



I. E. S. Pablo Picasso

Avda. Ontur s/n 41019 Sevilla
Tlfno: 955 62 45 55 – 56
iespicasso.averroes@juntadeandalucia.es



PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA REDUCIDA

DEPARTAMENTO: Administrativo	
MATERIA : FOL	CURSO: 1º AyF
PROFESORADO: Mª Regla Gómez Ruiz	

CONTENIDOS	
1ª EVAL	UT 1: LA RELACIÓN LABORAL
2ª EVAL	UT 2: SEGURIDAD SOCIAL. UT 3: TRABAJO EN EQUIPO. UT 4: MERCADO LABORAL.
3ª EVAL	UT 5: SEGURIDAD Y SALUD LABORAL. UT 6: LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES. UT 7: AUTOPROTECCIÓN Y PRIMEROS AUXILIOS.

EVALUACIÓN: Procedimientos y criterios de calificación

El sistema de calificación tendrá como referente fundamental los criterios de evaluación de cada resultado de aprendizaje, con el fin de valorar el grado de adquisición de las competencias y objetivos generales del título.

La evaluación conllevará una calificación que reflejará los resultados obtenidos por el alumnado en su proceso de enseñanza-aprendizaje. La calificación del módulo profesional se expresará en valores numéricos de 1 a 10, sin decimales. Se considerarán positivas las iguales o superiores a 5 y negativas las restantes.

Para la evaluación final del alumnado en el módulo se realizará la media aritmética entre las notas finales obtenidas en las evaluaciones parciales, y éstas notas finales de evaluaciones parciales serán la media aritmética de las notas obtenidas en cada unidad de trabajo de las estudiadas en el periodo de tiempo evaluado.

Para que el alumnado tenga evaluación positiva en la evaluación parcial deberá, de la misma manera, tener evaluado positivamente cada resultado de aprendizaje que comprende la misma, de acuerdo a los criterios de evaluación asociados a cada una de las unidades de trabajo vinculadas a cada resultado de aprendizaje.

De la misma forma, para que un/a alumno/a pueda tener evaluación positiva en cada una de las unidades de trabajo, la suma de la ponderación de los criterios asociados a cada UT deberá ser al menos del 50%/calificación numérica de 5.

Los criterios de evaluación de cada resultado de aprendizaje, seleccionados para cada unidad de trabajo, son el referente fundamental para valorar tanto el grado de adquisición de las competencias como el de consecución de los objetivos. Van a permitir establecer el nivel de suficiencia en términos de competencia en el desarrollo de las capacidades.

En este sentido, para determinar la calificación del alumnado, a cada criterio de evaluación de cada unidad de trabajo se le ha asignado un peso (%). La nota del alumno/a en cada unidad, será el resultado de la suma del peso obtenido en cada criterio de evaluación.

METODOLOGÍA

Se implicará al alumnado en el proceso de enseñanza-aprendizaje, se fomentará la reflexión crítica, la creatividad, la cooperación, la responsabilidad y la motivación. Se utilizarán técnicas de dinámicas de grupos y aportaciones individuales. Se le proporcionará información que favorezca el análisis y la síntesis de la información, tanto en grupos como individualmente. Y se trabajará bajo el principio de aplicaciones prácticas, de todas las técnicas que se estudien.

Materiales y Recursos Didácticos

- Textos legales: Estatuto de los Trabajadores, Constitución Española, Ley General de la Seguridad Social, Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Impresos varios: contratos laborales, documentos relativos a la Seguridad Social, nóminas...
- Prensa y revistas especializadas.
- Video y dvd, Cintas de videos: Salud laboral, inserción laboral, etc.

- Ordenador con conexión a Internet y cañón, retroproyector.
- Libro de texto Formación y Orientación Laboral de la Editorial McGrawHill, Editex y consulta de distintas editoriales como Santillana, Edebé, , Algaida...
- Convenio Colectivo del sector.

Análisis de los contenidos del módulo profesional y su relación con las unidades de trabajo.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN DE CRITERIOS. (Total en cada una UT 100%)	UNIDADES DE TRABAJO	CONCEPTOS SOPORTE RELACIONADOS (según normativa)
<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> <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 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>g) Se ha analizado el recibo de salarios, identificando los principales elementos que lo integran.</p> <p>h) Se han identificado las causas y efectos de la modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.</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 Superior en Administración y Finanzas.</p> <p>j) Se han analizado las diferentes medidas de conflicto colectivo y los procedimientos de solución de conflictos.</p>	<p>10</p> <p>10</p> <p>10</p> <p>10</p> <p>10</p> <p>10</p> <p>10</p> <p>10</p> <p>10</p> <p>10</p>	<p>FOL 01: LA RELACIÓN LABORAL.</p>	<p>Contrato de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> El derecho del trabajo. <input type="checkbox"/> Relaciones Laborales. <input type="checkbox"/> Fuentes de la relación laboral y principios de aplicación. <input type="checkbox"/> Organismos que intervienen en las relaciones laborales. <input type="checkbox"/> Análisis de la relación laboral individual. <input type="checkbox"/> Derechos y Deberes derivados de la relación laboral. <input type="checkbox"/> Modalidades de contrato de trabajo y medidas del fomento de la contratación. <input type="checkbox"/> Beneficios para los trabajadores en las nuevas organizaciones: flexibilidad, beneficios sociales entre otros. <input type="checkbox"/> El Salario. Interpretación de la estructura salarial. <input type="checkbox"/> Salario Mínimo Interprofesional. <input type="checkbox"/> Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo. <input type="checkbox"/> Representación de los trabajadores/as. <input type="checkbox"/> Representación sindical y representación unitaria. <input type="checkbox"/> Competencias y garantías laborales. <input type="checkbox"/> Negociación colectiva. <input type="checkbox"/> Análisis de un convenio colectivo aplicable al ámbito profesional del técnico superior en Administración y Finanzas.

			<input type="checkbox"/> Conflictos laborales. <input type="checkbox"/> Causas y medidas del conflicto colectivo: la huelga y el cierre patronal. <input type="checkbox"/> Procedimientos de resolución de conflictos laborales.
a) Se ha valorado el papel de la seguridad social como pilar esencial para la mejora de la calidad de vida de los ciudadanos.	12.5	FOL 02: SEGURIDAD SOCIAL.	Seguridad social, empleo y desempleo: <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"/> Estudio de las Prestaciones de la Seguridad Social. <input type="checkbox"/> Situaciones protegibles en la protección por desempleo.
b) Se han enumerado las diversas contingencias que cubre el sistema de Seguridad Social.	12.5		
c) Se han identificado los regímenes existentes en el sistema de la Seguridad Social.	12.5		
d) Se han identificado las obligaciones de empresario y trabajador dentro del sistema de seguridad social.	12.5		
e) Se han identificado en un supuesto sencillo las bases de cotización de un trabajador y las cuotas correspondientes a trabajador y empresario.	12.5		
f) Se han clasificado las prestaciones del sistema de Seguridad Social, identificando los requisitos.	12.5		
g) Se han determinado las posibles situaciones legales de desempleo en supuestos prácticos sencillos.	12.5		
h) Se ha realizado el cálculo de la duración y cuantía de una prestación por desempleo de nivel contributivo básico.	12.5		
a) Se han valorado las ventajas de trabajo en equipo en situaciones de trabajo relacionadas con el perfil del técnico superior en Administración y Finanzas.	12.5	FOL 03: TRABAJO EN EQUIPO.	Gestión del conflicto y equipos de trabajo: <input type="checkbox"/> Concepto de equipo de trabajo. <input type="checkbox"/> Clasificación de los equipos de trabajo. <input type="checkbox"/> Etapas en la evolución de los equipos de trabajo. <input type="checkbox"/> Tipos de metodologías para trabajar en equipo. <input type="checkbox"/> Aplicación de técnicas para dinamizar equipos de trabajo. <input type="checkbox"/> Técnicas de dirección de equipos. <input type="checkbox"/> Valoración de las ventajas e inconvenientes del trabajo de equipo para la eficacia de la organización. <input type="checkbox"/> Equipos en el sector de la administración según las funciones que desempeñan. <input type="checkbox"/> Equipos eficaces e
b) Se han identificado los equipos de trabajo que pueden constituirse en una situación real de trabajo.	12.5		
c) Se han determinado las características del equipo de trabajo eficaz frente a los equipos ineficaces.	12.5		
d) Se ha valorado positivamente la necesaria existencia de diversidad de roles y opiniones asumidos por los miembros de un equipo.	12.5		
e) Se ha reconocido la posible existencia de conflicto entre los miembros de un grupo como un aspecto característico de las organizaciones.	12.5		
f) Se han identificado los tipos de conflictos y sus fuentes.	12.5		
g) Se han determinado procedimientos	12.5		

<p>para la resolución del conflicto.</p>			<p>ineficaces.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Similitudes y diferencias. <input type="checkbox"/> La motivación y el liderazgo en los equipos eficaces. <input type="checkbox"/> La participación en el equipo de trabajo. <input type="checkbox"/> Diferentes roles dentro del equipo. <input type="checkbox"/> La comunicación dentro del equipo. <input type="checkbox"/> Organización y desarrollo de una reunión. <input type="checkbox"/> Conflicto: características, fuentes y etapas. <input type="checkbox"/> Métodos para la resolución o supresión del conflicto. <input type="checkbox"/> El proceso de toma de decisiones en grupo.
<p>a) Se han identificado los principales yacimientos de empleo y de inserción laboral para el técnico superior en Administración y Finanzas. Se han 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 superior en Administración y Finanzas.</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>	<p>20</p> <p>15</p> <p>15</p> <p>15</p> <p>20</p> <p>15</p>	<p>FOL 04: MERCADO LABORAL.</p>	<p>Búsqueda activa de empleo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Definición y análisis del sector profesional del título de Técnico superior en Administración y Finanzas. <input type="checkbox"/> Análisis de los diferentes puestos de trabajo relacionados con el ámbito profesional del título, competencias profesionales, condiciones laborales y cualidades personales. <input type="checkbox"/> Mercado laboral: tasas de actividad, ocupación y paro. <input type="checkbox"/> Políticas de empleo. <input type="checkbox"/> Análisis de los intereses, aptitudes y motivaciones personales para la carrera profesional. <input type="checkbox"/> Definición del objetivo profesional individual. <input type="checkbox"/> Identificación de itinerarios formativos relacionados con el técnico superior en Administración y Finanzas. <input type="checkbox"/> Formación profesional inicial. <input type="checkbox"/> Formación para el empleo. <input type="checkbox"/> Valoración de la importancia de la formación permanente en la trayectoria laboral y profesional del técnico superior en Administración y Finanzas. <input type="checkbox"/> El proceso de toma de decisiones. <input type="checkbox"/> El proyecto profesional individual. <input type="checkbox"/> Proceso de búsqueda de

			<p>empleo en el sector público.</p> <p>Fuentes de información y formas de acceso.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Proceso de búsqueda de empleo en pequeñas, medianas y grandes empresas del sector. <p>Técnicas e instrumentos de búsqueda de empleo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Métodos para encontrar trabajo. <input type="checkbox"/> Análisis de ofertas de empleo y de documentos relacionados con la búsqueda de empleo. <input type="checkbox"/> Análisis de los procesos de selección. <input type="checkbox"/> Aplicaciones informáticas. <input type="checkbox"/> Oportunidades de aprendizaje y empleo en Europa.
<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 superior en Administración y Finanzas.</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 del técnico superior en Administración y Finanzas.</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 superior en Administración y Finanzas.</p>	<p>15</p> <p>10</p> <p>15</p> <p>15</p> <p>15</p> <p>15</p> <p>15</p>	<p>FOL 05: SEGURIDAD Y SALUD LABORAL.</p>	<p>Evaluación de riesgos profesionales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Valoración de la relación entre trabajo y salud. <input type="checkbox"/> Análisis de factores de riesgo. <input type="checkbox"/> La evaluación de riesgos en la empresa como elemento básico de la actividad preventiva. <input type="checkbox"/> Análisis de riesgos ligados a las condiciones de seguridad. <input type="checkbox"/> Análisis de riesgos ligados a las condiciones ambientales. <input type="checkbox"/> Análisis de riesgos ligados a las condiciones ergonómicas y psico-sociales. <input type="checkbox"/> Riesgos específicos en el sector de la administración. <input type="checkbox"/> Determinación de los posibles daños a la salud del trabajador que pueden derivarse de las situaciones de riesgo detectadas.
<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>15</p> <p>10</p>	<p>FOL 06: LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.</p>	<p>Planificación de la prevención de riesgos en la empresa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales. <input type="checkbox"/> Gestión de la prevención en la empresa. <input type="checkbox"/> Organismos públicos

<p>c) Se han determinado las formas de representación de los trabajadores en la empresa en materia de prevención de riesgos.</p>	15		<p>relacionados con la prevención de riesgos laborales.</p> <p><input type="checkbox"/> Planificación de la prevención en la empresa.</p>
<p>d) Se han identificado los organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.</p>	15		<p><input type="checkbox"/> Planes de emergencia y de evacuación en entornos de trabajo.</p>
<p>e) Se ha valorado la importancia de la existencia de un plan preventivo en la empresa que incluya la secuenciación de actuaciones a realizar en caso de emergencia.</p>	15		<p><input type="checkbox"/> Elaboración de un plan de emergencia en una “pyme”.</p>
<p>f) Se ha definido el contenido del plan de prevención en un centro de trabajo relacionado con el sector profesional del técnico superior en Administración y Finanzas.</p>	15		
<p>g) Se ha proyectado un plan de emergencia y evacuación de una pequeña y mediana empresa.</p>	15		
<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>	15		<p>Aplicación de medidas de prevención y protección en la empresa:</p> <p><input type="checkbox"/> Determinación de las medidas de prevención y protección individual y colectiva.</p>
<p>b) Se ha analizado el significado y alcance de los distintos tipos de señalización de seguridad.</p>	15		<p><input type="checkbox"/> Protocolo de actuación ante una situación de emergencia.</p>
<p>c) Se han analizado los protocolos de actuación en caso de emergencia.</p>	15	FOL 07:	<p><input type="checkbox"/> Primeros auxilios.</p>
<p>d) Se han identificado las técnicas de clasificación de heridos en caso de emergencia donde existan víctimas de diversa gravedad.</p>	15	AUTOPRO	
<p>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.</p>	15	TECCIÓN	
<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>	15	Y	
		PRIMEROS	
		AUXILIOS.	