

I.E.S. "EL ARGAR"  
ALMERÍA

DEPARTAMENTO:

Curso/Grupo/Ciclo: 1º GEA

MÓDULO PROFESIONAL: FOL

**P R O G R A M A C I Ó N**  
**CICLOS FORMATIVOS**  
**POR OBJETIVOS Y COMPETENCIAS**

**CURSO (Año Escolar): 2022/2023**

PROFESORES QUE IMPARTEN LA ASIGNATURA Y ASUMEN  
POR TANTO EL CONTENIDO DE ESTA PROGRAMACIÓN

MIGUEL ÁNGEL MARÍN MOYA

HERRAMIENTA DE EVALUACIÓN

Exámenes

Cuestionarios

Artículos de prensa

Actividades de clase

Trabajo sobre búsqueda de empleo

EL NÚMERO DE HORAS INDICADAS AQUÍ DEBE CORRESPONDERSE CON LA SUMA DE HORAS DE  
LAS DIFERENTES UNIDADES DEL CURSO (comprobar antes de aprobar la programación).

NÚMERO DE HORAS

96

### **1.- JUSTIFICACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN EN BASE A LA NORMATIVA VIGENTE.**

El módulo de Formación y Orientación Laboral (FOL) es un módulo transversal en todos los ciclos formativos de Formación Profesional que persigue acercar al alumnado al mundo laboral a través de varias disciplinas, en este sentido se puede decir que el módulo de FOL es un módulo *interdisciplinar*. Así, desde la vertiente del Derecho del Trabajo forma a los alumnos en los derechos y obligaciones básicas que recogen las leyes y los convenios colectivos, para que estos dispongan de un mayor conocimiento sobre las normas que rigen la relación laboral. Desde la vertiente de la Prevención de Riesgos Laborales forma a los alumnos en una actitud positiva frente a la prevención de riesgos, conociendo los factores de riesgos que influyen en su sector y las medidas de prevención y protección necesarias. Desde la vertiente de la Orientación Laboral facilita a los alumnos su inserción en el mercado laboral, elaborando la planificación de un itinerario profesional y adquiriendo unas técnicas de búsqueda de empleo. Por último, en el mundo laboral se producen unas relaciones humanas dentro de las empresas, aspecto que es tratado por la Psicología del Trabajo y la Organización de Empresas dentro del bloque de equipos de trabajo y solución de conflictos, promoviendo el trabajo en equipo y una solución dialogada de los conflictos laborales desde estrategias ganar/ganar donde todas las partes perciban que el conflicto ha sido solucionado. El módulo de FOL, además de ser interdisciplinar en su naturaleza, puede ser abordado desde distintas vertientes pedagógicas: *técnica, práctica y crítica*.

Desde una vertiente *técnica* FOL es percibida como una asignatura de “cultura general”, donde los alumnos aprenden los conceptos básicos de cada una de las disciplinas que conforman FOL.

Desde una vertiente *práctica*, la finalidad de FOL es comprender el mundo laboral y facilitar su inserción sociolaboral en las empresas, para lo cual se plantea abordar el mundo del trabajo desde supuestos prácticos que permitan a los alumnos aplicar los conceptos a situaciones reales del mundo laboral.

Por último, desde una vertiente *crítica*, FOL persigue la adquisición de una conciencia crítica sobre el mundo laboral, sobre sus desigualdades e injusticias, desarrollando la capacidad de análisis y de juicio personal sobre situaciones reales que aparecen en el mundo laboral.

Desde FOL diferenciamos tres vertientes. Por un lado, desde la vertiente *técnica* se hace preciso que el alumnado adquiera unos conceptos básicos que le permita comprender las relaciones laborales, lo cual se ha desarrollado de forma amplia. Todos los conceptos básicos deben estar presentes para facilitar dicha comprensión. Por otro lado, aprender unos conceptos sin saber aplicarlos a situaciones del mundo laboral puede dar lugar a un aprendizaje memorístico, por lo que realizaremos una gran cantidad de casos prácticos resueltos a modo de ejemplo que posteriormente

faciliten el resolver los casos prácticos de final de cada tema. La vertiente práctica también se adquiere con las actividades de búsqueda de información en páginas web o en el convenio colectivo, que permiten al alumnado indagar en el mundo laboral real como esos conceptos aprendidos anteriormente tienen una plasmación y concreción en la realidad laboral. Por último, la vertiente crítica está presente en las actividades finales de la unidad del entorno laboral y especialmente de educación en valores en el mundo laboral. En estas actividades se presentan noticias de prensa y datos reales sobre situaciones que requieren de un análisis y comprensión, así como, especialmente, de una toma de postura personal y juicio de valores. En estas actividades se trata de que el alumno saque sus pensamientos y creencias sobre esa situación, que las exponga en clase y que desarrolle la habilidad de escuchar la versión dada por otros alumnos de clase. En este sentido se intenta que las situaciones sean algo “ambiguas” y requieran del alumnado tomar una postura.

Los objetivos generales; competencias profesionales, personales y sociales; resultados de aprendizaje y criterios de evaluación contenidos en la siguiente programación son los contenidos en la **ORDEN de 21 de febrero de 2011, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico en Gestión Administrativa.**

## **2.- CONTEXTUALIZACIÓN , NIVEL EDUCATIVO, CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO.**

El I E S “El Argar” de Almería se encuentra ubicado en la zona norte de la ciudad, junto a la salida/entrada de la autovía por la Avda. Federico García Lorca, dentro del recinto constituido por la Finca Sta. Isabel (también conocida como “Cortijo Fischer”, por el nombre del antiguo propietario de la finca y dueño de una de las casas más bonitas de la ciudad de estilo modernista o “Cortijo del Gobernador”, por haber estado allí posteriormente la residencia del antiguo gobernador civil franquista de la provincia, antes de convertirse en sede de la Delegación Provincial de Educación y Ciencia, hoy en espera de restauración). Dentro del recinto mencionado se encuentran también el CP “Los Millares” así como los Institutos de Educación Secundaria “AlAndalus” y “Almeraya”, la Residencia escolar “Ana María Martínez Urrutia”, anexa a este último, y la Delegación provincial de Educación y Ciencia.

Nuestro alumnado procede principalmente de 3 barriadas: Fuentecica, Quemadero y Los Ángeles, presentando una población trabajadora de nivel económico y cultural medio-bajo, con no pocas situaciones claramente desfavorecidas desde el punto de vista social (principalmente en el primer barrio de los citados.)

La oferta educativa en lo que respecta a la formación profesional es la siguiente:

- Fp básica de electrónica
- Ciclo formativo de grado medio de instalaciones de telecomunicación
- Ciclo formativo de grado medio de instalaciones de producción de calor
- Ciclo formativo de grado medio de instalaciones de frío y climatización
- Ciclo formativo de grado medio de gestión administrativa
- Ciclo formativo de grado superior de mantenimiento de equipos electrónicos
- Ciclo formativo de grado superior de sistemas de telecomunicación e informáticos
- Ciclo formativo de grado superior de mantenimiento de instalaciones térmicas y fluidos
- Ciclo formativo de grado superior de administración y finanzas

Respecto a los proyectos educativos, la oferta es:

- Proyecto bilingüe.
- Erasmus
- Coeducación
- Biblioteca

- INNICIA
- Vivir y sentir el patrimonio
- Comunica
- Transformación digital educativa
- Escuela: espacio de paz
- Igualdad de género en educación

Características de cada grupo a los que se refiere esta programación

1ºGEA A:

Alumnado por sexo	4 hombres /16 mujeres
Alumnado inmigrante con dificultades con el idioma	2
Alumnado repetidor	3
Alumnado NEAE	1

1ºGEA B

Alumnado por sexo	8 hombres / 18 mujeres
Alumnado inmigrante con dificultades con el idioma	3
Alumnado repetidor	5
Alumnado NEAE	2

### **3.- ADAPTACIONES DE LA PROGRAMACIÓN A REALIZAR EN LOS DIFERENTES GRUPOS A LA VISTA DE LA EVALUACIÓN INICIAL.**

La evaluación inicial con 1º gea a se realizó el 21/09/2022 con un promedio 1,6. Con 1º gea b se realizó el 16/09/2022 con un promedio 1,19. Evidencian un nivel muy bajo, algo habitual en los ciclos de grado medio.

Los resultados de la evaluación inicial no condicionan la programación, ya que se parte del nivel más básico para que todo el alumnado pueda seguir la asignatura sin necesidad de conocimiento previo.

Respecto a la **metodología**, señalar que:

Se trata en este apartado de responder a la cuestión de cómo enseñar y debemos para ello apoyarnos en los principios psicopedagógicos y didácticos siguientes:

1) Partir del nivel de desarrollo del alumno: al programar hay que atender a los dos aspectos del desarrollo del alumno que condicionan su capacidad de aprendizaje:

- Su nivel de competencia cognitiva, es decir, el momento de desarrollo en que se encuentra el alumno.
- Los conocimientos que ha construido anteriormente.

2) Asegurar la relación de las actividades de enseñanza-aprendizaje con la vida real del alumno, partiendo siempre que sea posible de experiencias que posee. La realidad que viven los alumnos tiene que ser el punto de partida para la construcción de la actividad educativa.

3) Facilitar la construcción de aprendizajes significativos y no meramente repetitivos, diseñando actividades de enseñanza-aprendizaje que permitan a los alumnos establecer relaciones sustantivas entre los conocimientos y experiencias previas y los nuevos aprendizajes.

Debemos tener en cuenta que para que se produzca un aprendizaje significativo se deben cumplir tres condiciones:

- El contenido tiene que tener relevancia para el alumno, es decir, ha de tener relación con sus intereses personales para provocar una actitud favorable frente al aprendizaje.
- El contenido ha de poseer una estructura lógica, vocabulario y terminología adaptada al alumno.
- Asegurar la funcionalidad de lo aprendido, o sea, su capacidad de utilizarlos en circunstancias reales para el logro de nuevos aprendizajes.

4) Hay que tener en cuenta las peculiaridades de cada alumno y su ritmo de aprendizaje, así como su nivel de desarrollo.

Hay que pensar no sólo en actuaciones conjuntas para todo el grupo de clase, sino también en la atención individualizada a todos aquellos alumnos, que por diversas causas necesiten de una atención especial y distinta de los demás.

5) El aprendizaje del alumno se debe llevar a cabo en la interacción entre alumnos con el profesor. Para que la interacción sea eficaz es indispensable que sus interacciones estén ajustadas al nivel del alumno y que se plasmen en diferentes grados de intervención según los distintos casos.

La interacción alumno-profesor se manifiesta de forma positiva en las actividades que favorecen el trabajo cooperativo, la ayuda mutua y la coordinación de intereses.

6) Plantear actividades de acuerdo con el desarrollo y las posibilidades de los alumnos. Es importante que los alumnos sepan que pueden realizar las actividades, sentirse competentes en su realización. Esto potenciará la autoestima haciéndole tomar conciencia de sus posibilidades y de las dificultades por superar, propiciando la construcción de estrategias de aprendizaje motivadoras.

**Los recursos y materiales:**

- El libro de FOL de la editorial tulibrodefp.
- Material propio.
- Artículos de prensa
- Convenio colectivo del sector.
- Retroproyector

**4.- PLATAFORMA DIGITAL QUE SE VA A UTILIZAR DURANTE EL CURSO Y QUE SERÍA LA HERRAMIENTA BÁSICA, CASO DE QUE LAS CLASES NO PUDIESEN SER PRESENCIALES TOTAL O PARCIALMENTE POR CAUSAS DE FUERZA MAYOR.**

Se utilizará Moodle centros para ambos grupos.

**5.- OBJETIVOS GENERALES, COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES QUE DEBE PERMITIR ALCANZAR EL MÓDULO**

**OBJETIVOS GENERALES**

- 1) r) Valorar la diversidad de opiniones como fuente de enriquecimiento, reconociendo otras prácticas, ideas o creencias, para resolver problemas y tomar decisiones.
- 2) s) Reconocer e identificar posibilidades de mejora profesional, recabando información y adquiriendo conocimientos para la innovación y actualización en el ámbito de su trabajo.
- 3) t) Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, analizando el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales para participar como ciudadano democrático.
- 4) u) Reconocer e identificar las posibilidades de negocio, analizando el mercado y estudiando la viabilidad empresarial para la generación de su propio empleo.

**COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES**

- 1) j) Realizar las gestiones administrativas de la actividad comercial registrando la documentación soporte correspondiente a determinadas obligaciones fiscales derivadas.
- 2) k) Desempeñar las actividades de atención al cliente/usuario en el ámbito administrativo y comercial asegurando los niveles de calidad establecidos y relacionados con la imagen de la empresa /institución
- 3) l) Aplicar los protocolos de seguridad laboral y ambiental, higiene y calidad durante todo el proceso productivo, para evitar daños en las personas y en el ambiente.
- 4) m) Cumplir con los objetivos de la producción, actuando conforme a los principios de responsabilidad y manteniendo unas relaciones profesionales adecuadas con los miembros del equipo de trabajo.
- 5) n) Resolver problemas y tomar decisiones individuales siguiendo las normas y procedimientos establecidos, definidos dentro del ámbito de su competencia.
- 6) ñ) Mantener el espíritu de innovación, de mejora de los procesos de producción y de actualización de conocimientos en el ámbito de su trabajo.
- 7) o) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de las relaciones laborales, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

- 8) p) Detectar y analizar oportunidades de empleo y autoempleo desarrollando una cultura emprendedora y adaptándose a diferentes puestos de trabajo y nuevas situaciones.
- 9) q) Participar de forma activa en la vida económica, social y cultural, con una actitud crítica y responsable.
- 10) r) Participar en las actividades de la empresa con respeto y actitudes de tolerancia.

## **6.- CRITERIOS Y ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN.**

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

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

##### **Criterios de evaluación:**

- a) Se han identificado los principales yacimientos de empleo y de inserción laboral para el Técnico en Gestión Administrativa.
- b) Se han determinado las aptitudes y actitudes requeridas para la actividad profesional relacionada con el perfil del título.
- c) Se han identificado los itinerarios formativos- profesionales relacionados con el perfil profesional del Técnico en Gestión Administrativa.
- d) Se ha valorado la importancia de la formación permanente como factor clave para la empleabilidad y la adaptación a las exigencias del proceso productivo.
- e) Se ha realizado la valoración de la personalidad, aspiraciones, actitudes y formación propia para la toma de decisiones.
- f) Se han determinado las técnicas utilizadas en el proceso de búsqueda de empleo.
- g) Se han previsto las alternativas de autoempleo en los sectores profesionales relacionados con el título.

#### **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:**

- a) Se han valorado las ventajas de trabajo en equipo en situaciones de trabajo relacionadas con el perfil del Técnico en Gestión Administrativa.
- b) Se han identificado los equipos de trabajo que pueden constituirse en una situación real de trabajo.
- c) Se han determinado las características del equipo de trabajo eficaz frente a los equipos ineficaces.
- d) Se ha valorado positivamente la necesaria existencia de diversidad de roles y opiniones asumidos por los miembros de un equipo.
- e) Se ha reconocido la posible existencia de conflicto entre los miembros de un grupo como un aspecto característico de las organizaciones.

f) Se han identificado los tipos de conflictos y sus fuentes.

g) Se han determinado procedimientos para la resolución del conflicto.

**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:**

a) Se han identificado los conceptos básicos del derecho del trabajo.

b) Se han distinguido los principales organismos que intervienen en las relaciones entre empresarios y trabajadores.

c) Se han determinado los derechos y obligaciones derivados de la relación laboral.

d) Se han clasificado las principales modalidades de contratación, identificando las medidas de fomento de la contratación para determinados colectivos.

e) Se han valorado las medidas establecidas por la legislación vigente para la conciliación de la vida laboral y familiar.

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

g) Se ha analizado el recibo de salarios, identificando los principales elementos que lo integran.

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

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

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

**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:**

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.

**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:**

- a) Se ha valorado la importancia de la cultura preventiva en todos los ámbitos y actividades de la empresa.
- b) Se han relacionado las condiciones laborales con la salud del trabajador.
- c) Se han clasificado los factores de riesgo en la actividad y los daños derivados de los mismos.
- d) Se han identificado las situaciones de riesgo más habituales en los entornos de trabajo del Técnico en Gestión Administrativa.
- 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 del Técnico en Gestión Administrativa.
- 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 Técnico en Gestión Administrativa.

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

**Criterios de evaluación:**

- a) Se han determinado los principales derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.
- b) Se han clasificado las distintas formas de gestión de la prevención en la empresa, en función de los distintos criterios establecidos en la normativa sobre prevención de riesgos laborales.
- c) Se han determinado las formas de representación de los trabajadores en la empresa en materia de prevención de riesgos.
- d) Se han identificado los organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.
- e) Se ha valorado la importancia de la existencia de un plan preventivo en la empresa que incluya la secuenciación de actuaciones a realizar en caso de emergencia.
- f) Se ha definido el contenido del plan de prevención en un centro de trabajo relacionado con el sector profesional del Técnico en Gestión Administrativa.
- g) Se ha proyectado un plan de emergencia y evacuación de una empresa del sector.

**7. Aplica las medidas de prevención y protección, analizando as situaciones de riesgo en el entorno laboral del Técnico en Gestión Administrativa.**

**Criterios de evaluación:**

- a) Se han definido las técnicas de prevención y de protección que deben aplicarse para evitar los daños en su origen y minimizar sus consecuencias en caso de que sean inevitables.
- b) Se ha analizado el significado y alcance de los distintos tipos de señalización de seguridad.
- c) Se han analizado los protocolos de actuación en caso de emergencia.
- d) Se han identificado las técnicas de clasificación de heridos en caso de emergencia donde existan víctimas de diversa gravedad.

e) Se han identificado las técnicas básicas de primeros auxilios que han de ser aplicadas en el lugar del accidente ante distintos tipos de daños y la composición y uso del botiquín.

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

### **6.1. Procedimientos de evaluación.**

En el siguiente apartado se especifican tanto los instrumentos que se van a utilizar como el número de pruebas.

### **6.2. Criterios de corrección generales de pruebas/trabajos y obtención de la nota de la evaluación.**

#### **1ª Evaluación**

**La nota de esta evaluación se obtendrá de la siguiente forma:**

- Se realizarán al menos 2 exámenes, cada examen puede ser de uno o 2 temas. Los exámenes estarán ponderados en un 60%. y será necesario aprobarlos todos para superar la evaluación
- Un 10% corresponderá a la realización o no de las actividades propuestas. Para ello se le preguntará e clase a cada alumno/a o bien se le solicitará que las suba a moddle. Dependiendo de la dificultad o extensión de la actividad puede ser que unas ponderen más que otras. Se anularán aquellas actividades copiadas, bien de un compañero o de internet o entregadas fuera de plazo.
- Un 20% corresponderá a los cuestionarios subidos a moddle. Se subirán 4, cada uno ponderará un 5%, obteniendo el 5% aquel alumno que obtenga un 10 en esos cuestionario, para notas inferiores se calculará la parte proporcional
- Otro 10% corresponderá a los artículos de prensa (10 por evaluación). Cada semana se colgará un artículo relacionado con la asignatura en el blog: <http://folieselargar.blogspot.com/>. Semanalmente se realizará una prueba que consistirá en contestar verdadero/falso a 5 afirmaciones referentes al artículo, en el caso de obtener 4 ó 5 aciertos se obtendrá 0,1 puntos y 0 puntos en caso contrario

La estructura de los exámenes será:

**PARTE TEÓRICA** (Valorada en 5 Puntos):

La parte teórica puede contener distintos tipos de preguntas:

- Tipo test (Cada pregunta puede tener 3 o 4 opciones, de las que solo una será correcta, cada error restará la mitad del valor de un acierto; para saber el valor de cada acierto se dividirá la puntuación total asignada al test y se dividirá entre el n.º de preguntas)
  - Preguntas cortas
  - Preguntas semiabiertas
  - Preguntas de desarrollo
- La puntuación se indicará en el examen.

PARTE PRÁCTICA (Valorada en 5 Puntos; la puntuación de cada problema o caso práctico se indicará en el examen)

La parte práctica constará de al menos 2 casos prácticos. En el supuesto de que el caso práctico sea un problema, éste se valorará en términos de bien o mal.

## 2ª Evaluación

**La nota de esta evaluación se obtendrá de la siguiente forma:**

- Respecto a los temas 5,6 y 7 (temas 9,10 y 11 del libro) se realizarán al menos 2 exámenes, cada examen puede ser de uno o 2 temas. Los exámenes estarán ponderados en un 50%. y será necesario aprobarlos todos para superar la evaluación
- Se realizará un examen de los temas 13 y 14. Estará ponderado en un 15%. El examen consistirá en una prueba tipo test que contendrá entre 20 y 40 preguntas. Cada pregunta podrá tener 3 o 4 opciones de las que solo una será verdadera, cada error restará la mitad del valor de un acierto; para saber el valor de cada acierto se dividirá la puntuación total asignada al test y se dividirá entre el n.º de preguntas).
- Un 15% corresponderá a los cuestionarios subidos a moddle. Se subirán 3, cada uno ponderará un 5%, obteniendo el 5% aquel alumno que obtenga un 10 en ese cuestionario, para notas inferiores se calculará la parte proporcional.
- Un 10% corresponderá a la realización o no de las actividades propuestas. Para ello se le preguntará e clase a cada alumno/a o bien se le solicitará que las suba a moddle. Dependiendo de la dificultad o extensión de la actividad puede ser que unas ponderen más que otras. Se anularán aquellas actividades copiadas, bien de un compañero o de internet o entregadas fuera de plazo.
- Otro 10% corresponderá a los artículos de prensa (10 por evaluación). Cada semana se colgará un artículo relacionado con la asignatura en el blog: <http://folieselargar.blogspot.com/>. Semanalmente se realizará una prueba que consistirá en

contestar verdadero/falso a 5 afirmaciones referentes al artículo, en el caso de obtener 4 ó 5 aciertos se obtendrá 0,1 puntos y 0 puntos en caso contrario

### 3ª Evaluación

**La nota de esta evaluación se obtendrá de la siguiente forma:**

- Se realizará dos exámenes, uno de los temas 8 y 9 y otro de los temas 10 y 11. Estará ponderado en un 40%. Cada examen consistirá en una prueba tipo test que contendrá entre 20 y 40 preguntas. Cada pregunta podrá tener 3 o 4 opciones de las que solo una será verdadera, cada error restará la mitad del valor de un acierto; para saber el valor de cada acierto se dividirá la puntuación total asignada al test y se dividirá entre el n.º de preguntas). Será necesario aprobarlos para superar la evaluación.
- Los alumnos/as tendrán que hacer un trabajo referente al tema 12, sobre búsqueda de empleo. Estará ponderado en un 20%. Será necesario aprobarlo para superar la evaluación, en caso contrario habrá que repetirlo.
- Un 20% corresponderá a los cuestionarios subidos a moddle. Se subirán 4, cada uno ponderará un 5%, obteniendo el 5% aquel alumno que obtenga un 10 en esos cuestionario, para notas inferiores se calculará la parte proporcional
- Un 10% corresponderá a la realización o no de las actividades propuestas. Para ello se le preguntará e clase a cada alumno/a o bien se le solicitará que las suba a moddle. Dependiendo de la dificultad o extensión de la actividad puede ser que unas ponderen más que otras. Se anularán aquellas actividades copiadas, bien de un compañero o de internet o entregadas fuera de plazo.
- Otro 10% corresponderá a los artículos de prensa (10 por evaluación). Cada semana se colgará un artículo relacionado con la asignatura en el blog: <http://folieselargar.blogspot.com/>. Semanalmente se realizará una prueba que consistirá en contestar verdadero/falso a 5 afirmaciones referentes al artículo, en el caso de obtener 4 ó 5 aciertos se obtendrá 0,1 puntos y 0 puntos en caso contrario

La nota final de curso se obtendrá calculando el promedio de las notas obtenidas en las 3 evaluaciones. La nota final, así como la de cada evaluación se redondeará de la siguiente forma: si el primer decimal es igual o superior a 5 se redondea al entero superior y si es inferior a 5 se redondea al entero inferior. El redondeo por exceso no se aplica a notas suspensas superiores a 4 e inferiores a 5. (Señalar que cada evaluación se redondeará de la misma forma).

### **6.3. Criterios de Recuperación.**

Cada evaluación se recuperará repitiendo y aprobando el examen (o exámenes) no superado. (Tendrá la misma estructura que el/los examen/es ordinario/s de la evaluación suspensa).

A la nota obtenida (cuando se haya aprobado el examen de recuperación) se le sumará la parte de la nota que el alumno/a hubiera obtenido en el resto de actividades/trabajos/pruebas propuestas durante la evaluación de que se trate.

### **6.4. Procedimiento para la adaptación del alumnado que se matricula con el curso ya comenzado.**

Se le facilitará el acceso a toda la documentación aportada, y podrá ir recuperando las actividades/pruebas/exámenes adaptándose a su ritmo.

## **7 ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN DE MÓDULOS PENDIENTES DE EVALUACIÓN POSITIVA DEL CURSO ANTERIOR.**

No procede

## **8 MÓDULOS TRANSVERSALES.**

Se señalan en cada unidad.

## **9.-ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.**

No se programa ninguna

## **10.- ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y ADAPTACIONES CURRICULARES.**

Para aquellos alumnos que presenten un ritmo más lento de aprendizaje se les propondrán casos prácticos con los que refuercen los contenidos básicos.

Para aquellos alumnos que presenten un ritmo más acelerado de aprendizaje se les propondrán casos prácticos adicionales con un mayor nivel de complejidad.

**En particular, al haber un alumno con TDAH, se intentará implementar alguna/as las siguientes medidas:**

1. Presentarle las preguntas por escrito para evitar dictados.
2. Dar información verbal y visual simultáneamente, introducir la materia por medio de imágenes
3. Aprendizaje cooperativo por parejas o grupos pequeños/ tutoría entre iguales

4. Apoyos visuales (dibujos, mapas conceptuales, esquemas,...)
5. Más tiempo en exámenes y en trabajos.
6. Enunciados de exámenes breves y claros
7. Revisa las preguntas para saber si se ha equivocado por no entender la pregunta. Comprobar que ha contestado todas las preguntas y no ha dejado ninguna sin contestar por despiste.
8. Ubicación en clase en un lugar cercano al profesor y al lado de algún compañero que sea trabajador para evitar distracciones.
9. Ayudarle a mantener el contacto visual durante las explicaciones para que no se pierda, verificando que entiende de lo que se está explicando.
10. Planificación y hábitos de estudio. Técnicas de estudio, especialmente esquemas o mapas conceptuales.

**Respecto al alumno con dislexia (y dificultades de lectura/aprendizaje) se intentará implementar alguna/as las siguientes medidas:**

1. Dar información verbal y visual simultáneamente (introducir la materia por medio de imágenes)
2. Aprendizaje cooperativo por parejas o grupos pequeños/ tutoría entre iguales
3. Apoyos visuales (dibujos, mapas conceptuales, esquemas,...)
4. Más tiempo en exámenes y en trabajos. Dividir el examen en dos sesiones o conceder más tiempo.
5. Enunciados de exámenes breves y claros.
6. Leerle las preguntas del examen
7. Valorar el contenido de las respuestas del examen y no tanto la ortografía o la composición del texto.
8. Revisar las preguntas para saber si se ha equivocado por no entender la pregunta.
9. Ubicación en clase en un lugar cercano al profesor
10. Planificación y hábitos de estudio. Técnicas de estudio, especialmente esquemas o mapas conceptuales.

**Respecto al alumno con DI se intentará implementar alguna/as las siguientes medidas:**

1. Permitir que las actividades y tareas propuestas se realicen con distintos ritmos, puede ser que necesite más tiempo para realizar la misma actividad que los demás.
2. Uso de métodos complementarios a las pruebas escritas (observación diaria, registros anecdóticos, portafolios, diarios de clase, listas de control, escalas de estimación)
3. Tutoría entre iguales: Proporcionar al alumno un sistema de tutoría por parte de otro alumno que le ayude en los temas más importantes.
4. Planificación y hábitos de estudio. Técnicas de estudio, especialmente esquemas o mapas conceptuales.
5. Simplificar las instrucciones escritas y orales, que sean claras y precisas.
6. Usar esquemas y gráficos.
7. Realizar un glosario de términos nuevos que le aparecen o le vayan a aparecer en los diferentes temas.
8. Reducir y fragmentar las actividades, proporcionando contenidos estructurados y organizados.
9. Utilizar señales para resaltar los aspectos más importantes: asteriscos para acentuar las preguntas o actividades más importantes para la evaluación.
10. Utilización de metodologías más inclusivas como aprendizaje basado en proyectos, aprendizaje cooperativo
11. Utilización de la agenda escolar como medio de planificación y organización de sus tareas y trabajos.
12. Utilizar el refuerzo positivo (alabanzas, elogios...).
13. Sentar al alumno cerca del profesor.
14. Adaptaciones en las pruebas escritas

**Respecto al alumnado con dificultades para comprender el castellano, se intentará implementar alguna/as de las siguientes medidas:**

1. Simplificar las instrucciones escritas.
2. Permitir que las actividades y tareas propuestas se realicen con distintos ritmos, puede ser que necesite más tiempo para realizar la misma actividad que los demás.

3. Realizar un glosario de términos nuevos que le aparecen o le vayan a aparecer en los diferentes temas. Dárselo con antelación para que el alumno/a los pueda buscar en el diccionario o traductor.
4. Uso de métodos complementarios a las pruebas escritas (observación diaria, registros anecdóticos, portafolios, diarios de clase, listas de control, escalas de estimación)
5. Tutoría entre iguales: Proporcionar al alumno un sistema de tutoría por parte de otro alumno que le ayude en los temas más importantes.
6. Planificación y hábitos de estudio. Técnicas de estudio, especialmente esquemas o mapas conceptuales.
7. Simplificar las instrucciones escritas y orales, que sean claras y precisas.
8. Proporcionar contenidos estructurados y organizados.
9. Utilizar señales para resaltar los aspectos más importantes: asteriscos para acentuar las preguntas o actividades más importantes para la evaluación.
10. Adaptaciones en las pruebas escritas en el tiempo: conceder más tiempo para la realización de la prueba. Supervisar mientras realiza las pruebas.
11. Atención personalizada y acción tutorial.
12. Se adecuará el lenguaje al nivel de comprensión del alumno/a
13. Se aumentarán el número de ejemplificaciones y explicaciones para el alumno/a
14. Permitir el uso del traductor o diccionario.

### **11.- PROCEDIMIENTO DE SEGUIMIENTO DE LA PROGRAMACIÓN.**

El seguimiento de esta programación didáctica se llevará mediante la programación de aula.

**12.- BLOQUES TEMÁTICOS Y UNIDADES DIDÁCTICAS SEGÚN BLOQUES TEMÁTICOS Y TEMPORIZACIÓN.**

**12.1. Bloques temáticos.**

Bloque	Título
1	BLOQUE DERECHO DEL TRABAJO
2	BLOQUE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
3	BLOQUE ORIENTACIÓN LABORAL
4	BLOQUE EQUIPOS DE TRABAJO Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

**12.2. Relación de unidades didácticas y temporización prevista.**

<b>Bloque Temático</b>	<b>Unidad Didáctica</b>	<b>Título</b>	<b>Temporización en Horas.</b>
1	1	El Derecho del Trabajo.	6
1	2	El contrato de trabajo.	10
1	3	La jornada de trabajo.	6
1	4	El salario y la nómina.	10
1	5	Modificación, suspensión y extinción del contrato.	10
1	6	Participación de los trabajadores.	6
1	7	Seguridad social y desempleo.	10
2	8	La prevención de riesgos: conceptos básicos.	6
2	9	La prevención de riesgos: legislación y organización.	6
2	10	Factores de riesgo y su prevención.	6
2	11	Emergencias y primeros auxilios.	6
3	12	Orientación laboral.	8
4	13	Equipos de trabajo.	3
4	14	Conflicto y negociación.	3
		<b>TOTAL</b>	<b>96</b>

**13.- UNIDADES DIDÁCTICAS: OBJETIVOS – CONTENIDOS - CRITERIOS DE EVALUACIÓN.**

(Modelo A)

<b>Unidad Didáctica Nº 1</b>	<b>Título de la Unidad Didáctica</b> <b>UD 1: EL DERECHO DEL TRABAJO</b>	<b>Nº de horas previstas</b> 6
------------------------------	---	-----------------------------------

**Contenidos:**

- 1- Historia del Derecho del Trabajo.
- 2- La relación laboral.
  - a- Requisitos del contrato de trabajo.
  - b- Relaciones no laborales.
  - c- Relaciones laborales especiales.
  - d- Los trabajadores autónomos.
- 3- Fuentes del Derecho de Trabajo.
  - a- Fuentes: normativa de la UE, Constitución, tratados internacionales, leyes, reglamentos, convenios colectivos, contrato de trabajo y costumbre.
  - b- Principios de aplicación de las fuentes.
- 4- Derechos y deberes laborales.
  - a- Derechos colectivos.
  - b- Derechos individuales.
  - c- Deberes laborales.
- 5- El poder de dirección y disciplinario de la empresa.
  - a- El poder de dirección y de vigilancia.
  - b- Poder disciplinario.
- 6- Los tribunales laborales.

**Actividades concretas a realizar:**

<b><u>Actividades</u></b>	<b><u>Objetivos generales trabajados</u></b>	<b><u>Competencias asociadas</u></b>
- Casos prácticos a resolver sobre: <ol style="list-style-type: none"><li>a- La relación laboral.</li><li>b- Las fuentes del Derecho del Trabajo.</li><li>c- Derechos y obligaciones laborales.</li><li><b>d- Poder de dirección y disciplinario.</b></li></ol>	10 7	G F

- Test de repaso de conceptos.	10	G
- Entorno laboral: La vigilancia empresarial del uso de internet.	10	G

Resultado de aprendizaje	Criterios de evaluación	Actividades	Instrumento de evaluación	Técnicas
- 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.</p> <p>c) Se han determinado los derechos y obligaciones derivados de la relación laboral.</p>	Tabla anterior	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Examen</li> <li>- Cuestionario</li> <li>- Actividades de clase</li> <li>- Artículos de prensa</li> </ul>	- Escritas.

Criterios de corrección:

Criterios de recuperación

Temas transversales

Se trabajarán mediante el siguiente artículo: Educación en valores en el mundo laboral: El papel de la OIT en la erradicación del trabajo infantil en el mundo.

Unidad Didáctica Nº	Título de la Unidad Didáctica	Nº de horas previstas
2	El contrato de trabajo	10

**Contenidos:**

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

**Actividades concretas a realizar:**

<b><u>Actividades</u></b>	<b><u>Objetivos generales trabajados</u></b>	<b><u>Competencias asociadas</u></b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Casos prácticos a resolver sobre:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a- Contratos de prácticas y formación.</li> <li>b- Contratos temporales.</li> <li>c- Contratos a tiempo parcial.</li> <li>d- Contrato indefinido.</li> <li>e- Empresas de trabajo temporal.</li> <li>f- Autónomo económicamente dependiente.</li> <li>g- Casos del convenio colectivo.</li> </ol> </li> <li>- Test de repaso de conceptos.</li> </ul>	10	G
¿Qué tipos de contratos laborales son los más frecuentes en el mercado laboral español?	10	G

Resultado de aprendizaje	de	Criterios de evaluación	de	Actividades	Instrumento de evaluación	de	Técnicas
<b>EJERCE LOS DERECHOS Y CUMPLE LAS OBLIGACIONES QUE SE DERIVAN DE LAS RELACIONES LABORALES, RECONOCIÉNDOLAS EN LOS DIFERENTES CONTRATOS DE TRABAJO.</b>		Se han clasificado las principales modalidades de contratación, identificando las medidas de fomento de la contratación para determinados colectivos.		Tabla anterior	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Examen</li> <li>- Cuestionario</li> <li>- Actividades de clase</li> <li>- Artículos de prensa</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Escritas.</li> </ul>

[Criterios de corrección:](#)

[Criterios de recuperación](#)

Temas transversales
---------------------

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

Unidad Didáctica Nº	Título de la Unidad Didáctica	Nº de horas previstas
3	La jornada de trabajo	6

**Contenidos:**

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

**Actividades concretas a realizar:**

<b><u>Actividades</u></b>	<b><u>Objetivos generales trabajados</u></b>	<b><u>Competencias asociadas</u></b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Casos prácticos a resolver sobre:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a- La jornada ordinaria.</li> <li>b- El horario de trabajo.</li> <li>c- Las horas extras.</li> <li>d- Reducción de jornada.</li> <li>e- Permisos retribuidos.</li> <li>f- Vacaciones y festivos.</li> <li>g- Caso práctico del convenio.</li> </ol> </li> </ul>	10	G

- Test de repaso de conceptos.		
- Entorno laboral: Conciliación de la vida laboral y familiar.		

<b>Resultado de aprendizaje</b>	<b>de</b>	<b>Criterios de evaluación</b>	<b>Actividades</b>	<b>Instrumento de evaluación</b>	<b>de</b>	<b>Técnicas</b>
<b>EJERCE LOS DERECHOS Y CUMPLE LAS OBLIGACIONES QUE SE DERIVAN DE LAS RELACIONES LABORALES, RECONOCIÉNDOLAS EN LOS DIFERENTES CONTRATOS DE TRABAJO.</b>		<p>e) Se han valorado las medidas establecidas por la legislación vigente para la conciliación de la vida laboral y familiar.</p> <p>f) Se han identificado las características definitorias de los nuevos entornos de organización del trabajo.</p> <p>i) Se han determinado las condiciones de trabajo pactadas en un convenio colectivo aplicable a un sector profesional relacionado con el título de Técnico en Gestión Administrativa.</p>	Tabla anterior	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Examen</li> <li>- Cuestionario</li> <li>- Actividades de clase</li> <li>- Artículos de prensa</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Escritas.</li> </ul>

**Criterios de corrección:**

**Criterios de recuperación**

Temas transversales

- Educación en valores en el mundo laboral:
  - a- ¿Por mujer o porque es buena?
  - b- Derechos laborales de las víctimas de violencia de género.

Unidad Didáctica Nº	Título de la Unidad Didáctica	Nº de horas previstas
4	El salario y la nómina	10

**Contenidos:**

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

**Actividades concretas a realizar:**

<u>Actividades</u>	<u>Objetivos generales trabajados</u>	<u>Competencias asociadas</u>
Casos prácticos a resolver sobre: <ol style="list-style-type: none"> <li>a- El salario y sus garantías.</li> <li>b- Cotización.</li> <li>c- Nóminas.</li> </ol> - Test de repaso de conceptos. - Entorno laboral: <ol style="list-style-type: none"> <li>a- Vincular salarios con resultados.</li> <li>b- La negociación colectiva de los salarios.</li> </ol>	10	G

Resultado de aprendizaje	de	Criterios de evaluación	de	Actividades	Instrumento de evaluación	de	Técnicas
--------------------------	----	-------------------------	----	-------------	---------------------------	----	----------

<b>EJERCE LOS DERECHOS Y CUMPLE LAS OBLIGACIONES QUE SE DERIVAN DE LAS RELACIONES LABORALES, RECONOCIÉNDOLAS EN LOS DIFERENTES CONTRATOS DE TRABAJO.</b>	Se ha analizado el recibo de salarios, identificando los principales elementos que lo integran.	Tabla anterior	<ul style="list-style-type: none"><li>- Examen</li><li>- Cuestionario</li><li>- Actividades de clase</li><li>- Artículos de prensa</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Escritas.</li></ul>
--	---	----------------	--	---

[Criterios de corrección:](#)

[Criterios de recuperación](#)

Temas transversales

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

Unidad Didáctica Nº	Título de la Unidad Didáctica	Nº de horas previstas
5	Modificación, suspensión y extinción del contrato	10

**Contenidos:**

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

**Actividades concretas a realizar:**

<u>Actividades</u>	<u>Objetivos generales trabajados</u>	<u>Competencias asociadas</u>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Casos prácticos a resolver sobre:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a- Modificación del contrato.</li> <li>b- La suspensión del contrato.,</li> <li>c- Maternidad y paternidad.</li> <li>d- Excedencias.</li> <li>e- Extinción por voluntad del trabajador.</li> <li>f- Despido disciplinario y reclamación del despido.</li> <li>g- Despido por causas objetivas, colectivo y fuerza mayor.</li> </ol> </li> </ul>	10	G

<p>h- El finiquito y las indemnizaciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Test de repaso de conceptos.</li> <li>- Entorno laboral: La interpretación judicial de los despidos colectivos.</li> </ul>		
---	--	--

<b>Resultado de aprendizaje</b>	<b>de</b>	<b>Criterios de evaluación</b>	<b>de</b>	<b>Actividades</b>	<b>Instrumento de evaluación</b>	<b>de</b>	<b>Técnicas</b>
<b>EJERCE LOS DERECHOS Y CUMPLE LAS OBLIGACIONES QUE SE DERIVAN DE LAS RELACIONES LABORALES, RECONOCIÉNDOLAS EN LOS DIFERENTES CONTRATOS DE TRABAJO.</b>		Se han identificado las causas y efectos de la modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.		Tabla anterior	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Examen</li> <li>- Cuestionario</li> <li>- Actividades de clase</li> <li>- Artículos de prensa</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Escritas.</li> </ul>

**Criterios de corrección:**

**Criterios de recuperación**

Temas transversales
---------------------

- Educación en valores en el mundo laboral:
  - a) El dilema de sacrificar sueldo para salvar el empleo.
  - b) Los afectados por despidos colectivos sin acuerdo crecen un 120%.

Unidad Didáctica Nº	Título de la Unidad Didáctica	Nº de horas previstas
6	Participación de los trabajadores	6

**Contenidos:**

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

**Actividades concretas a realizar:**

<b><u>Actividades</u></b>	<b><u>Objetivos generales trabajados</u></b>	<b><u>Competencias asociadas</u></b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Casos prácticos a resolver sobre:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a- La libertad sindical y los sindicatos.</li> <li>b- La representación unitaria.</li> <li>c- Los conflictos colectivos.</li> <li>d- El derecho de reunión.</li> </ol> </li> <li>- Test de repaso de conceptos.</li> </ul>	5, 10	G, D

- Entorno laboral: La reforma laboral de los convenios colectivos.		
--	--	--

Resultado de aprendizaje	de	Criterios de evaluación	de	Actividades	Instrumento de evaluación	de	Técnicas
<b>EJERCE LOS DERECHOS Y CUMPLE LAS OBLIGACIONES QUE SE DERIVAN DE LAS RELACIONES LABORALES, RECONOCIÉNDOLAS EN LOS DIFERENTES CONTRATOS DE TRABAJO.</b>		Se han analizado las diferentes medidas de conflicto colectivo y los procedimientos de solución de conflictos	han las de los de	Tabla anterior	- Examen - Cuestionario - Actividades de clase - Artículos de prensa		- Escritas.

[Criterios de corrección:](#)

[Criterios de recuperación](#)

Temas transversales
---------------------

Educación en valores en el mundo laboral: Aprender a escuchar: a favor o en contra. La huelga general del 29-3-12

<b>Unidad Didáctica Nº 7</b>	<b>Título de la Unidad Didáctica</b> Seguridad social y desempleo	<b>Nº de horas previstas</b> 10
------------------------------	--	------------------------------------

**Contenidos:**

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

**Actividades concretas a realizar:**

<b><u>Actividades</u></b>	<b><u>Objetivos generales trabajados</u></b>	<b><u>Competencias asociadas</u></b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Casos prácticos a resolver sobre:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a- La seguridad social.</li> <li>b- Obligaciones del empresario.</li> <li>c- Prestaciones.</li> <li>d- Desempleo.</li> </ol> </li> <li>- Test de repaso de conceptos.</li> <li>- Entorno laboral:</li> </ul>	10	G

<p>a- Empleo reducirá la prestación de los que están en paro más de 6 meses.</p> <p>b- El FMI pide recortar pensiones y ligar la jubilación a la esperanza de vida.</p>		
---	--	--

<b>Resultado de aprendizaje</b>	<b>Criterios de evaluación</b>	<b>Actividades</b>	<b>Instrumento de evaluación</b>	<b>Técnicas</b>
<p><b>Determina la acción protectora del sistema de la Seguridad Social ante las distintas contingencias cubiertas, identificando las distintas clases de prestaciones.</b></p>	<p>a) Se ha valorado el papel de la seguridad social como pilar esencial para la mejora de la calidad de vida de los ciudadanos.</p> <p>b) Se han enumerado las diversas contingencias que cubre el sistema de Seguridad Social.</p> <p>c) Se han identificado los regímenes existentes en el sistema de la Seguridad Social.</p> <p>d) Se han identificado las obligaciones de empresario y trabajador dentro del sistema de seguridad social.</p> <p>e) Se han identificado en un supuesto sencillo las bases de cotización de un trabajador y las cuotas correspondientes a trabajador y empresario.</p> <p>f) Se han clasificado las prestaciones del sistema de Seguridad Social, identificando los requisitos.</p>	<p>Tabla anterior</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Examen</li> <li>- Cuestionario</li> <li>- Actividades de clase</li> <li>- Artículos de prensa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Escritas.</li> </ul>

	<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>			
--	--	--	--	--

[Criterios de corrección:](#)

[Criterios de recuperación](#)

Temas transversales

- Educación en valores en el mundo laboral: El futuro de las pensiones de jubilación.

Unidad Didáctica Nº 8	Título de la Unidad Didáctica	Nº de horas previstas
	La prevención de riesgos. Conceptos básicos.	6

**Contenidos:**

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

**Actividades concretas a realizar:**

<b><u>Actividades</u></b>	<b><u>Objetivos generales trabajados</u></b>	<b><u>Competencias asociadas</u></b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Casos prácticos a resolver sobre:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a- Factores de riesgo laboral.</li> <li>b- Accidentes de trabajo.</li> <li>c- Medidas de prevención y protección.</li> </ol> </li> <li>- Test de repaso de conceptos.</li> <li>- Entorno laboral: Estadísticas de accidentes laborales.</li> </ul>	6	E

Resultado de aprendizaje	Criterios de evaluación	Actividades	Instrumento de evaluación	Técnicas
<b>5. Evalúa los riesgos derivados de su actividad, analizando las condiciones de trabajo y los factores de riesgo presentes en su entorno laboral.</b>	<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 del Técnico en Gestión Administrativa.</p>	Tabla anterior	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Examen</li> <li>- Cuestionario</li> <li>- Actividades de clase</li> <li>- Artículos de prensa</li> </ul>	- Escritas.
<b>Aplica las medidas de prevención y protección, analizando las situaciones de riesgo en el entorno laboral del Técnico en Gestión Administrativa.</b>	<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>f) Se han determinado los requisitos y condiciones para la vigilancia de la salud del trabajador y su importancia como medida de prevención.</p>	Tabla anterior	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Examen</li> <li>- Cuestionario</li> <li>- Actividades de clase</li> <li>- Artículos de prensa</li> </ul>	- Escritas.

**Criterios de corrección:**

**Criterios de recuperación**

Temas transversales
---------------------

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

Unidad Didáctica Nº 9	Título de la Unidad Didáctica	Nº de horas previstas
	La prevención de riesgos. Legislación y organización	6

**Contenidos:**

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

**Actividades concretas a realizar:**

<u>Actividades</u>	<u>Objetivos generales trabajados</u>	<u>Competencias asociadas</u>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Casos prácticos a resolver sobre:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a- Obligaciones en materia de prevención.</li> <li>b- Organización y participación.</li> <li>c- Gestión de la prevención.</li> </ol> </li> <li>- Test de repaso de conceptos.</li> <li>- Entorno laboral:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a- La presencia de delegado de prevención y del comité de empresa.</li> <li>b- El accidente in itinere.</li> </ol> </li> </ul>	6, 8	E

c- La responsabilidad empresarial con recargo de prestaciones.		
--	--	--

Resultado de aprendizaje	Criterios de evaluación	Actividades	Instrumento de evaluación	Técnicas
<b>Evalúa los riesgos derivados de su actividad, analizando las condiciones de trabajo y los factores de riesgo presentes en su entorno laboral.</b>	Se ha determinado la evaluación de riesgos en la empresa.	Tabla anterior	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Examen</li> <li>- Cuestionario</li> <li>- Actividades de clase</li> <li>- Artículos de prensa</li> </ul>	- Escritas.
<b>Participa en la elaboración de un plan de prevención de riesgos en la empresa, identificando las responsabilidades de todos los agentes implicados.</b>	<p>a) Se han determinado los principales derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.</p> <p>b) Se han clasificado las distintas formas de gestión de la prevención en la empresa, en función de los distintos criterios establecidos en la normativa sobre prevención de riesgos laborales.</p> <p>c) Se han determinado las formas de representación de los trabajadores en la empresa en materia de prevención de riesgos.</p> <p>d) Se han identificado los organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.</p> <p>f) Se ha definido el contenido del plan de</p>	Tabla anterior	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Examen</li> <li>- Cuestionario</li> <li>- Actividades de clase</li> <li>- Artículos de prensa</li> </ul>	- Escritas.

	prevención en un centro de trabajo relacionado con el sector profesional del Técnico en Gestión Administrativa. g) Se ha proyectado un plan de emergencia y evacuación de una pequeña y mediana empresa.			
--	---	--	--	--

[Criterios de corrección:](#)

[Criterios de recuperación](#)

Temas transversales

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

<b>Unidad Didáctica Nº 10</b>	<b>Título de la Unidad Didáctica</b> Factores de riesgo y su prevención.	<b>Nº de horas previstas</b> 6
-------------------------------	---	-----------------------------------

**Contenidos:**

- 1- Los factores de riesgo laboral.
- 2- Factores de riesgo derivados de las condiciones de seguridad.
  - a- Lugares de trabajo.
  - b- Maquinaria y herramientas.
  - c- Riesgo eléctrico.
  - d- El riesgo de incendio.
- 3- Factores de riesgo de las condiciones medioambientales.
  - a- Agentes físicos: ruido, vibraciones, radiaciones, temperatura, iluminación.
  - b- Agentes químicos.
  - c- Agentes biológicos.
- 4- Factores de riesgo derivados de la carga de trabajo.
  - a- La carga física.
  - b- La carga mental.
  - c- Las pantallas de visualización de datos.
- 5- Factores derivados de la organización del trabajo.
  - a- Insatisfacción laboral.
  - b- Burnout.
  - c- Estrés laboral.
  - d- Mobbing o acoso laboral.

**Actividades concretas a realizar:**

<b><u>Actividades</u></b>	<b><u>Objetivos generales trabajados</u></b>	<b><u>Competencias asociadas</u></b>
- Ejercicios prácticos sobre determinados riesgos que influyan en el sector del ciclo formativo: notas prácticas y casos prácticos del INSHT: <ol style="list-style-type: none"> <li>a- Trabajos en altura.</li> <li>b- Maquinaria.</li> <li>c- Herramientas.</li> </ol>	6	E

<ul style="list-style-type: none"> <li>d- Riesgo eléctrico.</li> <li>e- Uso del extintor.</li> <li>f- Vibraciones.</li> <li>g- Radiaciones en soldadura y en sanidad.</li> <li>h- Trabajo y calor.</li> <li>i- Iluminación.</li> <li>j- Manipulación de productos químicos.</li> <li>k- Envasados de sustancias peligrosas.</li> <li>l- Riesgos del personal sanitario.</li> <li>m- Manipulación manual de cargas.</li> <li>n- Trabajo en oficinas.</li> <li>o- Pantallas de visualización de datos.</li> <li>p- Organización del trabajo.</li> <li>q- Acoso laboral.</li> <li>- Test de repaso de conceptos.</li> <li>- Aplicación del Método de evaluación de riesgos del INSHT al ciclo formativo.</li> <li>- Entorno laboral: Contaminantes químicos: el amianto.</li> </ul>		
--	--	--

<b>Resultado de aprendizaje</b>	<b>Criterios de evaluación</b>	<b>Actividades</b>	<b>Instrumento de evaluación</b>	<b>Técnicas</b>
<b>Evalúa los riesgos derivados de su actividad, analizando las condiciones de trabajo y los factores de riesgo presentes en su</b>	c) Se han clasificado los factores de riesgo en la actividad y los daños derivados de los mismos. d) Se han identificado las situaciones de riesgo más habituales en los entornos de trabajo del	Tabla anterior	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Examen</li> <li>- Cuestionario</li> <li>- Actividades de clase</li> <li>- Artículos de prensa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Escritas.</li> </ul>

<b>entorno laboral.</b>	Técnico en Gestión Administrativa. f) Se han determinado las condiciones de trabajo con significación para la prevención en los entornos de trabajo relacionados con el perfil profesional del Técnico en Gestión Administrativa.			
-----------------------------	---	--	--	--

Criterios de corrección:

Criterios de recuperación

Temas transversales

- Educación en valores en el mundo laboral: Acoso sexual en el trabajo.

<b>Unidad Didáctica Nº 11</b>	<b>Título de la Unidad Didáctica</b> Emergencia y primeros auxilios	<b>Nº de horas previstas</b> 6
-------------------------------	--	-----------------------------------

**Contenidos:**

- 1- El plan de autoprotección.
  - a- El plan de emergencias: clasificación de emergencias, actuaciones y equipos de emergencia.
- 2- Primeros auxilios.
  - a- Principios generales de actuación.
  - b- Orden de atención a heridos.
- 3- Soporte vital básico.
  - a- Consciencia.
  - b- Abertura de vías respiratorias.
  - c- Respiración.
  - d- Masaje cardiaco.
  - e- Ventilación boca a boca.
- 4- Actuación frente a otras emergencias.
  - a- Hemorragias.
  - b- Quemaduras.
  - c- Fracturas, luxaciones y esguinces.
  - d- Heridas.
  - e- Atragantamientos.
  - f- Pérdida de consciencia.
  - g- Intoxicaciones.
- 5- Traslado de accidentados.
- 6- Botiquín de primeros auxilios.

**Actividades concretas a realizar:**

<b><u>Actividades</u></b>	<b><u>Objetivos generales trabajados</u></b>	<b><u>Competencias asociadas</u></b>
- Casos prácticos a resolver: <ol style="list-style-type: none"><li>a- Plan de emergencia.</li><li>b- Primeros auxilios.</li><li>c- Soporte vital básico.</li></ol>	6	E

<ul style="list-style-type: none"> <li>d- Hemorragias y quemaduras.</li> <li>e- Otras situaciones de urgencia.</li> <li>- Test de repaso de conceptos.</li> <li>- Cuestiones sobre el vídeo de la Cruz Roja de Soporte Vital Básico.</li> </ul>		
---	--	--

<b>Resultado de aprendizaje</b>	<b>de</b>	<b>Criterios de evaluación</b>	<b>de</b>	<b>Actividades</b>	<b>Instrumento de evaluación</b>	<b>de</b>	<b>Técnicas</b>
<b>Participa en la elaboración de un plan de prevención de riesgos en la empresa, identificando las responsabilidades de todos los agentes implicados.</b>		<p>e) Se ha valorado la importancia de la existencia de un plan preventivo en la empresa que incluya la secuenciación de actuaciones a realizar en caso de emergencia.</p> <p>g) Se ha proyectado un plan de emergencia y evacuación de una pequeña y mediana empresa.</p>		Tabla anterior	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Examen</li> <li>- Cuestionario</li> <li>- Actividades de clase</li> <li>- Artículos de prensa</li> </ul>		- Escritas.
<b>Aplica las medidas de prevención y protección, analizando las situaciones de riesgo en el entorno laboral del Técnico en</b>		c) Se han analizado los protocolos de actuación en caso de emergencia.		Tabla anterior	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Examen</li> <li>- Cuestionario</li> <li>- Actividades de clase</li> <li>- Artículos de prensa</li> </ul>		- Escritas.

<b>Gestión Administrativa</b>	d) Se han identificado las técnicas de clasificación de heridos en caso de emergencia donde existan víctimas de diversa gravedad. e) Se han identificado las técnicas básicas de primeros auxilios que han de ser aplicadas en el lugar del accidente ante distintos tipos de daños y la composición y uso del botiquín.			
-------------------------------	---	--	--	--

[Criterios de corrección:](#)

[Criterios de recuperación](#)

Temas transversales

Educación en valores en el mundo laboral: Omisión del deber de socorro.

Unidad Didáctica Nº 12	Título de la Unidad Didáctica	Nº de horas previstas
	Orientación Laboral	8

**Contenidos:**

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

**Actividades concretas a realizar:**

<u>Actividades</u>			<u>Objetivos generales trabajados</u>	<u>Competencias asociadas</u>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Búsqueda en la web:               <ul style="list-style-type: none"> <li>a- Portal TODOFP.</li> <li>b- Salidas profesionales del ciclo.</li> <li>c- Proceso de acreditación de competencias.</li> <li>d- Prueba de acceso al grado superior de años anteriores.</li> <li>e- Nota de acceso a la universidad.</li> <li>f- Fuentes de información en internet, redes sociales y otras fuentes.</li> <li>g- Programas europeos: Europass, red Eures, vídeos de estancias de estudiantes en Europa, solicitar una beca Leonardo.</li> <li>h- Casos creativos de búsqueda de empleo.</li> <li>i- Test psicotécnicos.</li> <li>j- Estadísticas de inserción laboral del ciclo.</li> <li>k- Respuestas a preguntas espinosas en una entrevista.</li> </ul> </li> <li>- Vídeos:               <ul style="list-style-type: none"> <li>a- Youtube: sobre fragmentos de entrevistas de trabajo. Simulador de entrevistas. El sexismo en las entrevistas.</li> <li>b- TVE. Comando actualidad: armas de mujer: mecánica.</li> </ul> </li> <li>- Análisis de un anuncio de trabajo.</li> <li>- Elaboración de un curriculum vitae y carta de presentación.</li> <li>- Entorno laboral:               <ul style="list-style-type: none"> <li>a- ¿Debo ser sincero en el curriculum?</li> <li>b- 51.000 curriculums para 750 puestos de trabajo.</li> </ul> </li> <li>- Simulaciones de entrevista de trabajo.</li> <li>- Elaborar una base de datos de fuentes de reclutamiento.</li> </ul>			A, B	1,2,3,12
Resultado de aprendizaje	Criterios de evaluación	Actividades	Instrumento de evaluación	Técnicas
<b>SELECCIONA OPORTUNIDADES DE EMPLEO, IDENTIFICANDO LAS DIFERENTES</b>	a) Se han identificado los principales yacimientos de empleo y de inserción laboral para el Técnico en Gestión Administrativa. Se han	Tabla anterior	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Examen</li> <li>- Cuestionario</li> <li>- Actividades de clase</li> <li>- Artículos de prensa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Escritas.</li> </ul>

<p><b>POSIBILIDADES DE INSERCIÓN, Y LAS ALTERNATIVAS DE APRENDIZAJE A LO LARGO DE LA VIDA.</b></p>	<p>determinado las aptitudes y actitudes requeridas para la actividad profesional relacionada con el perfil del título.</p> <p>b) Se han identificado los itinerarios formativos-profesionales relacionados con el perfil profesional del Técnico en Gestión Administrativa.</p> <p>c) Se ha valorado la importancia de la formación permanente como factor clave para la empleabilidad y la adaptación a las exigencias del proceso productivo.</p> <p>d) Se ha realizado la valoración de la personalidad, aspiraciones, actitudes y formación propia para la toma de decisiones.</p> <p>e) Se han determinado las técnicas utilizadas en el proceso de búsqueda de empleo.</p> <p>f) Se han previsto las alternativas de autoempleo en los sectores profesionales relacionados con el título.</p>			
--	--	--	--	--

[Criterios de corrección:](#)

[Criterios de recuperación](#)

Temas transversales

Educación en valores: Igualdad en el acceso al empleo con independencia del sexo.

<b>Unidad Didáctica Nº 13</b>	<b>Título de la Unidad Didáctica</b> Equipos de trabajo	<b>Nº de horas previstas</b> 3
-------------------------------	--	-----------------------------------

**Contenidos:**

- 1- Equipo de trabajo
  - a- Diferenciar entre grupo y equipo.
  - b- Ventajas e inconvenientes de los equipos.
- 2- Formación de los equipos.
- 3- Tipos de equipos de trabajo.
- 4- Eficacia y eficiencia en el trabajo en equipo.
  - a- Claves para que el equipo sea eficaz.
  - b- La tarea y la relación.
  - c- Cómo mejorar las relaciones en los equipos: Inteligencia emocional, asertividad y escucha activa.
- 5- Participación en los equipos: los roles.
- 6- Los procesos de influencia del grupo.
- 7- Liderazgo.
- 8- Dinámicas de trabajo en equipo.

**Actividades concretas a realizar:**

<b><u>Actividades</u></b>	<b><u>Objetivos generales trabajados</u></b>	<b><u>Competencias asociadas</u></b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Test sobre: trabajo en equipo, inteligencia emocional, asertividad, y liderazgo.</li> <li>- Videos youtube: Los roles de Belbin.</li> <li>- Casos prácticos de trabajo en equipo.</li> <li>- Dinámicas de asertividad, role-playing de trabajo en equipo, tormenta de ideas.</li> <li>- Estudios de casos.</li> <li>- La técnica DESC.</li> <li>- Películas: “12 hombres sin piedad”. “La ola”.</li> <li>- Entorno laboral:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a- Lib Dub es equipo.</li> <li>b- El equipo tricicle.</li> </ol> </li> </ul>	5,7,8	B,C

<p>c- Estudios de casos.</p> <p>d- Si quieres que tu proyecto triunfe crea un buen equipo.</p> <p>e- Los empleadores reclaman más habilidades socioemocionales.</p>		
---	--	--

<b>Resultado de aprendizaje</b>	<b>Criterios de evaluación</b>	<b>Actividades</b>	<b>Instrumento de evaluación</b>	<b>Técnicas</b>
<p><b>APLICA LAS ESTRATEGIAS DEL TRABAJO EN EQUIPO, VALORANDO SU EFICACIA Y EFICIENCIA PARA LA CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN.</b></p>	<p>a) Se han valorado las ventajas de trabajo en equipo en situaciones de trabajo relacionadas con el perfil del Técnico en Gestión Administrativa.</p> <p>b) Se han identificado los equipos de trabajo que pueden constituirse en una situación real de trabajo.</p> <p>c) Se han determinado las características del equipo de trabajo eficaz frente a los</p>	<p>Tabla anterior</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Examen</li> <li>- Cuestionario</li> <li>- Actividades de clase</li> <li>- Artículos de prensa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Escritas.</li> </ul>

	equipos ineficaces. d) Se ha valorado positivamente la necesaria existencia de diversidad de roles y opiniones asumidos por los miembros de un equipo.			
--	--	--	--	--

[Criterios de corrección:](#)

[Criterios de recuperación](#)

Temas transversales

Educación en valores: la importancia del trabajo en equipo para la resolución de problemas.

<b>Unidad Didáctica Nº 14</b>	<b>Título de la Unidad Didáctica</b> Conflicto y negociación	<b>Nº de horas previstas</b> 3
-------------------------------	---	-----------------------------------

**Contenidos:**

- 1- El conflicto.
- 2- El origen de los conflictos laborales.
- 3- Tipos de conflictos.
- 4- Resolución de conflictos laborales.
- 5- ¿Cómo prevenir el conflicto?
- 6- La resolución de conflictos desde la negociación.
  - a- Estilos de negociación.
  - b- Habilidades del buen negociador.
- 7- Fases de la negociación.
- 8- Consejos para negociar.
- 9- Tácticas negociadoras.

**Actividades concretas a realizar:**

<b>Actividades</b>	<b>Objetivos generales trabajados</b>	<b>Competencias asociadas</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Búsqueda en la web: la Fundación Mediara.</li> <li>- Vídeos youtube sobre asertividad y escucha activa.</li> <li>- Vídeos: TVE: tres14 Fernández Dols.</li> <li>- Test del buen negociador (en inglés).</li> <li>- Casos prácticos a resolver.</li> <li>- Dinámicas de grupo sobre casos prácticos.</li> <li>- Películas: "El método Gronholm".</li> <li>- Dinámicas de role-playing: El Bunker. El nuevo ordenador.</li> <li>- Trabajo por parejas: la negociación cara a cara.</li> <li>- Búsqueda en la web: Amplia tus dotes negociadoras.</li> <li>- Dinámicas de grupo: 5 millones para el palacete.</li> <li>- Artículos de prensa: Estrategias para pedir lo que quieras y obtener un sí.</li> </ul>	3,5	B, C

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Entorno laboral:             <ul style="list-style-type: none"> <li>a- Iberia: un conflicto con muchos protagonistas.</li> <li>b- La solución a todo conflicto es siempre cooperativa.</li> </ul> </li> </ul>		
--	--	--

Resultado de aprendizaje	Criterios de evaluación	Actividades	Instrumento de evaluación	Técnicas
<p><b>APLICA LAS ESTRATEGIAS DEL TRABAJO EN EQUIPO, VALORANDO SU EFICACIA Y EFICIENCIA PARA LA CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN.</b></p>	<p>e) Se ha reconocido la posible existencia de conflicto entre los miembros de un grupo como un aspecto característico de las organizaciones.</p> <p>f) Se han identificado los tipos de conflictos y sus fuentes.</p> <p>g) Se han determinado procedimientos para la resolución del conflicto.</p>	<p>Tabla anterior</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Examen</li> <li>- Cuestionario</li> <li>- Actividades de clase</li> <li>- Artículos de prensa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Escritas.</li> </ul>

**RAMA**

[Criterios de corrección:](#)

[Criterios de recuperación](#)

Temas transversales

Educación en valores: La importancia de la negociación para la resolución de conflictos.