificación de este apartado, se asignará individualmente a los miembros del equipo, que podrá no coincidir.

### **En cuanto a la actitud y realización de actividades individuales:**

En los criterios de calificación de los trabajos escritos individuales, se tienen en cuenta tanto los contenidos como la presentación y ortografía.

### **En cuanto a la actitud profesional y personal:**

La concreción de este apartado se determinará teniendo en cuenta:

- La asistencia regular y puntual a clase.
- La participación en las actividades propuestas y en las dinámicas sociales del aula con pleno respeto a todos los miembros de la comunidad educativa.
- El uso de técnicas de comunicación asertivas en las relaciones entre los miembros de un equipo de trabajo.

### **Nota final de módulo en la evaluación ordinaria 1, marzo.**

La nota final será la media de las calificaciones obtenidas a lo largo del curso, teniendo en cuenta, en su caso, las calificaciones obtenidas en el examen global, siempre que sean más positivas.

A criterio del docente responsable, el examen de recuperación previo a la nota final del módulo en la evaluación ordinaria 1, marzo, podrá consistir en la realización del examen global y/o en la entrega del Plan de Empresa, completado y corregido según las indicaciones del docente.

Se considerará calificación positiva la nota igual o superior a 5 puntos sobre un total de 10.

### **11. PLANES DE RECUPERACIÓN**

La evaluación ordinaria 2 (junio) y para el alumnado con el módulo pendiente. Se llevará a cabo de acuerdo a la siguiente ponderación:

- 1) Examen 60%.
- 2) Plan de recuperación 40%.

La presentación en tiempo, forma y contenido de los trabajos exigidos es requisito importante para aprobar el módulo.

Se valorará tanto la presentación como la ortografía.

A criterio del docente y respecto al alumnado que deba presentarse a la evaluación ordinaria 2, junio, se mantendrán las notas positivas obtenidas a lo largo del curso dando la opción de recuperar la parte no superada.

En caso de tener una calificación positiva en el examen se considera superado el módulo.

Se considerará la calificación positiva la nota igual o superior a 5 puntos sobre un total de 10.



## **12. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS QUE SE UTILIZARÁN**

- Libro de texto recomendado "EIE" de la editorial Tu libro de FP.
- Apuntes elaborados por el docente y por el alumnado.
- Solución de problemas, estudio de casos y supuestos prácticos.
- Elaboración de los Proyectos.
- Manejo de textos y publicaciones complementarias. Especialmente: prensa y documentación que es utilizada en las empresas.
- Vídeos-DVD-CD, películas, reportajes y documentales.
- Explicaciones verbales o clase magistral. Se utilizará cuando sea necesario, respecto de contenidos nuevos o complejos.
- Dinámicas de grupo.
- Otros recursos materiales: herramientas informáticas (cañón, aula de informática, internet).

## **13. LAS MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD**

El art. 73 de la LOE establece que se entiende por alumnado con dificultades educativas espaciales, aquel que requiera, por un período de su escolarización o a lo largo de toda ella, determinados apoyos y atenciones educativas específicas derivadas de discapacidad o trastornos graves de conducta.

Así mismo, el art. 74 de la LOE, en su punto 5 establece que las Administraciones educativas deben favorecer que el alumnado con necesidades educativas especiales pueda continuar su escolarización de manera adecuada en las enseñanzas postobligatorias, así como adaptar las condiciones de realización de las pruebas establecidas en esta ley para aquellas personas con discapacidad que así lo requieran.

Se concibe, pues, la atención a la diversidad, como el conjunto de acciones educativas que en un sentido amplio intentan dar respuesta a las necesidades de todo el alumnado, según sus capacidades, intereses y motivaciones. Se trata de contemplar la atención a la diversidad como un principio y no como una medida que corresponde a las necesidades de unos pocos. Cada alumno requiere una atención pedagógica individualizada.

Respecto al módulo profesional de EIE:

- La ampliación del tiempo para la realización de las pruebas de evaluación a los/as alumnos/as que lo necesiten.
- La modificación de la fecha para la celebración de las pruebas de evaluación a aquellos/as alumnos/as que justifican debidamente la imposibilidad de acudir en la fecha programada. El mismo criterio se aplica en la entrega de tareas, trabajos y/o presentación de proyectos.
- El fomento del trabajo en equipo, incluyendo alumnos con diferentes características en cada uno de los grupos.
- La realización de ejercicios de ampliación para aquellos/as alumnos/as que avanzan más rápido, así como actividades de refuerzo para aquellos/as que presentan más dificultades para alcanzar los contenidos mínimos.
- La modificación de la temporalización prevista en la programación para adaptarse mejor a las características de cada grupo.
- La organización de actividades (Plan de Recuperación) para aquellos/as alumnos/as que, habiendo promocionado a segundo curso, no han superado el módulo de Formación y Orientación Laboral que se imparte en primer curso.

Los pasos que se seguirán para la atención a la diversidad:

✓ Análisis de la situación de partida para la detección y valoración de las necesidades educativas:

Para ello se utilizará toda la información de que se disponga sobre el alumno/a, académica, familiar o institucional, realizando en caso necesario una evaluación inicial para valorar las posibles necesidades.

✓ Determinación de los objetivos: encaminados básicamente a mejorar el rendimiento académico, la autonomía y la participación del alumnado.

✓ Se podrán tomar medidas:

○ Medidas ordinarias generales:

- Organizativas: facilitando la coordinación entre los profesores.
- Curriculares: variando la temporalización de los contenidos, diversificando los procedimientos de evaluación.



- De coordinación: colaborando con las familias e intercambiando información con ellas. Realizando un seguimiento individual y grupal del alumnado.
- Medidas ordinarias de carácter individual, que podrán ser:
  - Actividades de recuperación que se consideren oportunas.
  - Refuerzo de determinadas unidades didácticas.
  - Profundización en determinadas materias.
  - Medidas de ampliación.
  - Adaptaciones no significativas del currículo. (temporalización u otras medidas organizativas).
  - Seguimiento individualizado.

Respecto a la evaluación de este alumnado. Se realizará según la normativa vigente para el resto del alumnado. Los referentes para la evaluación serán los objetivos y criterios de evaluación el ciclo. Los resultados de la evaluación se consignarán en los documentos de evaluación en los mismos términos que para el resto del alumnado.

En cuanto al alumnado extranjero: se basará en la interculturalidad, la integración, la convivencia. Se debe llevar a cabo una atención personalizada, normalización de la situación escolar, personal y social; y la funcionalidad de los aprendizajes procurando que respondan a sus necesidades personales, sociales y profesionales.

En el caso de alumnos pertenecientes a familias itinerantes que no puedan asistir al mismo centro educativo de manera continuada, la administración educativa facilitará una adecuada escolarización en las condiciones establecidas con carácter general para todos los alumnos y establecerá una adecuada coordinación con el centro de procedencia, solicitando y transmitiendo información acerca del plan de trabajo desarrollado durante el período de itinerancia. Los tutores de los centros elaborarán un informe que registre la evolución del alumno durante el tiempo de permanencia en el centro.





#### **14. LA CONCRECIÓN DE LOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS ACORDADOS Y APROBADOS, RELACIONADOS CON EL DESARROLLO DEL CURRÍCULO.**

Aprovechando el Proyecto de las nuevas Tecnologías de la Información y de la comunicación se intentará utilizar aplicaciones audiovisuales e informáticas en el aula.

Del mismo modo, a lo largo del curso 2019-2020 desde el Departamento de FOL se va a iniciar la puesta en marcha del “Plan de sostenibilidad del centro”. En la actualidad se está valorando la posibilidad de integrarlo dentro del “Plan de Promoción de la Salud” existente en el centro o de si elaborar un Plan independiente.

#### **15. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES**

Dentro de las actividades que se prevé realizar a lo largo de este curso académico por el Departamento de FOL, el alumnado de estos módulos podrá realizar alguna de las siguientes, siempre que las posibilidades que ofrece el horario y disponibilidad de medios materiales y humanos así lo permita:

- Salida con el Autobús emprendedor, organizado por la Escuela de Juventud Emprendedora de Cantabria.
- Actividad sobre creatividad e innovación: Lego, organizada por la Escuela de Juventud Emprendedora de Cantabria.
- Charla de empresas de economía social por algún profesional experto en esta cuestión.
- Visitas a empresas privadas relacionadas con su sector de actividad y/o con políticas activas de Sostenibilidad.
- Visitas a instituciones oficiales como la Cámara de Comercio.
- Charla de Educación Cívico Tributaria, impartida por la Agencia Tributaria.

Queda abierta la realización de otras actividades que a lo largo del curso oferten administraciones, instituciones o empresas privadas relacionadas con el módulo y que favorezcan la adquisición de los Resultados de Aprendizaje.

## **16. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN Y DESARROLLO DE LA PROGRAMACIÓN Y DE LA PRÁCTICA DOCENTE**

Tal y como establece el **Art.141 de la LOE** (modificada por la LOMCE) se establece que la evaluación del sistema educativo se aplicará no solo sobre los procesos de aprendizaje sino también sobre la actividad docente del profesorado.

La evaluación de la práctica docente, que será la base de la memoria del módulo de FOL, se va a llevar a cabo sobre los siguientes aspectos del proceso de enseñanza: la programación, la metodología, el desarrollo de las clases, contenidos y el proceso de evaluación.

Tendrá lugar:

✓ **Trimestralmente:** El finalizar el trimestre se presentará al alumnado una encuesta trimestral que versará sobre: contenidos, metodología y evaluación.

✓ **Final de curso:** Al final de curso llevaré a cabo un proceso de autoevaluación en el que evaluaré los aspectos reflejados en el **Art. 39 del Decreto 4/2010**, dedicado a la *“Evaluación de los procesos de enseñanza y de la práctica docente”* y en el **apartado I) apartado 2** de las Instrucciones de Inicio de curso para los Institutos de Educación Secundaria.

## **17. PLANIFICACIÓN DEL USO DE ESPACIOS ESPECÍFICOS Y EQUIPAMIENTOS**

El desarrollo de las sesiones de EIE, hace necesario la disposición de ordenadores con conexión a Internet, ya que el alumnado debe elaborar un plan de empresa a lo largo del curso.

## **18. PARTICULARIDADES DEL CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL**

### **1. Justificación de la programación personal.**

A la hora de diseñar esta programación se han tenido en cuenta los artículos 91, 120 y 121 de la LOE en cuanto a la autonomía pedagógica del profesorado.

### **2. Relación de resultados de aprendizaje, bloques de contenidos y unidades didácticas.**

Los contenidos del módulo se han organizado en cuatro bloques temáticos cada uno de ellos vinculado a un resultado de aprendizaje.

<b>OBJETIVO/ RESULTADO DE APRENDIZAJE</b>	<b>BLOQUE DE CONTENIDOS</b>	<b>UNIDADES DIDÁCTICAS</b>
RA. 1. Reconoce las capacidades asociadas a la iniciativa emprendedora, analizando los requerimientos derivados de los puestos de trabajo y de las actividades empresariales.	<b>1. Iniciativa emprendedora</b>	UD 1. La iniciativa emprendedora
RA. 2. Define la oportunidad de creación de una pequeña empresa, valorando el impacto sobre el entorno de actuación e incorporando valores éticos.	<b>2. La empresa y su entorno</b>	UD 2. El entorno de la empresa. UD 3. El mercado y el Plan de marketing
RA. 3. Realiza actividades para la constitución y puesta en marcha de una empresa, seleccionando la forma jurídica e identificando las obligaciones legales asociadas.	<b>3. Creación y puesta en marcha de una empresa</b>	UD 4. Formas jurídicas y trámites para la constitución de una empresa.
RA. 4. Realiza actividades de gestión administrativa y financiera de una pyme, identificando las principales obligaciones contables y fiscales y cumplimentando la documentación.	<b>4. Función administrativa</b>	UD 5. El plan de operaciones. UD 6. Inversión y financiación. UD 7. Análisis contable y financiero. UD 8. Gestión administrativa.

### 3. Contenidos del módulo.

Para determinar los contenidos que se van a desarrollar en cada una de las unidades didácticas he partido de los contenidos establecidos en la **Orden EDU/87/2008** que establece el currículo del ciclo de Educación Infantil en Cantabria. Los **contenidos** son los aprendizajes que el alumnado debe realizar para alcanzar los resultados de aprendizaje.

Además del aprendizaje de contenidos, se **pretende estimular actitudes en el alumnado y una formación en valores**. En relación con los contenidos programados para el módulo de EIE, resulta apropiado y de gran interés introducir otros temas que son propios del ámbito económico empresarial y del tiempo en que vivimos, como son: “la igualdad de género” y “la cultura del respeto al medio ambiente”.

Los contenidos que se van a desarrollar en cada una de las Unidades Didácticas son los siguientes:

RA 1	Unidad 1: La iniciativa emprendedora	BLOQUE 1
CONTENIDOS CURRICULARES		TRANSVERSALES
<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Factores claves de los emprendedores: iniciativa, creatividad y formación.</li> <li><input type="checkbox"/> Nuevos yacimientos de empleo.</li> <li><input type="checkbox"/> Innovación y desarrollo económico. Principales características de la innovación en la actividad de educación infantil (materiales, tecnología, organización de la producción, etc.).</li> <li><input type="checkbox"/> La actuación de los emprendedores como empleados de una pequeña y mediana empresa relacionada con la educación formal y no formal.</li> <li><input type="checkbox"/> La actuación de los emprendedores como empresarios en el sector de la educación infantil.</li> <li><input type="checkbox"/> El empresario. Requisitos para el ejercicio de la actividad empresarial.</li> <li><input type="checkbox"/> Plan de empresa: la idea de negocio en el ámbito de la educación infantil formal y no formal.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Igualdad.</li> <li><input type="checkbox"/> Respeto al medio ambiente.</li> </ul>

RA 2	Unidad 2: El entorno de la empresa	BLOQUE 2
CONTENIDOS CURRICULARES		TRANSVERSALES
<input type="checkbox"/> Funciones básicas de la empresa. <input type="checkbox"/> La empresa como sistema y como agente económico. <input type="checkbox"/> La responsabilidad social de la empresa. <input type="checkbox"/> Cultura empresarial e imagen corporativa. <input type="checkbox"/> Análisis del entorno general (entorno económico, social, demográfico y cultural) de una “pyme” relacionada con la educación infantil formal o no formal. <input type="checkbox"/> Análisis del entorno específico (relaciones con los clientes, con los proveedores y con la competencia) de una “pyme” relacionada con la educación infantil formal o no formal. <input type="checkbox"/> Relaciones de una “pyme” de educación infantil formal o no formal con su entorno. <input type="checkbox"/> Relaciones de una “pyme” de educación infantil formal o no formal con el conjunto de la sociedad.		<input type="checkbox"/> Igualdad. <input type="checkbox"/> Respeto al medio ambiente.

RA 2	Unidad 3: El mercado y el Plan de marketing	BLOQUE 2
CONTENIDOS CURRICULARES		TRANSVERSALES
<input type="checkbox"/> Plan de marketing: marketing estratégico, marketing operativo, el producto, precio, promoción y distribución. <input type="checkbox"/> Gestión comercial. <input type="checkbox"/> Técnicas de venta y negociación. <input type="checkbox"/> Atención al cliente.		<input type="checkbox"/> Igualdad. <input type="checkbox"/> Respeto al medio ambiente.

RA 3	Unidad 4: Formas jurídicas y trámites para la constitución de la empresa	BLOQUE 3
CONTENIDOS CURRICULARES		TRANSVERSALES
<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Tipos de empresa.</li> <li><input type="checkbox"/> La fiscalidad en las empresas.</li> <li><input type="checkbox"/> Elección de la forma jurídica.</li> <li><input type="checkbox"/> La responsabilidad de los propietarios de la empresa.</li> <li><input type="checkbox"/> El Régimen Especial de Trabajadores Autónomos (RETA).</li> <li><input type="checkbox"/> Empresas de Economía Social: Cooperativas y Sociedades laborales.</li> <li><input type="checkbox"/> Trámites administrativos para la constitución de una empresa.</li> <li><input type="checkbox"/> Profesionales y organismos públicos que desarrollan competencias en el ámbito de la creación de empresas y desarrollo de actividades empresariales.</li> <li><input type="checkbox"/> Plan de empresa: elección de la forma jurídica, trámites administrativos y gestión de ayudas y subvenciones.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Igualdad.</li> <li><input type="checkbox"/> Respeto al medio ambiente.</li> </ul>

RA 4	Unidad 5: Plan de operaciones	BLOQUE 4
CONTENIDOS CURRICULARES		TRANSVERSALES
<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Plan de producción.</li> <li><input type="checkbox"/> Cálculo de costes, precio de venta y beneficios.</li> <li><input type="checkbox"/> Gestión de aprovisionamiento.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Igualdad.</li> <li><input type="checkbox"/> Respeto al medio ambiente.</li> </ul>



RA 4	Unidad 6: Inversión y financiación	BLOQUE 4
<b>CONTENIDOS CURRICULARES</b>		<b>TRANSVERSALES</b>
<input type="checkbox"/> Fuentes y formas de financiación. <input type="checkbox"/> Viabilidad económica y viabilidad financiera de una «pyme» relacionada con la educación infantil formal o no formal. <input type="checkbox"/> Plan de empresa: estudio de viabilidad económica y financiera.		<input type="checkbox"/> Igualdad. <input type="checkbox"/> Respeto al medio ambiente.

RA 4	Unidad 7: Análisis contable y financiero	BLOQUE 4
<b>CONTENIDOS CURRICULARES</b>		<b>TRANSVERSALES</b>
<input type="checkbox"/> Concepto de contabilidad y nociones básicas. <input type="checkbox"/> Análisis de la información contable.		<input type="checkbox"/> Igualdad. <input type="checkbox"/> Respeto al medio ambiente.

RA 4	Unidad 8: Gestión administrativa	BLOQUE 4
<b>CONTENIDOS CURRICULARES</b>		<b>TRANSVERSALES</b>
<input type="checkbox"/> Obligaciones fiscales de las empresas. <input type="checkbox"/> Tipos de impuestos: IRPF, IVA e IS. <input type="checkbox"/> Calendario fiscal. <input type="checkbox"/> Gestión administrativa de una empresa relacionada con la educación infantil formal o no formal.		<input type="checkbox"/> Igualdad. <input type="checkbox"/> Respeto al medio ambiente.



#### 4. Distribución temporal de los contenidos en el curso 2.019/2.020.

El Plan de Empresa que debe elaborar el alumnado se realizará procesualmente desde el inicio de curso. Por tanto, es el eje en torno al cual se impartirán los contenidos. Ello determinará la temporalización.

BLOQUE	UNIDADES DIDÁCTICAS	SESIONES			
		CONTENIDOS	EVALUACIÓN ORDINARIA/ RECUPERACIÓN	TOTAL	
	0.Presentación	1		60	
1º	UD 1. La iniciativa emprendedora	8			
2º	UD 2. El entorno de la empresa y el mercado.	6			
	UD 3. Plan de marketing	6			
3º	UD 4. Formas jurídicas y trámites para la constitución de una empresa.	4			
4º	UD 5. El plan de operaciones.	6			
	UD 6. Inversión y financiación.	8			
	UD 7. Análisis contable y financiero.	10			
	UD 8. Gestión administrativa.	4			
<b>Bloques 1º,2º,3º y 4</b>			5		
<b>PRESENTACIÓN PLAN DE EMPRESA</b>			2		



## 5. Metodología didáctica utilizada en el módulo.

En la F.P. hay tres **acciones básicas** en cuanto a la metodología:

4. Integrar aspectos científicos, tecnológicos y organizativos.
5. Favorecer en el alumno la capacidad de aprender por sí mismo y de trabajar en equipo.
6. Fomentar la igualdad efectiva de oportunidades entre hombres y mujeres.

Para ello, voy a seguir los siguientes **principios metodológicos**:

- ✓ **Metodología basada en la contextualización del grupo y del centro educativo.** Desarrollaré todas las líneas de actuación teniendo en cuenta la evaluación inicial obtenida del grupo y la contextualización (edad, sexo, entorno, conocimientos previos, etapa educativa de procedencia, ...) y del centro educativo.
- ✓ Metodología basada en el **proceso de aprendizaje autónomo**. A la hora de plantear cualquier cuestión relacionada con los contenidos del módulo lo haré intentando que el alumnado resuelva distintos interrogantes que favorezcan el autoaprendizaje.
- ✓ Metodología basada en un **aprendizaje práctico y funcional**. De forma que el alumno pueda experimentar la utilidad y el sentido práctico del proceso de enseñanza y aprendizaje de cara a su futura inserción laboral.
- ✓ Metodología basada en el **trabajo en equipo**. En las distintas unidades se trabajarán actividades de trabajo en equipo con el objetivo de favorecer dicha competencia de cara a su incorporación al mercado de trabajo.
- ✓ Metodología basada en el uso de las **Tecnologías de la Información y Comunicación**. Se utilizarán las TIC para el desarrollo de procedimientos relacionados con los contenidos curriculares que integran las distintas unidades de esta programación aprovechando el Proyecto TIC.
- ✓ **Metodología Flipped Classroom**. A la hora de desarrollar las distintas sesiones de trabajo combinaré el modelo tradicional de enseñanza y aprendizaje con el modelo Flipped Classroom.



## 6. Evaluación del módulo.

En este apartado de mi programación daré respuesta a los interrogantes de: **¿cómo y con qué evaluar? ¿qué evaluar? y ¿cuándo evaluar?**

### Evaluación del proceso de aprendizaje

El proceso de evaluación del aprendizaje del alumnado será continuo e integrador, siendo el punto de partida la evaluación inicial ya que me permite la recogida de información para adaptar la misma al proceso de aprendizaje y a las necesidades del alumnado.

#### F. ¿Qué evaluar?

En este sentido la evaluación del aprendizaje la haré teniendo como referente el **Art.51 del RD 1147/2011**, y tomando como referencia las capacidades expresadas:

- En los **resultados de aprendizaje** del módulo de EIE. Son aquellos que engloban los criterios de evaluación correspondientes a cada bloque de contenidos.
- En los **criterios de evaluación**. Establecen el nivel aceptable de consecución del resultado de aprendizaje correspondiente y, en consecuencia, los resultados mínimos que deben ser alcanzados.

La relación de los mismos por unidades didácticas es la siguiente:

Unidad 1: La iniciativa emprendedora		BLOQUE 1
<b>RA1</b>	Reconoce las capacidades asociadas a la iniciativa emprendedora, analizando los requerimientos derivados de los puestos de trabajo y de las actividades empresariales.	<b>100%</b>
<input type="checkbox"/> Se ha identificado el concepto de innovación y su relación con el progreso de la sociedad y el aumento en el bienestar de los individuos. <input type="checkbox"/> Se ha analizado el concepto de cultura emprendedora y su importancia como fuente de creación de empleo y bienestar social. <input type="checkbox"/> Se ha valorado la importancia de la iniciativa individual, la creatividad, la formación y la colaboración como requisitos indispensables para tener éxito en la actividad emprendedora. <input type="checkbox"/> Se ha analizado la capacidad de iniciativa en el trabajo de una persona empleada en una «PYME». <input type="checkbox"/> Se ha analizado el desarrollo de la actividad emprendedora de un empresario que se inicie en su sector.		



- Se ha analizado el concepto de riesgo como elemento inevitable de toda actividad emprendedora.
- Se ha analizado el concepto de empresario y los requisitos y actitudes necesarios para desarrollar la actividad empresarial.
- Se ha descrito la estrategia empresarial relacionándola con los objetivos de la empresa.
- Se ha definido una determinada idea de negocio del ámbito del sector correspondiente, que servirá de punto de partida para la elaboración de un plan de empresa.

Unidad 2: El entorno de la empresa		BLOQUE 2
<b>RA2</b>	Define la oportunidad de creación de una pequeña empresa, valorando el impacto sobre el entorno de actuación e incorporando valores éticos.	<b>50%</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Se han descrito las funciones básicas que se realizan en una empresa y se ha analizado el concepto de sistema aplicado a la empresa.</li> <li><input type="checkbox"/> Se han identificado los principales componentes del entorno general que rodea a la empresa; en especial el entorno económico, social, demográfico y cultural.</li> <li><input type="checkbox"/> Se ha analizado la influencia en la actividad empresarial de las relaciones con los clientes, con los proveedores y con la competencia como principales integrantes del entorno específico.</li> <li><input type="checkbox"/> Se han identificado los elementos del entorno de una «pyme».</li> <li><input type="checkbox"/> Se han analizado los conceptos de cultura empresarial e imagen corporativa, y su relación con los objetivos empresariales.</li> <li><input type="checkbox"/> Se ha analizado el fenómeno de la responsabilidad social de las empresas y su importancia como un elemento de la estrategia empresarial.</li> <li><input type="checkbox"/> Se ha elaborado el balance social de una empresa y se han descrito los principales costes sociales en que incurren estas empresas, así como los beneficios sociales que producen.</li> <li><input type="checkbox"/> Se ha llevado a cabo un estudio <b>inicial</b> de viabilidad económica y financiera de una «pyme» relacionada con su sector profesional.</li> <li><input type="checkbox"/> Se han identificado, en empresas de su sector, prácticas que incorporan valores éticos y sociales.</li> </ul>		

<b>Unidad 3: El mercado y el Plan de marketing</b>		<b>BLOQUE 2</b>
<b>RA2</b>	Define la oportunidad de creación de una pequeña empresa, valorando el impacto sobre el entorno de actuación e incorporando valores éticos.	<b>50%</b>
<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>		
<input type="checkbox"/> Se ha analizado la influencia en la actividad empresarial de las relaciones con los clientes, con los proveedores y con la competencia como principales integrantes del entorno específico.		
<input type="checkbox"/> Se han identificado, en empresas de su sector, prácticas que incorporan valores éticos y sociales.		

<b>Unidad 4: Formas jurídicas y trámites para la constitución de la empresa</b>		<b>BLOQUE 3</b>
<b>RA3</b>	Realiza actividades de gestión administrativa y financiera de una pyme, identificando las principales obligaciones contables y fiscales y cumplimentando la documentación.	<b>100%</b>
<input type="checkbox"/> Se han analizado las diferentes formas jurídicas de la empresa.		
<input type="checkbox"/> Se ha valorado el desarrollo de las empresas de Economía Social.		
<input type="checkbox"/> Se ha especificado el grado de responsabilidad legal de los propietarios de la empresa en función de la forma jurídica elegida.		
<input type="checkbox"/> Se ha diferenciado el tratamiento fiscal establecido para las diferentes formas jurídicas de la empresa.		
<input type="checkbox"/> Se han analizado los trámites exigidos por la legislación vigente para la constitución de una pequeña y mediana empresa.		
<input type="checkbox"/> Se ha realizado una búsqueda exhaustiva de las diferentes ayudas para la creación de empresas de su sector en la localidad de referencia.		
<input type="checkbox"/> Se ha incluido en el plan de empresa todo lo relativo a la elección de la forma jurídica, estudio de viabilidad económico- financiera, trámites administrativos, ayudas y subvenciones.		
<input type="checkbox"/> Se han identificado las vías de asesoramiento y gestión administrativa externos existentes a la hora de poner en marcha una pequeña y mediana empresa.		

<b>Unidad 5: Plan de operaciones</b>		<b>BLOQUE 4</b>
<b>RA4</b>	Realiza actividades de gestión administrativa y financiera de una pyme, identificando las principales obligaciones contables y fiscales y cumplimentando la documentación.	<b>30%</b>
<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>		
<input type="checkbox"/> Se ha analizado la gestión comercial y de aprovisionamiento básica en una pequeña empresa.		

<b>Unidad 6: Inversión y financiación</b>		<b>BLOQUE 4</b>
<b>RA4</b>	Realiza actividades de gestión administrativa y financiera de una pyme, identificando las principales obligaciones contables y fiscales y cumplimentando la documentación.	<b>30%</b>
<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>		
<input type="checkbox"/> Se han identificado los principales instrumentos de financiación bancaria para pequeñas y medianas empresas.		

<b>Unidad 7: Análisis contable y financiero</b>		<b>BLOQUE 4</b>
<b>RA4</b>	Realiza actividades de gestión administrativa y financiera de una pyme, identificando las principales obligaciones contables y fiscales y cumplimentando la documentación.	<b>30%</b>
<input type="checkbox"/> Se han analizado los conceptos básicos de contabilidad, así como las técnicas de registro de la información contable.		
<input type="checkbox"/> Se han descrito las técnicas básicas de análisis de la información contable, en especial en lo referente a la solvencia, liquidez y rentabilidad de la empresa.		



Unidad 8: Gestión administrativa		BLOQUE 4
<b>RA4</b>	Realiza actividades de gestión administrativa y financiera de una pyme, identificando las principales obligaciones contables y fiscales y cumplimentando la documentación.	<b>10%</b>
<p><b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Se han definido las obligaciones fiscales de una empresa del sector.</li> <li><input type="checkbox"/> Se han diferenciado los tipos de impuestos en el calendario fiscal.</li> <li><input type="checkbox"/> Se ha cumplimentado la documentación básica de carácter comercial y contable (facturas, albaranes, notas de pedido, letras de cambio, cheques y otros) para una pequeña y mediana empresa del sector, y se han descrito los circuitos que dicha documentación recorre en la empresa.</li> <li><input type="checkbox"/> Se ha incluido la anterior documentación en el plan de empresa.</li> </ul>		

### Criterios de evaluación comunes

El **RD 1147/2011** y la **Orden EDU/66/2010** en su artículo 6 establecen que la evaluación del alumnado de los módulos profesionales se debe llevar a cabo teniendo en cuenta los criterios de evaluación y resultados de aprendizaje. Igualmente, dentro del proceso de aprendizaje, he previsto la evaluación del siguiente criterio de evaluación común:

- Cumple el **trabajo diario** en clase y en casa, individualmente y trabajando en equipo.

### G. Procedimientos e instrumentos de evaluación

En este apartado doy respuesta a los interrogantes: **¿cómo evaluar?** y **¿con qué evaluar?** Los procedimientos e instrumentos que se utilizarán en la evaluación del aprendizaje de los alumnos/as serán de naturaleza variada y nos permitirán obtener información acerca del grado de consecución de los criterios de evaluación y de los resultados de aprendizaje.



Procedimiento	Instrumento	Momento
Prueba escrita	Examen	Según temporización
Supuestos prácticos	Listado de actividades	A lo largo de la unidad
Plan de Empresa	Rúbricas de corrección	Según temporización
RETOS	Rúbricas de corrección	Según temporización
Actividades de pre-evaluación	Kahoot	Al final de cada unidad
Actividades de recuperación	Examen y programa de recuperación	Según temporización
Observación sistemática	Cuaderno del profesor	A lo largo de la unidad

Las **pruebas escritas** podrán tener los siguientes **tipos de cuestiones**: preguntas tipo test o V/F (que podrán tener penalización por respuesta incorrecta), preguntas de unir con flechas, cumplimentar documentación, preguntas de desarrollo corto, preguntas de identificar elementos y casos prácticos.

**Cada unidad didáctica será evaluada a través de varios instrumentos de los mencionados.**

**Los alumnos/as serán informados** del resultado del análisis a través de la corrección de las actividades propuestas y las pruebas escritas en las que se indicarán los aspectos generales en los que se hayan producido fallos con el fin de que puedan subsanarlos.



## H. Criterios de calificación

Los criterios de calificación tendrán la siguiente **ponderación**:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN CURRICULARES		CRITERIOS DE EVALUACIÓN COMUNES
<b>Pruebas escritas</b>	<b>Plan de Empresa</b>	<b>Trabajo diario</b> (Supuestos prácticos, RETOS y actividades de pre-evaluación)
60%	30%	10%

En el bloque 3 “Creación y puesta en marcha de una empresa”, un trabajo individual supondrá el 90% de la calificación.

Cada una de las **actividades** o **entregas del Plan de Empresa** que l@s alumn@s deban realizar serán entregadas por escrito o en documento PDF colgado en el aula google classroom.

✓ **En cuanto a las pruebas escritas:**

Se realizará, al menos, una prueba escrita por evaluación.

En el caso de las **pruebas escritas**, se informará en la propia hoja de la prueba de la calificación numérica asignada a cada pregunta.

✓ **En cuanto al plan de empresa:**

En el caso de que el Plan de Empresa se realice por parejas o equipos, la calificación de este apartado, se asignará individualmente a los miembros del equipo, que podrá no coincidir.

✓ **En cuanto al trabajo diario:**

En los criterios de calificación de los trabajos escritos individuales y grupales, se tienen en cuenta tanto los contenidos como la presentación y ortografía.

## I. Calificación trimestral y final del módulo de EIE

La calificación del módulo en cada una de las evaluaciones será numérica del 1 al 10, sin decimales. El alumno/a aprobará con una calificación igual o superior a 5.

✓ **Calificación trimestral:**

La nota final en cada trimestre será la media de las unidades didácticas desarrolladas durante el trimestre atendiendo a la ponderación señalada en el **apartado C**.



✓ **Calificación final del módulo:**

La calificación final, una vez superados todos los resultados de aprendizaje, será la suma de las calificaciones obtenidas en cada resultado de aprendizaje y ponderados con el siguiente peso:

RA	BLOQUE DE CONTENIDOS	% NOTA FINAL
1	1. Iniciativa emprendedora	15%
2	2. La empresa y su entorno	25%
3	3. Creación y puesta en marcha de una empresa	10%
4	4. Función administrativa	50%

**J. Planes de recuperación.**

**c. Alumnado que no haya superado el módulo en la evaluación ordinaria 1.**

Para el alumnado que no haya superado el módulo en la evaluación ordinaria 1 y con el fin de facilitar la recuperación de los aprendizajes, tal como establece el **Art. 34 de la Orden 66/2010**, se les entregará un **programa de recuperación** según los resultados de aprendizaje no alcanzados.

La prueba de recuperación (con el mismo tipo de preguntas que las planteadas a lo largo del curso) incluirá el o los resultados de aprendizaje no alcanzados.

En este caso, la **ponderación de la prueba escrita será el 60% y el Plan de recuperación el 40%**.

A criterio del docente y respecto al alumnado que deba presentarse a la evaluación ordinaria 2, junio, se mantendrán las notas positivas obtenidas a lo largo del curso dando la opción de recuperar la parte no superada (pruebas escritas o Plan de Empresa).

En caso de tener una calificación positiva en la prueba escrita se considera superado el resultado de aprendizaje.

La calificación final, una vez superados todos los resultados de aprendizaje, será la suma de las calificaciones obtenidas en cada resultado de aprendizaje y ponderados con el peso específico indicado en **el apartado D**.

#### d. Alumnado con el módulo pendiente.

La labor orientadora se llevará a cabo desde el comienzo de curso, con una reunión inicial en el mes de septiembre donde se les indicará a los alumnos/as las pautas a seguir para la superación del módulo.

Para resolver dudas y plantear cuestiones en tiempo real utilizaremos la herramienta google classroom.

Con el fin de facilitar la recuperación de los aprendizajes, tal como establece el **Art. 34 de la Orden 66/2010**, se les entregará un **programa de recuperación**.

En este caso, la **ponderación de la prueba escrita será el 60% y el Plan de recuperación el 40%**.

En caso de tener una calificación positiva en la prueba escrita se considera superado el resultado de aprendizaje.

La calificación final será la suma de las calificaciones obtenidas en cada resultado de aprendizaje y ponderados con el peso específico indicado en el **apartado D**.

## F. INFORMACIÓN ENTREGADA A LOS ALUMN@S DE EI

### EMPRESA E INICIATIVA EMPRENDEDORA

#### ¿Qué debemos conseguir al final del módulo?

En esta tabla os muestro la relación entre los objetivos que tenéis que alcanzar al finalizar el módulo de E.I.E con los contenidos que vamos a estudiar:

OBJETIVO/ RESULTADO DE APRENDIZAJE	BLOQUE DE CONTENIDOS	UNIDADES DIDÁCTICAS
RA. 1. Reconoce las capacidades asociadas a la iniciativa emprendedora, analizando los requerimientos derivados de los puestos de trabajo y de las actividades empresariales.	<b>5. Iniciativa emprendedora</b>	UD 1. La iniciativa emprendedora
RA. 2. Define la oportunidad de creación de una pequeña empresa, valorando el impacto sobre el entorno de actuación e incorporando valores éticos.	<b>6. La empresa y su entorno</b>	UD 2. El entorno de la empresa. UD 3. El mercado y Plan de marketing.

<p>RA. 3. Realiza actividades para la constitución y puesta en marcha de una empresa, seleccionando la forma jurídica e identificando las obligaciones legales asociadas.</p>	<p><b>7. Creación y puesta en marcha de una empresa</b></p>	<p>UD 4. Formas jurídicas y trámites para la constitución de una empresa.</p>
<p>RA. 4. Realiza actividades de gestión administrativa y financiera de una pyme, identificando las principales obligaciones contables y fiscales y cumplimentando la documentación.</p>	<p><b>8. Función administrativa</b></p>	<p>UD 5. El plan de operaciones. UD 6. Inversión y financiación. UD 7. Análisis contable y financiero. UD 8. Gestión administrativa.</p>

### ¿Cómo vamos a organizar el módulo a lo largo de los dos trimestres?

1 <sup>er</sup> Trimestre	2 <sup>o</sup> Trimestre
0, 1, 2, 3 y 4 (1 <sup>er</sup> - 2 <sup>o</sup> T)	5, 6, 7 y 8

### ¿Cómo vamos a evaluar y calificar el módulo?

En cada resultado de aprendizaje se evaluará:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN CURRICULARES		CRITERIOS DE EVALUACIÓN COMUNES
<p><b>Pruebas escritas</b></p>	<p><b>Plan de Empresa</b></p>	<p><b>Trabajo diario</b> (Supuestos prácticos, RETOS y actividades de pre-evaluación)</p>
60%	30%	10%

En el bloque 3 "Creación y puesta en marcha de una empresa", un trabajo individual supondrá el 90% de la calificación.

### Calificación trimestral y final del módulo de EIE

La calificación del módulo en cada una de las evaluaciones será numérica del 1 al 10, sin decimales. El alumno/a aprobará con una calificación igual o superior a 5.

✓ **Calificación trimestral:**

La nota final en cada trimestre será la media de las unidades didácticas desarrolladas durante el trimestre atendiendo a la ponderación señalada en la tabla anterior.

✓ **Calificación final del módulo:**

La calificación final, una vez superados todos los resultados de aprendizaje, será la suma de las calificaciones obtenidas en cada resultado de aprendizaje y ponderados con el siguiente peso:



RA	BLOQUE DE CONTENIDOS	% NOTA FINAL
1	5. Iniciativa emprendedora	15%
2	6. La empresa y su entorno	25%
3	7. Creación y puesta en marcha de una empresa	10%
4	8. Función administrativa	50%

### **Plan de Recuperación para el alumnado que no haya superado el módulo en la evaluación ordinaria 1.**

Para el alumnado que no haya superado el módulo en la evaluación ordinaria 1 y con el fin de facilitar la recuperación de los aprendizajes, tal como establece el **Art. 34 de la Orden 66/2010**, se les entregará un **programa de recuperación** según los resultados de aprendizaje no alcanzados.

La prueba de recuperación (con el mismo tipo de preguntas que las planteadas a lo largo del curso) incluirá el o los resultados de aprendizaje no alcanzados.

En este caso, la **ponderación de la prueba escrita será el 60% y el Plan de recuperación el 40%**.

A criterio del docente y respecto al alumnado que deba presentarse a la evaluación ordinaria 2, junio, se mantendrán las notas positivas obtenidas a lo largo del curso dando la opción de recuperar la parte no superada (pruebas escritas o Plan de Empresa).

En caso de tener una calificación positiva en la prueba escrita se considera superado el resultado de aprendizaje.

La calificación final, una vez superados todos los resultados de aprendizaje, se hará ponderando cada resultado de aprendizaje como se ha señalado en la tabla anterior.

Los alumnos tendrán derecho a un máximo de cuatro convocatorias ordinarias para la superación del módulo profesional.

## RESUMEN DE LA PROMAGRACIÓN ENTREGADA A LOS ALUMNOS DE PRESENCIAL DEL MÓDULO DE EIE DE LOS CICLOS: IS, ASCyT, MC Y APSD.

### 1. LOS OBJETIVOS EXPRESADOS EN RESULTADOS DE APRENDIZAJE, LOS CONTENIDOS Y LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

Los indicados en los decretos de los títulos y las órdenes que regulan los currículos. Son los siguientes:

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
<p>RA 1. Reconoce las capacidades asociadas a la iniciativa emprendedora, analizando los requerimientos derivados de los puestos de trabajo y de las actividades empresariales.</p>	<p>a) Se ha identificado el concepto de innovación y su relación con el progreso de la sociedad y el aumento en el bienestar de los individuos.                      b) Se ha analizado el concepto de cultura emprendedora y su importancia como fuente de creación de empleo y bienestar social.                      c) Se ha valorado la importancia de la iniciativa individual, la creatividad, la formación y la colaboración como requisitos indispensables para tener éxito en la actividad emprendedora.                      d) Se ha analizado la capacidad de iniciativa en el trabajo de una persona empleada en una «PYME» .                      e) Se ha analizado el desarrollo de la actividad emprendedora de un empresario que se inicie en su sector.                      f) Se ha analizado el concepto de riesgo como elemento inevitable de toda actividad emprendedora.                      g) Se ha analizado el concepto de empresario y los requisitos y actitudes necesarios para desarrollar la actividad empresarial.                      h) Se ha descrito la estrategia empresarial relacionándola con los objetivos de la empresa.                      i) Se ha definido una determinada idea de negocio del ámbito del sector correspondiente, que servirá de punto de partida para la elaboración de un plan de empresa.</p>
<p>RA 2. Define la oportunidad de creación de una pequeña empresa, valorando el impacto sobre el entorno de actuación e incorporando valores éticos.</p>	<p>a) Se han descrito las funciones básicas que se realizan en una empresa y se ha analizado el concepto de sistema aplicado a la empresa.                      b) Se han identificado los principales componentes del entorno general que rodea a la empresa; en especial el entorno económico, social, demográfico y cultural.                      c) Se ha analizado la influencia en la actividad empresarial de las relaciones con los clientes, con los proveedores y con la competencia como principales integrantes del entorno específico.                      d) Se han identificado los elementos del entorno de una «pyme».                      e) Se han analizado los conceptos de cultura empresarial e imagen corporativa, y su relación con los objetivos empresariales.                      f) Se ha analizado el fenómeno de la responsabilidad social de las empresas y su importancia como un elemento de la estrategia empresarial.                      g) Se ha elaborado el balance social de una empresa y se han descrito los principales costes sociales en que incurrir estas empresas, así como los beneficios sociales que producen.                      h) Se ha llevado a cabo un estudio de viabilidad económica y financiera de una «pyme» relacionada con su sector profesional.                      i) Se han identificado, en empresas de su sector, prácticas que incorporan valores éticos y sociales.</p>



<p>RA 3. Realiza las actividades para la constitución y puesta en marcha de una empresa, seleccionando la forma jurídica e identificando las obligaciones legales asociadas.</p>	<p>a) Se han analizado las diferentes formas jurídicas de la empresa.  b) Se ha valorado el desarrollo de las empresas de Economía Social.  c) Se ha especificado el grado de responsabilidad legal de los propietarios de la empresa en función de la forma jurídica elegida.  d) Se ha diferenciado el tratamiento fiscal establecido para las diferentes formas jurídicas de la empresa.  e) Se han analizado los trámites exigidos por la legislación vigente para la constitución de una pequeña y mediana empresa.  f) Se ha realizado una búsqueda exhaustiva de las diferentes ayudas para la creación de empresas de su sector en la localidad de referencia.  g) Se ha incluido en el plan de empresa todo lo relativo a la elección de la forma jurídica, estudio de viabilidad económico- financiera, trámites administrativos, ayudas y subvenciones.  h) Se han identificado las vías de asesoramiento y gestión administrativa externos existentes a la hora de poner en marcha una pequeña y mediana empresa.</p>
<p>RA 4. Realiza actividades de gestión administrativa básica y financiera de una pequeña y mediana empresa, identificando las principales obligaciones contables y fiscales y cumplimentando la documentación.</p>	<p>a) Se han analizado los conceptos básicos de contabilidad, así como las técnicas de registro de la información contable.  b) Se han descrito las técnicas básicas de análisis de la información contable, en especial en lo referente a la solvencia, liquidez y rentabilidad de la empresa.  c) Se han definido las obligaciones fiscales de una empresa del sector.  d) Se han diferenciado los tipos de impuestos en el calendario fiscal.  e) Se ha cumplimentado la documentación básica de carácter comercial y contable (facturas, albaranes, notas de pedido, letras de cambio, cheques y otros) para una pequeña y mediana empresa del sector, y se han descrito los circuitos que dicha documentación recorre en la empresa.  f) Se ha incluido la anterior documentación en el plan de empresa.  g) Se ha analizado la gestión comercial y de aprovisionamiento básica en una pequeña empresa.  h) Se han identificado los principales instrumentos de financiación bancaria para pequeñas y medianas empresas.</p>

## **2. CONTENIDOS EN UNIDADES DIDÁCTICAS**

### **UNIDAD DIDÁCTICA 1: LA INICIATIVA EMPRENDEDORA.**

6. Trabajador por cuenta propia/ajena. Nuevos yacimientos de empleo.
7. Requisitos y teorías del empresario. Emprendedor e intraemprendedor.
8. El espíritu emprendedor.
9. Características personales de los emprendedores: creatividad e innovación.
10. Innovación y desarrollo económico. Idea de negocio y el plan de empresa.

### **UNIDAD DIDÁCTICA 2: EL ENTORNO DE LA EMPRESA.**

8. La empresa, funciones y entorno. La empresa como sistema y como agente económico.
9. Entorno general de las empresas.
10. Entorno específico del sector.
11. Tipos de entorno: sencillo/cambiante.



12. El análisis DAFO del entorno y de la empresa.

13. La cultura empresarial e imagen corporativa.

14. La responsabilidad social corporativa.

### **UNIDAD DIDÁCTICA 3: EL MERCADO.**

6. El mercado.

7. Tipos de mercado.

8. La segmentación del mercado.

9. Estudio de mercado.

10. Localización del proyecto empresarial.

### **UNIDAD DIDÁCTICA 4: EL MARKETING.**

9. El marketing.

10. El marketing estratégico.

11. Herramientas del marketing operativo.

12. El producto.

13. El precio.

14. Técnicas de venta y negociación. La promoción.

15. La distribución.

16. La atención al cliente.

### **UNIDAD DIDÁCTICA 5: RECURSOS HUMANOS.**

5. La dirección y el liderazgo.

6. La motivación laboral.

7. La organización de la empresa.

8. Obligaciones de la empresa en materia laboral.

### **UNIDAD DIDÁCTICA 6: FORMAS JURÍDICAS.**

3. Las formas jurídicas.

4. Trámites para la constitución de una empresa.

### **UNIDAD DIDÁCTICA 7: EL PLAN DE PRODUCCIÓN.**

4. El plan de producción.

5. El aprovisionamiento.

6. El análisis de costes.

### **UNIDAD DIDÁCTICA 8: INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN.**



6. La inversión y los gastos iniciales.
7. La financiación de la empresa.
8. Fuentes de financiación propias.
9. Fuentes de financiación ajenas.
10. Ayudas y subvenciones propias.

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 9: ANÁLISIS CONTABLE Y FINANCIERO.**

7. La contabilidad.
8. El balance de situación.
9. La cuenta de pérdidas y ganancias.
10. La cuenta de resultados.
11. El plan de tesorería.
12. El análisis de la información contable.

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 10: GESTIÓN CONTABLE, ADMINISTRATIVO Y FISCAL.**

4. Gestión administrativa: proceso general, pedido, albarán, factura y formas de pago.
5. Gestión fiscal: IRPF, IVA, IS y calendario fiscal.
6. Gestión contable: libros de contabilidad.

Los contenidos mínimos son los que aparecen subrayados.

### **3. LOS PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE DEL ALUMNADO**

#### **1 - Evaluación del aprendizaje a través de realización de exámenes:**

Los exámenes pueden constar de:

- Preguntas de desarrollo corto sobre cuestiones teóricas.
- Preguntas tipo test.
- Preguntas de opción verdadero/falso.
- Planteamiento de casos prácticos, en los que se deben aplicar los contenidos

Siempre que sea factible, los exámenes constarán tanto de cuestiones de tipo teórico, como de tipo práctico.

En todas las pruebas escritas figurará la puntuación de cada pregunta.

#### **2 – Evaluación de trabajos propuestos por el docente.**

A lo largo de la evaluación se propondrán trabajos que el alumnado deberá realizar en el marco de la evaluación continua. Este tipo de trabajos priorizará la aplicación práctica de los resultados de aprendizaje.

Los trabajos podrán versar sobre:

- Resolución de casos prácticos que impliquen el manejo de conceptos teóricos y su aplicación a supuestos reales.



- Supuestos hipotéticos en los que se deba proponer una solución que implique el uso y comprensión de conceptos fundamentales.

Se valorará en este apartado:

- La realización de tareas y actividades, tanto dentro como fuera del aula y la presentación en tiempo, forma y contenido de los trabajos exigidos es requisito importante para aprobar el módulo.
- Se valorará tanto la presentación como la ortografía.

### **3 – Elaboración del plan de empresa.**

- La realización de un proyecto de plan de empresa relacionado con su sector profesional y que incluya todas las facetas de puesta en marcha de un negocio.

Se tendrá en cuenta:

- Presentación (encuadernación, limpieza, ortografía);
- Estructuración (índice, secuenciación de tareas, borradores realizados, orden, bibliografía);
- Contenido;
- Recursos utilizados;
- Exposición oral;
- Se valorará positivamente la utilización de fuentes de información a través de INTERNET;

### **4 – Evaluación de la actitud:**

Se tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

- La asistencia regular y puntual a las clases.
- Respeto y relación adecuada con profesores y compañeros.
- Uso adecuado de espacios y equipamientos.
- Cumplimiento de las "Normas de Uso del Aula".
- Participación y muestras de iniciativa en el aula.

## **4. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN**

La nota de cada evaluación se determinará así:

- Realización de exámenes: 60%.
- Realización de la parte correspondiente del plan de empresa: 30%.
- Actitud y realización y presentación de actividades individuales: 10%.

Cuya nota será registrada en las actas de la sesión de evaluación con un número entre 1 y 10 sin decimales.

### **En cuanto a los exámenes:**

Se realizará, al menos, un examen por evaluación.

El alumnado deberá superar una prueba global a final de curso. Se podrá exceptuar de la misma a aquellos/as alumnos/as que hayan ido superando todos los exámenes realizados a lo largo del curso, y, además, hayan ido completando las distintas actividades y entregas del Plan de Empresa.

### **En cuanto al plan de empresa:**

En el caso de que el Plan de Empresa se realice por parejas o equipos, la calificación de este apartado, se asignará individualmente a los miembros del equipo, que podrá no coincidir.

### **En cuanto a la actitud y realización de actividades individuales:**

En los criterios de calificación de los trabajos escritos individuales, se tienen en cuenta tanto los contenidos como la presentación y ortografía.

### **En cuanto a la actitud profesional y personal:**

La concreción de este apartado se determinará teniendo en cuenta:



- La asistencia regular y puntual a clase.
- La participación en las actividades propuestas y en las dinámicas sociales del aula con pleno respeto a todos los miembros de la comunidad educativa.
- El uso de técnicas de comunicación asertivas en las relaciones entre los miembros de un equipo de trabajo.

#### **Nota final de módulo en el período de evaluación ordinaria 1, de marzo.**

La nota final será la media de las calificaciones obtenidas a lo largo del curso, teniendo en cuenta, en su caso, las calificaciones obtenidas en el examen global, siempre que sean más positivas.

A criterio del docente responsable, el examen de recuperación previo a la nota final del módulo en la evaluación ordinaria 1, marzo, podrá consistir en la realización del examen global y/o en la entrega del Plan de Empresa, completado y corregido según las indicaciones del docente.

Se considerará calificación positiva la nota igual o superior a 5 puntos sobre un total de 10.

#### **5. PLANES DE RECUPERACIÓN**

La evaluación ordinaria 2 (junio) y para el alumnado con el módulo pendiente. Se llevará a cabo de acuerdo a la siguiente ponderación:

- 1) Examen 60%.
- 2) Plan de recuperación 40%.

La presentación en tiempo, forma y contenido de los trabajos exigidos es requisito importante para aprobar el módulo.

Se valorará tanto la presentación como la ortografía.

A criterio del docente y respecto al alumnado que deba presentarse a la evaluación ordinaria 2, junio, se mantendrán las notas positivas obtenidas a lo largo del curso dando la opción de recuperar la parte no superada.

En caso de tener una calificación positiva en el examen se considera superado el módulo.

Se considerará la calificación positiva la nota igual o superior a 5 puntos sobre un total de 10.

# PROGRAMACIÓN FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL



**CURSO 2.019 / 2.020**

**1º CURSO CICLOS FORMATIVOS DE GRADO MEDIO:**

- ⇒ Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia (CFGM APSD)

**1º CURSO CICLOS FORMATIVOS DE GRADO SUPERIOR:**

- ⇒ Técnico Superior en Educación Infantil (CFGS EI)
- ⇒ Técnico Superior en Integración Social (CFGS IS)

## INDICE

1. NORMATIVA .....	140
2. CONTRIBUCIÓN DEL MÓDULO DE FOL AL DESARROLLO DE LOS OBJETIVOS Y LAS COMPETENCIAS DE CADA CICLO FORMATIVO .....	141
3. OBJETIVOS EXPRESADOS EN RESULTADOS DE APRENDIZAJE, CONTENIDOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN .....	142
4. LA DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DE LOS CONTENIDOS. ....	148
5. AQUELLOS ASPECTOS CURRICULARES MÍNIMOS QUE SE CONSIDERAN BÁSICOS PARA SUPERAR EL MÓDULO CORRESPONDIENTES, SEGÚN LO RECOGIDO EN EL REAL DECRETO QUE REGULA CADA TÍTULO Y EN LA ORDEN CORRESPONDIENTE A SU CURRÍCULO .....	161
6. ENFOQUES DIDÁCTICOS Y METODOLÓGICOS QUE SE CONSIDERAN MÁS COHERENTES PARA LA ADQUISICION, POR PARTE DEL ALUMNADO, DE LOS OBJETIVOS DE ESTAS ENSEÑANZAS .....	161
7. LOS PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE DEL ALUMNADO .....	163
8. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN QUE SE VAYAN A APLICAR. ....	166
9. CRITERIOS PLANES DE RECUPERACIÓN .....	168
10. LOS MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS QUE SE VAYAN A APLICAR 169	
11. LAS MEDIDAS DE ATENCION A LA DIVERSIDAD .....	170
12. LA CONCRECIÓN DE LOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS ACORDADOS Y APROBADOS, RELACIONADOS CON EL DESARROLLO DEL CURRÍCULO.....	170
13. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.....	170
14. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN Y DE LA PRÁCTICA DOCENTE.....	171
15. PLANIFICACIÓN DEL USO DE ESPACIOS ESPECÍFICOS Y EQUIPAMIENTO 171	

## 1. NORMATIVA

Las principales referencias normativas a las que debe sujetarse esta programación didáctica son:

### NORMATIVA GENERAL

- La Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación.
- La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa.
- La Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional.
- Ley 6/2008, de 26 de diciembre, de Educación de Cantabria.
- Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la Ordenación General de la Formación Profesional del sistema educativo.
- DECRETO 4/2010 de 28 de enero que establece la ordenación general de la Formación Profesional en el sistema educativo de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- ORDEN EDU 66/2010, de evaluación y acreditación académica, en las enseñanzas de Formación Profesional Inicial del Sistema Educativo de la Comunidad Autónoma de Cantabria, modificada por la Orden ECD/88/2018, de 17 de julio.
- Orden EDU/70/2010, de 3 de septiembre, por la que se regula el procedimiento para garantizar el derecho de los alumnos a ser evaluados conforme a criterios objetivos.
- Orden ECD/69/2012, de 15 de junio, por la que regula el procedimiento para la Certificación de la Formación de Nivel Básico en Prevención de Riesgos Laborales para alumnos que cursen Ciclos Formativos de Grado Medio o de Grado Superior de Formación Profesional Inicial en Cantabria.

## NORMATIVA ESPECÍFICA PARA CADA CICLO FORMATIVO

CICLO FORMATIVO	REAL DECRETO QUE ESTABLECE EL TÍTULO	ORDEN QUE ESTABLECE EL CURRÍCULO
<b>Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia</b>	Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia y se fijan sus enseñanzas mínimas .	Orden ECD/81/2012, de 27 de junio, que establece el currículo del ciclo formativo de Grado Medio correspondiente al título de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
<b>Técnico superior en Educación Infantil</b>	Real Decreto 1394/2007, de 29 de octubre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Educación infantil y se fijan sus enseñanzas mínimas.	Orden EDU/87/2008, de 17 de septiembre, por la que se establece el currículo del ciclo formativo de Grado Superior correspondiente al título de Técnico Superior en Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
<b>Técnico Superior en Integración Social</b>	Real Decreto 1074/2012, de 13 de julio, por el que se establece el título de Técnico Superior en Integración Social y se fijan sus enseñanzas mínimas.	Orden ECD/87/2014, de 25 de junio, que establece el currículo del ciclo formativo de Grado Superior correspondiente al título de Técnico Superior en Integración Social en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

## 2. CONTRIBUCIÓN DEL MÓDULO DE FOL AL DESARROLLO DE LOS OBJETIVOS Y LAS COMPETENCIAS DE CADA CICLO FORMATIVO

La formación del módulo de F.O.L contribuye a alcanzar los objetivos generales y las siguientes competencias de los siguientes Ciclos Formativos:

TÍTULO	OBJETIVOS GENERALES DEL CICLO A LOS QUE CONTRIBUYE EL MÓDULO DE FOL	COMPETENCIAS DEL TÍTULO A LAS QUE CONTRIBUYE EL MÓDULO DE FOL
<b>CFGM Atención a personas en situación de dependencia</b>	Apartados j), t), u), w), x) y ab) del art. 9 del Real Decreto 1593/2011 que establece el título.	Apartados i), q), r), t), u) y x) del art 5.
<b>CFGS Educación Infantil</b>	Apartados i), k) y m) del art. 9 del Real Decreto 1394/2007 que establece el título.	Apartados j), k), l) y n) del art 5.
<b>CFGS Integración Social</b>	Apartados o), p), s), u) e y) del art. 9 del Real Decreto 1074/2012 que establece el título.	Apartados o), p), r), t) y w) del artículo 5.



### **3. OBJETIVOS EXPRESADOS EN RESULTADOS DE APRENDIZAJE, CONTENIDOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

Los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación quedan establecidos por las Ordenes correspondiente a los títulos y son los que a continuación se detallan:

<b>Resultado de aprendizaje.</b>	<b>Criterios de evaluación.</b>
RA 1. Selecciona oportunidades de empleo, identificando las diferentes posibilidades de inserción y las alternativas de aprendizaje a lo largo de la vida.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Se ha valorado la importancia de la formación permanente como factor clave para la empleabilidad y adaptación a las exigencias del proceso productivo.</li> <li>b. Se han identificado los itinerarios formativo-profesionales relacionados con el perfil profesional del título.</li> <li>c. Se han determinado las aptitudes y actitudes requeridas para la actividad profesional relacionada con el perfil del título.</li> <li>d. Se han identificado los principales yacimientos de empleo y de inserción laboral para esta titulación.</li> <li>e. Se ha analizado la evolución socioeconómica del sector relacionado con el perfil profesional de este título en la Comunidad Autónoma de Cantabria.</li> <li>f. Se han determinado las técnicas utilizadas en el proceso de búsqueda de empleo.</li> <li>g. Se han identificado y utilizado los principales mecanismos de búsqueda de empleo mediante el uso de las Nuevas Tecnologías.</li> <li>h. Se han previsto las alternativas de autoempleo en los sectores profesionales relacionados con el título.</li> <li>i. Se ha realizado una valoración de la personalidad, aspiraciones, actitudes y formación propia para la toma de decisiones.</li> <li>j. Se ha valorado la adaptación al puesto de trabajo y al medio laboral próximo y como mecanismo de inserción profesional y de estabilidad en el empleo.</li> <li>k. Se ha valorado el empleo público como opción de inserción profesional.</li> <li>l. Se ha analizado la inserción laboral de los titulados de formación profesional en Cantabria.</li> </ul>
RA 2. 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"> <li>a. Se han valorado las ventajas de trabajo en equipo en situaciones de trabajo relacionadas con el perfil del título.</li> <li>b. Se han identificado los equipos de trabajo que pueden constituirse en una situación real de trabajo y analizado las metodologías de trabajo de dichos equipos.</li> <li>c. Se ha valorado la aplicación de técnicas de dinamización de equipos de trabajo</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>d. Se han determinado las características del equipo de trabajo eficaz frente a los equipos ineficaces.</li> <li>e. Se ha valorado positivamente la necesaria existencia de diversidad de roles y opiniones asumidos por los miembros de un equipo.</li> <li>f. Se ha tomado conciencia de que la participación y colaboración son necesarias para el logro de los objetivos en la empresa.</li> <li>g. Se ha reconocido la posible existencia de conflicto entre los miembros de un grupo como un aspecto característico de las organizaciones.</li> <li>h. Se han identificado los tipos de conflictos y sus fuentes.</li> <li>i. Se han determinado procedimientos para la resolución del conflicto.</li> </ul>
<p>RA 3. 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"> <li>a. Se han identificado los conceptos básicos del derecho del trabajo.</li> <li>b. Se han distinguido los principales organismos que intervienen en las relaciones entre empresarios y trabajadores, así como los principales profesionales y entidades, públicas y privadas, que informan sobre las relaciones laborales y desarrollan competencias en esta materia.</li> <li>c. Se han determinado los elementos de la relación laboral, así como los derechos y obligaciones derivados de la relación laboral.</li> <li>d. Se han clasificado las principales modalidades de contratación, identificando las medidas de fomento de contratación para determinados colectivos.</li> <li>e. Se ha analizado la contratación a través de Empresas de Trabajo Temporal (ETT)</li> <li>f. Se han valorado las medidas establecidas por la legislación vigente para la conciliación de la vida laboral y familiar.</li> <li>g. Se han identificado las causas y efectos de la modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.</li> <li>h. Se ha analizado el recibo de salarios identificando los principales elementos que lo integran y realizando la liquidación del recibo en supuestos prácticos sencillos.</li> <li>i. Se han determinado las formas de representación legal de los trabajadores en la empresa y fuera de ella.</li> <li>j. Se han analizado las diferentes medidas de conflicto colectivo y los procedimientos de solución de conflictos.</li> <li>k. Se han determinado las condiciones de trabajo pactadas en un convenio colectivo aplicable a un sector profesional relacionado con esta titulación.</li> </ul>



	<p>l. Se han identificado las características definitorias de los nuevos entornos de organización del trabajo.</p>
<p>RA 4. 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 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> <p>i. Se ha realizado el cálculo de la duración y cuantía de una prestación por incapacidad temporal en supuestos prácticos sencillos.</p>
<p>RA 5. Evalúa los riesgos derivados de su actividad, analizando las condiciones de trabajo y los factores de riesgo presentes en su entorno laboral.</p>	<p>a. Se ha valorado la importancia de la cultura preventiva en todos los ámbitos y actividades de la empresa.</p> <p>b. Se han relacionado las condiciones laborales con la salud del trabajador.</p> <p>c. Se han clasificado los factores de riesgo en la actividad y los daños derivados de los mismos.</p> <p>d. Se han identificado las situaciones de riesgo más habituales en los entornos de trabajo del Técnico o Técnico Superior.</p> <p>e. Se ha determinado la evaluación de riesgos en la empresa.</p> <p>f. Se han determinado las condiciones de trabajo con significación para la prevención en los entornos de trabajo relacionados con su perfil profesional.</p> <p>g. Se han clasificado y descrito los tipos de daños profesionales, con especial referencia a accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, relacionados con el perfil profesional del título.</p>
<p>RA 6. Participa en la elaboración de un plan de prevención de riesgos en una pequeña empresa, identificando las responsabilidades de todos los agentes implicados.</p>	<p>a- Se ha determinado el marco normativo básico en materia de prevención de riesgos laborales.</p> <p>b- Se han determinado los principales derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.</p>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>c- 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.</li> <li>d- Se han determinado las formas de representación de los trabajadores en la empresa en materia de prevención de riesgos.</li> <li>e- Se han identificado los organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.</li> <li>f- Se han identificado las responsabilidades en materia de riesgos laborales.</li> <li>g- 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.</li> <li>h- Se ha definido el contenido del plan de prevención en un centro de trabajo relacionado con el sector relacionado con el perfil profesional de este título.</li> <li>i- Se ha proyectado un plan de emergencia y evacuación en una pequeña y mediana empresa (PYME).</li> </ul>
<p>RA 7. Aplica las medidas de prevención y protección, analizando las situaciones de riesgo en el entorno laboral del Técnico o Técnico Superior.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>b. Se ha analizado el significado y alcance de los distintos tipos de señalización de seguridad.</li> <li>c. Se han analizado los protocolos de actuación en caso de emergencia</li> <li>d. Se han identificado las técnicas de clasificación de heridos en caso de emergencia donde existan víctimas de diversa gravedad.</li> <li>e. Se han identificado las técnicas básicas de primeros auxilios que han de ser aplicadas en el lugar del accidente ante distintos tipos de daños y la composición y uso del botiquín.</li> <li>f. Se han determinado los requisitos y condiciones para la vigilancia de la salud del trabajador y su importancia como medida de prevención.</li> </ul>

### **Contenidos:**

#### Búsqueda activa de empleo:

- Valoración de la importancia de la formación permanente para la trayectoria laboral y profesional, como mecanismo de inserción profesional y estabilidad en el empleo.
- Análisis de los intereses, aptitudes y motivaciones personales para la carrera profesional.

- Identificación de itinerarios formativos relacionados con el título correspondiente.
- Definición y análisis del sector profesional del título correspondiente. Situación actual y perspectivas de inserción en relación a las ocupaciones y puestos de trabajo más relevantes descritos en el título.
- Situación y tendencia del mercado de trabajo en el sector correspondiente en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- Proceso de búsqueda de empleo en pequeñas, medianas y grandes empresas del sector. Fuentes de información, mecanismos de oferta, demanda y selección de personal.
- Oportunidades de aprendizaje y empleo en Europa.
- Técnicas e instrumentos de búsqueda de empleo.
- La búsqueda de empleo a través de las Nuevas Tecnologías.
- El empleo público como salida profesional.
- El autoempleo como salida profesional: valoración.
- El proceso de toma de decisiones.
- Situación y análisis de la inserción laboral de los titulados de la FP en Cantabria.

#### Gestión del conflicto y equipos de trabajo:

- Valoración de las ventajas e inconvenientes del trabajo de equipo para la eficacia de la organización.
- Equipos, en el sector correspondiente, según las funciones que desempeñan.
- La participación en el equipo de trabajo.
- Metodologías del trabajo en equipo y reuniones de trabajo.
- Aplicación de técnicas para la dinamización de equipos de trabajo.
- Conflicto: características, fuentes y etapas.
- Métodos para la resolución o supresión del conflicto.

#### Contrato de trabajo:

- El derecho del trabajo. Origen y fuentes. Organismos e instituciones competentes en la materia.
- Análisis de la relación laboral individual.
- Modalidades de contrato de trabajo y medidas de fomento de la contratación.
- Las Empresas de Trabajo Temporal.
- Derechos y deberes derivados de la relación laboral.
- El recibo de salarios.
- Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.
- Representación de los trabajadores.
- Análisis de un convenio colectivo aplicable al ámbito profesional.
- Tipología y resolución de conflictos colectivos.
- Beneficios para los trabajadores en las nuevas organizaciones: flexibilidad, beneficios sociales entre otros.

#### Seguridad Social, empleo y desempleo:

- Estructura del Sistema de la Seguridad Social.
- Determinación de las principales obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de Seguridad Social: afiliación, altas, bajas y cotización.
- Situaciones protegibles en la protección por desempleo.
- Prestaciones de la SS, con especial referencia a la IT y al Desempleo.

#### Evaluación de riesgos profesionales:

- Valoración de la relación entre trabajo y salud.
- Análisis de factores de riesgo.
- La evaluación de riesgos en la empresa como elemento básico de la actividad preventiva.
- Análisis de riesgos ligados a las condiciones de seguridad.
- Análisis de riesgos ligados a las condiciones ambientales.
- Análisis de riesgos ligados a las condiciones ergonómicas y psico-sociales.
- Riesgos específicos en el sector correspondiente.
- Determinación de los posibles daños a la salud del trabajador que pueden derivarse de las situaciones de riesgo detectadas: accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. Otras patologías derivadas del trabajo.

#### Planificación de la prevención de riesgos en la empresa:

- Marco normativo básico en materia de prevención de riesgos laborales.
- Derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.
- Gestión de la prevención en la empresa.
- Representación de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales.
- Organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.
- Responsabilidades en materia de riesgos laborales.
- Planificación de la prevención en la empresa.
- Planes de emergencia y de evacuación en entornos de trabajo.
- Elaboración de un plan de emergencia en una «pyme».

#### Aplicación de medidas de prevención y protección en la empresa:

- Determinación de las medidas de prevención y protección individual y colectiva.
- La vigilancia de la salud de los trabajadores.
- Protocolo de actuación ante una situación de emergencia.
- Primeros auxilios.



#### **4. LA DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DE LOS CONTENIDOS.**

##### **4.1 Criterios de organización:**

Unidades didácticas.	Cuatrimestre
<b>UD1: Auto-orientación profesional.</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La Formación Profesional.</li> <li>2. Opciones Profesionales.</li> <li>3. Análisis del título.</li> <li>4. La Carrera Profesional.</li> </ol>	
<b>UD 2: Equipos de trabajo y gestión del conflicto.</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La utilidad del Trabajo en equipo.</li> <li>2. Formación de los equipos de trabajo.</li> <li>3. Eficacia en los Equipos de trabajo.</li> <li>4. La Participación de los miembros en los equipos de trabajo.</li> <li>5. El trabajo en equipo en el sector.</li> <li>6. El Conflicto y sus medios de resolución.</li> </ol>	
<b>UD 3: Relación laboral individual.</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Qué se entiende por relación laboral.</li> <li>2. El Derecho del Trabajo: fuentes y principios.</li> <li>3. Derechos y deberes básicos.</li> <li>4. Modalidades de contratación.</li> <li>5. El periodo de prueba.</li> <li>6. Tiempos de trabajo: jornada, descansos, permisos y suspensiones.</li> <li>7. Modificación del contrato.</li> <li>8. El salario.</li> <li>9. Infracciones y sanciones en el sector.</li> <li>10. Extinción de la relación laboral.</li> <li>11. Procedimiento para reclamar los derechos.</li> </ol>	<b>1º cuatrimestre</b>
<b>UD 4: Relación colectiva de trabajo.</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La representación unitaria: Delegados de personal y comité de empresa.</li> <li>2. La representación sindical: sindicatos y representatividad.</li> <li>3. La representación empresarial.</li> <li>4. La negociación colectiva.</li> <li>5. Los conflictos colectivos: solución pacífica.</li> <li>6. Los conflictos colectivos: huelga y cierre patronal.</li> </ol>	
<b>UD 5: Seguridad Social.</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Concepto y normas reguladoras de la Seguridad Social.</li> <li>2. Campo de aplicación de la Seguridad Social.</li> <li>3. Estructura del sistema de Seguridad Social.</li> <li>4. El régimen general de la Seguridad Social.</li> <li>5. Acción protectora de la Seguridad Social.</li> <li>6. Prestaciones económicas contributivas.</li> <li>7. El desempleo: desempleo contributivo, desempleo asistencial.</li> </ol>	

<p><b>UD 6: Evaluación de riesgos profesionales.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El trabajo y la salud.</li> <li>2. Los riesgos profesionales: concepto y clasificación.</li> <li>3. Riesgos derivados de las condiciones de seguridad, de las condiciones ambientales, riesgos ergonómicos y psicosociales.</li> <li>4. Riesgos específicos en el sector profesional.</li> <li>5. Los daños profesionales: accidente de trabajo, enfermedad profesional y patologías inespecíficas.</li> </ol>	<p><b>2º cuatrimestre</b></p>
<p><b>UD 7: Planificación de la prevención en la empresa.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.</li> <li>2. El plan de prevención de la empresa: contenido del plan, organización de la prevención, política de prevención, instrumentos de gestión del plan de prevención, documentación del sistema de gestión de la prevención.</li> <li>3. Responsabilidades y sanciones: administrativa, civil y penal.</li> </ol>	
<p><b>UD 8: Medidas de prevención y protección.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Medidas de prevención y protección: Técnicas de prevención médicas y no médicas. Medidas de protección: individual y colectiva.</li> <li>2. Señalización de seguridad.</li> <li>3. Actuaciones ante situaciones de emergencias: plan de autoprotección y plan de emergencia.</li> <li>4. Primeros auxilios.</li> </ol>	
<p><b>UD 9: Itinerarios tras finalizar el Ciclo Formativo.</b></p>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ¿Qué podemos hacer al finalizar el ciclo formativo?</li> <li>2. ¿Quieres trabajar?. Proceso de búsqueda de empleo: factores de ocupabilidad, el proyecto profesional.</li> <li>3. Canales de búsqueda de empleo, instrumentos de presentación, la entrevista de selección, pruebas de selección.</li> <li>4. ¿Quieres seguir formándote?: la importancia de la formación permanente.</li> <li>5. Estudiar en Europa.</li> </ol>	

Se deja abierta la posibilidad de que a criterio de la profesora, la unidad didáctica 5 forme parte de los contenidos del segundo cuatrimestre y no de los del primero.

#### **4.2. Unidades de trabajo y contenidos mínimos.**

##### **Unidad de trabajo 1: Auto-orientación profesional.**

###### **Estructura de la unidad:**

1. La Formación Profesional.
  1. ¿Qué se entiende por Formación Profesional?
  2. La Formación Profesional Inicial.
  3. Formación Profesional para el empleo.
2. Opciones Profesionales.
  1. Trabajar por cuenta ajena.
  2. Trabajar por cuenta propia.
  3. Trabajar en la Administración Pública.
3. Análisis del título.



1. Normativa específica del Ciclo Formativo.
4. La Carrera Profesional.
  1. Autoconocimiento personal.
  2. Conocimiento del entorno laboral.
  3. Definición del Objetivo Profesional y Plan de Acción.

## **Unidad de trabajo 2: Los equipos de trabajo y la gestión del conflicto.**

### **Estructura de la unidad:**

1. La utilidad del Trabajo en equipo.
  1. Trabajo en grupo y trabajo en equipo.
  2. Ventajas e inconvenientes del trabajo en equipo.
2. Formación de los equipos de trabajo.
  1. Proceso de creación de un equipo de trabajo.
  2. Etapas por las que atraviesa un equipo de trabajo.
3. La eficacia en los Equipos de trabajo.
  1. Aspectos para conseguir equipos de trabajo eficaces.
    1. La personalidad de los individuos.
    2. Tamaño y estructura.
    3. Dirección y toma de decisiones.
    4. Cultura de la empresa.
    5. Objetivos de la Organización.
  2. Comunicación eficaz.
    1. Principios básicos para una buena comunicación oral.
    2. Principios básicos para una buena comunicación gestual.
    3. Principios básicos para una buena comunicación escrita.
    4. Estrategias para mejorar la comunicación: La escucha activa y el feedback.
    5. Estrategias para mejorar la comunicación: La asertividad.
  3. Características de un equipo de trabajo eficaz.
4. La Participación de los miembros en los equipos de trabajo.
  1. El jefe de equipo.
  2. El estilo de dirección y liderazgo que el jefe puede aplicar.
  3. Análisis de los posibles roles de sus integrantes.
5. El trabajo en equipo en el sector.
6. Tipos de equipos de trabajo en el sector.
7. El Conflicto y sus medios de resolución.
  1. Definición del Conflicto: Características, fuentes y etapas.
  2. Tratamiento de Conflicto: métodos para la resolución o supresión entre las partes afectadas.
  3. Tratamiento del Conflicto: métodos de resolución o supresión con intervención de un tercero

## **Unidad de trabajo 3: La relación laboral individual.**

### **Estructura de la unidad:**

1. Qué se entiende por relación laboral.
2. El Derecho del Trabajo: fuentes y principios.
  1. El Derecho del trabajo y las normas que lo regulan.
  2. Normas laborales estatales.
  3. Convenios Colectivos.
  4. Contrato de trabajo y la costumbre laboral.
  5. Principios de aplicación e interpretación de las normas laborales.
3. Derechos y deberes básicos.
  1. Derechos del trabajador y de la trabajadora.
  2. Deberes del trabajador y de la trabajadora.
4. Modalidades de contratación.
  1. Contratos indefinidos.
  2. Contratos de duración determinada.
  3. Contratos formativos: contrato para la formación.
  4. Contratos formativos: contrato en prácticas.
5. El periodo de prueba.
6. Tiempos de trabajo: jornada, descansos, permisos y suspensiones.
  1. Jornada y horario.
  2. Reducciones y ampliaciones de jornada.
  3. Descansos.
  4. Permisos.
  5. Suspensión del contrato de trabajo.
7. La modificación del contrato de trabajo.
  1. La movilidad funcional.
  2. La movilidad geográfica.
  3. Modificaciones sustanciales.
8. El salario.
  1. Estructura y composición del salario.
  2. La nómina.
  3. Cálculo de la nómina.
9. Infracciones y sanciones en el sector.
10. Extinción de la relación laboral.
  1. La extinción del contrato y sus causas.
  2. Consecuencias de la extinción. La liquidación y el finiquito.
11. Procedimiento para reclamar los derechos.
  1. El proceso para ejercer tus derechos ante los órganos jurisdiccionales:  
La Conciliación/Reclamación previa.
  2. Plazos para demandar judicialmente.
  3. La demanda y el juicio oral.



#### 4. La sentencia y el recurso.

### **Unidad de trabajo 4: La relación colectiva en el trabajo.**

#### **Estructura de la unidad:**

1. La representación sindical.
  1. Los sindicatos.
  2. Representatividad de los sindicatos.
  3. La actividad sindical en la empresa.
2. La representación unitaria.
  1. Delegados de personal.
  2. El Comité de empresa.
  3. Elecciones a representantes unitarios.
  4. El procedimiento electoral.
  5. Competencias de los representantes de la empresa.
  6. Garantías de los representantes de los trabajadores y trabajadoras.
3. La representación empresarial.
4. La negociación colectiva.
  1. Materias del Convenio Colectivo.
  2. Contenido mínimo del Convenio.
  3. La negociación del Convenio Colectivo.
5. Los conflictos colectivos: solución pacífica.
  1. Procedimientos de solución pacífica de los conflictos colectivos.
  2. Medios de solución pacífica de los conflictos. El SIMA.
6. Los conflictos colectivos: huelga y cierre patronal.
  1. El derecho a la huelga: sujetos y efectos.
  2. Procedimiento para declarar una huelga legal.
  3. Huelgas ilegales.
  4. El cierre patronal: definición y tipos.
  5. El cierre patronal: procedimiento y efectos.

### **Unidad de trabajo 5: La Seguridad Social.**

#### **Estructura de la unidad:**

1. Concepto y normas reguladoras de la Seguridad Social.
2. Campo de aplicación de la Seguridad Social.
3. Estructura del Sistema de la Seguridad Social.
4. Instituciones gestoras de la Seguridad Social.
5. El Régimen General de la Seguridad Social.
  1. Obligaciones formales del empresariado, los trabajadores y las trabajadoras.
  2. Obligaciones económicas del empresariado, los trabajadores y las trabajadoras: la obligación de cotizar.

3. Obligaciones económicas del empresariado, los trabajadores y las trabajadoras: determinación de la cuota patronal y obrera.
6. Acción protectora de la Seguridad Social.
  1. Ámbito de la acción protectora.
  2. Requisitos de acceso a la acción protectora.
7. Prestaciones económicas contributivas.
  1. Incapacidad temporal.
  2. Maternidad.
  3. Paternidad.
  4. Suspensión por riesgo durante el embarazo o lactancia natural.
  5. Incapacidad permanente.
  6. La jubilación.
  7. Muerte y supervivencia.
  8. Personas beneficiarias de las prestaciones de muerte y supervivencia.
  9. Prestaciones de muerte y supervivencia.
8. El Desempleo.
  1. Protección por desempleo contributivo.
  2. Protección por desempleo asistencial.
  3. Prestación por cese de actividad.

## **Unidad de trabajo 6: Evaluación de riesgos profesionales.**

### **Estructura de la unidad:**

1. El trabajo y salud.
2. Los riesgos profesionales: concepto y clasificación.
3. Factores de riesgo.
4. Riesgos derivados de las condiciones de seguridad.
  1. Lugares de trabajo.
  2. Instalaciones eléctricas.
  3. Instalaciones contra incendios.
5. Riesgos derivados de las condiciones ambientales.
  1. Riesgos de origen físico.
  2. Riesgos de origen químico.
  3. Riesgos de origen biológico.
  4. Legislación sobre riesgos de origen biológico.
6. Riesgos ergonómicos y psicosociales.
  1. Objetivos de la ergonomía y la psicología aplicada.
  2. Carga de trabajo: carga física.
  3. Carga de trabajo: carga mental.
  4. Factores psicosociales.
7. Los daños profesionales.
8. La evaluación de riesgos.

## **Unidad de trabajo 7: Planificación de la prevención en la empresa.**

### **Estructura de la unidad.**

1. Marco normativo básico.
2. Organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales
3. Derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales
4. Representación de los trabajadores en materia preventiva
5. Gestión de la prevención en la empresa.
6. El plan de prevención
7. El plan de autoprotección

## **Unidad de trabajo 8: Medidas de prevención y protección.**

### **Estructura de la unidad:**

1. Medidas de prevención.
  1. Medidas o técnicas de prevención no médicas.
  2. Medidas o técnicas de prevención médicas.
    1. Vigilancia de la salud del personal.
    2. Reconocimientos médicos.
  3. Información y formación del personal.
2. Medidas de protección.
  1. Protección colectiva.
  2. Protección individual.
    1. Obligaciones en relación a los EPI.
3. Medidas de protección individual.
4. Señalización de seguridad.
  1. Tipos de señalización.
5. Información y formación de personas.
6. Vigilancia de la salud del personal.
7. Actuación ante situaciones de emergencia.
  1. Plan de autoprotección.
  2. Plan de actuación en caso de emergencia.

## **Unidad de trabajo 9: Itinerarios tras finalizar el ciclo formativo.**

### **Estructura de la unidad:**

1. ¿Qué podemos hacer al finalizar el ciclo formativo?
2. La toma de decisiones.
3. ¿Quieres trabajar?
  1. La importancia de la búsqueda de empleo.
  2. Proyecto profesional.
  3. El proceso de búsqueda de empleo.
  4. Trabajar en Europa.



5. Trabajar en la administración pública.
4. ¿Quieres seguir formándote?

Se subrayan los contenidos considerados mínimos.

#### **4.3 Relación entre las unidades de trabajo, los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación:**

##### **Unidad de trabajo 1: Auto-orientación profesional.**

**RA1: Selecciona oportunidades de empleo, identificando las diferentes posibilidades de inserción y las alternativas de aprendizaje a lo largo de la vida.**

##### **Criterios de evaluación de la unidad 1: Auto-orientación profesional.**

- 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.
- b) Se han identificado los itinerarios formativos-profesionales relacionados con el perfil profesional.
- c) Se han determinado las aptitudes y actitudes requeridas para la actividad profesional relacionada con el perfil del título.
- d) Se han identificado los principales yacimientos de empleo y de inserción laboral para el técnico o técnico superior.
- e) Se ha analizado la evolución socioeconómica en el entorno laboral del técnico o técnico superior en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

##### **Unidad de trabajo 2: Los equipos de trabajo y la gestión del conflicto.**

**RA 2. Aplica las estrategias del trabajo en equipo, valorando su eficacia y eficiencia para la consecución de los objetivos de la organización.**

##### **Criterios de evaluación de la unidad 2: Los equipos de trabajo y la gestión del conflicto.**

- a) Se han valorado las ventajas de trabajo en equipo en situaciones de trabajo relacionadas con el perfil.
- b) Se han identificado los equipos de trabajo que pueden constituirse en una situación real de trabajo y analizado las metodologías de trabajo de dichos equipos.

- c) Se ha valorado la aplicación de técnicas de dinamización de equipos de trabajo.
- d) Se han determinado las características del equipo de trabajo eficaz frente a los equipos ineficaces.
- e) Se ha valorado positivamente la necesaria existencia de diversidad de roles y opiniones asumidos por los miembros de un equipo.
- f) Se ha reconocido que la participación y colaboración son necesarias para el logro de los objetivos en la empresa.
- g) Se ha reconocido la posible existencia de conflicto entre los miembros de un grupo como un aspecto característico de las organizaciones.
- h) Se han identificado los tipos de conflictos y sus fuentes.
- i) Se han determinado procedimientos para la resolución del conflicto.

### **Unidad de trabajo 3: La relación laboral individual.**

<b>RA 3. Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo</b>
---

#### **Criterios de evaluación de la unidad 3: La relación laboral individual**

- 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 trabaja- dores, así como los principales profesionales y entidades públicas y privadas, que informan sobre las relaciones laborales y desarrollan competencias en esta materia.
- c) Se han determinado los elementos de la relación laboral, así como 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 ha analizado la contratación a través de Empresas de Trabajo Temporal (ETT).
- f) Se han valorado las medidas establecidas por la legis- lación vigente para la conciliación de la vida laboral y familiar.



g) Se han identificado las causas y efectos de la modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.

h) Se ha analizado el recibo de salarios identificando los principales elementos que lo integran y realizando la liquidación del recibo en supuestos prácticos sencillos.

**Unidad de trabajo 4: La relación colectiva en el trabajo.**

**RA 3. Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo**

**Criterios de evaluación de la unidad 4: La relación colectiva en el trabajo.**

i) Se han determinado las formas de representación legal de los trabajadores en la empresa y fuera de ella.

j) Se han analizado las diferentes medidas de conflicto colectivo y los procedimientos de solución de conflictos.

k) Se han determinado las condiciones de trabajo pactadas en un convenio colectivo aplicable a un sector profesional relacionado con el título.

l) Se han identificado las características definitorias de los nuevos entornos de organización del trabajo.

**Unidad de trabajo 5: La Seguridad Social.**

**RA 4. Determina la acción protectora del sistema de la Seguridad Social ante las distintas contingencias cubiertas, identificando las distintas clases de prestaciones.**

**Criterios de evaluación de la unidad 5: La Seguridad Social.**

a) Se ha valorado el papel de la Seguridad Social como pilar esencial para la mejora de la calidad de vida de los ciudadanos.

b) Se han enumerado las diversas contingencias que cubre el sistema de Seguridad Social.

c) Se han identificado los regímenes existentes en el sistema de Seguridad Social.

d) Se han identificado las obligaciones de empresario y trabajador dentro del sistema de Seguridad Social.



- e) Se han identificado en un supuesto sencillo las bases de cotización de un trabajador y las cuotas correspondientes a trabajador y empresario.
- f) Se han clasificado las prestaciones del sistema de Seguridad Social, identificando los requisitos.
- g) Se han determinado las posibles situaciones legales de desempleo.
- h) Se ha realizado el cálculo de la duración y cuantía de una prestación por desempleo de nivel contributivo básico.
- i) Se ha realizado el cálculo de la duración y cuantía de una prestación por incapacidad temporal en supuestos prácticos sencillos.

**Unidad de trabajo 6: Evaluación de riesgos profesionales.**

**RA 5. Evalúa los riesgos derivados de su actividad, analizando las condiciones de trabajo y los factores de riesgo presentes en su entorno laboral.**

**Criterios de evaluación de la unidad 6: Seguridad y salud laboral.**

- 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.
- e) Se ha determinado la evaluación de riesgos en la empresa.
- f) Se han determinado las condiciones de trabajo con significación para la prevención en los entornos de trabajo relacionados con el perfil profesional.
- g) Se han clasificado y descrito los tipos de daños profesionales, con especial referencia a accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, relacionados con el perfil profesional.

**Unidad de trabajo 7: Planificación de la prevención en la empresa.**

**RA 6. Participa en la elaboración de un plan de prevención de riesgos en una pequeña empresa, identificando las responsabilidades de todos los agentes implicados.**

**Criterios de evaluación de la unidad 7: Plan de prevención en la empresa.**

- a) Se ha determinado el marco normativo básico en materia de prevención de riesgos laborales.
- b) Se han determinado los principales derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.
- c) 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.
- d) Se han determinado las formas de representación de los trabajadores en la empresa en materia de prevención de riesgos.
- e) Se han identificado los organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.
- f) Se han identificado las responsabilidades en materia de riesgos laborales.
- g) Se ha valorado la importancia de la existencia de un plan preventivo en la empresa que incluya la secuenciación de actuaciones que se deben realizar en caso de emergencia.
- h) Se ha definido el contenido del plan de prevención en un centro de trabajo relacionado con el sector profesional.
- i) Se ha proyectado un plan de emergencia y evacuación.

**Unidad de trabajo 8: Medidas de prevención y protección.**

**RA 7. Aplica las medidas de prevención y protección, analizando las situaciones de riesgo en el entorno laboral del Técnico o Técnico Superior.**

**Criterios de evaluación de la unidad 8: Medidas de prevención y protección.**

- a) Se han definido las técnicas de prevención y de protección individual y colectiva 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.

**Unidad de trabajo 9: Itinerarios tras finalizar el Ciclo Formativo.**

**RA1: Selecciona oportunidades de empleo, identificando las diferentes posibilidades de inserción y las alternativas de aprendizaje a lo largo de la vida.**

**Criterios de evaluación de la unidad 9: Itinerario tras finalizar el ciclo formativo.**

- f) Se han determinado las técnicas utilizadas en el proceso de búsqueda de empleo.
- g) Se han identificado y utilizado los principales mecanismos de búsqueda de empleo mediante el uso de las Nuevas Tecnologías.
- h) Se han previsto las alternativas de autoempleo en los sectores profesionales relacionados con el título.
- i) Se ha realizado la valoración de la personalidad, aspiraciones, actitudes y formación propia para la toma de decisiones.
- j) Se ha valorado la adaptación al puesto de trabajo y al medio laboral próximo y como mecanismo de inserción profesional y de estabilidad en el empleo.
- k) Se ha valorado el empleo público como opción de inserción profesional.
- l) Se ha analizado la inserción laboral de los titulados de formación profesional en Cantabria.

#### **4.4. Temporalización.**

##### **Criterios:**

Las unidades didácticas se van a impartir en el orden en el que se presentan en la plataforma "a distancia", están propuestas siguiendo la secuencia de cada uno de los siete resultados de aprendizaje establecidos en las Ordenes correspondientes a cada título. En primer lugar, se desarrollan los contenidos relacionados con la auto-orientación profesional, después el trabajo en equipo, seguidamente el bloque de derecho laboral, a continuación los vinculados a la prevención de riesgos laborales y finalizaremos con lo relativo a itinerarios tanto académicos como profesionales.

En la plataforma Adistancia se publicará un cronograma para uso del alumnado, en el que estén reflejadas las fechas de apertura de temas, tareas, test, foros, etc.

##### **5. AQUELLOS ASPECTOS CURRICULARES MÍNIMOS QUE SE CONSIDERAN BÁSICOS PARA SUPERAR EL MÓDULO CORRESPONDIENTES, SEGÚN LO RECOGIDO EN EL REAL DECRETO QUE REGULA CADA TÍTULO Y EN LA ORDEN CORRESPONDIENTE A SU CURRÍCULO**

Los contenidos mínimos aparecen subrayados en el epígrafe "Unidades didácticas y contenidos mínimos".

##### **6. ENFOQUES DIDÁCTICOS Y METODOLÓGICOS QUE SE CONSIDERAN MÁS COHERENTES PARA LA ADQUISICIÓN, POR PARTE DEL ALUMNADO, DE LOS OBJETIVOS DE ESTAS ENSEÑANZAS .**

#### **6.1 Reflexiones generales.**

La metodología estará basada en el modelo constructivista, de manera que sea activa y participativa, dirigida a la motivación del alumnado, teniendo en cuenta los siguientes principios generales:

- ▣ La secuencia didáctica debe partir de los conocimientos previos del alumnado y de sus capacidades, de manera que se tengan en cuenta no sólo cuáles son sus conocimientos sobre el tema sino también sus expectativas, intereses y grado de motivación. La plataforma facilita esquema muy detallado de cada unidad didáctica, a través de un mapa conceptual y del seguimiento guiado del tema, que ayuda a situar al alumno frente al estudio y trabajo a realizar, también facilita un espacio; los foros, que promueven la participación, el debate, el intercambio de ideas, de experiencias.

- ▣ Se procurará favorecer aprendizajes significativos, de manera que los nuevos contenidos tengan una vinculación con los ya adquiridos y se creen relaciones sustantivas entre ellos, implicando un cambio cualitativo en los conocimientos personales y elaborando nuevos significados.
- ▣ Los aprendizajes deberán ser funcionales: vinculados con el medio sociocultural y el contexto; trasladables a las situaciones de trabajo relacionadas con el Ciclo Formativo.
- ▣ Se procurará generar situaciones que permitan al alumnado desarrollar el “aprendizaje autónomo” y “aprender haciendo”, a través de la realización de trabajos generalmente autónomos.

## **6.2 Modelo de comunicación e interacción.**

Una metodología activa y participativa, implica un determinado estilo de comunicación e interacción con y entre el alumnado. El profesorado deberá asumir un rol mediador y facilitador de aprendizajes. El alumnado deberá estar correctamente informado desde el inicio del curso, del contenido de esta programación, y a lo largo del curso de la marcha de su proceso de aprendizaje.

Desde la plataforma “a distancia” son numerosas las herramientas que permiten y facilitan la comunicación e interacción entre el profesor y el alumnado y entre ellos mismos:

- Foro de noticias, destinados a difundir noticias de interés, recursos didácticos, plantear dudas, realizar aclaraciones, exponer ideas, compartir experiencias, ... correctamente utilizado es una herramienta muy interesante en este tipo de enseñanzas.
- Foro de cafetería, para comunicaciones generales al módulo.
- Foros de las unidades didácticas, centrados en los contenidos propios de cada tema.
- Información general, espacio dedicado a compartir información de interés en relación al módulo o a aspectos más particulares de la materia.
- Servicio de mensajería interna a través del correo de educantabria.

### **6.3 Organización del tiempo.**

Las horas destinadas al módulo profesional de FOL en la modalidad a distancia son tres a la semana, y en la plataforma aparecerán visibles las horas destinadas a las tutorías individuales y colectivas, de forma que se favorezca la interacción con el alumnado.

### **6.4 Organización del espacio.**

Los alumnos en la modalidad de distancia, no hacen uso de aulas, ni otros espacios formativos, si bien para la realización de tutorías tanto individuales como colectivas, se cuenta con las instalaciones del que el centro dispone.

## **7. LOS PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE DEL ALUMNADO**

### **7.1 Reflexiones generales.**

En relación a la evaluación y calificación será de aplicación lo establecido en:

1. **Orden EDU/88/2018**, por la que se modifica la Orden EDU 66/2010 de 16 de agosto.
2. **Orden EDU/66/2010**, de 16 de agosto, de evaluación y acreditación académica, en las enseñanzas de Formación Profesional Inicial del Sistema Educativo de la Comunidad Autónoma de Cantabria, que establece entre otros aspectos relevantes, que la evaluación tendrá un carácter continuo, por lo que se realizará a lo largo de todo el proceso formativo del alumnado.
3. **Orden EDU/70/2010**, de 3 de septiembre, por la que se regula el procedimiento para garantizar el derecho del alumnado a ser evaluados conforme a criterios objetivos, que entre otros aspectos cabe destacar que:
  - La evaluación continua supone la recogida y registro frecuente y sistemático de información relevante sobre la evolución del alumnado.
  - Así mismo la evaluación continua implica la utilización de procedimientos e instrumentos de evaluación variados y adecuados tanto a las características del alumnado como a la naturaleza del módulo.

- Con el fin de garantizar el derecho que asiste al alumnado a ser evaluado conforme a criterios de plena objetividad, deberán hacerse públicos los criterios generales sobre la evaluación de los aprendizajes del alumnado.
4. **Orden ECD/79/2012**, de 27 de junio, que regula la Formación Profesional del Sistema Educativo en Régimen a Distancia en la Comunidad Autónoma de Cantabria, en su artículo 12 en relación a la evaluación establece:
- En el proceso de evaluación, se estará a lo dispuesto con carácter general sobre evaluación en la Formación Profesional.
  - En la evaluación de cada uno de los módulos profesionales desarrollados en el régimen a distancia, se tendrá en cuenta la realización y entrega en el plazo establecido de las tareas, la participación activa en las diferentes herramientas de comunicación de la plataforma de gestión de aprendizaje, la realización de las pruebas de evaluación y, en su caso las actividades realizadas en las tutorías establecidas en los módulos profesionales.
  - Existirá con carácter obligatorio una prueba presencial global para cada módulo profesional.
  - Asimismo si el equipo educativo lo cree conveniente, podrán establecerse pruebas presenciales intermedias de carácter voluntario.

## **7.2 Criterios de evaluación.**

Los criterios de evaluación son los indicados en el epígrafe “Objetivos expresados en resultados de aprendizaje, contenidos y criterios de evaluación”, vienen establecidos por las Ordenes correspondientes y están directamente vinculados a los resultados de aprendizaje.

## **7.3 Procedimiento de evaluación.**

Orden ECD/79/2012, de 27 de junio, que regula la Formación Profesional del Sistema Educativo en Régimen a Distancia en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Orden ECD/100/2018, de 17 de septiembre, por la que se modifica la Orden ECD/79/2012, de 27 de junio, que regula la Formación Profesional del Sistema Educativo en Régimen a Distancia en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Esta normativa, en relación al proceso de evaluación, establece la obligatoriedad de una prueba presencial, dejando a criterio del equipo educativo la realización de pruebas presenciales intermedias de carácter voluntario, al objeto de liberar materia.

El equipo educativo determina:

- Distribuir los contenidos a evaluar en dos periodos:
- Primer periodo de evaluación:

- Duración: octubre 2019 a febrero 2020.
- Contenidos a evaluar: UD1-UD2-UD3-UD4 y la posibilidad de incluir la UD5, a criterio de la profesora de cada ciclo, pero siempre recogiendo en la planificación del módulo que se entrega al alumnado al inicio de curso.
- Segundo periodo de evaluación:
  - Duración: febrero a mayo 2019.
  - Contenidos a evaluar, en función de si se ha liberado o no materia podrán ser: UD1 a UD9, para quienes no se hayan presentado o no hayan superado a la prueba de marzo, o solamente las unidades no comprendidas en la evaluación parcial, en caso de haberse aprobado este examen voluntario.

#### **7.4 Instrumentos de evaluación.**

Los instrumentos de evaluación son los siguientes:

1. Pruebas objetivas, de carácter muy variado en función del contenido objeto de examen, así podrán consistir en:
  - Preguntas de desarrollo largo.
  - Comentarios o análisis de textos legales, artículos, noticias, etc.
  - Cuestiones tipo test.
  - Preguntas de completar.
  - Enunciados de verdadero o falso.
  - Resolución de supuestos prácticos relacionados con la materia.
  - Realización de ejercicios prácticos.

La propia prueba recogerá la valoración de cada una de las cuestiones.

2. Tareas propuestas a través de la plataforma, el alumno dispondrá de un calendario donde consultar las fechas de entrega de cada una de las tareas vinculadas a cada unidad didáctica. En relación a las mismas cabe destacar:
  - La presentación en forma y plazo de dichas tareas es condición necesaria para la corrección de la misma por parte de la Profesora.
  - Se valorará la adecuación y fundamentación de las respuestas en relación a las cuestiones teóricas.
  - Se tendrá en cuenta la presentación, orden, claridad y limpieza en la presentación de las mismas.
  - Por lo general y salvo que se indique cosa distinta las tareas tienen carácter individual.



3. Participación en los foros habilitados al efecto que sean puntuables y cuya apertura se comunicará al alumnado a través de los correspondientes canales de comunicación.
4. Realización de los test habilitados al efecto en la plataforma al final de cada unidad didáctica y que se refieren al contenido de cada tema.

## **8. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN QUE SE VAYAN A APLICAR.**

Por lo tanto, en cumplimiento de lo establecido por el marco legal en cuanto a evaluación, los criterios de calificación son los que a continuación se refieren:

1. La calificación del módulo de FOL será numérica, entre uno y diez, sin decimales, considerándose positivas las puntuaciones iguales o superiores a cinco puntos.
2. La nota del módulo de FOL, se hará atendiendo a los siguientes criterios de calificación:

**Pruebas objetivas de evaluación o exámenes contribuyen a la nota del módulo en un 80%.**

- Se establece una prueba presencial, de carácter voluntaria en el mes de febrero 2020:
  - Dicha prueba versará sobre los contenidos de las unidades didácticas 1 a 4 o 1 a 5, según criterio de la profesora correspondiente.
  - Contribuyen a liberar materia en relación a la prueba de evaluación final ordinaria 1 (de mayo), siempre que se obtenga una nota igual o superior a cinco puntos.
  - La fecha para su realización aparece debidamente indicada en el “calendario del módulo” publicada en la plataforma.
  - Se precisa calculadora científica para realizar cálculos sencillos.
  - El alumnado deberá acudir a las pruebas de evaluación y tutorías presenciales, debidamente identificado, a través de DNI, pasaporte o carné de conducir.
- Se establece una prueba presencial de carácter obligatoria en el mes de mayo 2019:
  - Dicha prueba versará sobre los contenidos de:
    - Las unidades didácticas 5 a 9, o 6 a 9 (según criterio de temporalización del ciclo correspondiente), para quienes hayan superado la prueba de febrero.



- O en su caso todas la unidades didácticas de la 1 a la 9 para quienes no hayan liberado materia en el mes de febrero.
- La fecha para su realización aparece debidamente indicada en el “calendario del módulo” publicado en la plataforma.
- Se precisa calculadora científica para la realización de cálculos sencillos.
- El alumnado deberá acudir a las pruebas de evaluación y tutorías presenciales, debidamente identificado, a través de DNI, pasaporte o carné de conducir.

### **Tareas de la plataforma, contribuyen a la nota del módulo en un 15%.**

Las tareas tendrán una **fecha tope de entrega** previamente conocida por los alumnos, después de la misma no serán admitidas . Se pretende así animar a crear una disciplina y hábito de estudio de forma que el alumno organice su autoaprendizaje pero responsabilizándose del cumplimiento de los plazos. Todas las tareas tienen **carácter voluntario**, pero habrá algunas que **puntúan en la nota final**, concretamente las correspondientes a la unidad 3, unidad 6 y unidad 9. Estas tareas será preciso enviarlas para ser valoradas, su valor en la nota final será 0,5 puntos cada una, sobre un total de 10. En la plataforma se calificarán como Apto y no Apto. Las demás tareas no puntúan en la nota final y no es preciso enviarlas. Como alternativa a ellas se propondrán temas de debate en el foro.

La fecha de entrega de las tareas se especifica en la tabla adjunta, la hora tope, será siempre las 23,55 horas del día de referencia. Pasada la hora y el día , la plataforma no acepta la recepción de las mismas, es por ello importante tener en cuenta los plazos si se quiere enviar las tareas.

<b>T3</b>	<b>12 DICIEMBRE</b>
<b>T6</b>	<b>21 FEBRERO</b>
<b>T9</b>	<b>8 MAYO</b>

En éste sentido se **recomienda** que se asignen un número de **horas semanales** al estudio de los contenidos y la realización de las tareas de cada módulo, para tener garantías de éxito en el resultado final. Se estima en éste módulo, que se deberían dedicar unas cinco horas semanales , con objeto de evitar agobios en el periodo final.

**Test de la plataforma y participación en foros, contribuye a la nota del módulo en un 5%.**



- Todas las unidades didácticas finalizan con la realización de una actividad tipo test.
- La profesora valorará la participación en los foros, para lo cual en algún momento de la evaluación se abrirá un hilo en el foro correspondiente en relación a alguna noticia o suceso de actualidad.

3.- La nota correspondiente a cada evaluación (febrero y mayo)

**80% prueba objetiva + 15% tareas de la plataforma + 5% test de la plataforma y participación en foros.**

4.- La nota final del módulo profesional de FOL, viene representada de la siguiente manera:

- Nota de exámenes del curso pondera el 80% de la evaluación.
- Los trabajos de todo el curso ponderan el 15% de la nota de la evaluación.
- La realización de test y participación en foros ponderan el 5% de la nota de la evaluación.

## **9. CRITERIOS PLANES DE RECUPERACIÓN**

Los alumnos que no hayan superado el módulo en prueba ordinaria 1 de mayo, deberán realizar prueba ordinaria 2, en el mes de junio, en la fecha que al efecto se determine. El plan de recuperación consistirá en:

1. Examen ó prueba objetiva.

- Se realizará una prueba escrita y presencial en un día del mes de junio aún por determinar.
- El examen o prueba objetiva contribuirá a la nota final del módulo en un 80%.
- Dicha prueba será de naturaleza variada:
  - Preguntas abiertas y casos prácticos.
  - Preguntas tipo test.
  - Combinación de los dos anteriores
  - Resolución de problemas, que conlleven la realización de cálculos sencillos; nóminas, despidos, finiquitos, prestaciones de la Seguridad Social, etc.
  - Desarrollo de contenidos.
- Las fuentes de información para preparar la prueba será todo el material de estudio contenido en la plataforma

- Se valorará además de la adecuación y corrección de la respuesta, la presentación, ortografía, claridad, orden y limpieza.

## 2. Trabajos, tareas, actividades:

- Aquellas notas acumuladas a lo largo del curso, serán conservadas.
- Para quien no realice las actividades o no fueron superadas, se da la opción de completar una tarea de carácter voluntario, que contabilizará en la nota final favoreciendo siempre al estudiante.
- Esta tarea será entregada también a través de la plataforma, Contabilizará un 0,5% en la nota final del módulo en caso de obtener la calificación de APTO en dicha tarea.
- El resto de la calificación se obtendrá de la prueba objetiva.

### **80% prueba objetiva + 20% actividades, tareas y trabajos entregados a lo largo del curso incluido el Plan de Recuperación**

En caso de tener una calificación positiva en el examen se considera superado el módulo. Se considerará calificación positiva la nota igual o superior a 5 puntos sobre un total de 10.

## **10. LOS MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS QUE SE VAYAN A APLICAR**

El material didáctico en relación al módulo profesional de FOL, incluye:

1. Guía de uso, que servirá para presentar, de manera breve y sencilla, el contenido de la formación, informando sobre aquello que se va a trabajar, de qué modo se va a hacer y con qué fin; qué materiales se van a utilizar y cualquier otra información que se considere de utilidad para el alumnado.
2. Las orientaciones necesarias para el trabajo autónomo del alumno, para la comprensión y aplicación práctica de los contenidos y para la utilización adecuada de materiales de apoyo.
3. Los contenidos curriculares del correspondiente módulo profesional, estructurados en bloques temáticos y unidades didácticas.
4. Actividades de auto-evaluación, que irán integradas en el desarrollo de cada unidad didáctica.
5. Tareas que deberán secuenciarse de acuerdo con la estructura de bloques temáticos y/o unidades didácticas. Estas actividades estarán diseñadas para que permitan el aprendizaje del alumno y serán enviadas periódicamente al profesor-tutor para su corrección.
6. Foros del módulo y de las unidades didácticas.

## **11. LAS MEDIDAS DE ATENCION A LA DIVERSIDAD**

Este apartado está contemplado en la programación del departamento, en relación con este aspecto:

- Se ha establecido un calendario de trabajo que el alumnado conoce de antemano, de forma que pueda organizar y distribuir el tiempo dedicado al estudio y realización de tareas.
- Se fija una hora de tutoría individual, de forma que el alumnado que así lo precise pueda plantear de forma personal sus dudas ó pedir aclaraciones.
- Se plantean al menos tres tutorías colectivas coincidiendo con el desarrollo de los contenidos más prácticos y que revisten mayores dificultades: realización de supuestos de nóminas, despidos, liquidación de haberes, prestaciones de la Seguridad Social.

## **12. LA CONCRECIÓN DE LOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS ACORDADOS Y APROBADOS, RELACIONADOS CON EL DESARROLLO DEL CURRÍCULO**

Este apartado está contemplado en la programación general del departamento, resultando relevante en la modalidad de distancia, la contribución de estas enseñanzas al desarrollo del plan de las Tecnologías de la Información y Comunicación, dado que el desarrollo de los módulos se hace a través de medios telemáticos.

## **13. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.**

En esta modalidad de distancia no se contemplan la realización de actividades extraescolares, sin embargo como complemento a los materiales didácticos y recursos facilitados por la plataforma "A Distancia" se establecen:

- Tutorías individuales, para resolver cuestiones ya sean teóricas o prácticas que susciten interés o duda.
- Tutorías colectivas, que serán convocadas y comunicadas de antemano en la plataforma. Se convocarán tres tutorías de este tipo.



Se deja abierta la posibilidad de fijar tutorías colectivas adicionales en función del ritmo del grupo y de las dificultades que puedan surgir en relación a los contenidos ó la realización de tareas.


#### **14. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN Y DE LA PRÁCTICA DOCENTE**

Este apartado está contemplado en la programación general del departamento.

#### **15. PLANIFICACIÓN DEL USO DE ESPACIOS ESPECÍFICOS Y EQUIPAMIENTO**

Este apartado está contemplado en la programación general del departamento.





## RESUMEN PROGRAMACIÓN

## FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL

### CURSO 2.019 / 2.020

### **16. OBJETIVOS EXPRESADOS EN RESULTADOS DE APRENDIZAJE, CONTENIDOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

Los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación quedan establecidos por las Ordenes correspondiente a los títulos y son los que a continuación se detallan:

<b>Resultado de aprendizaje.</b>	<b>Criterios de evaluación.</b>
<p>RA 1. Selecciona oportunidades de empleo, identificando las diferentes posibilidades de inserción y las alternativas de aprendizaje a lo largo de la vida.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>m. Se ha valorado la importancia de la formación permanente como factor clave para la empleabilidad y adaptación a las exigencias del proceso productivo.</li> <li>n. Se han identificado los itinerarios formativo-profesionales relacionados con el perfil profesional del título.</li> <li>o. Se han determinado las aptitudes y actitudes requeridas para la actividad profesional relacionada con el perfil del título.</li> <li>p. Se han identificado los principales yacimientos de empleo y de inserción laboral para esta titulación.</li> <li>q. Se ha analizado la evolución socioeconómica del sector relacionado con el perfil profesional de este título en la Comunidad Autónoma de Cantabria.</li> <li>r. Se han determinado las técnicas utilizadas en el proceso de búsqueda de empleo.</li> <li>s. Se han identificado y utilizado los principales mecanismos de búsqueda de empleo mediante el uso de las Nuevas Tecnologías.</li> <li>t. Se han previsto las alternativas de autoempleo en los sectores profesionales relacionados con el título.</li> <li>u. Se ha realizado una valoración de la personalidad, aspiraciones, actitudes y formación propia para la toma de decisiones.</li> <li>v. Se ha valorado la adaptación al puesto de trabajo y al medio laboral próximo y como mecanismo de inserción profesional y de estabilidad en el empleo.</li> <li>w. Se ha valorado el empleo público como opción de inserción profesional.</li> <li>x. Se ha analizado la inserción laboral de los titulados de formación profesional en Cantabria.</li> </ul>
<p>RA 2. Aplica las estrategias del trabajo en equipo, valorando su eficacia y eficiencia para la consecución de los objetivos de la organización.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>j. Se han valorado las ventajas de trabajo en equipo en situaciones de trabajo relacionadas con el perfil del título.</li> <li>k. Se han identificado los equipos de trabajo que pueden constituirse en una situación real de trabajo y analizado las metodologías de trabajo de dichos equipos.</li> <li>l. Se ha valorado la aplicación de técnicas de dinamización de equipos de trabajo</li> <li>m. Se han determinado las características del equipo de trabajo eficaz frente a los equipos ineficaces.</li> <li>n. Se ha valorado positivamente la necesaria existencia de diversidad de roles y opiniones asumidos por los miembros de un equipo.</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>o. Se ha tomado conciencia de que la participación y colaboración son necesarias para el logro de los objetivos en la empresa.</li> <li>p. Se ha reconocido la posible existencia de conflicto entre los miembros de un grupo como un aspecto característico de las organizaciones.</li> <li>q. Se han identificado los tipos de conflictos y sus fuentes.</li> <li>r. Se han determinado procedimientos para la resolución del conflicto.</li> </ul>
<p>RA 3. 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"> <li>m. Se han identificado los conceptos básicos del derecho del trabajo.</li> <li>n. Se han distinguido los principales organismos que intervienen en las relaciones entre empresarios y trabajadores, así como los principales profesionales y entidades, públicas y privadas, que informan sobre las relaciones laborales y desarrollan competencias en esta materia.</li> <li>o. Se han determinado los elementos de la relación laboral, así como los derechos y obligaciones derivados de la relación laboral.</li> <li>p. Se han clasificado las principales modalidades de contratación, identificando las medidas de fomento de contratación para determinados colectivos.</li> <li>q. Se ha analizado la contratación a través de Empresas de Trabajo Temporal (ETT)</li> <li>r. Se han valorado las medidas establecidas por la legislación vigente para la conciliación de la vida laboral y familiar.</li> <li>s. Se han identificado las causas y efectos de la modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.</li> <li>t. Se ha analizado el recibo de salarios identificando los principales elementos que lo integran y realizando la liquidación del recibo en supuestos prácticos sencillos.</li> <li>u. Se han determinado las formas de representación legal de los trabajadores en la empresa y fuera de ella.</li> <li>v. Se han analizado las diferentes medidas de conflicto colectivo y los procedimientos de solución de conflictos.</li> <li>w. Se han determinado las condiciones de trabajo pactadas en un convenio colectivo aplicable a un sector profesional relacionado con esta titulación.</li> <li>x. Se han identificado las características definitorias de los nuevos entornos de organización del trabajo.</li> </ul>
<p>RA 4. Determina la acción protectora del sistema de la Seguridad Social ante las distintas contingencias cubiertas, identificando las distintas clases de prestaciones.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>j. Se ha valorado el papel de la Seguridad Social como pilar esencial para la mejora de la calidad de vida de los ciudadanos.</li> <li>k. Se han enumerado las diversas contingencias que cubre el sistema de Seguridad Social.</li> <li>l. Se han identificado los regímenes existentes en el sistema de Seguridad Social.</li> <li>m. Se han identificado las obligaciones de empresario y trabajador dentro del sistema de Seguridad Social.</li> <li>n. Se han identificado en un supuesto sencillo las bases de cotización de un trabajador y las cuotas correspondientes a trabajador y empresario.</li> <li>o. Se han clasificado las prestaciones del sistema de Seguridad Social, identificando los requisitos.</li> <li>p. Se han determinado las posibles situaciones legales de desempleo en supuestos prácticos sencillos.</li> <li>q. Se ha realizado el cálculo de la duración y cuantía de una prestación por desempleo de nivel contributivo básico.</li> <li>r. Se ha realizado el cálculo de la duración y cuantía de una prestación por incapacidad temporal en supuestos prácticos sencillos.</li> </ul>
<p>RA 5. Evalúa los riesgos derivados de su actividad, analizando las condiciones de</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>h. Se ha valorado la importancia de la cultura preventiva en todos los ámbitos y actividades de la empresa.</li> </ul>



<p>trabajo y los factores de riesgo presentes en su entorno laboral.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>i. Se han relacionado las condiciones laborales con la salud del trabajador.</li> <li>j. Se han clasificado los factores de riesgo en la actividad y los daños derivados de los mismos.</li> <li>k. Se han identificado las situaciones de riesgo más habituales en los entornos de trabajo del Técnico o Técnico Superior.</li> <li>l. Se ha determinado la evaluación de riesgos en la empresa.</li> <li>m. Se han determinado las condiciones de trabajo con significación para la prevención en los entornos de trabajo relacionados con su perfil profesional.</li> <li>n. Se han clasificado y descrito los tipos de daños profesionales, con especial referencia a accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, relacionados con el perfil profesional del título.</li> </ul>
<p>RA 6. Participa en la elaboración de un plan de prevención de riesgos en una pequeña empresa, identificando las responsabilidades de todos los agentes implicados.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>j- Se ha determinado el marco normativo básico en materia de prevención de riesgos laborales.</li> <li>k- Se han determinado los principales derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.</li> <li>l- 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.</li> <li>m- Se han determinado las formas de representación de los trabajadores en la empresa en materia de prevención de riesgos.</li> <li>n- Se han identificado los organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.</li> <li>o- Se han identificado las responsabilidades en materia de riesgos laborales.</li> <li>p- 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.</li> <li>q- Se ha definido el contenido del plan de prevención en un centro de trabajo relacionado con el sector relacionado con el perfil profesional de este título.</li> <li>r- Se ha proyectado un plan de emergencia y evacuación en una pequeña y mediana empresa (PYME).</li> </ul>
<p>RA 7. Aplica las medidas de prevención y protección, analizando las situaciones de riesgo en el entorno laboral del Técnico o Técnico Superior.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>g. 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.</li> <li>h. Se ha analizado el significado y alcance de los distintos tipos de señalización de seguridad.</li> <li>i. Se han analizado los protocolos de actuación en caso de emergencia</li> <li>j. Se han identificado las técnicas de clasificación de heridos en caso de emergencia donde existan víctimas de diversa gravedad.</li> <li>k. 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.</li> <li>l. Se han determinado los requisitos y condiciones para la vigilancia de la salud del trabajador y su importancia como medida de prevención.</li> </ul>

### **Contenidos:**

Búsqueda activa de empleo:

- Valoración de la importancia de la formación permanente para la trayectoria laboral y profesional, como mecanismo de inserción profesional y estabilidad en el empleo.

- Análisis de los intereses, aptitudes y motivaciones personales para la carrera profesional.
- Identificación de itinerarios formativos relacionados con el título correspondiente.
- Definición y análisis del sector profesional del título correspondiente. Situación actual y perspectivas de inserción en relación a las ocupaciones y puestos de trabajo más relevantes descritos en el título.
- Situación y tendencia del mercado de trabajo en el sector correspondiente en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- Proceso de búsqueda de empleo en pequeñas, medianas y grandes empresas del sector. Fuentes de información, mecanismos de oferta, demanda y selección de personal.
- Oportunidades de aprendizaje y empleo en Europa.
- Técnicas e instrumentos de búsqueda de empleo.
- La búsqueda de empleo a través de las Nuevas Tecnologías.
- El empleo público como salida profesional.
- El autoempleo como salida profesional: valoración.
- El proceso de toma de decisiones.
- Situación y análisis de la inserción laboral de los titulados de la FP en Cantabria.

#### Gestión del conflicto y equipos de trabajo:

- Valoración de las ventajas e inconvenientes del trabajo de equipo para la eficacia de la organización.
- Equipos, en el sector correspondiente, según las funciones que desempeñan.
- La participación en el equipo de trabajo.
- Metodologías del trabajo en equipo y reuniones de trabajo.
- Aplicación de técnicas para la dinamización de equipos de trabajo.
- Conflicto: características, fuentes y etapas.
- Métodos para la resolución o supresión del conflicto.

#### Contrato de trabajo:

- El derecho del trabajo. Origen y fuentes. Organismos e instituciones competentes en la materia.
- Análisis de la relación laboral individual.
- Modalidades de contrato de trabajo y medidas de fomento de la contratación.
- Las Empresas de Trabajo Temporal.
- Derechos y deberes derivados de la relación laboral.
- El recibo de salarios.
- Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.
- Representación de los trabajadores.
- Análisis de un convenio colectivo aplicable al ámbito profesional.
- Tipología y resolución de conflictos colectivos.
- Beneficios para los trabajadores en las nuevas organizaciones: flexibilidad, beneficios sociales entre otros.

#### Seguridad Social, empleo y desempleo:

- Estructura del Sistema de la Seguridad Social.



- Determinación de las principales obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de Seguridad Social: afiliación, altas, bajas y cotización.
- Situaciones protegibles en la protección por desempleo.
- Prestaciones de la SS, con especial referencia a la IT y al Desempleo.

#### Evaluación de riesgos profesionales:

- Valoración de la relación entre trabajo y salud.
- Análisis de factores de riesgo.
- La evaluación de riesgos en la empresa como elemento básico de la actividad preventiva.
- Análisis de riesgos ligados a las condiciones de seguridad.
- Análisis de riesgos ligados a las condiciones ambientales.
- Análisis de riesgos ligados a las condiciones ergonómicas y psico-sociales.
- Riesgos específicos en el sector correspondiente.
- Determinación de los posibles daños a la salud del trabajador que pueden derivarse de las situaciones de riesgo detectadas: accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. Otras patologías derivadas del trabajo.

#### Planificación de la prevención de riesgos en la empresa:

- Marco normativo básico en materia de prevención de riesgos laborales.
- Derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.
- Gestión de la prevención en la empresa.
- Representación de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales.
- Organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.
- Responsabilidades en materia de riesgos laborales.
- Planificación de la prevención en la empresa.
- Planes de emergencia y de evacuación en entornos de trabajo.
- Elaboración de un plan de emergencia en una «pyme».

#### Aplicación de medidas de prevención y protección en la empresa:

- Determinación de las medidas de prevención y protección individual y colectiva.
- La vigilancia de la salud de los trabajadores.
- Protocolo de actuación ante una situación de emergencia.
- Primeros auxilios.

### **Unidades de trabajo y contenidos mínimos.**

#### **Unidad de trabajo 1: Auto-orientación profesional.**

##### **Estructura de la unidad:**

5. La Formación Profesional.
  1. ¿Qué se entiende por Formación Profesional?
  2. La Formación Profesional Inicial.
  3. Formación Profesional para el empleo.
6. Opciones Profesionales.
  1. Trabajar por cuenta ajena.
  2. Trabajar por cuenta propia.
  3. Trabajar en la Administración Pública.
7. Análisis del título.



1. Normativa específica del Ciclo Formativo.
8. La Carrera Profesional.
  1. Autoconocimiento personal.
  2. Conocimiento del entorno laboral.
  3. Definición del Objetivo Profesional y Plan de Acción.

**Unidad de trabajo 2: Los equipos de trabajo y la gestión del conflicto.**  
**Estructura de la unidad:**

8. La utilidad del Trabajo en equipo.
  1. Trabajo en grupo y trabajo en equipo.
  2. Ventajas e inconvenientes del trabajo en equipo.
9. Formación de los equipos de trabajo.
  1. Proceso de creación de un equipo de trabajo.
  2. Etapas por las que atraviesa un equipo de trabajo.
10. La eficacia en los Equipos de trabajo.
  1. Aspectos para conseguir equipos de trabajo eficaces.
    1. La personalidad de los individuos.
    2. Tamaño y estructura.
    3. Dirección y toma de decisiones.
    4. Cultura de la empresa.
    5. Objetivos de la Organización.
  2. Comunicación eficaz.
    1. Principios básicos para una buena comunicación oral.
    2. Principios básicos para una buena comunicación gestual.
    3. Principios básicos para una buena comunicación escrita.
    4. Estrategias para mejorar la comunicación: La escucha activa y el feedback.
    5. Estrategias para mejorar la comunicación: La asertividad.
  3. Características de un equipo de trabajo eficaz.
11. La Participación de los miembros en los equipos de trabajo.
  1. El jefe de equipo.
  2. El estilo de dirección y liderazgo que el jefe puede aplicar.
  3. Análisis de los posibles roles de sus integrantes.
12. El trabajo en equipo en el sector.
13. Tipos de equipos de trabajo en el sector.
14. El Conflicto y sus medios de resolución.
  1. Definición del Conflicto: Características, fuentes y etapas.
  2. Tratamiento de Conflicto: métodos para la resolución o supresión entre las partes afectadas.
  3. Tratamiento del Conflicto: métodos de resolución o supresión con intervención de un tercero

**Unidad de trabajo 3: La relación laboral individual.**  
**Estructura de la unidad:**

12. Qué se entiende por relación laboral.
13. El Derecho del Trabajo: fuentes y principios.
  1. El Derecho del trabajo y las normas que lo regulan.
  2. Normas laborales estatales.
  3. Convenios Colectivos.
  4. Contrato de trabajo y la costumbre laboral.
  5. Principios de aplicación e interpretación de las normas laborales.
14. Derechos y deberes básicos.
  1. Derechos del trabajador y de la trabajadora.
  2. Deberes del trabajador y de la trabajadora.
15. Modalidades de contratación.



1. Contratos indefinidos.
2. Contratos de duración determinada.
3. Contratos formativos: contrato para la formación.
4. Contratos formativos: contrato en prácticas.
16. El periodo de prueba.
17. Tiempos de trabajo: jornada, descansos, permisos y suspensiones.
  1. Jornada y horario.
  2. Reducciones y ampliaciones de jornada.
  3. Descansos.
  4. Permisos.
  5. Suspensión del contrato de trabajo.
18. La modificación del contrato de trabajo.
  1. La movilidad funcional.
  2. La movilidad geográfica.
  3. Modificaciones sustanciales.
19. El salario.
  1. Estructura y composición del salario.
  2. La nómina.
  3. Cálculo de la nómina.
20. Infracciones y sanciones en el sector.
21. Extinción de la relación laboral.
  1. La extinción del contrato y sus causas.
  2. Consecuencias de la extinción. La liquidación y el finiquito.
22. Procedimiento para reclamar los derechos.
  1. El proceso para ejercer tus derechos ante los órganos jurisdiccionales: La Conciliación/Reclamación previa.
  2. Plazos para demandar judicialmente.
  3. La demanda y el juicio oral.
  4. La sentencia y el recurso.

#### **Unidad de trabajo 4: La relación colectiva en el trabajo.**

##### **Estructura de la unidad:**

7. La representación sindical.
  1. Los sindicatos.
  2. Representatividad de los sindicatos.
  3. La actividad sindical en la empresa.
8. La representación unitaria.
  1. Delegados de personal.
  2. El Comité de empresa.
  3. Elecciones a representantes unitarios.
  4. El procedimiento electoral.
  5. Competencias de los representantes de la empresa.
  6. Garantías de los representantes de los trabajadores y trabajadoras.
9. La representación empresarial.
10. La negociación colectiva.
  1. Materias del Convenio Colectivo.
  2. Contenido mínimo del Convenio.
  3. La negociación del Convenio Colectivo.
11. Los conflictos colectivos: solución pacífica.
  1. Procedimientos de solución pacífica de los conflictos colectivos.
  2. Medios de solución pacífica de los conflictos. El SIMA.
12. Los conflictos colectivos: huelga y cierre patronal.
  1. El derecho a la huelga: sujetos y efectos.
  2. Procedimiento para declarar una huelga legal.
  3. Huelgas ilegales.



4. El cierre patronal: definición y tipos.
5. El cierre patronal: procedimiento y efectos.

### **Unidad de trabajo 5: La Seguridad Social.** **Estructura de la unidad:**

9. Concepto y normas reguladoras de la Seguridad Social.
10. Campo de aplicación de la Seguridad Social.
11. Estructura del Sistema de la Seguridad Social.
12. Instituciones gestoras de la Seguridad Social.
13. El Régimen General de la Seguridad Social.
  1. Obligaciones formales del empresariado, los trabajadores y las trabajadoras.
  2. Obligaciones económicas del empresariado, los trabajadores y las trabajadoras: la obligación de cotizar.
  3. Obligaciones económicas del empresariado, los trabajadores y las trabajadoras: determinación de la cuota patronal y obrera.
14. Acción protectora de la Seguridad Social.
  1. Ámbito de la acción protectora.
  2. Requisitos de acceso a la acción protectora.
15. Prestaciones económicas contributivas.
  1. Incapacidad temporal.
  2. Maternidad.
  3. Paternidad.
  4. Suspensión por riesgo durante el embarazo o lactancia natural.
  5. Incapacidad permanente.
  6. La jubilación.
  7. Muerte y supervivencia.
  8. Personas beneficiarias de las prestaciones de muerte y supervivencia.
  9. Prestaciones de muerte y supervivencia.
16. El Desempleo.
  1. Protección por desempleo contributivo.
  2. Protección por desempleo asistencial.
  3. Prestación por cese de actividad.

### **Unidad de trabajo 6: Evaluación de riesgos profesionales.** **Estructura de la unidad:**

9. El trabajo y salud.
10. Los riesgos profesionales: concepto y clasificación.
11. Factores de riesgo.
12. Riesgos derivados de las condiciones de seguridad.
  1. Lugares de trabajo.
  2. Instalaciones eléctricas.
  3. Instalaciones contra incendios.
13. Riesgos derivados de las condiciones ambientales.
  1. Riesgos de origen físico.
  2. Riesgos de origen químico.
  3. Riesgos de origen biológico.
  4. Legislación sobre riesgos de origen biológico.
14. Riesgos ergonómicos y psicosociales.
  1. Objetivos de la ergonomía y la psicología aplicada.
  2. Carga de trabajo: carga física.
  3. Carga de trabajo: carga mental.
  4. Factores psicosociales.
15. Los daños profesionales.
16. La evaluación de riesgos.

### **Unidad de trabajo 7: Planificación de la prevención en la empresa.**

#### **Estructura de la unidad.**

1. Marco normativo básico.
2. Organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales
3. Derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales
4. Representación de los trabajadores en materia preventiva
5. Gestión de la prevención en la empresa.
6. El plan de prevención
7. El plan de autoprotección

### **Unidad de trabajo 8: Medidas de prevención y protección.**

#### **Estructura de la unidad:**

8. Medidas de prevención.
  1. Medidas o técnicas de prevención no médicas.
  2. Medidas o técnicas de prevención médicas.
    1. Vigilancia de la salud del personal.
    2. Reconocimientos médicos.
  3. Información y formación del personal.
9. Medidas de protección.
  1. Protección colectiva.
  2. Protección individual.
    1. Obligaciones en relación a los EPI.
10. Medidas de protección individual.
11. Señalización de seguridad.
  1. Tipos de señalización.
12. Información y formación de personas.
13. Vigilancia de la salud del personal.
14. Actuación ante situaciones de emergencia.
  1. Plan de autoprotección.
  2. Plan de actuación en caso de emergencia.

### **Unidad de trabajo 9: Itinerarios tras finalizar el ciclo formativo.**

#### **Estructura de la unidad:**

5. ¿Qué podemos hacer al finalizar el ciclo formativo?
6. La toma de decisiones.
7. ¿Quieres trabajar?
  1. La importancia de la búsqueda de empleo.
  2. Proyecto profesional.
  3. El proceso de búsqueda de empleo.
  4. Trabajar en Europa.
  5. Trabajar en la administración pública.
8. ¿Quieres seguir formándote?

Se subrayan los contenidos considerados mínimos.

### **17. AQUELLOS ASPECTOS CURRICULARES MÍNIMOS QUE SE CONSIDERAN BÁSICOS PARA SUPERAR EL MÓDULO CORRESPONDIENTES, SEGÚN LO RECOGIDO EN EL REAL DECRETO QUE REGULA CADA TÍTULO Y EN LA ORDEN CORRESPONDIENTE A SU CURRÍCULO**

Los contenidos mínimos aparecen subrayados en el epígrafe "Unidades didácticas y contenidos mínimos".



## **18. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN QUE SE VAYAN A APLICAR.**

Por lo tanto, en cumplimiento de lo establecido por el marco legal en cuanto a evaluación, los criterios de calificación son los que a continuación se refieren:

1. La calificación del módulo de FOL será numérica, entre uno y diez, sin decimales, considerándose positivas las puntuaciones iguales o superiores a cinco puntos.
2. La nota del módulo de FOL, se hará atendiendo a los siguientes criterios de calificación:

### **Pruebas objetivas de evaluación o exámenes contribuyen a la nota del módulo en un 80%.**

- Se establece una prueba presencial, de carácter voluntaria en el mes de febrero 2019:
  - Dicha prueba versará sobre los contenidos de las unidades didácticas 1 a 4 o 1 a 5, según criterio de la profesora correspondiente.
  - Contribuyen a liberar materia en relación a la prueba de evaluación final ordinaria 1 (de mayo), siempre que se obtenga una nota igual o superior a cinco puntos.
  - La fecha para su realización aparece debidamente indicada en el “calendario del módulo” publicada en la plataforma.
  - Se precisa calculadora científica para realizar cálculos sencillos.
  - El alumnado deberá acudir a las pruebas de evaluación y tutorías presenciales, debidamente identificado, a través de DNI, pasaporte o carné de conducir.
- Se establece una prueba presencial de carácter obligatoria en el mes de mayo 2019:
  - Dicha prueba versará sobre los contenidos de:
    - Las unidades didácticas 5 a 9, o 6 a 9 (según criterio de temporalización del ciclo correspondiente), para quienes hayan superado la prueba de febrero.
    - O en su caso todas la unidades didácticas de la 1 a la 9 para quienes no hayan liberado materia en el mes de febrero.
  - La fecha para su realización aparece debidamente indicada en el “calendario del módulo” publicado en la plataforma.
  - Se precisa calculadora científica para la realización de cálculos sencillos.
  - El alumnado deberá acudir a las pruebas de evaluación y tutorías presenciales, debidamente identificado, a través de DNI, pasaporte o carné de conducir.



**Tareas de la plataforma, contribuyen a la nota del módulo en un 15%.**

Las tareas tendrán una **fecha tope de entrega** previamente conocida por los alumnos, después de la misma no serán admitidas. Se pretende así animar a crear una disciplina y hábito de estudio de forma que el alumnado organice su autoaprendizaje pero responsabilizándose del cumplimiento de los plazos. Todas las tareas tienen **carácter voluntario**, pero habrá algunas que **puntúan en la nota final**, concretamente las correspondientes a la unidad 3, unidad 6 y unidad 9. Estas tareas será preciso enviarlas para ser valoradas, su valor en la nota final será 0,5 puntos cada una, sobre un total de 10. En la plataforma se calificarán como Apto y no Apto. Las demás tareas no puntúan en la nota final y no es preciso enviarlas. Como alternativa a ellas se propondrán temas de debate en el foro.

La fecha de entrega de las tareas se especifica en la tabla adjunta, la hora tope, será siempre las 23,55 horas del día de referencia. Pasada la hora y el día, la plataforma no acepta la recepción de las mismas, es por ello importante tener en cuenta los plazos si se quiere enviar las tareas.

<b>T3</b>	<b>12 DICIEMBRE</b>
<b>T6</b>	<b>21 FEBRERO</b>
<b>T9</b>	<b>8 MAYO</b>

En éste sentido se **recomienda** que se asignen un número de **horas semanales** al estudio de los contenidos y la realización de las tareas de cada módulo, para tener garantías de éxito en el resultado final. Se estima en éste módulo, que se deberían dedicar unas cinco horas semanales, con objeto de evitar agobios en el periodo final.

**Test de la plataforma y participación en foros, contribuye a la nota del módulo en un 5%.**

- Todas las unidades didácticas finalizan con la realización de una actividad tipo test.
- La profesora valorará la participación en los foros, para lo cual en algún momento de la evaluación se abrirá un hilo en el foro correspondiente en relación a alguna noticia o suceso de actualidad.

3.- La nota correspondiente a cada evaluación (febrero y mayo)

**80% prueba objetiva + 15% tareas de la plataforma + 5% test de la plataforma y participación en foros.**

4.- La nota final del módulo profesional de FOL, viene representada de la siguiente manera:

- Nota de exámenes del curso ponderan el 80% de la evaluación.
- Los trabajos de todo el curso ponderan el 15% de la nota de la evaluación.
- La realización de test y participación en foros ponderan el 5% de la nota de la evaluación.

## **19. CRITERIOS PLANES DE RECUPERACIÓN**

Los alumnos que no hayan superado el módulo en prueba ordinaria 1 de mayo, deberán realizar prueba ordinaria 2, en el mes de junio, en la fecha que al efecto se determine. El plan de recuperación consistirá en:

### 1. Examen o prueba objetiva.

- Se realizará una prueba escrita y presencial en un día del mes de junio aún por determinar.
- El examen o prueba objetiva contribuirá a la nota final del módulo en un 80%.
- Dicha prueba será de naturaleza variada:
  - Preguntas abiertas y casos prácticos.
  - Preguntas tipo test.
  - Combinación de los dos anteriores
  - Resolución de problemas, que conlleven la realización de cálculos sencillos; nóminas, despidos, finiquitos, prestaciones de la Seguridad Social, etc.
  - Desarrollo de contenidos.
- Las fuentes de información para preparar la prueba será todo el material de estudio contenido en la plataforma.
- Se valorará además de la adecuación y corrección de la respuesta, la presentación, ortografía, claridad, orden y limpieza.

### 2. Trabajos, tareas, actividades:

- Aquellas notas acumuladas a lo largo del curso, serán conservadas.
- Para quien no realice las actividades o no fueron superadas, se da la opción de completar una tarea de carácter voluntario, que contabilizará en la nota final favoreciendo siempre al estudiante.
- Esta tarea será entregada también a través de la plataforma, Contabilizará un 0,5% en la nota final del módulo en caso de obtener la calificación de APTO en dicha tarea.
- El resto de la calificación se obtendrá de la prueba objetiva.

**80% prueba objetiva + 20% actividades, tareas y trabajos entregados a lo largo del curso incluido el Plan de Recuperación**

En caso de tener una calificación positiva en el examen se considera superado el módulo. Se considerará calificación positiva la nota igual o superior a 5 puntos sobre un total de 10.



# PROGRAMACIÓN Acceso a la plataforma

## EMPRESA E INICIATIVA EMPRENDEDORA

**CURSO 2.019 / 2.020**

### **2º CURSO CICLOS FORMATIVOS DE GRADO MEDIO:**

⇒ Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia (CFGM APSD)

### **2º CURSO CICLOS FORMATIVOS DE GRADO SUPERIOR:**

- ⇒ Técnico superior en Educación Infantil (CFGS EI)
- ⇒ Técnico Superior en Integración Social (CFGS IS)



## INDICE

<b>1. NORMATIVA.....</b>	<b>186</b>
<b>2. CONTRIBUCIÓN DEL MÓDULO DE EIE AL DESARROLLO DE LOS OBJETIVOS Y LAS COMPETENCIAS DE CADA CICLO FORMATIVO. ....</b>	<b>188</b>
<b>3. OBJETIVOS EXPRESADOS EN RESULTADOS DE APRENDIZAJE, CONTENIDOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.....</b>	<b>189</b>
<b>4. LA DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DE LOS CONTENIDOS. ....</b>	<b>193</b>
<b>5. AQUELLOS ASPECTOS CURRICULARES MÍNIMOS QUE SE CONSIDERAN BÁSICOS PARA SUPERAR EL MÓDULO CORRESPONDIENTES, SEGÚN LO RECOGIDO EN EL REAL DECRETO QUE REGULA CADA TÍTULO Y EN LA ORDEN CORRESPONDIENTE A SU CURRÍCULO .....</b>	<b>203</b>
<b>6. ENFOQUES DIDÁCTICOS Y METODOLÓGICOS QUE SE CONSIDERAN MÁS COHERENTES PARA LA ADQUISICION, POR PARTE DEL ALUMNADO, DE LOS OBJETIVOS DE ESTAS ENSEÑANZAS .....</b>	<b>203</b>
<b>7. LOS PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE DEL ALUMNADO.....</b>	<b>204</b>
<b>8. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN QUE SE VAYAN A APLICAR. ....</b>	<b>207</b>
<b>9. CRITERIOS PLANES DE RECUPERACIÓN .....</b>	<b>209</b>
<b>10. LOS MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS QUE SE VAYAN A APLICAR</b> <b>210</b>	
<b>11. LAS MEDIDAS DE ATENCION A LA DIVERSIDAD .....</b>	<b>210</b>
<b>12. LA CONCRECIÓN DE LOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS ACORDADOS Y APROBADOS, RELACIONADOS CON EL DESARROLLO DEL CURRÍCULO .....</b>	<b>211</b>
<b>13. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES. ....</b>	<b>211</b>
<b>14. 12. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN Y DE LA PRÁCTICA DOCENTE.....</b>	<b>211</b>
<b>15. PLANIFICACIÓN DEL USO DE ESPACIOS ESPECÍFICOS Y EQUIPAMIENTO</b> <b>211</b>	

## **8. NORMATIVA**

Las principales referencias normativas a las que debe sujetarse esta programación didáctica son:

### **NORMATIVA GENERAL**

- La Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación.
- La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa.
- La Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional.
- Ley 6/2008, de 26 de diciembre, de Educación de Cantabria.
- Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la Ordenación General de la Formación Profesional del sistema educativo.
- DECRETO 4/2010 de 28 de enero que establece la ordenación general de la Formación Profesional en el sistema educativo de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- ORDEN EDU 66/2010, de evaluación y acreditación académica, en las enseñanzas de Formación Profesional Inicial del Sistema Educativo de la Comunidad Autónoma de Cantabria, modificada por la Orden ECD/88/2018, de 17 de julio.
- Orden EDU/70/2010, de 3 de septiembre, por la que se regula el procedimiento para garantizar el derecho de los alumnos a ser evaluados conforme a criterios objetivos.
- Orden ECD/69/2012, de 15 de junio, por la que regula el procedimiento para la Certificación de la Formación de Nivel Básico en Prevención de Riesgos Laborales para alumnos que cursen Ciclos Formativos de Grado Medio o de Grado Superior de Formación Profesional Inicial en Cantabria.



## NORMATIVA ESPECÍFICA PARA CADA CICLO FORMATIVO

CICLO FORMATIVO	REAL DECRETO QUE ESTABLECE EL TÍTULO	ORDEN QUE ESTABLECE EL CURRÍCULO
<b>Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia</b>	Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia y se fijan sus enseñanzas mínimas.	Orden ECD/81/2012, de 27 de junio, que establece el currículo del ciclo formativo de Grado Medio correspondiente al título de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
<b>Técnico superior en Educación Infantil</b>	Real Decreto 1394/2007, de 29 de octubre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Educación infantil y se fijan sus enseñanzas mínimas.	Orden EDU/87/2008, de 17 de septiembre, por la que se establece el currículo del ciclo formativo de Grado Superior correspondiente al título de Técnico Superior en Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
<b>Técnico Superior en Integración Social</b>	Real Decreto 1074/2012, de 13 de julio, por el que se establece el título de Técnico Superior en Integración Social y se fijan sus enseñanzas mínimas.	Orden ECD/87/2014, de 25 de junio, que establece el currículo del ciclo formativo de Grado Superior correspondiente al título de Técnico Superior en Integración Social en la Comunidad Autónoma de Cantabria.



## **9. CONTRIBUCIÓN DEL MÓDULO DE EIE AL DESARROLLO DE LOS OBJETIVOS Y LAS COMPETENCIAS DE CADA CICLO FORMATIVO.**

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desarrollar la iniciativa en el ámbito empresarial, tanto hacia el autoempleo como hacia la asunción de responsabilidades y funciones en el empleo por cuenta ajena.

La formación del módulo permite alcanzar los objetivos generales siguientes en los diferentes ciclos formativos:

<b>TÍTULO</b>	<b>OBJETIVOS GENERALES DEL CICLO A LOS QUE CONTRIBUYE EL MÓDULO DE EIE</b>	<b>COMPETENCIAS DEL TÍTULO A LAS QUE CONTRIBUYE EL MÓDULO DE EIE</b>
<b>TECNICO SUPERIOR EN EDUCACIÓN INFANTIL</b>	Apartados l) y m) del art. 9, del DR 1394/2007 que regula el Título	Apartados i), m) y n) del art. 5
<b>TECNICO SUPERIOR EN INTEGRACIÓN SOCIAL</b>	Apartados p) y x) del art. 9, del DR 1074/2012 que regula el título	Apartados p) y v) del art. 5
<b>TÉCNICO EN ATENCIÓN A PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA</b>	Apartados aa) y ab) del art. 9, del DR 1593/2011 que regula el título	Apartados w) y x) del art. 5



## 10.OBJETIVOS EXPRESADOS EN RESULTADOS DE APRENDIZAJE, CONTENIDOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los indicados en los decretos del título y órdenes que regulan los currículos, son los siguientes:

<b>RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>	<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>
<p>RA 1. Reconoce las capacidades asociadas a la iniciativa emprendedora, analizando los requerimientos derivados de los puestos de trabajo y de las actividades empresariales.</p>	<p>a) Se ha identificado el concepto de innovación y su relación con el progreso de la sociedad y el aumento en el bienestar de los individuos.</p> <p>b) Se ha analizado el concepto de cultura emprendedora y su importancia como fuente de creación de empleo y bienestar social.</p> <p>c) Se ha valorado la importancia de la iniciativa individual, la creatividad, la formación y la colaboración como requisitos indispensables para tener éxito en la actividad emprendedora.</p> <p>d) Se ha analizado la capacidad de iniciativa en el trabajo de una persona empleada en una «PYME» .</p> <p>e) Se ha analizado el desarrollo de la actividad emprendedora de un empresario que se inicie en un sector productivo</p> <p>f) Se ha analizado el concepto de riesgo como elemento inevitable de toda actividad emprendedora.</p> <p>g) Se ha analizado el concepto de empresario y los requisitos y actitudes necesarios para desarrollar la actividad empresarial.</p> <p>h) Se ha descrito la estrategia empresarial relacionándola con los objetivos de la empresa.</p> <p>i) Se ha definido una determinada idea de negocio del ámbito del sector correspondiente, que servirá de punto de partida para la elaboración de un plan de empresa.</p>
<p>RA 2. Define la oportunidad de creación de una pequeña empresa, valorando el impacto sobre el entorno de actuación e incorporando valores éticos.</p>	<p>a) Se han descrito las funciones básicas que se realizan en una empresa y se ha analizado el concepto de sistema aplicado a la empresa.</p> <p>b) Se han identificado los principales componentes del entorno general que rodea a la empresa; en especial el entorno económico, social, demográfico y cultural.</p> <p>c) Se ha analizado la influencia en la actividad empresarial de las relaciones con los clientes, con los proveedores y con la competencia como principales integrantes del entorno específico.</p>



	<p>d) Se han identificado los elementos del entorno de una «pyme»</p> <p>e) Se han analizado los conceptos de cultura empresarial e imagen corporativa, y su relación con los objetivos empresariales.</p> <p>f) Se ha analizado el fenómeno de la responsabilidad social de las empresas y su importancia como un elemento de la estrategia empresarial.</p> <p>g) Se ha elaborado el balance social de una empresa y se han descrito los principales costes sociales en que incurren estas empresas, así como los beneficios sociales que producen.</p> <p>h) Se ha llevado a cabo un estudio de viabilidad económica y financiera de una «pyme» relacionada con su sector profesional.</p> <p>i) Se han identificado, en empresas de su sector, prácticas que incorporan valores éticos y sociales.</p>
<p>RA 3. Realiza las actividades para la constitución y puesta en marcha de una empresa, seleccionando la forma jurídica e identificando las obligaciones legales asociadas.</p>	<p>a) Se han analizado las diferentes formas jurídicas de la empresa.</p> <p>b) Se ha valorado el desarrollo de las empresas de Economía Social.</p> <p>c) Se ha especificado el grado de responsabilidad legal de los propietarios de la empresa en función de la forma jurídica elegida.</p> <p>d) Se ha diferenciado el tratamiento fiscal establecido para las diferentes formas jurídicas de la empresa.</p> <p>e) Se han analizado los trámites exigidos por la legislación vigente para la constitución de una pequeña y mediana empresa. Se ha realizado una búsqueda exhaustiva de las diferentes ayudas para la creación de empresas de su sector en la localidad de referencia.</p> <p>f) Se ha incluido en el plan de empresa todo lo relativo a la elección de la forma jurídica, estudio de viabilidad económico- financiera, trámites administrativos, ayudas y subvenciones.</p> <p>g) Se han identificado las vías de asesoramiento y gestión administrativa externos existentes a la hora de poner en marcha una pequeña y mediana empresa.</p>
<p>RA 4. Realiza actividades de gestión administrativa básica y financiera de una pequeña y mediana</p>	<p>a) Se han analizado los conceptos básicos de contabilidad, así como las técnicas de registro de la información contable.</p>

<p>empresa, identificando las principales obligaciones contables y fiscales y cumplimentando la documentación.</p>	<p>b) Se han descrito las técnicas básicas de análisis de la información contable, en especial en lo referente a la solvencia, liquidez y rentabilidad de la empresa.</p> <p>c) Se han definido las obligaciones fiscales de una empresa del sector mecánica.</p> <p>d) Se han diferenciado los tipos de impuestos en el calendario fiscal.</p> <p>e) Se ha cumplimentado la documentación básica de carácter comercial y contable (facturas, albaranes, notas de pedido, letras de cambio, cheques y otros) para una pequeña y mediana empresa del sector, y se han descrito los circuitos que dicha documentación recorre en la empresa.</p> <p>f) Se ha incluido la anterior documentación en el plan de empresa.</p> <p>g) Se ha analizado la gestión comercial y de aprovisionamiento básica en una pequeña empresa.</p> <p>h) Se han identificado los principales instrumentos de financiación bancaria para pequeñas y medianas empresa</p>
--	--

### **Contenidos:**

#### Iniciativa emprendedora:

- Factores claves de los emprendedores: iniciativa, creatividad y formación.
- Nuevos yacimientos de empleo.
- Innovación y desarrollo económico. Principales características de la innovación en la actividad de mecanizado (materiales, tecnología, organización de la producción, etc.).
- La actuación de los emprendedores como empleados de una empresa de su sector productivo
- La actuación de los emprendedores como empresarios de una pequeña empresa de su sector productivo
- El empresario. Requisitos para el ejercicio de la actividad empresarial.
- Plan de empresa: la idea de negocio en el ámbito de su sector

#### La empresa y su entorno:

- Funciones básicas de la empresa.
- La empresa como sistema y como agente económico
- La responsabilidad social de la empresa.
- Análisis del entorno general de una «pyme» de su sector productivo
- Análisis del entorno específico de una «pyme» de su sector productivo
- Relaciones de una «pyme» de su sector productivo con su entorno.



- Relaciones de una «pyme» de su sector productivo con el conjunto de la sociedad.

#### Creación y puesta en marcha de una empresa:

- Tipos de empresa.
- La fiscalidad en las empresas.
- La responsabilidad de los propietarios de la empresa. Elección de la forma jurídica.
- El Régimen Especial de Trabajadores Autónomos (RETA).
- Empresas de Economía Social: Cooperativas y Sociedades laborales.
- Trámites administrativos para la constitución de una empresa.
- Profesionales y organismos públicos que desarrollan competencias en el ámbito de la creación de empresas y desarrollo de actividades empresariales.
- Fuentes y formas de financiación.
- Viabilidad económica y viabilidad financiera de una «pyme» de su sector productivo
- Plan de empresa: elección de la forma jurídica, estudio de viabilidad económica y financiera, trámites administrativos y gestión de ayudas y subvenciones.

#### Función administrativa:

- Concepto de contabilidad y nociones básicas.
- Análisis de la información contable.
- Obligaciones fiscales de las empresas.
- Gestión administrativa de una empresa de su sector productivo
- La Gestión Comercial. Técnicas de venta y negociación. Atención al cliente. Plan de Marketing.
- Cálculo de costes, precio de venta y beneficios.

#### 2. Gestión de aprovisionamiento.

## **11. LA DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DE LOS CONTENIDOS.**

### **Criterios de organización:**

<b>Unidades didácticas.</b>	
<b>UD1: La iniciativa emprendedora.</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <u>La iniciativa emprendedora.</u></li> <li>2. La persona emprendedora.</li> <li>3. <u>La idea de negocio.</u></li> <li>4. La actividad emprendedora.</li> <li>5. El plan de empresa.</li> </ol>	
<b>UD 2: La empresa y su entorno.</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La empresa como sistema.</li> <li>2. <u>La identidad y la imagen corporativa.</u></li> <li>3. La responsabilidad social de la empresa.</li> <li>4. El balance social.</li> <li>5. La ética en la empresa.</li> </ol>	
<b>UD 3: Mercado y plan de marketing.</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <u>El mercado.</u></li> <li>2. Marketing Mix.</li> <li>3. Marketing online.</li> <li>4. El plan de marketing.</li> </ol>	<b>1º trimestre</b>
<b>UD 4: Tipos de empresas.</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Clasificación según la actividad económica.</li> <li>2. Clasificación según el sector económico.</li> <li>3. Clasificación según su dimensión.</li> <li>4. Clasificación según el ámbito geográfico.</li> <li>5. Clasificación según la titularidad del capital.</li> <li>6. <u>Clasificación jurídica de las empresas.</u></li> <li>7. Las franquicias.</li> <li>8. Formas de concentración empresarial.</li> <li>9. Las incubadoras o viveros de empresas.</li> <li>10. Empresas de economía sumergida.</li> <li>11. ¿De qué tipo son las empresas relacionadas con el sector de tu ciclo formativo?</li> <li>12. Lecturas recomendadas.</li> <li>13. Películas recomendadas.</li> <li>14. Webs recomendadas.</li> </ol>	



<p><b>UD 5: La creación de una empresa.</b></p>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Introducción: la creación de una empresa.</li> <li>2. <u>El plan de operaciones.</u></li> <li>3. <u>El plan de inversiones y gastos.</u></li> <li>4. <u>El plan de financiación.</u></li> <li>5. Fuentes de asesoramiento e información.</li> <li>6. Los recursos humanos.</li> <li>7. El plan de prevención de riesgos laborales.</li> </ol>	
<p><b>UD 6: Trámites para la creación de la empresa.</b></p>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comenzamos con los trámites.</li> <li>2. ¿Cómo son los trámites?</li> <li>3. ¿Qué es la personalidad jurídica?</li> <li>4. <u>Trámites de constitución.</u></li> <li>5. <u>Tramites de puesta en marcha.</u></li> <li>6. Creación telemática de una Sociedad Limitada Nueva Empresa.</li> <li>7. Webs recomendadas.</li> <li>8. Trámites en el sector.</li> </ol>	
<p><b>UD 7: Contabilidad y análisis contable.</b></p>	<b>2º trimestre</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La contabilidad.</li> <li>2. El análisis contable.</li> <li>3. La contabilidad de costes.</li> <li>4. La contabilidad financiera.</li> <li>5. Los ratios económico-financieros.</li> <li>6. El plan de tesorería.</li> <li>7. Conclusiones.</li> <li>8. Lecturas y vídeos interesantes.</li> </ol>	
<p><b>UD 8: La gestión de la empresa.</b></p>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Introducción.</li> <li>2. Los documentos comerciales.</li> <li>3. Documentos de pago y cobro.</li> <li>4. Otros documentos.</li> <li>5. <u>Obligaciones fiscales de la empresa.</u></li> <li>6. <u>Otras obligaciones fiscales.</u></li> <li>7. <u>Impuestos a liquidar por los distintos tipos de empresas.</u></li> <li>8. Especialidades del sector.</li> </ol>	

## **Unidades de trabajo y contenidos mínimos.**

### **Unidad de trabajo 1: La iniciativa emprendedora.**

#### **Estructura de la unidad:**

1. La iniciativa emprendedora
  - 1.1. ¿Qué es?
  - 1.2. Las barreras para emprender.
  - 1.3. La necesidad.
2. La persona emprendedora.
  - 2.1. ¿Qué hace?
  - 2.2. Características.
  - 2.3. Emprendedores y emprendedoras sociales.
3. La idea de negocio.
  - 3.1. Detectar oportunidades.
  - 3.2. Características.
  - 3.3. Generando ideas.
  - 3.4. Selección de ideas.
  - 3.5. Oportunidades en el sector.
  - 3.6. Perspectivas de futuro.
4. La actividad emprendedora.
  - 4.1. Los objetivos.
  - 4.2. La estrategia empresarial. Generalidades.
  - 4.3. La estrategia empresarial. Estrategias de ventaja competitiva.
  - 4.4. Estrategias de desarrollo o crecimiento.
  - 4.5. Estrategias de cooperación.
  - 4.6. El riesgo empresarial.
5. El plan de empresa.
  - 5.1. Concepto y características.
  - 5.2. Partes del plan de empresa.

### **Unidad de trabajo 2: La empresa y su entorno.**

#### **Estructura de la unidad:**

1. La empresa como sistema.
  - 1.1. Elementos de la empresa.
  - 1.2. El entorno.
  - 1.3. Subsistemas funcionales.
2. La cultura de empresa.
  - 2.1. Concepto, creación y funciones.
  - 2.2. Elementos de la cultura empresarial.
  - 2.3. Tipos de cultura.
3. La identidad y la imagen corporativa.



4. La responsabilidad social de la empresa.
  - 4.1. Concepto y características de la responsabilidad social corporativa.
  - 4.2. Ámbitos y acciones de responsabilidad social corporativa.
  - 4.3. Responsabilidad social.
5. El balance social.
6. La ética en la empresa.

### **Unidad de trabajo 3: Mercado y plan de marketing.**

#### **Estructura de la unidad:**

1. El mercado.
  - 1.1. Los elementos del mercado.
  - 1.2. La segmentación de mercados.
  - 1.3. Demanda: concepto y estimación.
  - 1.4. Consumidores: ¿Cómo se comportan?
  - 1.5. Consumidores: proceso de decisión.
  - 1.6. Consumidores: proceso de compra.
  - 1.7. La competencia.
2. Marketing Mix.
  - 2.1. Concepto.
  - 2.2. Producto.
  - 2.3. Precio.
  - 2.4. Distribución: funciones y canales.
  - 2.5. Distribución: decisiones de Marketing.
3. Marketing online.
  - 3.1. Las ventajas.
  - 3.2. Sitio web.
  - 3.3. Los buscadores.
4. El plan de marketing.
  - 4.1. Definición y proceso.
  - 4.2. Estudio de mercado.

### **Unidad de trabajo 4: Tipos de empresas.**

#### **Estructura de la unidad:**

1. Clasificación según la actividad económica.
2. Clasificación según el sector económico.
3. Clasificación según su dimensión.
  - 3.1. Mención especial para las pymes.
4. Clasificación según el ámbito geográfico.
5. Clasificación según la titularidad del capital.
6. Clasificación jurídica de las empresas.
  - 6.1. La elección de la forma jurídica.

- 6.2. La empresa individual.
- 6.3. La comunidad de bienes y la sociedad civil.
- 6.4. La sociedad de responsabilidad limitada.
- 6.5. La sociedad limitada nueva empresa
- 6.6. La sociedad anónima.
- 6.7. Empresas de economía social.
7. Las franquicias.
8. Formas de concentración empresarial.
  - 8.1. Concentración empresarial: información de interés.
9. Las incubadoras o viveros de empresas.
10. Empresas de economía sumergida.
11. ¿De qué tipo son las empresas relacionadas con el sector de tu ciclo formativo?
12. Lecturas recomendadas.
13. Películas recomendadas.
14. Webs recomendadas.

### **Unidad de trabajo 5: La creación de una empresa.**

#### **Estructura de la unidad:**

1. Introducción: la creación de una empresa.
2. El plan de operaciones.
3. El plan de inversiones y gastos.
4. El plan de financiación.
  - 4.1. Financiación propia.
  - 4.2. Financiación ajena.
  - 4.3. Ayudas y subvenciones.
  - 4.4. Otros aspectos de financiación.
5. Fuentes de asesoramiento e información.
6. Los recursos humanos.
  - 6.1. Introducción a los recursos humanos.
  - 6.2. ¿Cómo se hace un Plan de recursos humanos?
  - 6.3. Los recursos humanos: especialidades en su sector.
7. El plan de prevención de riesgos laborales.
  - 7.1. Riesgos y obligaciones en materia de prevención.

### **Unidad de trabajo 6: Trámites para la creación de la empresa.**

#### **Estructura de la unidad:**

1. Comenzamos con los trámites.
2. ¿Cómo son los trámites?
3. ¿Qué es la personalidad jurídica?
4. Trámites de constitución.
  - 4.1. Certificación negativa de denominación social.

- 4.2. Depósito del capital en la entidad financiera.
- 4.3. Elaboración de los Estatutos de la sociedad y otorgamiento de escritura pública de constitución.
- 4.4. Solicitud del Código de Identificación Fiscal.
- 4.5. Inscripción en el Registro Mercantil de la provincia.
5. Tramites de puesta en marcha
  - 5.1. En la agencia tributaria. Trámites fiscales.
  - 5.2. En la Seguridad Social.
  - 5.3. Trámites laborales.
  - 5.4. En el Ayuntamiento (Administración local).
  - 5.5. Trámites relativos a compra o arrendamiento de local de negocio.
  - 5.6. Otros trámites.
6. Creación telemática de una Sociedad Limitada Nueva Empresa.
7. Webs recomendadas.
8. Trámites en el sector.

## **Unidad de trabajo 7: Contabilidad y análisis contable.**

### **Estructura de la unidad:**

1. La contabilidad.
2. El análisis contable.
3. La contabilidad de costes.
  - 3.1. Clasificación de los costes.
  - 3.2. El coste de la actividad productiva.
  - 3.3. El umbral de rentabilidad.
4. La contabilidad financiera.
  - 4.1. Las cuentas anuales.
  - 4.2. El balance. Composición.
  - 4.3. El balance. Activo.
  - 4.4. El balance. Patrimonio neto y pasivo.
  - 4.5. La cuenta de pérdidas y ganancias.
  - 4.6. La cuenta de pérdidas y ganancias de previsión.
5. Los ratios económico-financieros.
  - 5.1. Ratios o indicadores de rentabilidad.
  - 5.2. Ratios financieros.
6. El plan de tesorería.
7. Conclusiones.
8. Lecturas y vídeos interesantes.

## **Unidad de trabajo 8: La gestión de la empresa.**

### **Estructura de la unidad:**

5. Introducción.
6. Los documentos comerciales.
  - 6.1. El presupuesto.
  - 6.2. El pedido.
  - 6.3. El albarán o nota de entrega.
  - 6.4. La factura.
7. Documentos de pago y cobro.
  - 7.1. El recibo.
  - 7.2. El cheque.
  - 7.3. La letra de cambio.
  - 7.4. El pagaré.
  - 7.5. La transferencia bancaria.
8. Otros documentos.
9. Obligaciones fiscales de la empresa.
  - 9.1. El impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.
  - 9.2. El impuesto sobre sociedades.
  - 9.3. El impuesto sobre el Valor Añadido.
  - 9.4. Impuestos de gestión autonómica: el impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.
  - 9.5. Impuestos de Gestión Municipal.
10. Otras obligaciones fiscales.
11. Impuestos a liquidar por los distintos tipos de empresas.
12. Especialidades del sector.

### **Relación entre las unidades de trabajo, los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación**

#### **Unidad de trabajo 1: La iniciativa emprendedora.**

RA 1. Reconoce las capacidades asociadas a la iniciativa emprendedora, analizando los requerimientos derivados de los puestos de trabajo y de las actividades empresariales.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha identificado el concepto de innovación y su relación con el progreso de la sociedad y el aumento en el bienestar de los individuos.
- b) Se ha analizado el concepto de cultura emprendedora y su importancia como fuente de creación de empleo y bienestar social.
- c) Se ha valorado la importancia de la iniciativa individual, la creatividad, la formación y la colaboración como requisitos indispensables para tener éxito en la actividad emprendedora.



- d) Se ha analizado la capacidad de iniciativa en el trabajo de una persona empleada en una «PYME».
- e) Se ha analizado el desarrollo de la actividad emprendedora de un empresario que se inicie en un sector productivo.
- f) Se ha analizado el concepto de riesgo como elemento inevitable de toda actividad emprendedora.
- g) Se ha analizado el concepto de empresario y los requisitos y actitudes necesarios para desarrollar la actividad empresarial.
- h) Se ha descrito la estrategia empresarial relacionándola con los objetivos de la empresa.
- i) Se ha definido una determinada idea de negocio del ámbito del sector correspondiente, que servirá de punto de partida para la elaboración de un plan de empresa.

### **Unidad de trabajo 2: La empresa y su entorno.**

RA 2. Define la oportunidad de creación de una pequeña empresa, valorando el impacto sobre el entorno de actuación e incorporando valores éticos.

Criterios de evaluación:

- a) Se han descrito las funciones básicas que se realizan en una empresa y se ha analizado el concepto de sistema aplicado a la empresa.
- b) Se han identificado los principales componentes del entorno general que rodea a la empresa; en especial el entorno económico, social, demográfico y cultural.
- c) Se ha analizado la influencia en la actividad empresarial de las relaciones con los clientes, con los proveedores y con la competencia como principales integrantes del entorno específico.
- d) Se han identificado los elementos del entorno de una «pyme».
- e) Se han analizado los conceptos de cultura empresarial e imagen corporativa, y su relación con los objetivos empresariales.
- f) Se ha analizado el fenómeno de la responsabilidad social de las empresas y su importancia como un elemento de la estrategia empresarial.
- g) Se ha elaborado el balance social de una empresa y se han descrito los principales costes sociales en que incurren estas empresas, así como los beneficios sociales que producen.
- h) Se ha llevado a cabo un estudio de viabilidad económica y financiera de una «pyme» relacionada con su sector profesional.
- i) Se han identificado, en empresas de su sector, prácticas que incorporan valores éticos y sociales.

### **Unidad de trabajo 3: Mercado y plan de marketing.**

RA 2. Define la oportunidad de creación de una pequeña empresa, valorando el impacto sobre el entorno de actuación e incorporando valores éticos.

Criterios de evaluación:

- c) Se ha analizado la influencia en la actividad empresarial de las relaciones con los clientes, con los proveedores y con la competencia como principales integrantes del entorno específico.
- i) Se han identificado, en empresas de su sector, prácticas que incorporan valores éticos y sociales.

#### **Unidad de trabajo 4: Tipos de empresas.**

RA 3. Realiza las actividades para la constitución y puesta en marcha de una empresa, seleccionando la forma jurídica e identificando las obligaciones legales asociadas.

Criterios de evaluación:

- a) Se han analizado las diferentes formas jurídicas de la empresa.
- b) Se ha valorado el desarrollo de las empresas de Economía Social.
- c) Se ha especificado el grado de responsabilidad legal de los propietarios de la empresa en función de la forma jurídica elegida.
- d) Se ha diferenciado el tratamiento fiscal establecido para las diferentes formas jurídicas de la empresa.

#### **Unidad de trabajo 5: La creación de una empresa.**

RA 3. Realiza las actividades para la constitución y puesta en marcha de una empresa, seleccionando la forma jurídica e identificando las obligaciones legales asociadas.

Criterios de evaluación:

- e) Se han analizado los trámites exigidos por la legislación vigente para la constitución de una pequeña y mediana empresa. Se ha realizado una búsqueda exhaustiva de las diferentes ayudas para la creación de empresas de su sector en la localidad de referencia.
- f) Se ha incluido en el plan de empresa todo lo relativo a la elección de la forma jurídica, estudio de viabilidad económico- financiera, trámites administrativos, ayudas y subvenciones.
- g) Se han identificado las vías de asesoramiento y gestión administrativa externos existentes a la hora de poner en marcha una pequeña y mediana empresa.

#### **Unidad de trabajo 6: Trámites para la creación de la empresa.**

RA 3. Realiza las actividades para la constitución y puesta en marcha de una empresa, seleccionando la forma jurídica e identificando las obligaciones legales asociadas.

Criterios de evaluación:

- e) Se han analizado los trámites exigidos por la legislación vigente para la constitución de una pequeña y mediana empresa. Se ha realizado una búsqueda exhaustiva de

las diferentes ayudas para la creación de empresas de su sector en la localidad de referencia.

g) Se han identificado las vías de asesoramiento y gestión administrativa externos existentes a la hora de poner en marcha una pequeña y mediana empresa.

### **Unidad de trabajo 7: Contabilidad y análisis contable.**

RA 4. Realiza actividades de gestión administrativa básica y financiera de una pequeña y mediana empresa, identificando las principales obligaciones contables y fiscales y cumplimentando la documentación.

Criterios de evaluación:

a) Se han analizado los conceptos básicos de contabilidad, así como las técnicas de registro de la información contable.

b) Se han descrito las técnicas básicas de análisis de la información contable, en especial en lo referente a la solvencia, liquidez y rentabilidad de la empresa.

### **Unidad de trabajo 8: La gestión de la empresa.**

RA 4. Realiza actividades de gestión administrativa básica y financiera de una pequeña y mediana empresa, identificando las principales obligaciones contables y fiscales y cumplimentando la documentación.

Criterios de evaluación:

c) Se han definido las obligaciones fiscales de una empresa del sector.

d) Se han diferenciado los tipos de impuestos en el calendario fiscal.

e) Se ha cumplimentado la documentación básica de carácter comercial y contable (facturas, albaranes, notas de pedido, letras de cambio, cheques y otros) para una pequeña y mediana empresa del sector, y se han descrito los circuitos que dicha documentación recorre en la empresa.

f) Se ha incluido la anterior documentación en el plan de empresa.

g) Se ha analizado la gestión comercial y de aprovisionamiento básica en una pequeña empresa.

h) Se han identificado los principales instrumentos de financiación bancaria para pequeñas y medianas empresa.

### **Temporalización.**

#### **Criterios:**

Las unidades didácticas se van a impartir en el orden en el que se presentan en la plataforma "a distancia", están propuestas siguiendo la secuencia de cada uno de los cuatro resultados de aprendizaje establecidos en las Ordenes por la que se establecen los currículos de los ciclos formativos. Cada profesora colgará en la plataforma del



módulo la planificación en la que se establecen las fechas de apertura, de temas, tareas y test.

### **5. AQUELLOS ASPECTOS CURRICULARES MÍNIMOS QUE SE CONSIDERAN BÁSICOS PARA SUPERAR EL MÓDULO CORRESPONDIENTES, SEGÚN LO RECOGIDO EN EL REAL DECRETO QUE REGULA CADA TÍTULO Y EN LA ORDEN CORRESPONDIENTE A SU CURRÍCULO**

Los contenidos mínimos aparecen subrayados en el epígrafe “Unidades didácticas y contenidos mínimos”.

### **6. ENFOQUES DIDÁCTICOS Y METODOLÓGICOS QUE SE CONSIDERAN MÁS COHERENTES PARA LA ADQUISICIÓN, POR PARTE DEL ALUMNADO, DE LOS OBJETIVOS DE ESTAS ENSEÑANZAS.**

#### **Reflexiones generales.**

La metodología estará basada en el modelo constructivista, de manera que sea activa y participativa, dirigida a la motivación del alumnado, teniendo en cuenta los siguientes principios generales:

- La secuencia didáctica debe partir de los conocimientos previos del alumnado y de sus capacidades, de manera que se tengan en cuenta no sólo cuáles son sus conocimientos sobre el tema sino también sus expectativas, intereses y grado de motivación. La plataforma facilita esquema muy detallado de cada unidad didáctica, a través de un mapa conceptual y del seguimiento guiado del tema, que ayuda a situar al alumno frente al estudio y trabajo a realizar, también facilita un espacio; los foros, que promueven la participación, el debate, el intercambio de ideas, de experiencias.
- Se procurará favorecer aprendizajes significativos, de manera que los nuevos contenidos tengan una vinculación con los ya adquiridos y se creen relaciones sustantivas entre ellos, implicando un cambio cualitativo en los conocimientos personales y elaborando nuevos significados.
- Los aprendizajes deberán ser funcionales: vinculados con el medio sociocultural y el contexto; trasladables a las situaciones de trabajo relacionadas con el Ciclo Formativo.

- Se procurará generar situaciones que permitan al alumnado desarrollar el “aprendizaje autónomo” y “aprender haciendo”, a través de la realización de trabajos generalmente autónomos.

### **Modelo de comunicación e interacción.**

Una metodología activa y participativa, implica un determinado estilo de comunicación e interacción con y entre el alumnado. La profesora deberá asumir un rol mediador y facilitador de aprendizajes. El alumnado deberá estar correctamente informado desde el inicio del curso, del contenido de esta programación, y a lo largo del curso de la marcha de su proceso de aprendizaje.

Desde la plataforma “a distancia” son numerosas las herramientas que permiten y facilitan la comunicación e interacción entre la profesora y el alumnado y entre ellos mismos:

- Foro de noticias: de uso similar a un tablón de anuncios para transmitir información relevante para la organización del trabajo por parte de la profesora.
- Foros de cafetería y de los temas, destinados a difundir noticias de interés, recursos didácticos, plantear dudas, realizar aclaraciones, exponer ideas, compartir experiencias, ... correctamente utilizado es una herramienta muy interesante en este tipo de enseñanzas.
- Servicio de mensajería interna a través del correo de Educantabria.

### **Organización del tiempo.**

Las horas destinadas al módulo profesional de EIE en la modalidad a distancia serán publicadas en la plataforma de manera que el alumnado sea conocedor de las horas de tutorías individuales y colectivas.

### **Organización del espacio.**

Los alumnos en la modalidad de distancia, no hacen uso de aulas, ni otros espacios formativos, si bien para la realización de tutorías tanto individuales como colectivas, se cuenta con las instalaciones del que el centro dispone.

## **7.LOS PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE DEL ALUMNADO**

### **Reflexiones generales.**

En relación a la evaluación y calificación será de aplicación lo establecido en:

2. **Orden EDU/88/2018**, por la que se modifica la Orden EDU 66/2010 de 16 de agosto.
3. **Orden EDU/66/2010**, de 16 de agosto, de evaluación y acreditación académica, en las enseñanzas de Formación Profesional Inicial del Sistema Educativo de la Comunidad Autónoma de Cantabria, que establece entre otros aspectos relevantes, que la evaluación tendrá un carácter continuo, por lo que se realizará a lo largo de todo el proceso formativo del alumnado.
4. **Orden EDU/70/2010**, de 3 de septiembre, por la que se regula el procedimiento para garantizar el derecho del alumnado a ser evaluados conforme a criterios objetivos, que entre otros aspectos cabe destacar que:
  - La evaluación continua supone la recogida y registro frecuente y sistemático de información relevante sobre la evolución del alumnado.
  - Así mismo la evaluación continua implica la utilización de procedimientos e instrumentos de evaluación variados y adecuados tanto a las características del alumnado como a la naturaleza del módulo.
  - a. Con el fin de garantizar el derecho que asiste al alumnado a ser evaluado conforme a criterios de plena objetividad, deberán hacerse públicos los criterios generales sobre la evaluación de los aprendizajes del alumnado.
5. **Orden ECD/79/2012**, de 27 de junio, que regula la Formación Profesional del Sistema Educativo en Régimen a Distancia en la Comunidad Autónoma de Cantabria, en su artículo 12 en relación a la evaluación establece:
  - En el proceso de evaluación, se estará a lo dispuesto con carácter general sobre evaluación en la Formación Profesional.
  - En la evaluación de cada uno de los módulos profesionales desarrollados en el régimen a distancia, se tendrá en cuenta la realización y entrega en el plazo establecido de las tareas, la participación activa en las diferentes herramientas de comunicación de la plataforma de gestión de aprendizaje, la realización de las pruebas de evaluación y, en su caso las actividades realizadas en las tutorías establecidas en los módulos profesionales.
  - Existirá con carácter obligatorio una prueba presencial global para cada módulo profesional.
  - Asimismo si el equipo educativo lo cree conveniente, podrán establecerse pruebas presenciales intermedias de carácter voluntario.
  - Las pruebas presenciales se armonizarán con el proceso de evaluación continua, por medio de la entrega de tareas y test y la participación en los sistemas de comunicación de la plataforma.

## **Criterios de evaluación.**

Los criterios de evaluación son los indicados en el epígrafe “Objetivos expresados en resultados de aprendizaje, contenidos y criterios de evaluación”, vienen establecidos por las Órdenes correspondientes y están directamente vinculados a los resultados de aprendizaje.

## **Procedimiento de evaluación.**

Orden ECD/79/2012, de 27 de junio, que regula la Formación Profesional del Sistema Educativo en Régimen a Distancia en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Orden ECD/100/2018, de 17 de septiembre, por la que se modifica la Orden ECD/79/2012, de 27 de junio, que regula la Formación Profesional del Sistema Educativo en Régimen a Distancia en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Esta normativa, en relación al proceso de evaluación, establece la obligatoriedad de una prueba presencial, dejando a criterio del equipo educativo la realización de pruebas presenciales intermedias de carácter voluntario, al objeto de liberar materia.

El equipo educativo determina:

- Distribuir los contenidos a evaluar en dos periodos:
- Primer periodo de evaluación:
  - o Duración: Octubre 2019 a diciembre 2019.
  - o Contenidos a evaluar: UD1-UD2-UD3-UD4
- Segundo periodo de evaluación:
  - o Duración: Diciembre 2019 a marzo 2020.
  - o Contenidos a evaluar serán todos los contenidos del módulo.

## **Instrumentos de evaluación.**

Los instrumentos de evaluación son los siguientes:

1. Pruebas objetivas, de carácter muy variado en función del contenido objeto de examen, así podrán consistir en:

- Preguntas de desarrollo largo.
- Comentarios o análisis de textos legales, artículos, noticias, etc...
- Cuestiones tipo test.
- Preguntas de completar.
- Enunciados de verdadero o falso.
- Resolución de supuestos prácticos relacionados con la materia.



- Realización de ejercicios prácticos.

La propia prueba recogerá la valoración de cada una de las cuestiones.

2. Tareas propuestas a través de la plataforma, el alumno dispondrá de un calendario donde consultar las fechas de entrega de cada una de las tareas puntuables. En relación a las mismas cabe destacar:

1. La presentación en forma y plazo de dichas tareas es condición importante para la corrección de la misma por parte de la profesora.
    - Se valorará la adecuación y fundamentación de las respuestas en relación a las cuestiones teóricas.
    - Se tendrá en cuenta la presentación, orden, claridad y limpieza.
  1. Por lo general y salvo que se indique cosa distinta las tareas tienen carácter individual.
3. Participaciones del alumnado en los foros sobre cuestiones relacionadas con el módulo y realización de los test de la plataforma.

## **8. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN QUE SE VAYAN A APLICAR.**

Por lo tanto, en cumplimiento de lo establecido por el marco legal en cuanto a evaluación, los criterios de calificación son los que a continuación se refieren:

- La calificación del módulo de EIE será numérica, entre uno y diez, sin decimales, considerándose positivas las puntuaciones iguales o superiores a cinco puntos.
- La nota del módulo de EIE, se hará atendiendo a los siguientes criterios de calificación:
  - Se posibilitará al alumnado matriculado, la realización un examen parcial voluntario, que tiene por objeto comprobar el grado de asimilación de contenidos antes de enfrentarse al examen final. Se plantea como una actividad más del proceso enseñanza-aprendizaje. La fecha se confirmará en el Foro de Noticias. Dicha prueba versará sobre los contenidos de las unidades didácticas 1 a 4.
    - El examen contará un 10% en la nota final, en caso de que obtenga la calificación de APTO
    - La fecha para su realización aparece debidamente indicada en el “calendario de exámenes”.





- Se precisa calculadora científica para realizar cálculos sencillos.
  - El alumnado deberá acudir a las pruebas de evaluación y tutorías presenciales, debidamente identificado, a través de DNI, pasaporte o carnet de conducir.
- Se establece una prueba presencial de carácter obligatoria en el mes de marzo:
    - Dicha prueba versará sobre todos los contenidos del módulo.
    - La fecha para su realización aparece debidamente indicada en el “calendario de exámenes”.
    - Se precisa calculadora científica para la realización de cálculos sencillos.
    - El alumnado deberá acudir a las pruebas de evaluación y tutorías presenciales, debidamente identificado, a través de DNI, pasaporte o carné de conducir.

### Los CRITERIOS DE CALIFICACIÓN serán los siguientes:

1. Examen final	70%
2. Examen parcial voluntario <b>no eliminatorio</b>	10%
3. Realización de las tareas puntuables	15%
3. Participación en foros respondiendo cuestiones y colaborando con los compañeros, exámenes de autoevaluación y uso plataforma.	5%

La calificación final, se determina en función de los diferentes apartados y deberá ser igual o superior al 50% del total, en caso contrario, no se superará la evaluación.

### RESPECTO DE LAS TAREAS

Se fijan dos tareas puntuables que engloban los contenidos de cada trimestre.

Las tareas tendrán una fecha tope de entrega, después de la misma no serán admitidas. Se pretende así animar a crear una disciplina y hábito de estudio de forma que el alumnado organice su autoaprendizaje pero responsabilizándose del cumplimiento de los plazos. Las tareas tienen carácter voluntario, pero las dos que puntúan, será preciso enviarlas para ser valoradas, su valor en la nota final será 0,75 puntos cada una, sobre un total de 10. En la plataforma se calificarán como Apto y no Apto. Las demás tareas no puntúan en la nota final y no es preciso enviarlas. Estas tareas agrupan contenidos de distintas unidades, por éste motivo se fija una por trimestre. La finalidad de las mismas es que el alumno tenga las herramientas para

desarrollar un proyecto empresarial, por ello es recomendable que tengan previamente una visión global de distintos temas.

En la plataforma aparecen especificadas como: tarea primer trimestre, ubicada al final de la unidad 1 y tarea segundo trimestre, ubicada al final de la tarea 5. Para su realización y envío, es preciso tener mirados los temas de referencia.

El resto de tareas, sirven de guía para la realización de las dos trimestrales, por lo que es conveniente su realización como autoaprendizaje, pero no es preciso su envío ya que no puntúan.

La fecha de entrega de las tareas se especifica en la tabla adjunta, la hora tope, será siempre las 23,55 horas del día de referencia. Pasada la hora y el día, la plataforma no acepta la recepción de las mismas, es por ello importante tener en cuenta los plazos si se quiere enviar las tareas.

Fecha de entrega:

1º T	29 DE NOVIEMBRE
2º T	30 DE ENERO

En éste sentido se recomienda que se asignen un número de horas semanales al estudio de los contenidos y la realización de las tareas de cada módulo, para tener garantías de éxito en el resultado final. Se estima en este módulo, que se deberían dedicar mínimo seis horas semanales, con objeto de evitar agobios en el periodo final.

## **9. CRITERIOS PLANES DE RECUPERACIÓN**

Para el alumnado que no hayan superado el módulo en prueba ordinaria 1 (de marzo), el plan de recuperación consistirá en:

Aquellas notas acumuladas a lo largo del curso, serán conservadas.

Para quien no realizó las actividades o no fueron superadas, se da la opción de completar una tarea de carácter voluntario, que contabilizará en la nota final favoreciendo siempre al estudiante.

Esta tarea será entregada también a través de la plataforma.

La nota de la tarea contabilizará un 15% en la nota final en caso de obtener la calificación de APTO.

El resto de la calificación se obtendrá de una prueba objetiva, que versará sobre todo el temario del módulo, en la fecha que al efecto se determine.

En caso de tener una calificación positiva en el examen se considera superado el módulo. Se considerará calificación positiva la nota igual o superior a 5 puntos sobre un total de 10.

## **10. LOS MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS QUE SE VAYAN A APLICAR**

El material didáctico en relación al módulo profesional de EIE, incluye:

- Guía de uso, que servirá para presentar, de manera breve y sencilla, el contenido de la formación, informando sobre aquello que se va a trabajar, de qué modo se va a hacer y con qué fin; qué materiales se van a utilizar y cualquier otra información que se considere de utilidad para el alumnado.
- Las orientaciones necesarias para el trabajo autónomo del alumno, para la comprensión y aplicación práctica de los contenidos y para la utilización adecuada de materiales de apoyo.
- Los contenidos curriculares del correspondiente módulo profesional, estructurados en bloques temáticos y unidades didácticas.
- Actividades de auto-evaluación, que irán integradas en el desarrollo de cada unidad didáctica.
- Tareas que deberán secuenciarse de acuerdo con la estructura de bloques temáticos y/o unidades didácticas. Estas actividades estarán diseñadas para que permitan el aprendizaje del alumno y serán enviadas periódicamente al profesor-tutor para su corrección.
- Foros del módulo y de las unidades didácticas.

## **11. LAS MEDIDAS DE ATENCION A LA DIVERSIDAD**

Este apartado está contemplado en la programación general del departamento, en relación con este aspecto:

- Se ha establecido un calendario de trabajo que el alumnado conoce de antemano, de forma que pueda organizar y distribuir el tiempo dedicado al estudio y realización de tareas.
- Se fija una hora de tutoría individual, los viernes en horario de 16,50 a 17,45 de forma que el alumnado que así lo precise pueda plantear de forma personal sus dudas ó pedir aclaraciones.
- Se plantean al menos dos tutorías colectivas cercanas en fecha a los exámenes previstos, coincidiendo con el desarrollo de los contenidos más prácticos y que revisten mayores dificultades.



## **12. LA CONCRECIÓN DE LOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS ACORDADOS Y APROBADOS, RELACIONADOS CON EL DESARROLLO DEL CURRÍCULO**

Este apartado está contemplado en la programación general del departamento, resultando relevante en la modalidad de distancia, la contribución de estas enseñanzas al desarrollo del plan de las Tecnologías de la Información y Comunicación, dado que el desarrollo de los módulos se hace a través de medios telemáticos.

## **13. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.**

En esta modalidad de distancia no se contemplan la realización de actividades extraescolares, sin embargo, como complemento a los materiales didácticos y recursos facilitados por la plataforma "A Distancia" se establece:

- Tutorías individuales, para resolver cuestiones ya sean teóricas o prácticas que susciten interés o duda.
- Tutorías colectivas, establecidas en el calendario de la plataforma.


Se deja abierta la posibilidad de fijar más tutorías colectivas en función del ritmo del grupo y de las dificultades que puedan surgir en relación a los contenidos ó la realización de tareas.

## **14. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN Y DE LA PRÁCTICA DOCENTE**

Este apartado está contemplado en la programación general del departamento.

## **15. PLANIFICACIÓN DEL USO DE ESPACIOS ESPECÍFICOS Y EQUIPAMIENTO**

Este apartado está contemplado en la programación general del departamento.



# RESUMEN PROGRAMACIÓN

## EMPRESA E INICIATIVA EMPRENDEDORA

### CURSO 2.019 / 2.020

#### 1.OBJETIVOS EXPRESADOS EN RESULTADOS DE APRENDIZAJE, CONTENIDOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los indicados en los decretos del título y órdenes que regulan los currículos, son los siguientes:

RESULTADOS APRENDIZAJE	DE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
<p>RA 1. Reconoce las capacidades asociadas a la iniciativa emprendedora, analizando los requerimientos derivados de los puestos de trabajo y de las actividades empresariales.</p>		<p>a) Se ha identificado el concepto de innovación y su relación con el progreso de la sociedad y el aumento en el bienestar de los individuos.                      b) Se ha analizado el concepto de cultura emprendedora y su importancia como fuente de creación de empleo y bienestar social.                      c) Se ha valorado la importancia de la iniciativa individual, la creatividad, la formación y la colaboración como requisitos indispensables para tener éxito en la actividad emprendedora.                      d) Se ha analizado la capacidad de iniciativa en el trabajo de una persona empleada en una «PYME» .                      e) Se ha analizado el desarrollo de la actividad emprendedora de un empresario que se inicie en un sector productivo                      f) Se ha analizado el concepto de riesgo como elemento inevitable de toda actividad emprendedora.                      g) Se ha analizado el concepto de empresario y los requisitos y actitudes necesarios para desarrollar la actividad empresarial.                      h) Se ha descrito la estrategia empresarial relacionándola con los objetivos de la empresa.                      i) Se ha definido una determinada idea de negocio del ámbito del sector correspondiente, que servirá de punto de partida para la elaboración de un plan de empresa.</p>
<p>RA 2. Define la oportunidad de creación de una pequeña empresa, valorando el impacto sobre el entorno de actuación e incorporando valores éticos.</p>		<p>a) Se han descrito las funciones básicas que se realizan en una empresa y se ha analizado el concepto de sistema aplicado a la empresa.                      b) Se han identificado los principales componentes del entorno general que rodea a la empresa; en especial el entorno económico, social, demográfico y cultural.                      c) Se ha analizado la influencia en la actividad empresarial de las relaciones con los clientes, con los proveedores y con la competencia como principales integrantes del entorno específico.                      d) Se han identificado los elementos del entorno de una «pyme»                      e) Se han analizado los conceptos de cultura empresarial e imagen corporativa, y su relación con los objetivos empresariales.</p>

	<p>f) Se ha analizado el fenómeno de la responsabilidad social de las empresas y su importancia como un elemento de la estrategia empresarial.</p> <p>g) Se ha elaborado el balance social de una empresa y se han descrito los principales costes sociales en que incurren estas empresas, así como los beneficios sociales que producen.</p> <p>h) Se ha llevado a cabo un estudio de viabilidad económica y financiera de una «pyme» relacionada con su sector profesional.</p> <p>i) Se han identificado, en empresas de su sector, prácticas que incorporan valores éticos y sociales.</p>
<p>RA 3. Realiza las actividades para la constitución y puesta en marcha de una empresa, seleccionando la forma jurídica e identificando las obligaciones legales asociadas.</p>	<p>a) Se han analizado las diferentes formas jurídicas de la empresa.</p> <p>b) Se ha valorado el desarrollo de las empresas de Economía Social.</p> <p>c) Se ha especificado el grado de responsabilidad legal de los propietarios de la empresa en función de la forma jurídica elegida.</p> <p>d) Se ha diferenciado el tratamiento fiscal establecido para las diferentes formas jurídicas de la empresa.</p> <p>e) Se han analizado los trámites exigidos por la legislación vigente para la constitución de una pequeña y mediana empresa. Se ha realizado una búsqueda exhaustiva de las diferentes ayudas para la creación de empresas de su sector en la localidad de referencia.</p> <p>f) Se ha incluido en el plan de empresa todo lo relativo a la elección de la forma jurídica, estudio de viabilidad económico- financiera, trámites administrativos, ayudas y subvenciones.</p> <p>g) Se han identificado las vías de asesoramiento y gestión administrativa externos existentes a la hora de poner en marcha una pequeña y mediana empresa.</p>
<p>RA 4. Realiza actividades de gestión administrativa básica y financiera de una pequeña y mediana empresa, identificando las principales obligaciones contables y fiscales y cumplimentando la documentación.</p>	<p>a) Se han analizado los conceptos básicos de contabilidad, así como las técnicas de registro de la información contable.</p> <p>b) Se han descrito las técnicas básicas de análisis de la información contable, en especial en lo referente a la solvencia, liquidez y rentabilidad de la empresa.</p> <p>c) Se han definido las obligaciones fiscales de una empresa del sector mecánica.</p> <p>d) Se han diferenciado los tipos de impuestos en el calendario fiscal.</p> <p>e) Se ha cumplimentado la documentación básica de carácter comercial y contable (facturas, albaranes, notas de pedido, letras de cambio, cheques y otros) para una pequeña y mediana empresa del sector, y se han descrito los circuitos que dicha documentación recorre en la empresa.</p> <p>f) Se ha incluido la anterior documentación en el plan de empresa.</p> <p>g) Se ha analizado la gestión comercial y de aprovisionamiento básica en una pequeña empresa.</p> <p>h) Se han identificado los principales instrumentos de financiación bancaria para pequeñas y medianas empresa</p>

### **Contenidos:**

#### Iniciativa emprendedora:

- Factores claves de los emprendedores: iniciativa, creatividad y formación.
- Nuevos yacimientos de empleo.
- Innovación y desarrollo económico. Principales características de la innovación en la actividad de mecanizado (materiales, tecnología, organización de la producción, etc.).
- La actuación de los emprendedores como empleados de una empresa de su sector productivo
- La actuación de los emprendedores como empresarios de una pequeña empresa de su sector productivo



- El empresario. Requisitos para el ejercicio de la actividad empresarial.
- Plan de empresa: la idea de negocio en el ámbito de su sector

#### La empresa y su entorno:

- Funciones básicas de la empresa.
- La empresa como sistema y como agente económico
- La responsabilidad social de la empresa.
- Análisis del entorno general de una «pyme» de su sector productivo
- Análisis del entorno específico de una «pyme» de su sector productivo
- Relaciones de una «pyme» de su sector productivo con su entorno.
- Relaciones de una «pyme» de su sector productivo con el conjunto de la sociedad.

#### Creación y puesta en marcha de una empresa:

- Tipos de empresa.
- La fiscalidad en las empresas.
- La responsabilidad de los propietarios de la empresa. Elección de la forma jurídica.
- El Régimen Especial de Trabajadores Autónomos (RETA).
- Empresas de Economía Social: Cooperativas y Sociedades laborales.
- Trámites administrativos para la constitución de una empresa.
- Profesionales y organismos públicos que desarrollan competencias en el ámbito de la creación de empresas y desarrollo de actividades empresariales.
- Fuentes y formas de financiación.
- Viabilidad económica y viabilidad financiera de una «pyme» de su sector productivo
- Plan de empresa: elección de la forma jurídica, estudio de viabilidad económica y financiera, trámites administrativos y gestión de ayudas y subvenciones.

#### Función administrativa:

- Concepto de contabilidad y nociones básicas.
- Análisis de la información contable.
- Obligaciones fiscales de las empresas.
- Gestión administrativa de una empresa de su sector productivo
- La Gestión Comercial. Técnicas de venta y negociación. Atención al cliente. Plan de Marketing.
- Cálculo de costes, precio de venta y beneficios.
- Gestión de aprovisionamiento.

## **Unidades de trabajo y contenidos mínimos.**

### **Unidad de trabajo 1: La iniciativa emprendedora.**

#### **Estructura de la unidad:**

6. La iniciativa emprendedora
  - 6.1. ¿Qué es?
  - 6.2. Las barreras para emprender.
  - 6.3. La necesidad.
7. La persona emprendedora.
  - 7.1. ¿Qué hace?
  - 7.2. Características.
  - 7.3. Emprendedores y emprendedoras sociales.
8. La idea de negocio.
  - 8.1. Detectar oportunidades.
  - 8.2. Características.
  - 8.3. Generando ideas.
  - 8.4. Selección de ideas.
  - 8.5. Oportunidades en el sector.
  - 8.6. Perspectivas de futuro.
9. La actividad emprendedora.
  - 9.1. Los objetivos.
  - 9.2. La estrategia empresarial. Generalidades.
  - 9.3. La estrategia empresarial. Estrategias de ventaja competitiva.
  - 9.4. Estrategias de desarrollo o crecimiento.
  - 9.5. Estrategias de cooperación.
  - 9.6. El riesgo empresarial.
10. El plan de empresa.
  - 10.1. Concepto y características.
  - 10.2. Partes del plan de empresa.

### **Unidad de trabajo 2: La empresa y su entorno.**

#### **Estructura de la unidad:**

7. La empresa como sistema.
  - 7.1. Elementos de la empresa.
  - 7.2. El entorno.
  - 7.3. Subsistemas funcionales.
8. La cultura de empresa.
  - 8.1. Concepto, creación y funciones.
  - 8.2. Elementos de la cultura empresarial.
  - 8.3. Tipos de cultura.
9. La identidad y la imagen corporativa.
10. La responsabilidad social de la empresa.
  - 10.1. Concepto y características de la responsabilidad social corporativa.
  - 10.2. Ámbitos y acciones de responsabilidad social corporativa.
  - 10.3. Responsabilidad social.
11. El balance social.
12. La ética en la empresa.



### **Unidad de trabajo 3: Mercado y plan de marketing.**

#### **Estructura de la unidad:**

5. El mercado.
  - 5.1. Los elementos del mercado.
  - 5.2. La segmentación de mercados.
  - 5.3. Demanda: concepto y estimación.
  - 5.4. Consumidores: ¿Cómo se comportan?
  - 5.5. Consumidores: proceso de decisión.
  - 5.6. Consumidores: proceso de compra.
  - 5.7. La competencia.
6. Marketing Mix.
  - 6.1. Concepto.
  - 6.2. Producto.
  - 6.3. Precio.
  - 6.4. Distribución: funciones y canales.
  - 6.5. Distribución: decisiones de Marketing.
7. Marketing online.
  - 7.1. Las ventajas.
  - 7.2. Sitio web.
  - 7.3. Los buscadores.
8. El plan de marketing.
  - 8.1. Definición y proceso.
  - 8.2. Estudio de mercado.

### **Unidad de trabajo 4: Tipos de empresas.**

#### **Estructura de la unidad:**

15. Clasificación según la actividad económica.
16. Clasificación según el sector económico.
17. Clasificación según su dimensión.
  - 17.1. Mención especial para las pymes.
18. Clasificación según el ámbito geográfico.
19. Clasificación según la titularidad del capital.
20. Clasificación jurídica de las empresas.
  - 20.1. La elección de la forma jurídica.
  - 20.2. La empresa individual.
  - 20.3. La comunidad de bienes y la sociedad civil.
  - 20.4. La sociedad de responsabilidad limitada.
  - 20.5. La sociedad limitada nueva empresa
  - 20.6. La sociedad anónima.
  - 20.7. Empresas de economía social.
21. Las franquicias.
22. Formas de concentración empresarial.
  - 22.1. Concentración empresarial: información de interés.
23. Las incubadoras o viveros de empresas.
24. Empresas de economía sumergida.
25. ¿De qué tipo son las empresas relacionadas con el sector de tu ciclo formativo?

26. Lecturas recomendadas.
27. Películas recomendadas.
28. Webs recomendadas.

### **Unidad de trabajo 5: La creación de una empresa.**

#### **Estructura de la unidad:**

8. Introducción: la creación de una empresa.
9. El plan de operaciones.
10. El plan de inversiones y gastos.
11. El plan de financiación.
  - 11.1. Financiación propia.
  - 11.2. Financiación ajena.
  - 11.3. Ayudas y subvenciones.
  - 11.4. Otros aspectos de financiación.
12. Fuentes de asesoramiento e información.
13. Los recursos humanos.
  - 13.1. Introducción a los recursos humanos.
  - 13.2. ¿Cómo se hace un Plan de recursos humanos?
  - 13.3. Los recursos humanos: especialidades en su sector.
14. El plan de prevención de riesgos laborales.
  - 14.1. Riesgos y obligaciones en materia de prevención.

### **Unidad de trabajo 6: Trámites para la creación de la empresa.**

#### **Estructura de la unidad:**

9. Comenzamos con los trámites.
10. ¿Cómo son los trámites?
11. ¿Qué es la personalidad jurídica?
12. Trámites de constitución.
  - 12.1. Certificación negativa de denominación social.
  - 12.2. Deposito del capital en la entidad financiera.
  - 12.3. Elaboración de los Estatutos de la sociedad y otorgamiento de escritura pública de constitución.
  - 12.4. Solicitud del Código de Identificación Fiscal.
  - 12.5. Inscripción en el Registro Mercantil de la provincia.
13. Trámites de puesta en marcha
  - 13.1. En la agencia tributaria. Trámites fiscales.
  - 13.2. En la Seguridad Social.
  - 13.3. Trámites laborales.
  - 13.4. En el Ayuntamiento (Administración local).
  - 13.5. Trámites relativos a compra o arrendamiento de local de negocio.
  - 13.6. Otros trámites.
14. Creación telemática de una Sociedad Limitada Nueva Empresa.
15. Webs recomendadas.
16. Trámites en el sector.

### **Unidad de trabajo 7: Contabilidad y análisis contable.**

#### **Estructura de la unidad:**

9. La contabilidad.
10. El análisis contable.
11. La contabilidad de costes.
  - 11.1. Clasificación de los costes.
  - 11.2. El coste de la actividad productiva.
  - 11.3. El umbral de rentabilidad.
12. La contabilidad financiera.
  - 12.1. Las cuentas anuales.
  - 12.2. El balance. Composición.
  - 12.3. El balance. Activo.
  - 12.4. El balance. Patrimonio neto y pasivo.
  - 12.5. La cuenta de pérdidas y ganancias.
  - 12.6. La cuenta de pérdidas y ganancias de previsión.
13. Los ratios económico-financieros.
  - 13.1. Ratios o indicadores de rentabilidad.
  - 13.2. Ratios financieros.
14. El plan de tesorería.
15. Conclusiones.
16. Lecturas y vídeos interesantes.

## **Unidad de trabajo 8: La gestión de la empresa.**

### **Estructura de la unidad:**

13. Introducción.
14. Los documentos comerciales.
  - 14.1. El presupuesto.
  - 14.2. El pedido.
  - 14.3. El albarán o nota de entrega.
  - 14.4. La factura.
15. Documentos de pago y cobro.
  - 15.1. El recibo.
  - 15.2. El cheque.
  - 15.3. La letra de cambio.
  - 15.4. El pagaré.
  - 15.5. La transferencia bancaria.
16. Otros documentos.
17. Obligaciones fiscales de la empresa.
  - 17.1. El impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.
  - 17.2. El impuesto sobre sociedades.
  - 17.3. El impuesto sobre el Valor Añadido.
  - 17.4. Impuestos de gestión autonómica: el impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.
  - 17.5. Impuestos de Gestión Municipal.
18. Otras obligaciones fiscales.
19. Impuestos a liquidar por los distintos tipos de empresas.
20. Especialidades del sector.



## 2. AQUELLOS ASPECTOS CURRICULARES MÍNIMOS QUE SE CONSIDERAN BÁSICOS PARA SUPERAR EL MÓDULO CORRESPONDIENTES, SEGÚN LO RECOGIDO EN EL REAL DECRETO QUE REGULA CADA TÍTULO Y EN LA ORDEN CORRESPONDIENTE A SU CURRÍCULO

Los contenidos mínimos aparecen subrayados en el epígrafe “Unidades didácticas y contenidos mínimos”.

## 3. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN QUE SE VAYAN A APLICAR.

Por lo tanto, en cumplimiento de lo establecido por el marco legal en cuanto a evaluación, los criterios de calificación son los que a continuación se refieren:

- La calificación del módulo de EIE será numérica, entre uno y diez, sin decimales, considerándose positivas las puntuaciones iguales o superiores a cinco puntos.
- La nota del módulo de EIE, se hará atendiendo a los siguientes criterios de calificación:
  - Se posibilitará al alumnado matriculado, la realización un examen parcial voluntario, que tiene por objeto comprobar el grado de asimilación de contenidos antes de enfrentarse al examen final. Se plantea como una actividad más del proceso enseñanza-aprendizaje. La fecha se confirmará en el Foro de Noticias. Dicha prueba versará sobre los contenidos de las unidades didácticas 1 a 4.
    - El examen contará un 10% en la nota final, en caso de que obtenga la calificación de APTO
    - La fecha para su realización aparece debidamente indicada en el “calendario de exámenes”.
    - Se precisa calculadora científica para realizar cálculos sencillos.
    - El alumnado deberá acudir a las pruebas de evaluación y tutorías presenciales, debidamente identificado, a través de DNI, pasaporte o carnet de conducir.
  - Se establece una prueba presencial de carácter obligatoria en el mes de marzo:
    - Dicha prueba versará sobre todos los contenidos del módulo.
    - La fecha para su realización aparece debidamente indicada en el “calendario de exámenes”.
    - Se precisa calculadora científica para la realización de cálculos sencillos.
    - El alumnado deberá acudir a las pruebas de evaluación y tutorías presenciales, debidamente identificado, a través de DNI, pasaporte o carné de conducir.



**Los CRITERIOS DE CALIFICACIÓN serán los siguientes**

1. Examen final	70%
2. Examen parcial voluntario <b>no eliminatorio</b>	10%
3. Realización de las tareas puntuables	15%
3. Participación en foros respondiendo cuestiones y colaborando con los compañeros, exámenes de autoevaluación y uso plataforma.	5%

La calificación final, se determina en función de los diferentes apartados y deberá ser igual o superior al 50% del total, en caso contrario no se superará la evaluación.

**RESPECTO DE LAS TAREAS**

Se fijan dos tareas puntuables que engloban los contenidos de cada trimestre.

Las tareas tendrán una fecha tope de entrega, después de la misma no serán admitidas. Se pretende así animar a crear una disciplina y hábito de estudio de forma que el alumnado organice su autoaprendizaje pero responsabilizándose del cumplimiento de los plazos. Las tareas tienen carácter voluntario, pero las dos que puntúan, será preciso enviarlas para ser valoradas, su valor en la nota final será 0,75 puntos cada una, sobre un total de 10. En la plataforma se calificarán como Apto y no Apto. Las demás tareas no puntúan en la nota final y no es preciso enviarlas. Estas tareas agrupan contenidos de distintas unidades, por éste motivo se fija una por trimestre. La finalidad de las mismas es que el alumno tenga las herramientas para desarrollar un proyecto empresarial, por ello es recomendable que tengan previamente una visión global de distintos temas.

En la plataforma aparecen especificadas como: tarea primer trimestre, ubicada al final de la unidad 1 y tarea segundo trimestre, ubicada al final de la tarea 5. Para su realización y envío, es preciso tener mirados los temas de referencia.

El resto de tareas, sirven de guía para la realización de las dos trimestrales, por lo que es conveniente su realización como autoaprendizaje, pero no es preciso su envío ya que no puntúan. La fecha de entrega de las tareas se especifica en la tabla adjunta, la hora tope, será siempre las 23,55 horas del día de referencia. Pasada la hora y el día, la plataforma no acepta la recepción de las mismas, es por ello importante tener en cuenta los plazos si se quiere enviar las tareas.

Fecha de entrega:

1 ° T	29 NOVIEMBRE
2 ° T	30 ENERO

En éste sentido se recomienda que se asignen un número de horas semanales al estudio de los contenidos y la realización de las tareas de cada módulo, para tener garantías de éxito en el resultado final. Se estima en éste módulo, que se deberían dedicar mínimo seis horas semanales, con objeto de evitar agobios en el periodo final.



#### 4. CRITERIOS PLANES DE RECUPERACIÓN

Para el alumnado que no hayan superado el módulo en prueba ordinaria 1 (de marzo), el plan de recuperación consistirá en:

Aquellas notas acumuladas a lo largo del curso, serán conservadas.

Para quien no realizó las actividades o no fueron superadas, se da la opción de completar una tarea de carácter voluntario, que contabilizará en la nota final favoreciendo siempre al estudiante. Esta tarea será entregada también a través de la plataforma.

La nota de las tareas contabilizará un 15% en la nota final en caso de obtener la calificación de APTO.

El resto de la calificación se obtendrá de una prueba objetiva, que versará sobre todo el temario del módulo, en la fecha que al efecto se determine.

En caso de tener una calificación positiva en el examen se considera superado el módulo. Se considerará calificación positiva la nota igual o superior a 5 puntos sobre un total de 10.