



	MANUAL DE GESTIÓN DEL CENTRO	MD02-EA02	PROGRAMACIÓN	 
	PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA			

DEPARTAMENTO: FOL
CURSO: 2024 /2025

COMPONENTES DEL DEPARTAMENTO

PROFESORES	CICLO Y MÓDULO
María Montserrat Martínez González	Jefatura del departamento 1º AUTO IPE I 2º AUTO EIE 1º PEL IPE I 2º PEL EIE 1º EST IPE I 2º EST EIE
Sonia Abarca Torralba	1º GA IPE I 1º GA eLEA IPE I 1º AYF IPE I 2º EMV IAE 1º IAM IPE I 2º IAM EIE Coordinación AE
Alejandro Schonthaer Nowicki	1º EMV IPE I 1º MSS IPE I 2º MSS EIE 2º FPB MVA
	1
<i>RO</i> REUNIÓN DEL DEPARTAMENTO (Día / hora): Miércoles de 10,20 a 11,15	

	MANUAL DE GESTIÓN DEL CENTRO	MD02-EA02	PROGRAMACIÓN	
	PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA			

1. INTRODUCCIÓN.

En el desarrollo de esta programación hemos tenido en cuenta el entorno que condicionará el funcionamiento y la vida diaria de nuestro centro, así como la legislación vigente, salvo la Orden de evaluación para primer curso que aún no ha sido publicada oficialmente y por lo tanto no está en vigor. No obstante, y por indicación de la administración educativa dicho borrador aparece reflejado en algunas partes de esta programación.

El módulo de I.P.E. I (**Itinerario Personal para la Empleabilidad I**) 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 IPE 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.

El módulo de IPE, además de ser interdisciplinar en su naturaleza, puede ser abordado desde distintas vertientes pedagógicas: *técnica, práctica y crítica*.

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

Así mismo es el art 24 del RD el que regula el módulo profesional de **Empresa e Iniciativa Emprendedora** y establece que:




1. Todos los ciclos formativos incluirán la formación necesaria para conocer los mecanismos de creación y gestión básica de las empresas, el autoempleo, el desarrollo de la responsabilidad social de las empresas, así como la innovación y la creatividad en los procesos y técnicas de su actividad laboral.
2. Esta formación podrá, con carácter excepcional, incorporarse transversalmente a varios módulos profesionales cuando, por coherencia formativa de la formación asociada al perfil profesional, así se requiera.
3. La concreción curricular de este módulo profesional estará contextualizada a las características propias de cada familia profesional o del sector productivo correspondiente al título.

Esta programación se dará a conocer a los alumnos una vez aprobada.

2. ITINERARIO PERSONAL EMPLEABILIDAD I

2.1 Resultados de aprendizaje y su ponderación en el módulo.

1. Distingue las características del sector productivo y define los puestos de trabajo relacionándolos con las competencias profesionales expresadas en el título.	7%
2. Alcanza las competencias necesarias para la obtención del título de Técnico Básico en Prevención de Riesgos Laborales.	25%
3. Analiza sus condiciones laborales como persona trabajadora por cuenta ajena identificándolas en los principales tipos de cambios y vicisitudes relevantes que se pueden presentar en la relación laboral en la normativa laboral y especialmente en el convenio colectivo del sector	50%
4. Analiza y evalúa su potencial profesional y sus intereses para guiarse en el proceso de autoorientación y elabora una hoja de ruta para la inserción profesional en base al análisis de las competencias, intereses y destrezas personales.	9%
5. Aplica las estrategias para el aprendizaje autónomo reconociendo su valor profesionalizador, diseñando y optimizando su propio entorno de aprendizaje haciendo uso de las tecnologías digitales como herramientas de aprendizaje autónomo, siendo coherente con su identidad digital y sus propios objetivos profesionales planteados en su plan de desarrollo individual.	9%

	MANUAL DE GESTIÓN DEL CENTRO	MD02-EA02	PROGRAMACIÓN	 
	PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA			

2.2 Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Distingue las características del sector productivo y define los puestos de trabajo relacionándolos con las competencias profesionales expresadas en el título.

a) Se han analizado las principales oportunidades de empleo y de inserción laboral en el sector profesional, identificando las posibilidades de empleo y analizado sus requerimientos actuales para el perfil profesional.

b) Se ha comparado los diferentes requerimientos exigidos por el mercado laboral con las exigencias para el trabajo en la función pública relacionados con el sector privado.

c) Se ha reflexionado sobre las actitudes y aptitudes requeridas actualmente para la actividad profesional relacionadas con el título, así como las competencias personales y sociales más relevantes para el sector identificando nuestra zona de desarrollo próximo.




2. Alcanza las competencias necesarias para la obtención del título de Técnico Básico en Prevención de Riesgos laborales.

a) Se ha valorado la importancia de la cultura preventiva en todos los ámbitos actividades de la empresa u organismo equiparado relacionado las condiciones laborales con la salud de la persona trabajadora identificando y clasificando los factores de riesgo en la actividad y los daños derivados de los mismos, especialmente las situaciones de riesgo más habituales en los entornos de trabajo del sector profesional relacionado con el título.

b) Se han clasificado y descrito los tipos de daños profesionales, con especial referencia a accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, relacionados con el perfil profesional del título.

c) Se ha determinado la evaluación de riesgos en la empresa u organismo equiparado y definido las técnicas de prevención y de protección que deben aplicarse para evitar los daños en su origen y minimizar sus consecuencias.

d) Se han analizado los protocolos de actuación en caso de emergencia.

	MANUAL DE GESTIÓN DEL CENTRO	MD02-EA02	PROGRAMACIÓN	 
	PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA			

e) Se han determinado los principales derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.

f) Se han clasificado las distintas formas de gestión de la prevención en la empresa u organismo equiparado, en función de los distintos criterios establecidos en la normativa sobre prevención de riesgos laborales y determinado las formas de representación de las personas trabajadoras en la empresa u organismo equiparado en materia de prevención de riesgos.

g) Se ha valorado la importancia de la existencia de un plan preventivo en la empresa u organismo equiparado que incluya la secuenciación de actuaciones a realizar en caso de emergencia y reflexionado sobre el contenido del mismo.

h) Se han determinado los requisitos y condiciones para la vigilancia de la salud de la persona trabajadora y su importancia como medida de prevención.

i) 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.




3. Analiza sus condiciones laborales como persona trabajadora por cuenta ajena identificándolas en los principales tipos de cambios y vicisitudes relevantes que se pueden presentar en la relación laboral en la normativa laboral y especialmente en el convenio colectivo del sector.

a) Se han analizado los derechos y obligaciones derivados de la relación laboral, así como las condiciones de trabajo pactadas en un convenio colectivo aplicable al sector profesional relacionado con el título.

b) Se han comparado las principales modalidades de contratación, localizando los diferentes modelos en las fuentes oficiales.

c) Se han identificado las características definitorias de los nuevos entornos de organización del trabajo y los derechos que conlleva.

d) Se han identificado los diferentes componentes del recibo de salario.

	MANUAL DE GESTIÓN DEL CENTRO	MD02-EA02	PROGRAMACIÓN	 
	PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA			

e) Se han identificado los recursos laborales existentes ante las diferentes vicisitudes que se pueden dar en la relación laboral.

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

g) Se han analizado las principales prestaciones derivadas de la suspensión y extinción de la relación laboral.

4. Analiza y evalúa su potencial profesional y sus intereses para guiarse en el proceso de autoorientación y elabora una hoja de ruta para la inserción profesional en base al análisis de las competencias, intereses y destrezas personales.

a) Se han evaluado los propios intereses, motivaciones, habilidades y destrezas en el marco de un proceso de autoconocimiento.

b) Se han analizado las cualidades y competencias personales afines a la actividad profesional relacionada con el perfil del título.

c) Se han determinado las competencias personales y sociales con valor para el empleo.

d) Se han señalado las preferencias profesionales, intereses y metas en el marco de un proyecto profesional.




e) Se ha valorado el concepto de autoestima en el proceso de búsqueda de empleo.

f) Se han identificado las fortalezas, debilidades, amenazas y oportunidades propias para la inserción profesional.

g) Se han identificado expectativas de futuro para inserción profesional analizando competencias, intereses y destrezas personales.

h) Se han valorado hitos importantes en la trayectoria vital con valor profesionalizador.

i) Se han identificado los itinerarios formativos profesionales relacionados con el perfil profesional.

	MANUAL DE GESTIÓN DEL CENTRO	MD02-EA02	PROGRAMACIÓN	 
	PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA			

j) Se han formulado objetivos profesionales y se ha determinado metas personales y profesionales para la mejora de la empleabilidad y las condiciones de inserción laboral.

k) Se ha trazado un plan de acción para desarrollar las áreas de mejora y potenciar las fortalezas personales con valor para el empleo.

5. Aplica las estrategias para el aprendizaje autónomo reconociendo su valor profesionalizador, diseñando y optimizando su propio entorno de aprendizaje haciendo uso de las tecnologías digitales como herramientas de aprendizaje autónomo, siendo coherente con su identidad digital y sus propios objetivos profesionales planteados en su plan de desarrollo individual.

a) Se ha tomado conciencia de la responsabilidad individual en el desarrollo profesional valorando la actitud de aprendizaje permanente para el desarrollo de propias y nuevas competencias.

b) Se ha identificado la empleabilidad como capacidad de adaptación al entorno laboral.

c) Se han conocido y utilizado herramientas, fuentes de información, conexiones y actividades para la configuración de un entorno personal de aprendizaje para la empleabilidad.




d) Se ha puesto en práctica la competencia digital para configurar un entorno personal de aprendizaje para la empleabilidad.

e) Se ha analizado el concepto de identidad digital y su impacto en la empleabilidad.

f) Se ha justificado el diseño de su entorno de aprendizaje basado en cómo este mejora la empleabilidad.

g) Se ha elaborado su plan de desarrollo individual como herramienta para la mejora de la empleabilidad.

h) Se han aplicado las herramientas de aprendizaje autónomo para su desarrollo personal y profesional.

	MANUAL DE GESTIÓN DEL CENTRO	MD02-EA02	PROGRAMACIÓN	 
	PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA			

i) Se ha diseñado el entorno de aprendizaje que permite alcanzar el plan de desarrollo individual.

2.3 DESARROLLO UNIDADES DIDÁCTICAS

BLOQUE DERECHO DEL TRABAJO

- 1- El Derecho del Trabajo.
- 2- El contrato de trabajo.
- 3- La jornada de trabajo.
- 4- El salario y la nómina.
- 5- Modificación, suspensión y extinción del contrato.
- 6- Participación de los trabajadores.
- 7- Seguridad social y desempleo.

BLOQUE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

- 8- La prevención de riesgos: conceptos básicos.
- 9- Factores de riesgo y su prevención.
- 10- La prevención de riesgos: legislación y organización.
- 11- Emergencias y primeros auxilios.

BLOQUE ORIENTACIÓN LABORAL

- 12- Orientación laboral.



BLOQUE DERECHO DEL TRABAJO

UD 1: EL DERECHO DEL TRABAJO

Resultados de aprendizaje:

RA3. Analiza sus condiciones laborales como persona trabajadora por cuenta ajena identificándolas en los principales tipos de cambios y vicisitudes relevantes que se pueden presentar en la relación laboral en la normativa laboral y especialmente en el convenio colectivo del sector.

Criterios de evaluación:

	MANUAL DE GESTIÓN DEL CENTRO	MD02-EA02	PROGRAMACIÓN	
	PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA			

a) Se han analizado los derechos y obligaciones derivados de la relación laboral, así como las condiciones de trabajo pactadas en un convenio colectivo aplicable al sector profesional relacionado con el título.

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.




UD 2: EL CONTRATO DE TRABAJO.

Resultados de aprendizaje:

RA3. Analiza sus condiciones laborales como persona trabajadora por cuenta ajena identificándolas en los principales tipos de cambios y vicisitudes relevantes que se pueden presentar en la relación laboral en la normativa laboral y especialmente en el convenio colectivo del sector.

Criterios de evaluación:

b) Se han comparado las principales modalidades de contratación, localizando los diferentes modelos en las fuentes oficiales.

	MANUAL DE GESTIÓN DEL CENTRO	MD02-EA02	PROGRAMACIÓN	 
	PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA			

c) Se han identificado las características definitorias de los nuevos entornos de organización del trabajo y los derechos que conlleva.

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 indefinidos.
 - e- Contratos a tiempo parcial.
- 3- Las empresas de trabajo temporal.
- 4- Nuevas formas flexibles de organización del trabajo.
 - a- El autónomo económicamente dependiente.
 - b- El trabajo a distancia y el teletrabajo.

UD 3: LA JORNADA DE TRABAJO:

Resultados de aprendizaje:




RA3. Analiza sus condiciones laborales como persona trabajadora por cuenta ajena identificándolas en los principales tipos de cambios y vicisitudes relevantes que se pueden presentar en la relación laboral en la normativa laboral y especialmente en el convenio colectivo del sector.

Criterios de evaluación:

a) Se han analizado los derechos y obligaciones derivados de la relación laboral, así como las condiciones de trabajo pactadas en un convenio colectivo aplicable al sector profesional relacionado con el título.

Contenidos:

- 1- La jornada ordinaria.
 - a- La jornada regular.
 - b- La distribución irregular de la jornada.

	MANUAL DE GESTIÓN DEL CENTRO	MD02-EA02	PROGRAMACIÓN	 
	PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA			

- 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.

UD 4: EL SALARIO Y LA NÓMINA:

Resultados de aprendizaje:




RA3. Analiza sus condiciones laborales como persona trabajadora por cuenta ajena identificándolas en los principales tipos de cambios y vicisitudes relevantes que se pueden presentar en la relación laboral en la normativa laboral y especialmente en el convenio colectivo del sector.

Criterios de evaluación:

d) Se han identificado los diferentes componentes del recibo de salario.

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.

	MANUAL DE GESTIÓN DEL CENTRO	MD02-EA02	PROGRAMACIÓN	 
	PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA			

- 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.

UD 5: MODIFICACIÓN, SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO:

Resultados de aprendizaje:




RA3. Analiza sus condiciones laborales como persona trabajadora por cuenta ajena identificándolas en los principales tipos de cambios y vicisitudes relevantes que se pueden presentar en la relación laboral en la normativa laboral y especialmente en el convenio colectivo del sector.

Criterios de evaluación:

- e) Se han identificado los recursos laborales existentes ante las diferentes vicisitudes que se pueden dar en la relación laboral.

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- El nacimiento de hijo o hija.
 - c- Las excedencias.
- 3- La extinción del contrato.
 - a- Por voluntad del trabajador.
 - b- Por voluntad de la empresa: despido disciplinario, reclamación del despido, sentencias del juzgado, despido por causas objetivas, despido colectivo, fuerza mayor.
- 4- El finiquito.
 - a- Cantidades a percibir.

	MANUAL DE GESTIÓN DEL CENTRO	MD02-EA02	PROGRAMACIÓN	 
	PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA			

b- Calculo del finiquito.

UD 6: PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES:

Resultados de aprendizaje:




RA3. Analiza sus condiciones laborales como persona trabajadora por cuenta ajena identificándolas en los principales tipos de cambios y vicisitudes relevantes que se pueden presentar en la relación laboral en la normativa laboral y especialmente en el convenio colectivo del sector.

Criterios de evaluación:

a) Se han analizado los derechos y obligaciones derivados de la relación laboral, así como las condiciones de trabajo pactadas en un convenio colectivo aplicable al sector profesional relacionado con el título.

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.

	MANUAL DE GESTIÓN DEL CENTRO	MD02-EA02	PROGRAMACIÓN	 
	PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA			

6- El derecho de reunión.

UD 7: SEGURIDAD SOCIAL Y DESEMPLEO:

Resultados de aprendizaje:




RA3. Analiza sus condiciones laborales como persona trabajadora por cuenta ajena identificándolas en los principales tipos de cambios y vicisitudes relevantes que se pueden presentar en la relación laboral en la normativa laboral y especialmente en el convenio colectivo del sector.

Criterios de evaluación:

- f) Se ha valorado el papel de la Seguridad Social como pilar esencial para la mejora de la calidad de vida de los ciudadanos.
- g) Se han analizado las principales prestaciones derivadas de la suspensión y extinción de la relación laboral.

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.

	MANUAL DE GESTIÓN DEL CENTRO	MD02-EA02	PROGRAMACIÓN	 
	PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA			

e- Prestación por cese de actividad en autónomos.

BLOQUE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES:
UD 8: LA PREVENCIÓN DE RIESGOS: CONCEPTOS BÁSICOS.

Resultados de aprendizaje:

2. Alcanza las competencias necesarias para la obtención del título de Técnico Básico en Prevención de Riesgos Laborales.

Criterios de evaluación:




a) Se ha valorado la importancia de la cultura preventiva en todos los ámbitos actividades de la empresa u organismo equiparado relacionado las condiciones laborales con la salud de la persona trabajadora identificando y clasificando los factores de riesgo en la actividad y los daños derivados de los mismos, especialmente las situaciones de riesgo más habituales en los entornos de trabajo del sector profesional relacionado con el título.

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.

UD 9: FACTORES DE RIESGO Y SU PREVENCIÓN:

Resultados de aprendizaje:

	MANUAL DE GESTIÓN DEL CENTRO	MD02-EA02	PROGRAMACIÓN	 
	PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA			

2. Alcanza las competencias necesarias para la obtención del título de Técnico Básico en Prevención de Riesgos Laborales.



Criterios de evaluación:

- b) Se han clasificado y descrito los tipos de daños profesionales, con especial referencia a accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, relacionados con el perfil profesional del título.
- c) Se ha determinado la evaluación de riesgos en la empresa u organismo equiparado y definido las técnicas de prevención y de protección que deben aplicarse para evitar los daños en su origen y minimizar sus consecuencias.

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.
- 6- Evaluación de riesgos laborales

Anexo: Señalización sobre seguridad

	MANUAL DE GESTIÓN DEL CENTRO	MD02-EA02	PROGRAMACIÓN	
	PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA			

UD 10: LA PREVENCIÓN DE RIESGOS: LEGISLACIÓN Y ORGANIZACIÓN.

Resultados de aprendizaje:




2. Alcanza las competencias necesarias para la obtención del título de Técnico Básico en Prevención de Riesgos Laborales.

Criterios de evaluación:

- e) Se han determinado los principales derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.
- f) Se han clasificado las distintas formas de gestión de la prevención en la empresa u organismo equiparado, en función de los distintos criterios establecidos en la normativa sobre prevención de riesgos laborales y determinado las formas de representación de las personas trabajadoras en la empresa u organismo equiparado en materia de prevención de riesgos.
- h) Se han determinado los requisitos y condiciones para la vigilancia de la salud de la persona trabajadora y su importancia como medida de prevención.

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.

	MANUAL DE GESTIÓN DEL CENTRO	MD02-EA02	PROGRAMACIÓN	 
	PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA			

- e- Organización y participación.
- f- Gestión de la prevención.
- Test de repaso de conceptos.
- Educación en valores en el mundo laboral: Responsabilidad empresarial y del trabajador.

UD 11: EMERGENCIAS Y PRIMEROS AUXILIOS:

Resultados de aprendizaje:




2. Alcanza las competencias necesarias para la obtención del título de Técnico Básico en Prevención de Riesgos Laborales.

Criterios de evaluación:

- g) Se ha valorado la importancia de la existencia de un plan preventivo en la empresa u organismo equiparado que incluya la secuenciación de actuaciones a realizar en caso de emergencia y reflexionado sobre el contenido del mismo.
- i) 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.

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.
- 4- Actuación frente a otras emergencias.
 - a- Hemorragias.
 - b- Quemaduras.
 - c- Fracturas, luxaciones y esguinces.

	MANUAL DE GESTIÓN DEL CENTRO	MD02-EA02	PROGRAMACIÓN	 
	PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA			

- d- Heridas.
- e- Atragantamientos.
- f- Pérdida de consciencia.
- g- Intoxicaciones.
- 5- Traslado de accidentados.
- 6- Botiquín de primeros auxilios.

BLOQUE ORIENTACIÓN LABORAL

UD 12: ORIENTACIÓN LABORAL:

Resultados de aprendizaje:

1. Distingue las características del sector productivo y define los puestos de trabajo relacionándolos con las competencias profesionales expresadas en el título.

Criterios de evaluación:




- a) Se han analizado las principales oportunidades de empleo y de inserción laboral en el sector profesional, identificando las posibilidades de empleo y analizado sus requerimientos actuales para el perfil profesional.
- b) Se ha comparado los diferentes requerimientos exigidos por el mercado laboral con las exigencias para el trabajo en la función pública relacionados con el sector privado.
- c) Se ha reflexionado sobre las actitudes y aptitudes requeridas actualmente para la actividad profesional relacionadas con el título, así como las competencias personales y sociales más relevantes para el sector identificando nuestra zona de desarrollo próximo.

Resultados de aprendizaje:

4. Analiza y evalúa su potencial profesional y sus intereses para guiarse en el proceso de autoorientación y elabora una hoja de ruta para la inserción profesional en base al análisis de las competencias, intereses y destrezas personales.

Criterios de evaluación:

- a) Se han evaluado los propios intereses, motivaciones, habilidades y destrezas en el marco de un proceso de autoconocimiento.
- b) Se han analizado las cualidades y competencias personales afines a la actividad profesional relacionada con el perfil del título.

	MANUAL DE GESTIÓN DEL CENTRO	MD02-EA02	PROGRAMACIÓN	 
	PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA			




- c) Se han determinado las competencias personales y sociales con valor para el empleo.
- d) Se han señalado las preferencias profesionales, intereses y metas en el marco de un proyecto profesional.
- e) Se ha valorado el concepto de autoestima en el proceso de búsqueda de empleo.
- f) Se han identificado las fortalezas, debilidades, amenazas y oportunidades propias para la inserción profesional.
- g) Se han identificado expectativas de futuro para inserción profesional analizando competencias, intereses y destrezas personales.
- h) Se han valorado hitos importantes en la trayectoria vital con valor profesionalizador.
- i) Se han identificado los itinerarios formativos profesionales relacionados con el perfil profesional.
- j) Se han formulado objetivos profesionales y se ha determinado metas personales y profesionales para la mejora de la empleabilidad y las condiciones de inserción laboral.
- k) Se ha trazado un plan de acción para desarrollar las áreas de mejora y potenciar las fortalezas personales con valor para el empleo.

Resultados de aprendizaje:

5. Aplica las estrategias para el aprendizaje autónomo reconociendo su valor profesionalizador, diseñando y optimizando su propio entorno de aprendizaje haciendo uso de las tecnologías digitales como herramientas de aprendizaje autónomo, siendo coherente con su identidad digital y sus propios objetivos profesionales planteados en su plan de desarrollo individual.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha tomado conciencia de la responsabilidad individual en el desarrollo profesional valorando la actitud de aprendizaje permanente para el desarrollo de propias y nuevas competencias.
- b) Se ha identificado la empleabilidad como capacidad de adaptación al entorno laboral.

	MANUAL DE GESTIÓN DEL CENTRO	MD02-EA02	PROGRAMACIÓN	 
	PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA			




- c) Se han conocido y utilizado herramientas, fuentes de información, conexiones y actividades para la configuración de un entorno personal de aprendizaje para la empleabilidad.
- d) Se ha puesto en práctica la competencia digital para configurar un entorno personal de aprendizaje para la empleabilidad.
- e) Se ha analizado el concepto de identidad digital y su impacto en la empleabilidad.
- f) Se ha justificado el diseño de su entorno de aprendizaje basado en cómo este mejora la empleabilidad.
- g) Se ha elaborado su plan de desarrollo individual como herramienta para la mejora de la empleabilidad.
- h) Se han aplicado las herramientas de aprendizaje autónomo para su desarrollo personal y profesional.
- i) Se ha diseñado el entorno de aprendizaje que permite alcanzar el plan de desarrollo individual.

Contenidos:

El POPE: Portafolio Personal de Empleabilidad:

- a- Ficha 11: Mi título profesional
- b- Ficha 10: IKIGAI
- c- Ficha 9: Mi profesión objetivo
- d- Ficha 8: Inspiración y tendencias
- e- Ficha 7: Ofertas de empleo
- f- Ficha 6: DAFO
- g- Ficha 5: Mi entorno de aprendizaje autónomo
- h- Ficha 4: Itinerario profesional
- i- Ficha 3: Carta a mi yo del futuro

Las fichas 2 y 1 se dan en IPE II vinculadas a la búsqueda de empleo.

	MANUAL DE GESTIÓN DEL CENTRO	MD02-EA02	PROGRAMACIÓN	 
	PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA			

2.4 TEMPORALIZACIÓN

Se ha realizado una temporalización flexible, porque hemos de prever la realización de distintas pruebas objetivas de conocimientos, tanto ordinarias como de recuperación, así como alguna pérdida a consecuencia de causas de enfermedad, huelgas, fuerza mayor etc...

No se trata de una distribución cerrada ya que, si fuese necesario, en función de diversas circunstancias, se podría variar entre sí el tiempo dedicado a las distintas unidades de trabajo.

La suma total del tiempo dedicado a las unidades de trabajo es de 74 horas, el resto hasta las 80 horas previstas legalmente queda reservado para realización de pruebas objetivas, o en previsión de que circunstancias excepcionales provocasen retrasos en la impartición del módulo.

Llevaremos un **seguimiento mensual** de la programación, para comprobar si se está cumpliendo o no la temporalización y secuenciación, y así comprobar si estamos cumpliendo los objetivos marcados inicialmente, para introducir en caso contrario las modificaciones que consideremos adecuadas.

Primera evaluación

Unidad 8 – La prevención de riesgos: conceptos básicos (6 periodos lectivos)

Unidad 9 – Factores de riesgo y su prevención (6 periodos lectivos)

Unidad 10- La prevención de riesgos: legislación y organización (5 periodos lectivos)

Unidad 11- Emergencias y primeros auxilios (3 periodos lectivos)

Segunda evaluación

Unidad 1- El Derecho del Trabajo (8 periodos lectivos)

Unidad 2- El contrato de trabajo (8 periodos lectivos)

Unidad 3- La jornada de trabajo (6 periodos lectivos)




Unidad 4- El salario y la nómina (8 periodos lectivos)

Unidad 6- Participación de los trabajadores. (4 periodos lectivos)

Tercera evaluación

Unidad 5- Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo. (8 periodos lectivos)

Unidad 7- Seguridad Social y desempleo. (6 periodos lectivos)

	MANUAL DE GESTIÓN DEL CENTRO	MD02-EA02	PROGRAMACIÓN	 
	PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA			

Unidad 12 - Orientación laboral (8 periodos lectivos)

2.5 PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN.

EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y RECUPERACIÓN.

Los criterios de planificación del proceso de evaluación son los siguientes:

- **RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y SUS CORRESPONDIENTES CRITERIOS DE EVALUACIÓN.**

Tal y como aparecen detallados en el punto 2.2 de esta programación.

Para la fase de formación en empresa el alumnado deberá haber alcanzado necesariamente el Resultado de aprendizaje 2.

Partiendo de la evaluación inicial que se realizará en los primeros días del curso, y que nos servirá para conocer cuáles son los conocimientos previos que tiene el alumnado sobre el módulo, la evaluación se llevará a cabo usando:

- Pruebas objetivas de conocimientos: Se realizará como mínimo una prueba escrita por evaluación. Esta prueba consistirá en la contestación por escrito de una serie de preguntas que harán referencia a los contenidos tratados a lo largo de la evaluación, y/o la resolución de uno o más supuestos prácticos en los que el alumno aplique los conocimientos adquiridos.
- Propuestas de trabajos: Estos trabajos podrán consistir en la resolución de casos prácticos, comentarios de artículos técnicos de revistas, análisis de sentencias. Siempre estarán relacionados con los contenidos tratados en los periodos lectivos del curso académico.

Iremos tomando nota de las distintas calificaciones que pongamos al alumno en cada uno de los aspectos enumerados en nuestro cuaderno de seguimiento del alumno.

Teniendo en cuenta lo establecido en el Borrador de la **Orden de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación, promoción, titulación y certificación académica del alumnado matriculado en los grados D y E de Formación Profesional en Castilla-La Mancha**, la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de formación profesional del sistema educativo será continua, integradora,

formativa y diferenciada para cada uno de los módulos o ámbitos en su caso que conforman el Ciclo Formativo o Curso de Especialización.

La evaluación continua requiere el seguimiento regular por parte del alumnado de las actividades programadas para los distintos módulos que integran el Ciclo Formativo o Curso de Especialización y atenderá a la totalidad de los resultados de aprendizaje del mismo. Con carácter general, la asistencia será obligatoria.

En los ciclos formativos de grado medio y superior y en los cursos de especialización, para poder ejercer el derecho a la evaluación continua, se deberá acreditar una asistencia de, al menos, el 75 por ciento de las horas totales del módulo en la modalidad presencial, o un 75 por ciento de las actividades de aprendizaje en la modalidad virtual realizadas y superadas en, al menos, el 70 ciento, con independencia de las horas de conexión. El hecho de no alcanzar dichos porcentajes en un módulo llevará asociada la pérdida del derecho a la evaluación continua.

En dicho caso se le evaluará con una única prueba escrita de todos los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación del curso. La calificación final del módulo se obtendrá de la calificación de dicha prueba y se podrá aplicar, en su caso, el redondeo establecido para el caso del alumnado que no haya perdido la evaluación continua.




- **CALIFICACIÓN**

La calificación del módulo se llevará a cabo teniendo en cuenta la siguiente cuantificación de los resultados de aprendizaje.

Ponderación del criterio de evaluación y UD relacionada.

RA 2- PREVENCIÓN RIESGOS

CRITERIO DE EVALUACIÓN	% RA	UD/ horas
a) Se ha valorado la importancia de la cultura preventiva... en todos los ámbitos actividades de la empresa u organismo equiparado relacionado las condiciones laborales con la salud de la persona trabajadora identificando y clasificando los factores de riesgo en la	24%	UD 8

	MANUAL DE GESTIÓN DEL CENTRO	MD02-EA02	PROGRAMACIÓN	 
	PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA			

actividad y los daños derivados de los mismos, especialmente las situaciones de riesgo más habituales en los entornos de trabajo del sector profesional relacionado con el título		
b) Se ha clasificado y descrito los tipos de daños profesionales, con especial referencia a accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, relacionados con el perfil profesional del título	16%	UD 9 Puntos 1.2.3.4.5
c) Se ha determinado la evaluación de riesgos en la empresa u organismo equiparado y definido las técnicas de prevención y protección que deben aplicarse para evitar los daños en su origen y minimizar sus consecuencias	12%	UD 9 Punto 6
d) Se han analizado los protocolos de actuación en caso de emergencia	2%	UD 11 Punto 1
e) Se han determinado los principales derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales	15%	UD 10 Punto 1
f) Se han clasificado las distintas formas de gestión de la prevención en la empresa u organismo equiparado, en función de los distintos criterios establecidos en la normativa sobre prevención de riesgos laborales y determinado las formas de representación de las personas trabajadoras en la empresa u organismo equiparado en materia de prevención de riesgos	8%	UD 10 Puntos 2. 3.
g) Se ha valorado la importancia de la existencia de un plan preventivo en la empresa u organismo equiparado que incluya la secuenciación de actuaciones a realizar en caso de emergencia y reflexionado sobre el contenido del mismo.	2%	UD 11 Punto 1
h) Se han determinado los requisitos y condiciones para la vigilancia de la salud de la persona trabajadora y su importancia como medida de prevención.	1%	UD 10 Epígrafe 1.2.a.10
i) 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	20%	UD 11 Puntos 2.3.4.5.6

RA 3- DERECHO LABORAL

CRITERIO DE EVALUACIÓN	% RA	UD/ horas
a) Se han analizado los derechos y obligaciones derivados de la relación laboral, así como las condiciones de trabajo pactadas en un convenio colectivo aplicable al sector profesional relacionado con el título	37,5%	UD 1- UD 3- UD 6-
b) Se han comparado las principales modalidades de contratación, localizando los diferentes modelos en las fuentes oficiales	6,25%	UD 2-
c) Se han identificado las características definitorias de los nuevos entornos de organización del trabajo y los derechos que conlleva	6,26%	UD 2.4
d) Se han identificado los diferentes componentes del recibo de salario	12,5%	UD 4
e) Se han identificado los recursos laborales existentes ante las diferentes vicisitudes que se pueden dar en la relación laboral	18,75%	UD 5
f) Se ha valorado el papel de la Seguridad Social como pilar esencial para la mejora de la calidad de vida de los ciudadanos	9,375%	UD7.1
g) Se han analizado las principales prestaciones derivadas de la suspensión y extinción de la relación laboral	9,375%	UD7.2

RA 1- ORIENTACIÓN - UD12

CRITERIO DE EVALUACIÓN	% RA

a) Se han analizado las principales oportunidades de empleo y de inserción laboral en el sector profesional, identificando las posibilidades de empleo y analizado sus requerimientos actuales para el perfil profesional.	65%
b) Se ha comparado los diferentes requerimientos exigidos por el mercado laboral con las exigencias para el trabajo en la función pública relacionados con el sector privado.	5%
c) Se ha reflexionado sobre las actitudes y aptitudes requeridas actualmente para la actividad profesional relacionadas con el título, así como las competencias personales y sociales más relevantes para el sector identificando nuestra zona de desarrollo próximo.	30%

RA 4- ORIENTACIÓN - UD12




CRITERIO DE EVALUACIÓN	% RA
a) Se han evaluado los propios intereses, motivaciones, habilidades y destrezas en el marco de un proceso de autoconocimiento.	8%
b) Se han analizado las cualidades y competencias personales afines a la actividad profesional relacionada con el perfil del título.	8%
c) Se han determinado las competencias personales y sociales con valor para el empleo.	8%
d) Se han señalado las preferencias profesionales, intereses y metas en el marco de un proyecto profesional.	8%

e) Se ha valorado el concepto de autoestima en el proceso de búsqueda de empleo.	1%
	4%
f) Se han identificado las fortalezas, debilidades, amenazas y oportunidades propias para la inserción profesional.	15%
g) Se han identificado expectativas de futuro para inserción profesional analizando competencias, intereses y destrezas personales.	8%
h) Se han valorado hitos importantes en la trayectoria vital con valor profesionalizador.	10%
i) Se han identificado los itinerarios formativos profesionales relacionados con el perfil profesional.	10%
j) Se han formulado objetivos profesionales y se ha determinado metas personales y profesionales para la mejora de la empleabilidad y las condiciones de inserción laboral.	10%
k) Se ha trazado un plan de acción para desarrollar las áreas de mejora y potenciar las fortalezas personales con valor para el empleo.	10%

RA 5- ORIENTACIÓN - UD12

CRITERIO DE EVALUACIÓN	% RA
a) Se ha tomado conciencia de la responsabilidad individual en el desarrollo profesional valorando la actitud de aprendizaje permanente	20%

para el desarrollo de propias y nuevas competencias.	
b) Se ha identificado la empleabilidad como capacidad de adaptación al entorno laboral.	5%
c) Se han conocido y utilizado herramientas, fuentes de información, conexiones y actividades para la configuración de un entorno personal de aprendizaje para la empleabilidad.	15%
d) Se ha puesto en práctica la competencia digital para configurar un entorno personal de aprendizaje para la empleabilidad.	15%
e) Se ha analizado el concepto de identidad digital y su impacto en la empleabilidad.	5%
f) Se ha justificado el diseño de su entorno de aprendizaje basado en cómo éste mejora la empleabilidad.	5%
g) Se ha elaborado su plan de desarrollo individual como herramienta para la mejora de la empleabilidad.	10%
h) Se han aplicado las herramientas de aprendizaje autónomo para su desarrollo personal y profesional.	10%
i) Se ha diseñado el entorno de aprendizaje que permite alcanzar el plan de desarrollo individual.	10%
j) Se ha tomado conciencia de la responsabilidad individual en el desarrollo profesional valorando la actitud de aprendizaje permanente para el desarrollo de propias y nuevas competencias.	5%

	MANUAL DE GESTIÓN DEL CENTRO	MD02-EA02	PROGRAMACIÓN	 
	PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA			

La calificación concreta de los criterios de evaluación y la utilización de los instrumentos de evaluación corresponderá a cada profesor que imparte el módulo. La justificación de esta decisión corresponde a la variedad de ciclos que se imparten en el centro y la diversidad de los alumnos a los que van dirigidos.

Siguiendo la normativa vigente las calificaciones que se utilizaran serán del 1 (nota más baja) al 10 (nota máxima), considerando como superados aquellos resultados de aprendizaje que obtengan una calificación que sea igual o superior a cinco.




La presentación de trabajos no originales, (copiado de internet, libros, etc) conllevará la no superación de los criterios de evaluación asociados a los resultados de aprendizaje correspondientes.

La nota final del módulo vendrá determinada de la siguiente manera: se calculará una media aritmética, teniendo en cuenta la nota obtenida en cada una de las evaluaciones intermedias.

Para la calificación final del módulo se podrá redondear al entero más próximo, siempre que la calificación final inicial sea superior a 5.

- **RECUPERACIÓN.**

- ✓ Para el alumnado que **obtenga una calificación negativa en alguna evaluación**, el profesor establecerá un plan de recuperación relacionado con los resultados de aprendizaje pendientes. Posteriormente se procederá a evaluarlo, antes de la realización de la primera evaluación ordinaria, mediante **una única prueba objetiva de conocimientos final** de los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación que tuviese pendientes.
- ✓ Para el alumnado que haya obtenido **una calificación negativa en la primera evaluación ordinaria** se diseñará un programa de refuerzo y se le evaluará a través de una prueba objetiva de conocimientos de los resultados de aprendizaje que tuviera pendientes.
- ✓ Para el alumnado **con módulos pendientes**, el profesor que imparta docencia en el segundo curso donde se encuentra matriculado entregará al alumnado un Plan de Recuperación que incluirá, al menos, los contenidos, resultados de aprendizaje, así como la distribución de las pruebas a realizar y entrega de trabajos (en su caso).




	MANUAL DE GESTIÓN DEL CENTRO	MD02-EA02	PROGRAMACIÓN	 
	PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA			

- ✓ Entre la primera y la segunda evaluación ordinaria el alumnado realizará actividades diferentes, según haya alcanzado o no los Resultados de Aprendizaje que aparecen en la programación del módulo.

3. EMPRESA E INICIATIVA EMPRENDEDORA

Al finalizar la impartición del Módulo Profesional de Empresa e Iniciativa Emprendedora, los alumnos deberán de ser capaces de:

- Diferenciar las formas y procedimientos de inserción laboral como trabajador por cuenta ajena o por cuenta propia.
- Valorar la importancia de adquirir una formación polivalente para saber adaptarse a las modificaciones productivas y a los diferentes entornos laborales.
- Diferenciar y analizar conceptos relacionados con el funcionamiento de la empresa desde la perspectiva de cada una de las áreas funcionales.
- Mostrar el funcionamiento de la empresa como sistema, destacando los distintos subsistemas en que se puede dividir, atendiendo a distintos criterios de agrupación.
- Valorar la importancia de la organización de la empresa en términos económicos y sociales, analizando su funcionamiento económico global a partir de cada una de sus áreas de actividad, sus relaciones internas y su dependencia externa.
- Identificar la naturaleza, funciones -y principales características de diferentes tipos de empresas.
- Interpretar los análisis más significativos que se pueden realizar sobre la estructura económica y financiera de la empresa, a partir de la observación de sus estados de cuentas anuales de empresas pequeñas o medianas, identificando sus desequilibrios económicos y financieros, y proponer y evaluar medidas correctoras.

	MANUAL DE GESTIÓN DEL CENTRO	MD02-EA02	PROGRAMACIÓN	 
	PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA			

- Abordar con autonomía y creatividad la planificación de proyectos sencillos de iniciativa empresarial, anticipando los diversos recursos y aspectos a tener en cuenta para organizar y gestionar su desarrollo.
- Reconocer la variedad de aportaciones económicas y sociales de los distintos tipos de empresas y valorar críticamente su incidencia sobre el medio ambiente y la calidad de vida de las personas.
- Analizar los mecanismos y valores básicos que rigen el funcionamiento de las organizaciones y los grupos y elaborar juicios y criterios personales sobre las razones de sus disfunciones y conflictos.
- Obtener, seleccionar e interpretar información, tratarla de forma autónoma, adoptando métodos adecuados a cada situación particular, y aplicarla a la resolución de problemas prácticos.
- Transmitir y comunicar informaciones de forma organizada e inteligible, seleccionando el formato y cauce técnico más adecuado en función del contenido, intenciones del mensaje y características del receptor.
- Actuar con flexibilidad y confianza y tomar decisiones a partir de una planificación rigurosa, contrastada y documentada.

3.1 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

El Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo, señala en el artículo 24 la obligación de incluir en todos los ciclos formativos el módulo **Empresa e iniciativa emprendedora**, dirigido a conocer los mecanismos de creación y gestión básica de las empresas, el autoempleo, el desarrollo de la responsabilidad social de las empresas, así como la innovación y la creatividad en los procesos y técnicas de su actividad laboral.

Según lo establecido en el artículo 2 del Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, la formación profesional del sistema educativo persigue las siguientes finalidades, a las cuales contribuye el módulo de **Empresa e iniciativa emprendedora**:

Cualificar a las personas para la actividad profesional y contribuir al desarrollo económico del país.

Facilitar a las personas su adaptación a los cambios profesionales y sociales que puedan producirse durante su vida.

Contribuir a su desarrollo personal, al ejercicio de una ciudadanía democrática, favoreciendo la inclusión y la cohesión social y el aprendizaje a lo largo de la vida.

A partir de aquí, la programación del módulo de Empresa e Iniciativa Emprendedora asume los objetivos concretos fijados en el currículo del Ciclo Formativo correspondiente, establecidos en la normativa oficial de la comunidad autónoma, y que se alcanzarán a través de la consecución de los resultados de aprendizaje del módulo.




Al finalizar el Módulo Profesional de Empresa e Iniciativa Emprendedora el alumno alcanzará los siguientes **resultados de aprendizaje**, cada uno de los cuales estará asociado a un conjunto de **criterios de evaluación**, que se detallan a continuación:

Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación	Unidades
1. Reconocer las capacidades asociadas a la iniciativa emprendedora, analizando los requerimientos derivados de los puestos de trabajo y de las actividades empresariales.	<p>a) Se ha identificado el concepto de innovación y su relación con el progreso de la sociedad y el aumento en el bienestar de los individuos y la competitividad empresarial.</p> <p>b) Se ha analizado el concepto de cultura emprendedora y su importancia como fuente de creación de empleo y bienestar social, así como las buenas prácticas que han de inspirar su implementación.</p> <p>c) Se ha valorado la importancia de la iniciativa individual, la creatividad, la formación y la colaboración como requisitos indispensables para tener éxito en la actividad emprendedora.</p> <p>d) Se ha analizado la capacidad de iniciativa en el trabajo de una persona empleada en una pyme del sector.</p> <p>e) Se ha analizado el desarrollo de la actividad emprendedora de un empresario que se inicie en el sector.</p> <p>f) Se ha analizado el concepto de riesgo como elemento</p>	Unidad 1 Proyecto

	<p>inevitable de toda actividad emprendedora.</p> <p>g) Se ha analizado el concepto de empresario y los requisitos y actitudes necesarios para desarrollar la actividad empresarial.</p> <p>a) Se ha valorado la importancia de la cualificación profesional en el proceso de creación de una empresa.</p> <p>b) Se ha descrito la estrategia empresarial, relacionándola con los objetivos de la empresa.</p> <p>c) Se ha definido una determinada idea de negocio, en el ámbito del sector productivo del ciclo formativo, que sirva de punto de partida para la elaboración de un plan de empresa.</p> <p>d) Se ha identificado los factores diferenciadores del negocio del ámbito que pretende constituirse, respecto a otros sectores.</p>	
<p>2. Definir la oportunidad de creación de una pequeña empresa, valorando el impacto sobre el entorno de actuación e incorporando valores éticos.</p>	<p>a) Se han descrito las funciones básicas que se realizan en una empresa y se ha analizado el concepto de sistema aplicado a la empresa.</p> <p>b) Se han identificado los principales componentes del entorno general que rodea a la empresa, en especial el entorno económico, social, demográfico y cultural.</p> <p>c) Se ha analizado la influencia en la actividad empresarial de las relaciones con los clientes, con los proveedores y con la competencia como principales integrantes del entorno específico.</p> <p>d) Se han identificado los elementos del entorno de una pyme del sector.</p> <p>e) Se han analizado los conceptos de cultura empresarial e imagen corporativa, y su relación con los objetivos empresariales.</p> <p>f) Se ha analizado el fenómeno de la responsabilidad social de las empresas y su importancia como un elemento de la estrategia empresarial.</p> <p>g) Se ha elaborado el balance social de una empresa y se han descrito los principales costes sociales en que incurren estas empresas, así como los beneficios sociales que producen.</p> <p>h) Se han identificado, en empresas del sector productivo del ciclo formativo, prácticas que incorporan valores éticos y sociales.</p> <p>i) Se ha llevado a cabo un estudio de viabilidad económica y</p>	<p>Unidad 0 Unidad 2 Unidad 3 Unidad 4 Unidades 7,8 y 9</p> <p>Proyecto</p>

	<p>financiera de una pyme del sector productivo del ciclo formativo.</p> <p>j) Se han definido los aspectos más relevantes a incorporar en el plan de empresa referentes al marketing mix.</p> <p>k) Se han identificado los programas y planes específicos de fomento del autoempleo en Castilla La Mancha así como el resto de las políticas activas de fomento del autoempleo.</p> <p>l) Se han identificado las diferentes organizaciones empresariales del entorno socioeconómico y las ventajas del asociacionismo empresarial.</p>	
3.Realizar las actividades para la constitución y puesta en marcha de una empresa, seleccionando la forma jurídica e identificando las obligaciones legales asociadas.	<p>a) Se han analizado las diferentes formas jurídicas de la empresa.</p> <p>b) Se ha especificado el grado de responsabilidad legal de los propietarios de la empresa en función de la forma jurídica elegida.</p> <p>c) Se ha diferenciado el tratamiento fiscal establecido para las diferentes formas jurídicas de la empresa.</p> <p>d) Se han analizado los trámites exigidos por la legislación vigente para la constitución de una empresa.</p> <p>e) Se ha realizado una búsqueda exhaustiva de las diferentes ayudas para la creación de empresas relacionadas con el sector productivo del ciclo formativo.</p> <p>f) Se ha incluido en el plan de empresa todo lo relativo a la elección de la forma jurídica, estudio de viabilidad económico-financiera, trámites administrativos, ayudas y subvenciones.</p> <p>g) Se han identificado las vías de asesoramiento y gestión administrativa externas existentes a la hora de poner en marcha una pyme.</p> <p>h) Se han analizado las fuentes de financiación y las inversiones necesarias en una pyme del sector.</p> <p>i) Se ha incluido en el plan de empresa todo lo relativo a la selección, formación y desarrollo de la carrera profesional de sus recursos humanos, haciendo especial hincapié en la utilización de la entrevista como instrumento para el conocimiento de los futuros trabajadores de la empresa.</p>	<p>Unidad 0 Unidad 3 Unidad 5 Unidad 6 Proyecto</p>
4.Realizar actividades de	<p>a) Se han analizado los conceptos básicos de contabilidad, así</p>	<p>Unidad 5</p>

gestión administrativa y financiera de una pyme, identificando las principales obligaciones contables y fiscales y cumplimentando la documentación.	<p>como las técnicas de registro de la información contable.</p> <p>b) Se han descrito las técnicas básicas de análisis de la información contable, en especial en lo referente a la solvencia, liquidez y rentabilidad de la empresa.</p> <p>c) Se han definido las obligaciones fiscales de una empresa del sector productivo del ciclo formativo.</p> <p>d) Se han diferenciado los tipos de impuestos en el calendario fiscal.</p> <p>e) Se ha cumplimentado la documentación básica de carácter comercial y contable (facturas, albaranes, notas de pedido, letras de cambio, cheques y otros) para una pyme del sector productivo del ciclo formativo y se han descrito los circuitos que dicha documentación recorre en la empresa.</p> <p>f) Se han incluido los planes específicos requeridos por la normativa aplicable referentes a la prevención de riesgos, igualdad de oportunidades y protección del medio ambiente.</p> <p>g) Se han identificado los principales instrumentos de financiación bancaria.</p> <p>h) Se ha incluido la anterior documentación en el plan de empresa.</p>	Unidades 7,8 y 9 Proyecto
5. Definir su inserción en el mercado laboral como trabajador autónomo, analizando el régimen jurídico de su actividad, así como la realidad de los TRADES	<p>a) Se ha analizado el régimen profesional y los derechos colectivos del trabajador autónomo, conforme a la legislación vigente.</p> <p>b) Se han descrito los trámites requeridos para el establecimiento del trabajador autónomo, así como las subvenciones y ayudas con las que cuenta para el desarrollo de su actividad.</p> <p>c) Se han analizado las obligaciones fiscales del trabajador autónomo.</p> <p>d) Se han identificado los aspectos esenciales de la acción protectora del RETA.</p> <p>e) Se han analizado los principales aspectos del régimen profesional de los trabajadores autónomos económicamente dependientes.</p>	Unidad 0 Unidad 3 Proyecto

	MANUAL DE GESTIÓN DEL CENTRO	MD02-EA02	PROGRAMACIÓN	 
	PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA			

3.2 CONTENIDOS MÍNIMOS Y BLOQUES TEMÁTICOS




CONTENIDOS MÍNIMOS

A. Iniciativa emprendedora:

- Innovación y desarrollo económico. Principales características de la innovación en la actividad empresarial (materiales, tecnología, organización de la producción, etc.).
- La cultura emprendedora como necesidad social. Buenas prácticas de cultura emprendedora en la actividad empresarial.
- Factores claves de los emprendedores: iniciativa, creatividad y formación. El riesgo en la actividad emprendedora.
- La actuación de los emprendedores como empresarios de una pequeña empresa en el sector profesional correspondiente.
- El empresario. Requisitos para el ejercicio de la actividad empresarial.
- Plan de empresa: la idea de negocio en el ámbito de su sector. Sus factores diferenciadores respecto a otros sectores.

B. La empresa y su entorno:

- Concepto y funciones básicas de la empresa.
- La empresa como sistema. Estructura organizativa de la empresa.
- Análisis del entorno general de una pequeña y mediana empresa del sector.
- El entorno específico de la empresa.
- Análisis del entorno específico de una pequeña y mediana empresa.
- Relaciones de una pequeña y mediana empresa con su entorno profesional.
- Relaciones de una pequeña y mediana empresa con el conjunto de la sociedad.
- La cultura de la empresa y su imagen corporativa.
- Las políticas activas favorecedoras del emprendimiento.
- Programas y planes específicos para la creación de empresas en Castilla la Mancha.

	MANUAL DE GESTIÓN DEL CENTRO	MD02-EA02	PROGRAMACIÓN	 
	PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA			

- La responsabilidad social corporativa. Responsabilidad social y ética de las empresas del sector.
- El balance social de la empresa.
- El marketing mix y su aplicación práctica en el propio plan de empresa.
- Las organizaciones empresariales. Ventajas del asociacionismo empresarial.

C. Creación y puesta en marcha de una empresa:




- Tipos de empresa.
- La fiscalidad en las empresas.
- Elección de la forma jurídica. Dimensión, número de socios y responsabilidad de los propietarios de la empresa.
- Trámites administrativos para la constitución y puesta en marcha de una empresa.
- Viabilidad económica y viabilidad financiera de una pequeña y mediana empresa.
- Análisis de las fuentes de financiación y de inversiones de una pequeña y mediana empresa.
- Plan de empresa: elección de la forma jurídica, estudio de viabilidad económica y financiera, trámites administrativos y gestión de ayudas y subvenciones. Otros planes específicos.
- Recursos humanos en la empresa: selección, formación y desarrollo de carrera profesional.

D. Función administrativa:

- Concepto de contabilidad y nociones básicas.
- Registro y análisis de la información contable.
- Obligaciones fiscales de las empresas.
- Requisitos y plazos para la presentación de documentos oficiales. El calendario fiscal de la empresa.
- Gestión administrativa de una empresa.

E. El trabajador autónomo:

- El estatuto del trabajador autónomo.

	MANUAL DE GESTIÓN DEL CENTRO	MD02-EA02	PROGRAMACIÓN	 
	PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA			

- Trámites, ayudas y subvenciones específicas para el establecimiento como trabajador autónomo.
- Régimen fiscal del trabajador autónomo.
- Protección social del trabajador autónomo.
- Los trabajadores autónomos económicamente dependientes.

La estructura de los bloques en que se agrupan los diferentes contenidos son los siguientes:

Bloque de contenidos I: Iniciativa emprendedora.

Agrupar a aquellos contenidos que están relacionados con la figura del emprendedor, sus características y la idea de negocio.

Bloque de contenidos II: La empresa y su entorno.

Que agrupa aquellos contenidos relacionados con la integración del sistema empresa dentro del entorno que la rodea; por lo que la empresa no se puede entender como algo ajeno y aislado de los agentes macroeconómicos y microeconómicos que van a condicionar la toma de decisiones.

Bloque de contenidos III: La creación de la empresa.

En este bloque quedan agrupados todos los contenidos relacionados con todos los trámites jurídicos que se deben seguir para la puesta en marcha de una actividad empresarial.

Bloque de contenidos IV: Las funciones en la empresa.

Este bloque tiene por objeto la adquisición de conocimientos relacionados con la gestión diaria de la empresa, como pueden ser las obligaciones fiscales que debe de cumplir cualquier empresario.




Bloque de contenidos V: El trabajador autónomo.

En este apartado se analizará el régimen jurídico laboral y fiscal del trabajador por cuenta propia o autónomo.

Se concreta en las unidades de trabajo siguientes, a las que hay que sumar el Plan de Empresa que se irá realizando en cada una de las unidades de trabajo.

Bloque de contenidos I: Iniciativa emprendedora.

Unidad de trabajo 1: La idea el punto de partida.

	MANUAL DE GESTIÓN DEL CENTRO	MD02-EA02	PROGRAMACIÓN	 
	PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA			

Bloque de contenidos II: La empresa y su entorno.

Unidad de trabajo 2: La empresa y su entorno.

Bloque de contenidos III: La creación de la empresa.

Unidad de trabajo 3: Constitución y puesta en marcha.

Unidad de trabajo 0: La franquicia como fórmula fácil de autoempleo.

Bloque de contenidos IV: Las funciones en la empresa.

Unidad de trabajo 4: Mercado y el plan de marketing.

Unidad de trabajo 5: Plan de recursos humanos.

Unidad de trabajo 6: Plan de inversiones y plan de financiación.

Unidad de trabajo 7: La gestión fiscal de mi empresa.

Unidad de trabajo 8: Documentos de gestión.

Bloque de contenidos V: El trabajador autónomo.

Unidad de trabajo 3.2 : El empresario individual.

3.3 TEMPORALIZACIÓN

La temporalización es flexible, porque hemos de prever la realización de distintas pruebas objetivas de conocimientos, tanto ordinarias, como de recuperación, así como alguna pérdida a consecuencia de causas de enfermedad, huelgas, fuerza mayor etc...

No se trata de una distribución cerrada ya que, si fuese necesario, en función de diversas circunstancias, se podría variar entre sí el tiempo dedicado a las distintas unidades de trabajo.

La suma total del tiempo dedicado a las unidades de trabajo es de 62 horas, el resto, hasta las 66 horas previstas legalmente, como se ha comentado con anterioridad, queda reservado para realización de pruebas objetivas, o en previsión de que circunstancias excepcionales provocasen retrasos en la impartición del módulo.

Llevaremos un **seguimiento mensual** de la programación, para comprobar si se está cumpliendo o no, la temporalización y secuenciación señaladas anteriormente. Se trata de comprobar si estamos cumpliendo los objetivos marcados inicialmente, para introducir en caso contrario las modificaciones que consideremos adecuadas.

El módulo de Empresa e Iniciativa Emprendedora se imparte en el segundo curso del Ciclo Formativo, por lo tanto, las unidades han sido distribuidas en dos trimestres, (ya que en el tercero los alumnos realizarán el módulo de Formación en Centros de Trabajo).

La distribución semanal de las horas de las que consta el módulo implica la impartición de tres sesiones lectivas a la semana; a partir de esta consideración la distribución inicial de contenidos es la siguiente:

Temporalización por evaluaciones:

1. Primera evaluación

Unidad 1: la idea el punto de partida. (6 sesiones)

Unidades 2: La empresa y su entorno. (7 sesiones)

Unidad 3 y 0: Constitución y puesta en marcha. La franquicia (10 sesiones)

Unidad 4: Mercado y Plan de marketing (7sesiones)

2. Segunda evaluación

Unidad 5: Plan de Recursos humanos (9 sesiones)

Unidades 6 : Plan de inversiones y financiación (11 sesiones)

Unidades 7,8 y 9 : Viabilidad económica y financiera. Gestión fiscal. Documentos de gestión. (12 sesiones)




3.4 RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

UNIDAD DE TRABAJO (UD)	RESULTADOS DE APRENDIZAJE (RA)	CRITERIOS DE EVALUACIÓN (CE)
UT 1.	RA 1	CE (a, b ,c ,d ,e,f ,g ,h,i ,j)
UT 2	RA 2	CE (a ,b ,c, d ,e, f, g, h)
UT 3 y 0	RA 2 RA 3 RA 5	CE (k, l) CE (a, b, c, d, g) CE (a, b, c, d, e)

UT 4	RA 2	CE (j)
UT 5	RA 4 RA 3	CE (f) CE (i)
UT 6	RA 3	CE (e,h)
UT 7,8 y 9	RA 2 RA 4	CE (i) CE (a,b,c.d.e)
PLAN DE EMPRESA	Todos los RA del módulo	

3. 5 EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y RECUPERACIÓN

Partiendo de la evaluación inicial que se realizará en los primeros días del curso, y que nos servirá para conocer cuáles son los conocimientos previos que tiene el alumnado sobre el módulo, la evaluación se llevará a cabo usando:

	MANUAL DE GESTIÓN DEL CENTRO	MD02-EA02	PROGRAMACIÓN	 
	PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA			

- C. Pruebas objetivas de conocimientos: Se realizará como mínimo una prueba escrita por evaluación. Esta prueba consistirá en la contestación por escrito de una serie de preguntas que harán referencia a los contenidos tratados a lo largo de la evaluación, y/o la resolución de uno o más supuestos prácticos en los que el alumno aplique los conocimientos adquiridos.
- D. Elaboración de un plan de empresa: Proyecto en el que alumno ha de aplicar de una manera práctica el total de los contenidos estudiados a lo largo del curso. Este trabajo consiste en la planificación que todo emprendedor debe realizar para la puesta en marcha de una pequeña y mediana empresa. El proyecto de empresa se desarrollará siguiendo las instrucciones del profesor, y de acuerdo al seguimiento de la programación del módulo., y/o
- E. Propuestas de trabajos: Estos trabajos podrán consistir en la resolución de casos prácticos, comentarios de artículos técnicos de revistas, análisis de sentencias. Siempre estarán relacionados con los contenidos tratados en los periodos lectivos del curso académico.

Iremos tomando nota de las distintas calificaciones que pongamos al alumno en cada uno de los aspectos enumerados en nuestro cuaderno de seguimiento del alumno.




Siguiendo la normativa vigente, el alumno perderá el derecho a la evaluación continua cuando no asista a clases que representen el 20% de la carga horaria trimestral, y cuyas faltas no estén justificadas legalmente. En dicho caso se le evaluará con una única prueba escrita de todos los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación del curso. La calificación final del módulo se obtendrá de la calificación de dicha prueba y se podrá aplicar, en su caso, el redondeo establecido para el caso del alumnado que no haya perdido la evaluación continua.

CALIFICACIÓN

La calificación del módulo se llevará a cabo teniendo en cuenta la siguiente cuantificación de los resultados de aprendizaje.

- **1ª EVALUACIÓN**

RA 1 (15 %) repartido entre la UD 1 (10%) y el PROYECTO (5%)

	MANUAL DE GESTIÓN DEL CENTRO	MD02-EA02	PROGRAMACIÓN	 
	PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA			

RA 2 (49 %) repartido entre la UD 2 (20%), la UD 3 y 0 (4 %), la UD 4 (20%), y el PROYECTO (5%).

RA 3 (18 %) repartido entre la UD 3 y 0 (8%) y el PROYECTO (10%)

RA 5 (18 %) repartido entre la UD 3 y 0 (8%) el PROYECTO (10%)

- **2ª EVALUACIÓN**

RA 1 (5%) repartido en el PROYECTO (5 %)

RA 2 (10 %) repartido entre la UD 7(5 %) y el PROYECTO (5%)

RA 3 (40 %) repartido entre la UD 5 (10%), la UD 6 (20%) y el PROYECTO (10 %)

RA 4 (45 %) repartido entre la UD 5 (10%), 7 (8%), la UD 8 (9%), la UD 9 (8%) y el PROYECTO (10%)

Cada resultado de aprendizaje se evaluará teniendo en cuenta los criterios de evaluación asociados al mismo. A su vez, para calificar los criterios de evaluación se utilizarán los instrumentos de evaluación señalados anteriormente.

La calificación concreta de los criterios de evaluación y la utilización de los instrumentos de evaluación corresponderá a cada profesor que imparte el módulo. La justificación de esta decisión corresponde a la variedad de ciclos que se imparten en el centro y la diversidad de los alumnos a los que van dirigidos.




Siguiendo la normativa vigente las calificaciones que se utilizaran serán del 1 (nota más baja) al 10 (nota máxima), considerando como superados aquellos resultados de aprendizaje que obtengan una calificación que sea igual o superior a cinco.

La presentación de trabajos no originales, (copiado de internet, libros, etc) conllevará la no superación de los criterios de evaluación asociados a los resultados de aprendizaje correspondientes.




La nota final del módulo vendrá determinada de la siguiente manera: se calculará una media aritmética, teniendo en cuenta la nota obtenida en cada una de las evaluaciones intermedias.

Para la calificación final del módulo se podrá redondear al entero más próximo, siempre que la calificación final inicial sea superior a 5.

RECUPERACIÓN.

	MANUAL DE GESTIÓN DEL CENTRO	MD02-EA02	PROGRAMACIÓN	 
	PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA			

- Para el alumnado que **obtenga una calificación negativa en alguna evaluación**, el profesor establecerá un plan de recuperación personalizado en función de los resultados de aprendizaje no superados. Posteriormente se procederá a evaluarlo, antes de la realización de la primera evaluación ordinaria, mediante **una única prueba objetiva de conocimientos final** de los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación que tuviese pendientes.
- Para el alumnado que no haya alcanzado los resultados de aprendizaje establecidos y por lo tanto no haya obtenido una calificación positiva en la primera evaluación ordinaria, se establecerán como medidas de recuperación las siguientes:
 - Si el alumno no accede al módulo de FCT (Formación en centros de trabajo), acudirá a las clases de recuperación siguiendo el horario marcado por Jefatura de Estudios. Estas clases de recuperación consistirán en la resolución de dudas, realización de casos prácticos, etc. Además, se podrá programar, al menos, la realización de una prueba objetiva de conocimientos. Este plan de trabajo lo determinará cada profesor teniendo en cuenta las características y necesidades del alumnado.
 - Si el alumno accede al módulo de FCT (Formación en centros de trabajo), ante la imposibilidad de acudir a las clases de recuperación, se le asignará un plan de trabajo, en el que se establecerán los mecanismos de comunicación que puedan desarrollarse entre el profesor y el alumno. El plan incluirá la realización de pruebas objetivas y/o trabajos a realizar.
- En el caso de que el alumno haya perdido el derecho a la evaluación continua, las medidas de recuperación consistirán en la realización de una única prueba de objetiva de conocimientos que incluirá todos los resultados de aprendizaje del módulo, así como la presentación del Plan de Empresa tal y obtener una calificación mínima de 5 en el mismo.
- Los alumnos con el MÓDULO PENDIENTE que hayan pasado a la FCT en periodo extraordinario, tendrán que estar al plan de recuperación que le proponga el profesor correspondiente, así mismo deberán presentar obligatoriamente el Plan de Empresa .

	MANUAL DE GESTIÓN DEL CENTRO	MD02-EA02	PROGRAMACIÓN	 
	PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA			

4. METODOLOGÍA GENERAL

Teniendo en cuenta que la metodología didáctica de la FP específica ha de promover la integración de contenidos científicos tecnológicos y organizativos, se propone una metodología activa en la que el profesor favorezca que el alumno sea, de alguna manera, protagonista de su propio aprendizaje. Además, los contenidos de lo aprendido deben resultar “funcionales”, ya que se trata de utilizarlos en circunstancias reales de la vida cotidiana.




La metodología que se propone es la siguiente:

1. Presentación del módulo explicando sus características, los contenidos, los resultados de aprendizaje que deben adquirir los alumnos/as y la metodología y los criterios de evaluación que se van a aplicar.
2. Al inicio de cada Unidad de Trabajo, se hará una introducción a la misma, que muestren los conocimientos y aptitudes previos del alumno/a y del grupo, comentando entre todos/as los resultados, para detectar las ideas preconcebidas y de despertar un interés hacia el tema.

Posteriormente se pasará a explicar los contenidos conceptuales intercalando actividades de apoyo como pueden ser comentarios de textos o resoluciones de casos prácticos.

Al finalizar cada unidad didáctica, se puede proponer a los alumnos la resolución de **actividades de enseñanza-aprendizaje**, que faciliten la mejor comprensión del tema propuesto (debates, discusiones, aplicaciones prácticas, etc., role playing o dramatización). También se pueden proponer textos periodísticos relacionados con cada uno de los temas donde se presenta un aspecto concreto, a fin de mostrar al alumno que lo aprendido no es algo separado de la realidad y además para que se acostumbre al lenguaje periodístico y motivarle para su lectura.

Entre las actividades que nos proponemos llevar a cabo, destacan fundamentalmente las relacionadas con los trabajos que faciliten la mejor comprensión de la materia por parte de los alumnos al estar éstas relacionadas con casos planteados en la vida real, o con base en aquellas actuaciones que el acontecer cotidiano ofrece, actuando, por tanto, siempre, sobre casos que tengan un paralelismo con la realidad social y económica.

	MANUAL DE GESTIÓN DEL CENTRO	MD02-EA02	PROGRAMACIÓN	 
	PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA			

Las actividades en el aula se remitirán a la participación constante de los alumnos en clase, favoreciendo su constante y personalizada implicación en los temas tratados; con el encargo de hacer trabajos de indagación sobre informaciones que tengan que ver con el mundo laboral, y que sirvan para la evaluación progresiva de los niveles de conocimiento alcanzados. La presentación de dichos trabajos también será objeto de valoración sobre la calidad de los mismos, así como la singularidad que éstos presenten.



ORGANIZACIÓN DE RECURSOS.

La organización de espacios debe adecuarse a las posibilidades del centro, en cualquier caso para ofertar una enseñanza de calidad sería conveniente disponer al menos de un aula teórica (polivalente) que siguiendo los RRDD que regulan los Ciclos Formativos a los que es aplicable esta programación debe disponer de al menos 60 m², igualmente se propone la utilización de un aula de informática para determinadas unidades.

MATERIALES CURRICULARES Y RECURSOS DIDÁCTICOS.

Los materiales a utilizar serán muy variados y así utilizaremos los siguientes:

- A. **Apuntes:** que deberán adquirir los alumnos en la fotocopiadora siguiendo el procedimiento previsto a tal efecto por el centro.
- B. **Libro de texto:** Libros de texto recomendados: IPE I de la editorial Tu libro de FP y Empresa e Iniciativa Emprendedora de la editorial Flexibook.
- C. **Internet:** Si no se dispone de ordenadores en la sesión en la que se necesite acceder a información en internet, se dará permiso a los alumnos a usar sus teléfonos móviles bajo nuestra supervisión.
- D. **Pizarra.**
- E. **Manuales de Derecho del Trabajo y bibliografía del aula.**
- F. **Ordenador y cañón** para la realización de presentaciones, visionado de películas y documentales etc...
- G. **Compendios de legislación.**
- H. **Otros:** como esquemas, artículos de prensa, revistas especializadas, impresos oficiales, bibliografía del aula.

	MANUAL DE GESTIÓN DEL CENTRO	MD02-EA02	PROGRAMACIÓN	
	PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA			

Por otra parte, se estará alerta para identificar cualquier material que se presente y sea susceptible de ser utilizado con aprovechamiento.

RECURSOS DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y DE LA COMUNICACIÓN. (RECURSOS TIC).

Debido a la celeridad de los cambios normativos, económicos y sociales en este ámbito, resultará necesario recurrir a las diferentes páginas Web – algunas de las cuales se han mencionado con anterioridad -, que de forma rápida nos proporcionarán información, extensa y actualizada sobre las materias programadas.

El uso de Internet será una herramienta básica para la realización de las actividades individuales y en grupo que propongamos, al tiempo fomentaremos la investigación en este nuevo mundo virtual y, su utilización como técnica de búsqueda de oportunidades profesionales.

5. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.




- Visita al Juzgado de lo Social Para el alumnado de grado superior que cursa el módulo de IPE I.
- Charla sobre primeros auxilios para el alumnado que cursa el módulo IPE I.

6. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD. REFUERZO/AMPLIACIÓN.

La atención a la diversidad del alumnado es uno de los pilares sobre los que sienta las bases el sistema educativo actual.

La diversidad del alumnado dentro de la Formación Profesional Específica, viene dada en determinados casos, por algún tipo de discapacidad, o en mayor parte por la distinta procedencia académica o profesional de los alumnos.

- **DIVERSIDAD MOTIVADA POR LA DISCAPACIDAD DEL ALUMNO.**

	MANUAL DE GESTIÓN DEL CENTRO	MD02-EA02	PROGRAMACIÓN	 
	PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA			

Dado que en la Formación Profesional no existe la posibilidad de adaptaciones curriculares, a aquellos alumnos que presenten algún tipo de discapacidad se les facilitará el acceso a las aulas, si la discapacidad fuera de tipo motórico, o se adaptarán los materiales, si la discapacidad es de tipo físico, cognitivo o sensorial, siempre con el asesoramiento del Departamento de Orientación pudiendo requerirse la presencia de profesionales o técnicos especializados para lograr una correcta comunicación con el alumno.

- **DIVERSIDAD MOTIVADA POR LA PROCEDENCIA DEL ALUMNADO**

Las vías de acceso a un Ciclo Formativo de Grado Medio, pueden ser muy diversas: acceso directo con Educación Secundaria, Formación Profesional, Formación Profesional Básica..., ello puede generar sin duda, un punto de partida complicado para el desarrollo del curso.



Para aquellos alumnos que por cualquier razón (estudio previo del tema en otro ciclo formativo, experiencia laboral previa, etc) hubieran cumplido los objetivos antes que el resto del grupo, se les plantearán actividades de profundización o ampliación que requieran un mayor rigor técnico sobre la materia.

- **PLAN DE ACTUACIÓN**

En cualquier caso, el plan de actuación que con carácter general se propone para este tipo de alumnos es el siguiente:

- A. Colaborar con el Departamento de Orientación en la posible detección precoz de las necesidades educativas.
- B. Adaptar los contenidos y actividades a sus circunstancias. En todo caso, siempre deberían cubrir las necesidades para la adquisición de la competencia profesional.
- C. Trabajar en la orientación efectiva de estos alumnos, si su desarrollo profesional dentro del perfil definido en el ciclo, resultase imposible.
- D. Favorecer la integración de este alumno en el grupo-aula a través de actividades, donde desarrolle un papel reconocido por el grupo y mejore su nivel de autoestima.

En el caso de que con los medios disponibles no obtuviésemos los resultados deseados, el Departamento de Formación y Orientación Laboral propone la intervención de agentes externos, que ayudasen a paliar los problemas, entiéndase ONCE, Áreas de Intervención social de los Ayuntamientos o de la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha.

	MANUAL DE GESTIÓN DEL CENTRO	MD02-EA02	PROGRAMACIÓN	
	PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA			

7. EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE

La evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje se llevará a cabo en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad del centro que tiene establecido, entre otros, un Plan de Control para verificar la conformidad de los cursos impartidos con definición de indicadores, objetivos a alcanzar, frecuencia de las mediciones, responsables, registros. La información recogida en dicho Plan de Control tendrá como base los registros generados por los departamentos en el desarrollo de su actividad docente y será incorporada por la Dirección al Informe de Revisión del Sistema y analizada por el Equipo Directivo y trasladada a la Comunidad Educativa. La respuesta a las no conformidades que eventualmente pudieran producirse se desarrollará según lo establecido en el propio sistema.

8. ANEXOS:

a. PRESUPUESTO:

No existe presupuesto asignado oficialmente para este departamento.




b. RESUMEN DE LA PROGRAMACIÓN PARA CONOCIMIENTO DE LAS FAMILIAS Y DEL ALUMNADO:

Se debe poner en conocimiento de las familias la programación íntegra.

9. PROGRAMACIÓN E-LEARNING 2024/25 GESTIÓN ADMINISTRATIVA

INTRODUCCIÓN.

El módulo de IPE 1, posibilita a los alumnos además de adquirir la competencia característica del ciclo que cursen, el de conseguir las competencias necesarias para

	MANUAL DE GESTIÓN DEL CENTRO	MD02-EA02	PROGRAMACIÓN	 
	PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA			

integrarse en equipos de trabajo y los conocimientos y habilidades necesarias en materia de prevención de riesgos laborales de acuerdo con las normas vigentes. Conocer las oportunidades de aprendizaje y los mecanismos de acceso al empleo, o a la reinserción laboral, conforme a las expectativas personales y profesionales; así como la legislación laboral básica y los derechos y deberes que se deriven de las relaciones laborales. Fomentar el espíritu emprendedor y proporcionar la formación necesaria para el desempeño de actividades por cuenta propia y empresarial, en especial en empresas de economía social. Todo esto es importantísimo para alumnos que estudian Formación Profesional y que lo que pretenden es su rápida incorporación al mercado laboral.




El módulo de IPE 1, aparece en todos los Ciclos Formativos, persiguiendo para todos ellos, la misma finalidad y teniendo cada uno los mismos contenidos, capacidades y criterios de evaluación.

El módulo de IPE 1, pretende dotar al alumnado de los mecanismos y estrategias necesarias que les permitan conocer las posibilidades para su inserción profesional y su preparación para la aplicación de la Ley de Prevención de Riesgos Profesionales. Así pues, una parte considerable del mismo, está enfocada a obtener el carné de prevencionista de nivel básico.

Así mismo, tiene como finalidad, el conocimiento por parte del alumnado de la estructura del mercado laboral, y de su papel como futuros trabajadores, reconociendo los derechos y deberes que se derivan de la legislación laboral básica.

También incide en formación sobre áreas prioritarias como el trabajo en equipo.

El módulo profesional se desarrolla en **5 unidades didácticas**, dividido en contenidos, tareas, auto evaluación..., que facilita el autoaprendizaje por parte de los alumnos, con el asesoramiento y seguimiento por parte del tutor. Al tratarse de una enseñanza on-line se le da bastante importancia a la participación del alumno en las tareas propuestas, recomendando realizar todas las actividades de auto evaluación para comprobar el grado de comprensión de los diversos conceptos, así como seguir todas las instrucciones del tutor.

	MANUAL DE GESTIÓN DEL CENTRO	MD02-EA02	PROGRAMACIÓN	 
	PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA			

La ventaja de estas enseñanzas es la distribución horaria por parte del alumno o la alumna, en función de sus posibilidades, sin necesidad de disponer de un horario fijo, pero se recomienda constancia en el seguimiento del curso y una dedicación suficiente por parte de los alumnos.




1. OBJETIVOS GENERALES.

Real Decreto 1631/2009, de 30 de octubre, por el que se establece el título de Técnico en Gestión Administrativa

La **competencia general** de este título consiste en realizar actividades de apoyo administrativo en el ámbito laboral, contable, comercial, financiero y fiscal, así como de atención al cliente/usuario, tanto en empresas públicas como privadas, aplicando la normativa vigente y protocolos de calidad, asegurando la satisfacción del cliente y actuando según normas de prevención de riesgos laborales y protección ambiental.

Las competencias profesionales, personales y sociales de este título son las que se relacionan a continuación:

1. Tramitar documentos o comunicaciones internas o externas en los circuitos de información de la empresa.
2. Elaborar documentos y comunicaciones a partir de órdenes recibidas o información obtenida.
3. Clasificar, registrar y archivar comunicaciones y documentos según las técnicas apropiadas y los parámetros establecidos en la empresa
4. Registrar contablemente la documentación soporte correspondiente a la operativa de la empresa en condiciones de seguridad y calidad.
5. Realizar gestiones administrativas de tesorería, siguiendo las normas y protocolos establecidos por la gerencia con el fin de mantener la liquidez de la organización.
6. Efectuar las gestiones administrativas de las áreas de selección y formación de los recursos humanos de la empresa, ajustándose a la normativa vigente y a la política empresarial, bajo la supervisión del responsable superior del departamento.
7. Prestar apoyo administrativo en el área de gestión laboral de la empresa ajustándose a la normativa vigente y bajo la supervisión del responsable superior del departamento.

	MANUAL DE GESTIÓN DEL CENTRO	MD02-EA02	PROGRAMACIÓN	 
	PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA			

8. Realizar las gestiones administrativas de la actividad comercial registrando la documentación soporte correspondiente a determinadas obligaciones fiscales derivadas.

9. 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

10. 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.

11. 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.

12. Resolver problemas y tomar decisiones individuales siguiendo las normas y procedimientos establecidos, definidos dentro del ámbito de su competencia.

13. Mantener el espíritu de innovación, de mejora de los procesos de producción y de actualización de conocimientos en el ámbito de su trabajo.

14. Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de las relaciones laborales, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

15. Detectar y analizar oportunidades de empleo y autoempleo desarrollando una cultura emprendedora y adaptándose a diferentes puestos de trabajo y nuevas situaciones.

16. Participar de forma activa en la vida económica, social y cultural, con una actitud crítica y responsable.

17. Participar en las actividades de la empresa con respeto y actitudes de tolerancia.

18. Adaptarse a diferentes puestos de trabajo y nuevas situaciones laborales, originados por cambios tecnológicos y organizativos en los procesos productivos.

19. Participar en el trabajo en equipo respetando la jerarquía definida en la organización.

1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

Con carácter particular, se establecen los **objetivos específicos** que cada alumno/a deberá alcanzar en el desarrollo de las distintas actividades que componen el Módulo profesional, y que se programan dentro del estudio de cada unidad. Estos objetivos se expresan en

términos de **resultados de aprendizaje** que expresan los resultados que deben ser alcanzados por los alumnos y alumnas son:

<ul style="list-style-type: none"> · Selecciona oportunidades de empleo, identificando las diferentes posibilidades de inserción y las alternativas de aprendizaje a lo largo de la vida.
<ul style="list-style-type: none"> · Aplica las estrategias del trabajo en equipo valorando su eficacia y eficiencia para la consecución de los objetivos de la organización.
<ul style="list-style-type: none"> · Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo.
<ul style="list-style-type: none"> · Determina la acción protectora del sistema de la seguridad social ante las distintas contingencias cubiertas, identificando las distintas clases de prestaciones.
<ul style="list-style-type: none"> · Evalúa los riesgos derivados de su actividad, analizando las condiciones de trabajo y los factores de riesgo presentes en su entorno laboral.
<ul style="list-style-type: none"> · Participa en la elaboración de un plan de prevención de riesgos para la empresa, identificando las responsabilidades de todos los agentes implicados.
<ul style="list-style-type: none"> · Aplica las medidas de prevención y protección analizando las situaciones de riesgo en su futuro entorno laboral.




El conjunto de resultados de aprendizaje de cada uno de los módulos de un Ciclo Formativo, contribuye a alcanzar los objetivos generales de dicho Ciclo y por lo tanto, la competencia general establecida en el mismo

2. CONTENIDOS.

Los **contenidos básicos** son los siguientes:

U.T. 1. El sector productivo, competencias profesionales y los puestos de trabajo. Contenido

- El sector productivo, competencias profesionales y los puestos de trabajo.
 - 1.- Análisis general de las competencias profesionales expresadas en el título.
 - 2.- Competencias Profesionales Clave en la Formación Profesional.
 - 3.- Características del Perfil Profesional Actual.
 - 4.- Características Generales del Sector Productivo, Puestos de Trabajo y Competencias Profesionales.
 - 5.- Actitudes y Aptitudes Requeridas para la Actividad Profesional.

	MANUAL DE GESTIÓN DEL CENTRO	MD02-EA02	PROGRAMACIÓN	 
	PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA			

5.1.- ¿Qué importancia tienen las actitudes, aptitudes y competencias en la búsqueda de empleo?

5.2.- Relación de las actitudes y aptitudes requeridas en la actividad.

5.3.- Ponte a prueba. Actitudes y aptitudes de tu actividad profesional en tu zona de desarrollo próximo.

6.- Mercado Laboral: Análisis del mercado laboral actual.

6.1.- Tendencias y demandas del mercado laboral.

6.2.- Ponte a prueba.

7.- Principales oportunidades de empleo y de inserción laboral.

8.- Desafíos del mercado laboral actual.

10.- La empleabilidad.

10.1.- Trabajo Público versus Trabajo privado.

11.- ¿Qué se puede hacer tras finalizar un ciclo formativo?

11.1.- La toma de decisiones.

12.- ¿Cómo busco empleo?

12.1.- Estrategias efectivas de búsqueda de empleo.

12.2.- La importancia de la búsqueda de empleo: factores de ocupabilidad.

12.3.- Proyecto Profesional.

12.4.- Plan de Desarrollo Profesional.

12.5.- Plan de Desarrollo Profesional vs Proyecto Profesional.

12.6.- Ponte a prueba.

12.7.- Canales de búsqueda de empleo.

12.7.1.- Canales de búsqueda pasiva de empleo.

12.7.2.- Canales de búsqueda activa de empleo.

12.8- Instrumentos de presentación.

12.8.1.- La carta de presentación.

12.8.2.- El currículum vitae.

12.9.- La entrevista de selección.

12.10.- Pruebas de selección.

13.- Trabajar en Europa: Eures, Europass y Solvit.

13.1.- Eures.

13.2.- Europass.

13.3.- Solvit.

Anexo I.- El Proyecto Profesional.

Anexo II.- Tipos de currículums más habituales y estructura del currículum.

Anexo III.- Pruebas de selección.

Anexo IV.- Tipos de relaciones con la administración.

Anexo V.- Formas de acceso al empleo público.

Anexo.- Licencias de recursos.




U.T. 2. Técnico Básico en Prevención de Riesgos Laborales.

Técnico Básico en Prevención de Riesgos Laborales.

1.- El trabajo y la salud.

1.1.- Conceptos básicos en PRL.

2.- Cultura preventiva y marco normativo en PRL.

	MANUAL DE GESTIÓN DEL CENTRO	MD02-EA02	PROGRAMACIÓN	 
	PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA			

3.- Derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.

3.1.- Deberes de la empresa.

3.2.- Deberes de la persona trabajadora.

4.- Clasificación de daños profesionales: Accidentes de trabajo y Enfermedades profesionales.

4.1.- Ponte a prueba. Tipos de daños profesionales en la actividad profesional.

5- Los Factores de riesgos profesionales: Condiciones de seguridad, ambientales, ergonómicos y psicosociales.

5.1.- Factores de Riesgos derivados de las condiciones de Seguridad: Lugares y Equipos de Trabajo, Instalaciones Eléctricas e Incendios.

5.1.1.- Lugares de trabajo.

5.1.2.- Equipos de trabajo.

5.1.3.- Instalaciones eléctricas: Riesgos Directos e Indirectos.

5.1.3.1.- Factores determinan la gravedad de los accidentes por electrocución.

5.1.3.2.- Cinco reglas de oro de la electricidad.

5.1.3.3.- Medidas preventivas en electricidad.

5.1.3.4.- Relación entre Factores de riesgo, Daños y Medidas preventivas en electricidad.

5.1.3.5.- Ponte a prueba.

5.1.4.- Instalaciones contra incendios.

5.1.4.1. Medidas preventivas contra incendios.

5.1.4.2. Ponte a prueba.

5.2.- Factores de Riesgos derivados de las condiciones Ambientales: origen Físico, Químico o Biológico.

5.2.1.- Riesgos de origen físico.

5.2.1.1.- Ruido.

5.2.1.2.- Vibraciones.

5.2.1.3.- Temperatura.

5.2.1.4.- Iluminación.

5.2.1.5.- Radiaciones.

5.2.2.- Riesgos de origen químico.

5.2.2.1.- Identificación de productos químicos.

5.2.3.- Riesgos de origen biológico.

5.2.3.1. Riesgos derivados de las condiciones ambientales. "Síndrome del Edificio Enfermo" (SEE).

5.3.- Factores de Riesgos Ergonómicos y Psicosociales.

5.3.1.- Carga de trabajo: carga física y mental.

5.3.2.- Objetivos de la ergonomía y la psicología aplicada.

5.3.3. Patologías emergentes: Mobbing, Burnout, Boreout, Tecnoestrés, TME, SFC, Workaholism, Trastornos de la Alimentación.

5.3.4.- Patologías relacionadas con la carga mental.

5.3.5.- El trabajo a distancia o Teletrabajo.

5.4. Resumen. Esquema sobre los riesgos laborales.




5.5. Ponte a Pueba. Riesgos laborales y medidas preventivas en la actividad profesional.

6.- Medidas de prevención.

6.1.- Medidas o técnicas de prevención no médicas.

6.2.- Medidas o técnicas de prevención médicas.

6.2.1.- Vigilancia de la salud del personal.

	MANUAL DE GESTIÓN DEL CENTRO	MD02-EA02	PROGRAMACIÓN	 
	PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA			

[6.2.2.- Reconocimientos médicos.](#)

[6.3.- Información y formación del personal.](#)

[7.- Medidas de protección.](#)

[7.1.- Equipo Protección Colectiva \(EPC\).](#)

[7.2.- Equipo Protección Individual \(EPI\).](#)

[7.2.1.- Obligaciones en relación a los EPI.](#)

[8.- Señalización de seguridad.](#)

[8.1.- Tipos de señalización.](#)

[9.- Actuación ante situaciones de emergencia.](#)

[9.1.- Plan de autoprotección.](#)

[9.1.1.- Plan de actuación en caso de emergencia.](#)

[9.1.2.- Estructura organizativa en situaciones de emergencia.](#)

[9.2.- Plan de emergencias.](#)

[9.3.- Plan de autoprotección versus Plan de emergencias.](#)

[9.4.- Protocolos de actuación en caso de emergencia.](#)

[10.- Primeros auxilios \(PPAA\): Sistema PAS y contenido mínimo del Botiquín de PPAA.](#)

[11.- El Plan de prevención de la empresa.](#)

[11.1.- Contenido del Plan de prevención.](#)

[11.2.- Órganos técnicos: Servicios de Prevención.](#)

[11.3.- Órganos de representación.](#)

[11.3.1.- El delegado/a de prevención.](#)

[11.3.2.- El Comité de Seguridad y Salud Laboral.](#)

[11.4.- Política de prevención.](#)

[11.5.- Instrumentos de gestión del Plan de prevención.](#)

[11.5.1.- Evaluación de riesgos.](#)

[11.5.2.- Planificación de la acción preventiva.](#)

[11.5.3.- Control de riesgos.](#)

[11.6.- Responsabilidades y sanciones.](#)

[11.6.1.- Responsabilidad administrativa y recargo de las prestaciones a la Seguridad Social.](#)

[11.7.- Ponte a Prueba. Elabora un Plan preventivo para tu empresa.](#)

[Anexo I.- Principales riesgos laborales.](#)

[Anexo II.- Transmisión de los agentes biológicos.](#)

UT 3: Derechos y Deberes Laborales.

1.- El Derecho del trabajo: fuentes y principios.

[1.1.- Principios del Derecho del Trabajo.](#)

[1.2.- Principios de aplicación de las normas laborales.](#)

[2.- El derecho del trabajo y las normas que lo regulan.](#)

[3.- Normas laborales internacionales y estatales.](#)

[4.- Convenios colectivos.](#)




[5.- Contrato de trabajo y la costumbre laboral.](#)

6.- Derechos de la persona trabajadora.

[7.- Deberes de la persona trabajadora.](#)

8.- Modalidades de contratación.

[8.1.- Contrato Indefinido.](#)

	MANUAL DE GESTIÓN DEL CENTRO	MD02-EA02	PROGRAMACIÓN	 
	PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA			

8.2.- Contrato Temporal.

8.3.- Contrato para la Formación en alternancia.

8.4.- Contrato formativo para la obtención de la Práctica Profesional.

9.- El periodo de prueba.

10.- Tiempos de trabajo: jornada, descansos, permisos y suspensiones.

10.1.- Jornada y Horario.

10.2.- Adaptación de la jornada de trabajo.

10.2.- Reducciones y ampliaciones de jornada (HE).

10.3.- Descansos.

10.4.- Permisos.

11.- El proceso de la contratación. Contrat@.

11.1.- Capacidad para celebrar un contrato.

11.2.- El expediente del personal.

11.3.- Ayudas e incentivos a la contratación

Anexo II.- Guía para cumplimentar un contrato laboral.

12.- Suspensión del contrato de trabajo.

12.1. Modelo de suspensión de contrato de trabajo.

13.- Extinción del contrato de trabajo.

13.1.- Causas de extinción del contrato.

13.2.- Causas voluntarias e involuntarias de suspensión del contrato.

13.2.- Las excedencias.

13.3.- La conciliación laboral.

13.4.- Calificación del despido y efectos.

13.5.- El finiquito y Certifica

13.6.- Cálculo del finiquito.

14.- Incidencias en la relación laboral.

14.1.- Absentismo Laboral.

14.1.1.- Gestión de control del personal.

14.1.2.- Gestión administrativa del absentismo.

14.1.3.- Modelos de recogida de datos.

Anexo I.- Causas más comunes de absentismo laboral.

Anexo II. Recibo de Salario y Finiquito.

UT 4. El potencial profesional y sus intereses para guiarse en el proceso de autoorientación:

El potencial profesional y sus intereses para guiarse en el proceso de autoorientación.

1.- Los propios intereses, motivaciones, habilidades y destrezas en el marco de un proceso de autoconocimiento.

1.1.- Aplicación del Autoconocimiento en la Formación Profesional.




1.2.- Habilidades blandas versus habilidades duras.

1.3.- Estrategias y Herramientas para la Evaluación del Autoconocimiento.

2.- Las cualidades y competencias personales afines a la actividad profesional relacionada con el perfil del título.

2.1.- Elaboración de la Hoja de Ruta para la Inserción Profesional sobre las cualidades y competencias personales afines a la actividad profesional.

3.- Las competencias personales y sociales con valor para el empleo.

	MANUAL DE GESTIÓN DEL CENTRO	MD02-EA02	PROGRAMACIÓN	 
	PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA			

3.1.- Características de la Hoja de Ruta para la Inserción Profesional sobre las competencias personales y sociales con valor para el empleo.

4.- Las preferencias profesionales, intereses y metas en el marco de un proyecto profesional.

4.1.- Elaboración de la Hoja de Ruta para la Inserción Profesional sobre las preferencias profesionales, intereses y metas en el marco de un proyecto profesional.

5.- El concepto de autoestima en el proceso de búsqueda de empleo.

5.1.- Elaboración de la Hoja de Ruta para la Inserción Profesional sobre el concepto de autoestima en el proceso de búsqueda de empleo.

6.- Las fortalezas, debilidades, amenazas y oportunidades propias para la inserción profesional.

6.1.- Elaboración de la Hoja de Ruta para la Inserción Profesional sobre el análisis DAFO.

7.- Expectativas de futuro para inserción profesional analizando competencias, intereses y destrezas personales.

7.1.- Elaboración de la Hoja de Ruta para la Inserción Profesional sobre las expectativas de futuro analizando competencias, intereses y destrezas personales.

8.- Hitos importantes en la trayectoria vital con valor profesionalizador.

8.1.- Integración en la Hoja de Ruta Profesional sobre los hitos importantes en la trayectoria vital con valor profesionalizador

9.- Los itinerarios formativos profesionales relacionados con el perfil profesional.

9.1.- Integración en la Hoja de Ruta Profesional sobre los itinerarios formativos.

10.- Objetivos profesionales y se ha determinado metas personales y profesionales para la mejora de la empleabilidad y las condiciones de inserción laboral.

10.1.- Integración en la Hoja de Ruta Profesional sobre los objetivos profesionales.

11.- Plan de acción para desarrollar las áreas de mejora y potenciar las fortalezas personales con valor para el empleo.

11.1.- Integración en la Hoja de Ruta Profesional sobre el Trazado de un Plan de Acción para el Desarrollo Profesional.

UT 05. Tecnologías Digitales como Herramientas de Aprendizaje Autónomo..

1.1. Reconociendo el valor profesionalizador.

2.- La empleabilidad como capacidad de adaptación al entorno laboral.

3.- Herramientas y recursos para potenciar tu empleabilidad.

4.- Competencia digital para configurar un entorno personal de aprendizaje para la empleabilidad.

5.- El concepto de identidad digital y su impacto en la empleabilidad.

6.- Diseño del entorno personal de aprendizaje (PLE) basado en cómo este mejora la empleabilidad.




7.- Plan de desarrollo individual como herramienta para la mejora de la empleabilidad.

8.- Herramientas de aprendizaje autónomo para el desarrollo personal y profesional.

9.- El entorno de aprendizaje que permite alcanzar el Plan de Desarrollo Individual (PDI).

10. Portfolio Digital.

11. Ponte a prueba.

	MANUAL DE GESTIÓN DEL CENTRO	MD02-EA02	PROGRAMACIÓN	 
	PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA			

3.METODOLOGÍA Y MATERIALES DIDÁCTICOS.

La calificación final en el mes de junio, o en su caso en la extraordinaria de junio, se obtendrá como la media ponderada. El alumnado, a través de los contenidos que se le ofrecen a lo largo del curso, irá adquiriendo los conceptos básicos para introducirse en el módulo. Las actividades de auto evaluación y las tareas afianzarán y concretarán su aprendizaje funcional.

Se suscitará el debate y la puesta en común de ideas, mediante la participación activa del alumnado a través del foro y del correo, respetando la pluralidad de opinión.

Se propiciará que el alumnado sea sujeto activo de su propio aprendizaje, intentando igualmente fomentar el trabajo y la participación.

Se contemplan los siguientes **materiales didácticos**:

Unidades didácticas expuestas en pantalla.

Caso práctico.

Direcciones de Internet.

Ejercicios de auto evaluación. Exámenes a través de Internet.

Tareas.

Foros temáticos o actividades de foro.

4. SECUENCIA DE UNIDADES DIDÁCTICAS Y TEMPORALIZACIÓN.




El módulo lo componen cinco unidades de trabajo:

U.T. 1. El sector productivo, competencias profesionales y los puestos de trabajo.

U.T. 2. Técnico Básico en Prevención de Riesgos Laborales.

UT 3: Derechos y Deberes Laborales.

UT 4. El potencial profesional y sus intereses para guiarse en el proceso de auto-orientación.

	MANUAL DE GESTIÓN DEL CENTRO	MD02-EA02	PROGRAMACIÓN	 
	PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA			

UT 05. Tecnologías Digitales como Herramientas de Aprendizaje Autónomo.

En función de lo anteriormente expuesto, las fechas previstas de aparición de las unidades son las siguientes:

APERTURA de las unidades:

Unidad didáctica 1: 11 octubre 2024

Unidad didáctica 2: 1 diciembre 2024

Unidad didáctica 3: 11 enero 2025

Unidad didáctica 4: 22 febrero 2025

Unidad didáctica 5: 1 abril 2025

5.CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN.

La calificación del alumnado constará de dos partes, la correspondiente a las actividades no presenciales, y las pruebas presenciales.




El 40% de la calificación final obtenida en las actividades no presenciales y el 60% a la realización de pruebas presenciales.

En la calificación de las actividades no presenciales, se tendrá en cuenta la realización y envío de las tareas, la participación en los foros temáticos del aula virtual, y la realización de los cuestionarios on line, constituyendo :

Tareas: 30%

Foros: 5%

Cuestionarios on line: 5%

	MANUAL DE GESTIÓN DEL CENTRO	MD02-EA02	PROGRAMACIÓN	 
	PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA			




5.1.- PRUEBAS PRESENCIALES

A lo largo del curso se realizarán **dos pruebas presenciales ordinarias**, una **voluntaria** por parte del alumno en el mes de **febrero** y otra **obligatoria** en el mes de **mayo**. **La prueba de febrero**, será de carácter voluntario, y **eliminará materia, en caso de superarse, para la convocatoria ordinaria de mayo y para la extraordinaria de junio**. Ésta prueba presencial voluntaria comprenderá las 2 primeras unidades de trabajo.

La segunda prueba presencial de carácter obligatorio, será en mayo y abarcará las últimas 3 unidades de trabajo para aquellos alumnos que hayan superado la prueba presencial voluntaria anterior (examen de febrero), o bien, toda la materia para aquellos/as alumnos/as que no la hayan superado o bien no se hayan presentado. Esta prueba de mayo a diferencia de la de febrero y la de junio, corre convocatoria se presente el alumno o no. Los alumnos que hayan superado con un cinco la prueba voluntaria de febrero, pueden elegir examinarse en la prueba ordinaria de mayo, de todo el módulo (si quieren sacar más nota) o de los 3 últimos temas. Si se examinasen de la parte que tienen pendiente, la calificación será la media del examen de febrero y el de mayo. En caso de elegir presentarse a todo el módulo, la calificación de la parte presencial será la obtenida en el examen ordinario de mayo.

Para aquellos alumnos que no superen el módulo profesional en este periodo (en mayo), tendrá lugar una **prueba extraordinaria en el mes de junio**, que abarcará toda la materia del módulo (los 5 temas). En esta convocatoria se les respetarán las calificaciones de tareas, foros y exámenes a través de Internet realizadas a lo largo del curso.

Para poder presentarse a las diferentes pruebas presenciales se exigirán los siguientes requisitos:

	MANUAL DE GESTIÓN DEL CENTRO	MD02-EA02	PROGRAMACIÓN	 
	PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA			

- **EXAMEN DE FEBRERO:** (será 6 de febrero de 2025 de 9:30 a 11:30h en el aula 313).

Este examen es de los temas 1 y 2.

Este examen es voluntario.

Si lo apruebas, elimina materia, es decir los temas 1 y 2 no entrarían para las siguientes convocatorias.

Para poderte presentar a este examen de febrero ,es obligatorio tener entregadas y aprobadas **todas** las tareas de los temas 1 y 2 antes del 15 de enero de 2025 como fecha límite.




- **EXAMEN DE MAYO:** (será el 20 de mayo de 2025 de 18:15h a 20:15h en el aula 313).

Para tener derecho a este examen es necesario haber entregado y aprobado todas las tareas (de los temas del 1 al 5) antes del 30 de abril de 2025 como fecha límite.

Además del requisito anterior (aprobadas las tareas de los 5 temas), hay que cumplir el requisito de haber entregado y aprobado mínimo las tareas del tema 1, antes del 15 de enero de 2025.

- **EXAMEN DE JUNIO:** (será el 10 de junio de 2025 de 19:15 a 21:00h en el aula 313).

Para tener derecho a este examen es necesario haber entregado y aprobado todas las tareas (de los temas 1 al 5) antes del 29 de mayo de 2025, pero además cumplir los siguientes requisitos (A+B):

	MANUAL DE GESTIÓN DEL CENTRO	MD02-EA02	PROGRAMACIÓN	 
	PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA			

A. Haber entregado y aprobado mínimo las tareas de uno de los dos primeros temas (temas 1 ó 2), antes del 15 de enero de 2025 como fecha límite.

+

B. Haber entregado y aprobado mínimo las tareas de dos de los últimos tres temas (temas 3,4 ó 5) antes del 30 de abril de 2025 como fecha límite.

5.2.-TAREAS

Se establecen tres plazos de entrega de tareas: correspondiente a las pruebas presenciales de febrero y mayo, el 15 enero de 2025 y el 30 de abril 2025 respectivamente, y el 29 de mayo de 2025 para la prueba presencial extraordinaria de junio.

Cada tarea podrá enviarse una sola vez. Sólo si en alguna se obtiene una calificación inferior a 4 puede realizarse UN nuevo intento con las orientaciones recibidas del profesor.



El alumno no podrá presentarse a los exámenes del módulo profesional en cualquiera de las convocatorias de mayo y/o junio, si no envía la totalidad de las tareas correspondientes en plazo, y participa en los dos foros evaluables, o si obtiene una calificación inferior a 5 en el promedio de las mismas.

Es conveniente, pero no obligatorio, haber terminado y enviado las tareas de cada unidad didáctica antes de la publicación de la siguiente unidad.

5.3.- EXÁMENES ON LINE

Los exámenes online no son obligatorios y **se auto-corrigan en la plataforma.**

Es conveniente haber realizado todos los exámenes on-line correspondientes a las unidades objeto de cada examen presencial, 20 días antes de la fecha del mismo. El alumnado puede realizar hasta 3 intentos, guardándose el intento con el que haya obtenido mayor calificación.

	MANUAL DE GESTIÓN DEL CENTRO	MD02-EA02	PROGRAMACIÓN	
	PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA			

6. PARTICIPACIÓN EN FOROS TEMÁTICOS CALIFICABLES

La participación en los foros temáticos calificables es de carácter **obligatorio** ya que son evaluables. En relación a las actividades de foro, a lo largo del curso se realizarán dos con las siguientes características:

Las fechas de apertura de cada foro serán:




- Primer Foro Temático Calificable: 12 diciembre de 2024.
- Segundo Foro Temático Calificable: 6 marzo de 2025.




Fechas límite de participación en los foros:




- Primer Foro Temático Calificable: 16 de enero de 2025.
- Segundo Foro Temático Calificable: 6 de mayo de 2025.

6. BIBLIOGRAFIA.

- www.circe.es
- www.ipyme.org
- www.seg-social.es
- www.ceoe.es - www.mtas.es
- www.europa.eu
- www.cein.es
- www.greatplacetowork.es
- www.institutodelacalidad.com
- www.fundaciónentorno.org
- www.csreurope.org

	MANUAL DE GESTIÓN DEL CENTRO	MD02-EA02	PROGRAMACIÓN	 
PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA				

	MANUAL DE GESTIÓN DEL CENTRO	MD02-EA02	PROGRAMACIÓN	 
PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA				

	MANUAL DE GESTIÓN DEL CENTRO	MD01-EA02	PROGRAMACIÓN	 
PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA F.P.				

PROGRAMACIÓN AULA DE EMPRENDIMIENTO CURSO 2024/25.

1. DESTINATARIOS.

- **Alumnado de Formación Profesional.** Trabajarán en el APE del centro aquellos alumnos cuyo profesorado lleve a cabo algún proyecto dentro del marco de este programa.
- **Alumnado de ESO:** Alumnado matriculado en las materias de Iniciación a la Actividad Emprendedora y Empresarial, Taller de Emprendimiento y Finanzas Personales y Emprendimiento, Sostenibilidad y Consumo Responsable.
- **Alumnado de FP que haya estado matriculado en cursos anteriores** y a los que llame la atención el emprendimiento y quieren proponer su idea de negocio para que se les asesore en su puesta en marcha.

2. OBJETIVOS

1. Crear un espacio-físico que incentive la creatividad, la innovación, el trabajo en equipo y, como consecuencia, la innovación y el emprendimiento.
2. Sensibilizar en el emprendimiento al mayor número de alumnos de ciclos formativos que cursan el módulo de EIE.
3. Consolidar las “Soft-Vocational skills” (habilidades personales, sociales y profesionales) como habilidades transversales y necesarias en el alumnado para triunfar como emprendedores y potenciar su autonomía, confianza y empleabilidad.
4. Concienciar al alumnado de su preparación para afrontar con éxito su incorporación al mundo laboral por medio del autoempleo.
5. Estimular los valores emprendedores en los alumnos y alumnas, aportando el marco referencial, las normas, el soporte y el acompañamiento necesarios.
6. Incentivar en el alumnado inquietudes relacionadas con la creación de empresas, con confianza, ilusión y creatividad, percibiéndose a sí mismos como creadores de oportunidades laborales.
7. Generar experiencias reales e iniciales de emprendimiento en el alumnado participante.
8. Fomentar experiencias para la creación de empresas, creando un espacio en los centros educativos propicio para ello, en donde intervenga profesorado, alumnado, antiguo alumnado, profesionales del tejido empresarial y agentes de la administración.

9. Acercar el tejido empresarial al entorno educativo, favoreciendo la conexión entre el alumnado y el mundo profesional.
10. Crear en los centros educativos viveros de empresas, ofreciéndoles servicios de infraestructura, apoyo y seguimiento de un plan de negocios.
11. Propiciar cambios metodológicos fomentando actividades que requieran seleccionar, buscar y elaborar materiales en la línea de la creación de empleo.
12. Promover la creación de proyectos de innovación en los que participen varios centros educativos de la región al mismo tiempo.
13. Crear una Red de colaboración, cooperación y alianzas entre centros educativos, empresas, instituciones y organizaciones del entorno, comprometidos con el emprendimiento.
14. Organizar y/o participar en Ferias de emprendimiento de mayor ámbito geográfico en colaboración con otras aulas de emprendimiento del entorno.

4. PROCESO

El uso del APE permitirá abordar proyectos de emprendimiento en el centro, trabajados fundamentalmente con metodologías ágiles, con el fin de abordar el desarrollo del talento y el fomento de la innovación como puntos clave.

En este sentido se propone abordar los siguientes retos en un proyecto de emprendimiento:

- **Diseño de modelos de negocio innovadores** para la idea elegida.
 - La idea de negocio
 - El mercado
 - La competencia
 - El lienzo de modelo de negocios
 - Patrones de modelos de negocio
 - Evaluación del modelo de negocio
- Redacción de **plan de negocios**.
 - Contenido
 - Plantilla de hoja de cálculo para abordar análisis de viabilidad completo
- Concurso final de proyectos. **Demo Day**.
 - Cómo presentar tu proyecto: Elevator pitch.
- Concurso de logos.

También se propone continuar con el proyecto iniciado el curso pasado denominado: "**APRENDE A EMPRENDER CON.....**", en el que diferentes emprendedores de la ciudad de Cuenca y que estuvieran relacionados con las familias profesionales que se

imparten en el instituto, vengan a contar su experiencia como trabajadores por cuenta propia.

Realizaremos proyectos con la finalidad de reenganchar a antiguos alumnos hacia el emprendimiento, es decir trabajar con exalumnos que han terminado su ciclo formativo y que tengan interés en crear su negocio. Esto implica la necesidad de localizar a estos antiguos alumnos a través de los tutores de la FCT y pasarles un cuestionario para conocer su situación actual, es decir si continúan estudiando o si están trabajando y ambos casos plantearles si tienen intención de trabajar por cuenta propia, con el fin de tener una base de datos con la que poder trabajar.

Este curso seguiremos colaborando con el Centro de Empresas de la Diputación Provincial de Cuenca y con el Ayuntamiento a través del Programa CO-CREA en la preparación de una jornada de emprendimiento.

Se realizarán visitas al aserradero del Ayuntamiento de Cuenca y a la Universidad de Castilla La Mancha en colaboración con Seimbra.

Se realizarán charlas coloquios y talleres en el centro impartidos por profesionales y empresarios.

A lo largo del curso académico se realizarán cuatro actividades complementarias con el alumnado de Taller de emprendimiento y Finanzas personales. Se enmarcarán en el bloque de autoconocimiento personal ante el emprendimiento y se harán en colaboración con la Familias Profesionales de nuestro Centro. Estarán enmarcadas dentro de las denominadas actividades complementarias, se realizarán en las horas lectivas de nuestra asignatura y siempre en las fechas que las Familias Profesionales puedan colaborar con nuestra asignatura. Se realizará una visita a cada una de estas Familias en sus talleres y aulas propias de los Ciclos Formativos pertenecientes a las mismas y contaremos con explicaciones teórico-prácticas por parte del profesorado que imparten dichas enseñanzas, acerca de los itinerarios formativo profesionales. También se proporcionará la realización por parte de nuestros alumnos de alguna actividad práctica en colaboración con el alumnado y profesorado de las Familias Profesionales.

5. RECURSOS DIDÁCTICOS

Para la ejecución del programa se usarán diferentes tipos de recursos:

- **Píldoras formativas en vídeo.**
- **Mapas visuales** explicativos de cada uno de los aspectos que se aborden en el curso.
- **Organizadores gráficos** para guiar en la realización de las tareas.
- **Aplicaciones de interés.**
- **Redes sociales** para favorecer el intercambio de ideas y compartir recursos.

6. PROYECTOS

En este apartado se recoge el núcleo del programa APes: los proyectos que se van a desarrollar. Tienen cabida aquí, entre otros, las siguientes posibilidades:

- **Proyectos trabajados durante todo el curso académico:**
 - Proyectos trabajados dentro del módulo profesional específico de EIE.
 - **Proyecto APRENDE A EMPRENDER CON....."**,
- **Proyectos de corta duración**, tales como:
 - Jornada del emprendimiento.
 - Ferias de emprendimiento.
 - Concursos de ámbito regional o nacional.
 - Creación de miniempresas.
- Proyectos de emprendimiento del IES Pedro Mercedes incluidos en el **"PROYECTO MATRIZ IES PEDRO MERCEDES AGENDA 2030"**.
- Proyecto Reino de la Madera.
- Proyecto Mercadillo Solidario de FP.
- Proyecto emprendimiento las flores de la amistad.
- Proyecto "Crear la Imagen Corporativa del IES PedroMercedes".
- Otros proyectos que pudieran surgir a lo largo del curso ,de nueva creación o bien que complementen y desarrollen a los ya implementados.
- Proyecto empresa-tour de FP.

9. PRESUPUESTO Y GASTO