PROGRAMACIÓN DOCENTE

Itinerario Personal para la Empleabilidad I

1º CURSO

CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Curso escolar: 2026/2027
Centro: IES Santa María de los Baños
Localidad: Fortuna

ÍNDICE	Página
1. REFERENTES LEGALES	**3**
2. OBJETIVOS, REDACTADOS EN TÉRMINOS DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE.	**4**
3. CONTENIDOS Y DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DE LOS MISMOS.	**10**
4. ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE.	**14**
5. METODOLOGÍA Y RECURSOS DIDÁCTICOS.	**16**
6. LAS MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD PARA EL ALUMNADO QUE LO REQUIERA.	**18**
7. PROCEDIMIENTOS, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y DE CALIFICACIÓN.	**19**
8. ESTRATEGIAS E INSTRUMENTOS PARA LA EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y LA PRÁCTICA DOCENTE	**36**
9. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.	**37**

1. REFERENTES LEGALES

La realización de la programación didáctica está regulada por nuestro ordenamiento jurídico. De conformidad con el derecho a la educación consagrado en el artículo 27 de nuestra Constitución, que ha sido desarrollado por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional en las que se han desarrollado los principios de las políticas educativas, el primero para el sistema educativo en su conjunto y el segundo para la formación profesional. La restante normativa tanto estatal como autonómica tiene como objetivo precisar las reglas más generales, adaptándolas a las realidades específicas para las que deben de ser aplicadas a través de los distintos niveles de concreción curricular, partiendo del modelo general marcado por las diferentes disposiciones legislativas estatales para adaptarse a la situación real de cada CCAA. Cada centro educativo lleva a cabo un nuevo proceso de ajuste en el ámbito de sus competencias y según las prerrogativas de auto organización que le otorga la Ley. El departamento ajusta el proceso de enseñanza y aprendizaje de los módulos de acuerdo con las características del centro y del alumnado. Finalmente, el profesor lleva a cabo una última adaptación para el grupo clase en que va a llevar a cabo la labor docente.

La presente programación didáctica corresponde al módulo profesional “Itinerario Personal para la Empleabilidad I”, incluido en el Ciclo Formativo de Grado Superior de Administración y Finanzas que pertenece a la familia de Administración y Gestión. Este ciclo se encuentra regulado por:

El título de Técnico Superior en Administración y Finanzas queda identificado por los siguientes elementos:

Denominación: Administración y Finanzas.

Nivel: Formación Profesional de Grado Superior.

Duración: 2.000 horas.

Familia Profesional: Administración y Gestión.

Debido a la heterogeneidad de los alumnos es de vital importancia la atención a la evaluación de los conocimientos previos, así como las medidas de atención a la diversidad. Aunque, por las características del módulo profesional en concreto, lo más habitual es que los alumnos no posean conocimientos previos en materia de Contabilidad.

El perfil profesional del título de Técnico Superior en Administración y Finanzas queda determinado por su competencia general, sus competencias profesionales, personales y sociales, y por la relación de cualificaciones y, en su caso, unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales incluidas en el título. Las ocupaciones y puestos de trabajo más relevantes son los siguientes:

– Administrativo de oficina.

– Administrativo comercial.

– Administrativo financiero.

– Administrativo contable.

– Administrativo de logística.

– Administrativo de banca y de seguros.

– Administrativo de recursos humanos.

– Administrativo de la Administración pública.

– Administrativo de asesorías jurídicas, contables, laborales, fiscales o gestorías.

– Técnico en gestión de cobros.

– Responsable de atención al cliente.

La competencia general del título consiste en "organizar y ejecutar las operaciones de gestión y administración en los procesos comerciales, laborales, contables, fiscales y financieros de una empresa pública o privada, aplicando la normativa vigente y los protocolos de gestión de calidad, gestionando la información, asegurando la satisfacción del cliente y/o usuario y actuando según las normas de prevención de riesgos laborales y protección medioambiental."

El módulo se compone de **90 horas distribuidas en 3 sesiones semanales.**

La fundamentación jurídica de la programación didáctica es la siguiente:

NORMATIVA ESTATAL

- Constitución Española de 1978. Artículo 27.
- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Ley Orgánica3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional, cuyo objeto es constituir y ordenar un sistema único e integrado de la formación profesional.
- Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional, tiene por objeto el desarrollo de un sistema único e integrado de Formación Profesional.
- Real Decreto 1085/2020, de 9 de diciembre, por el que se establecen convalidaciones de módulos profesionales de los títulos de Formación Profesional del sistema educativo español y las medidas para su aplicación.
- Real Decreto 1584/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas y se fijan sus enseñanzas mínimas.
- Resolución de 30 de julio de 2025 de la Dirección General de Formación Profesional, Enseñanzas de Régimen Especial y Educación Permanente, por la que se dictan instrucciones sobre la ordenación y organización de los ciclos formativos de Grado Medio y de Grado Superior en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en aplicación del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del sistema de Formación Profesional.

NORMATIVA AUTONÓMICA

- Orden de 1 de junio de 2006, de la Conserjería de Educación y Cultura, por la que se regula el procedimiento que garantiza la objetividad en la evaluación de los alumnos de Educación Secundaria y Formación Profesional de Grado Superior.
- Decreto 359/2009, de 30 de octubre, por el que se determina y regula la respuesta educativa a la diversidad del alumnado en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.
- Orden de 4 de junio de 2010, de la Conserjería de Educación, Formación y Empleo, por la que se regula el Plan de Atención a la diversidad en los Centros Públicos y Centros Concentrados en la Región de Murcia.
- Orden de 20 de diciembre de 2013, de la Consejería de Educación, Universidades y Empleo por la que se establece el currículo del ciclo formativo de grado superior correspondiente al Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas en el ámbito de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.
- Orden EFP/279/2022, de 4 de abril, por la que se regulan la evaluación y la promoción en la Educación Primaria, así como la evaluación, la promoción y la titulación en le Educación

Secundaria Obligatoria, el Bachillerato y la Formación Profesional en el ámbito de gestión del Ministerio de Educación de Formación Profesional.

- Resolución de 20 de noviembre de 2023, de la Dirección General de Atención a la Diversidad, por la que se dictan instrucciones para la elaboración de los planes de actuación personalizados (PAP) destinados al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
- Resolución de 8 de junio de 2026, de la Dirección General de Centros Educativos e Infraestructuras por la que se establece el período lectivo del curso escolar 2026/2027.
- Resolución de 29 de julio de 2026 de la Dirección General de Formación Profesional, Enseñanzas de Régimen Especial y Educación Permanente, por la que se dictan instrucciones sobre la ordenación y organización de los ciclos formativos de Grado Medio y de Grado Superior en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en aplicación del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del sistema de Formación Profesional.

2. OBJETIVOS, REDACTADOS EN TÉRMINOS DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE.

Los objetivos son el conjunto de destrezas, habilidades, actitudes y conocimientos que se pretenden conseguir en el alumnado, a través del desarrollo curricular de todos los módulos profesionales que componen el Ciclo Formativo, y que se requiere que los alumnos/as hayan desarrollado al finalizar éste.

Los Objetivos Generales del ciclo formativo vienen recogidos en el artículo 9 del Real Decreto 1584/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas y se fijan sus enseñanzas mínimas y son los siguientes:

a) Analizar y confeccionar los documentos o comunicaciones que se utilizan en la empresa, identificando la tipología de los mismos y su finalidad, para gestionarlos.

b) Analizar los documentos o comunicaciones que se utilizan en la empresa reconociendo su estructura, elementos y características para elaborarlos.

c) Identificar y seleccionar las expresiones de lengua inglesa, propias de la empresa, para elaborar documentos y comunicaciones.

d) Analizar las posibilidades de las aplicaciones y equipos informáticos, relacionándolas con su empleo más eficaz en el tratamiento de la información para elaborar documentos y comunicaciones.

e) Analizar la información disponible para detectar necesidades relacionadas con la gestión empresarial.

f) Organizar las tareas administrativas de las áreas funcionales de la empresa para proponer líneas de actuación y mejora.

g) Identificar las técnicas y parámetros que determinan las empresas para clasificar, registrar y archivar comunicaciones y documentos.

h) Reconocer la interrelación entre las áreas comercial, financiera, contable y fiscal para gestionar los procesos de gestión empresarial de forma integrada.

i) Interpretar la normativa y metodología aplicable para realizar la gestión contable y fiscal.

j) Elaborar informes sobre los parámetros de viabilidad de una empresa, reconocer los productos financieros y los proveedores de los mismos, y analizar los métodos de cálculo financieros para supervisar la gestión de tesorería, la captación de recursos financieros y el estudio de viabilidad de proyectos de inversión.

k) Preparar la documentación así como las actuaciones que se deben desarrollar, interpretando la política de la empresa para aplicar los procesos administrativos establecidos en la selección, contratación, formación y desarrollo de los recursos humanos.

l) Reconocer la normativa legal, las técnicas asociadas y los protocolos relacionados con el departamento de recursos humanos, analizando la problemática laboral y la documentación derivada, para organizar y supervisar la gestión administrativa del personal de la empresa.

m) Identificar la normativa vigente, realizar cálculos, seleccionar datos, cumplimentar documentos y reconocer las técnicas y procedimientos de negociación con proveedores y de asesoramiento a clientes, para realizar la gestión administrativa de los procesos comerciales.

n) Reconocer las técnicas de atención al cliente/usuario, adecuándolas a cada caso y analizando los protocolos de calidad e imagen empresarial o institucional para desempeñar las actividades relacionadas.

ñ) Identificar modelos, plazos y requisitos para tramitar y realizar la gestión administrativa en la presentación de documentos en organismos y administraciones públicas.

o) Analizar y utilizar los recursos y oportunidades de aprendizaje relacionados con la evolución científica, tecnológica y organizativa del sector y las tecnologías de la información y la comunicación, para mantener el espíritu de actualización y adaptarse a nuevas situaciones laborales y personales.

p) Desarrollar la creatividad y el espíritu de innovación para responder a los retos que se presentan en los procesos y en la organización del trabajo y de la vida personal.

q) Tomar decisiones de forma fundamentada, analizando las variables implicadas, integrando saberes de distinto ámbito y aceptando los riesgos y la posibilidad de equivocación en las mismas, para afrontar y resolver distintas situaciones, problemas o contingencias.

r) Desarrollar técnicas de liderazgo, motivación, supervisión y comunicación en contextos de trabajo en grupo, para facilitar la organización y coordinación de equipos de trabajo.

s) Aplicar estrategias y técnicas de comunicación, adaptándose a los contenidos que se van a transmitir, a la finalidad y a las características de los receptores, para asegurar la eficacia en los procesos de comunicación.

t) Evaluar situaciones de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental, proponiendo y aplicando medidas de prevención personales y colectivas, de acuerdo con la normativa aplicable en los procesos de trabajo, para garantizar entornos seguros.

u) Identificar y proponer las acciones profesionales necesarias, para dar respuesta a la accesibilidad universal y al “diseño para todos”.

v) Identificar y aplicar parámetros de calidad en los trabajos y actividades realizados en el proceso de aprendizaje, para valorar la cultura de la evaluación y de la calidad y ser capaces de supervisar y mejorar procedimientos de gestión de calidad.

w) Utilizar procedimientos relacionados con la cultura emprendedora, empresarial y de iniciativa profesional, para realizar la gestión básica de una pequeña empresa o emprender un trabajo.

x) Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, teniendo en cuenta el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales, para participar como ciudadano democrático.

El módulo de “Itinerario Personal para la Empleabilidad” contribuye, de forma directa o indirecta, a la adquisición de los siguientes objetivos generales del ciclo: o, p, q, r, s, t y x.

2.1 Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

El Art 2 de la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional, define resultado de aprendizaje como el elemento básico del currículo que describe lo que se espera que un estudiante conozca, comprenda y sea capaz de hacer, asociado a un elemento de competencia y que orienta el resto de elementos curriculares, incluidos los criterios de evaluación que permitan constatar que el estudiante ha alcanzado el mismo. Los resultados de aprendizaje son una declaración verificable de lo que un alumno debe saber, comprender y ser capaz de hacer una vez obtenida una cualificación concreta o completar un programa o sus componentes. Estos resultados de aprendizaje se concretan en una serie de criterios de evaluación que son los indicadores que nos sirven

de referencia para ver si hemos conseguido los primeros, estos criterios detallan las acciones, conocimientos y habilidades que el estudiante debe demostrar, orientando tanto la enseñanza como la evaluación.
Para el módulo de Itinerario Personal para la Empleabilidad I se establecen 5 resultados de aprendizaje, como se recoge en el Anexo V del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional, a continuación, pasamos a detallarlos junto a sus criterios de evaluación.

R.A 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

R.A 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.
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.
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.

R.A 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.
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.
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.
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.

R.A 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.
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.

R.A 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.
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.

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.	5%
2. Alcanza las competencias necesarias para la obtención del título de Técnico Básico en Prevención de Riesgos Laborales.	35%
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.	5%
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.	5%

2.2. Competencias profesionales, personales y sociales.

Las competencias profesionales, personales y sociales de este título describen las capacidades y conocimientos que deben alcanzar los alumnos/as con este título para dar respuesta a los requerimientos del sector productivo, aumentar el empleo y favorecer la cohesión social. Estas competencias no son independientes unas de otras, sino que se complementan, por ello es difícil a veces separarlas.
Las competencias profesionales, personales y sociales vienen recogidas en el artículo 5 del RD 1584/2011 y son las siguientes:

a) Tramitar documentos o comunicaciones internas o externas en los circuitos de información de la empresa.

b) Elaborar documentos y comunicaciones a partir de órdenes recibidas, información obtenida y/o necesidades detectadas.

c) Detectar necesidades administrativas o de gestión de la empresa de diversos tipos, a partir del análisis de la información disponible y del entorno.

d) Proponer líneas de actuación encaminadas a mejorar la eficiencia de los procesos administrativos en los que interviene.

e) Clasificar, registrar y archivar comunicaciones y documentos según las técnicas apropiadas y los parámetros establecidos en la empresa.

f) Gestionar los procesos de tramitación administrativa empresarial en relación a las áreas comercial, financiera, contable y fiscal, con una visión integradora de las mismas.

g) Realizar la gestión contable y fiscal de la empresa, según los procesos y procedimientos administrativos, aplicando la normativa vigente y en condiciones de seguridad y calidad.

h) Supervisar la gestión de tesorería, la captación de recursos financieros y el estudio de viabilidad de proyectos de inversión, siguiendo las normas y protocolos establecidos.

i) Aplicar los procesos administrativos establecidos en la selección, contratación, formación y desarrollo de los Recursos Humanos, ajustándose a la normativa vigente y a la política empresarial.
j) Organizar y supervisar la gestión administrativa de personal de la empresa, ajustándose a la normativa laboral vigente y a los protocolos establecidos.

k) Realizar la gestión administrativa de los procesos comerciales, llevando a cabo las tareas de documentación y las actividades de negociación con proveedores, y de asesoramiento y relación con el cliente.

l) Atender a los clientes/usuarios en el ámbito administrativo y comercial asegurando los niveles de calidad establecidos y ajustándose a criterios éticos y de imagen de la empresa/institución.

m) Tramitar y realizar la gestión administrativa en la presentación de documentos en diferentes organismos y administraciones públicas, en plazo y forma requeridos.

n) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales, manteniendo actualizados los conocimientos científicos, técnicos y tecnológicos relativos a su entorno profesional, gestionando su formación y los recursos existentes en el aprendizaje a lo largo de la vida y utilizando las tecnologías de la información y la comunicación.

ñ) Resolver situaciones, problemas o contingencias con iniciativa y autonomía en el ámbito de su competencia, con creatividad, innovación y espíritu de mejora en el trabajo personal y en el de los miembros del equipo.

o) Organizar y coordinar equipos de trabajo con responsabilidad, supervisando el desarrollo del mismo, manteniendo relaciones fluidas y asumiendo el liderazgo, así como aportando soluciones a los conflictos grupales que se presenten.

p) Comunicarse con sus iguales, superiores, clientes y personas bajo su responsabilidad, utilizando vías eficaces de comunicación, transmitiendo la información o conocimientos adecuados y respetando la autonomía y competencia de las personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.

q) Generar entornos seguros en el desarrollo de su trabajo y el de su equipo, supervisando y aplicando los procedimientos de prevención de riesgos laborales y ambientales, de acuerdo con lo establecido por la normativa y los objetivos de la empresa.

r) Supervisar y aplicar procedimientos de gestión de calidad, de accesibilidad universal y de “diseño para todos”, en las actividades profesionales incluidas en los procesos de producción o prestación de servicios.

s) Realizar la gestión básica para la creación y funcionamiento de una pequeña empresa y tener iniciativa en su actividad profesional con sentido de la responsabilidad social.

t) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de su actividad profesional, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, participando activamente en la vida económica, social y cultural.

3. CONTENIDOS Y DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DE LOS MISMOS.

3.1. Unidades de trabajo.

Las unidades de trabajo que se trabajaran son las siguientes:

UT 1: LA PREVENCIÓN DE RIESGOS: CONCEPTOS BÁSICOS

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

UT 2: FACTORES DE RIESGO Y SU PREVENCIÓN:

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

- Estrés laboral.
- Mobbing o acoso laboral.

6- Evaluación de riesgos laborales.

UT 3: GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN Y PRIMEROS AUXILIOS.

1- Legislación sobre prevención de riesgos laborales.
   - Marco normativo.
   - Obligaciones en materia de prevención de los empresarios y trabajadores.
   - Responsabilidades en materia preventiva de empresarios y trabajadores.
   - La Inspección de Trabajo.
2- La organización de la prevención en la empresa.
   - Modalidades de organización.
3- La participación de los trabajadores en la prevención de riesgos.
   - Los delegados de prevención y el comité de seguridad y salud.
   - Competencias y facultades.
4- La gestión de la prevención en la empresa.
   - Principios de acción preventiva.
   - La evaluación de riesgos laborales.
   - La gestión de los accidentes de trabajo.
   - Los costes de los accidentes.
   - Estadísticas de accidentes laborales.
5- Primeros auxilios.
   - Principios generales de actuación.
   - Orden de atención a heridos.
6- Soporte vital básico.
   - Consciencia.
   - Abertura de vías respiratorias.
   - Respiración.
   - Masaje cardiaco.
   - Ventilación boca a boca.
7- Actuación frente a otras emergencias.
   - Hemorragias.
   - Quemaduras.
   - Fracturas, luxaciones y esguinces.
   - Heridas.
   - Atragantamientos.
   - Pérdida de consciencia.
   - Intoxicaciones.

U.T 4.- DERECHOS Y DEBERES LABORALES

1- Historia del Derecho del Trabajo.
2- La relación laboral.
   - Requisitos del contrato de trabajo.
   - Relaciones no laborales.
   - Relaciones laborales especiales.
   - Los trabajadores autónomos.
3- Fuentes del Derecho del Trabajo.
   - Fuentes: normativa de la UE, Constitución, tratados internacionales, leyes, reglamentos, convenios colectivos, contrato de trabajo y costumbre.
   - Principios de aplicación de las fuentes.

4- Derechos y deberes laborales.
   - Derechos colectivos.
   - Derechos individuales.
   - Deberes laborales.
5- El poder de dirección y disciplinario de la empresa.
   - El poder de dirección y de vigilancia.
   - Poder disciplinario.
6- La jornada de trabajo.

U.T 5.- EL CONTRATO DE TRABAJO: TIPOS, MODIFICACIÓN, SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN.

1- El contrato de trabajo.
   - La capacidad para celebrar un contrato.
   - Elementos del contrato de trabajo.
   - El periodo de prueba.
2- Modalidades de contratos.
   - Estructura.
   - Contratos formativos.
   - Contratos temporales.
   - Contratos a tiempo parcial.
   - Contratos indefinidos.
3- Las empresas de trabajo temporal.
4- Nuevas formas flexibles de organización del trabajo.
   - El autónomo económicamente dependiente.
   - El trabajo a distancia y el teletrabajo.
5- Modificación del contrato.
   - Movilidad funcional.
   - Movilidad geográfica.
   - Modificación sustancial de las condiciones de trabajo.
6- La suspensión del contrato.
   - Causas de suspensión del contrato.
   - La maternidad.
   - La paternidad.
   - Las excedencias.
7- La extinción del contrato.
   - Por voluntad del trabajador.
   - Por voluntad de la empresa: despido disciplinario, reclamación del despido, sentencias del juzgado, despido por causas objetivas, despido colectivo, fuerza mayor, pago del FOGASA.

UT 6: EL SALARIO Y LA SEGURIDAD SOCIAL:

1- El salario.
2- Las garantías del salario.
3- La nómina.
4- El finiquito.
5- La Seguridad Social.
6- Prestaciones de la seguridad social.
   - Incapacidad temporal.
   - Incapacidad permanente.
   - Prestaciones por muerte y supervivencia.
   - Pensión de jubilación.
7- Desempleo.

- Requisitos y situación legal de desempleo.
- Cálculo de la prestación por desempleo.
- Extinción del desempleo y otras situaciones.
- Subsidio por desempleo.
- Prestación por cese de actividad en autónomos.

U.T 7.- MI SECTOR PROFESIONAL

1- El sector profesional.
2- Las competencias requeridas por el sector.
3- El empleo público y privado.

UT 8: AUTOCONOCIMIENTO PROFESIONAL Y PLAN DE ACCIÓN

1- Intereses y motivaciones.
2- Valora tus competencias.
3- La autoestima.
4- Tus metas profesionales.
5- El DAFO y el CAME.
6- El itinerario personal.

UT 9: EMPLEABILIADAD Y ENTORNO PERSONAL DE APRENDIZAJE:

1- El aprendizaje autónomo y la empleabilidad.
2- La competencia digital.
3- La identidad digital.
4- El entorno personal de aprendizaje.
5- El plan de desarrollo individual.

3.2. Temporalización de las unidades de trabajo

Este módulo profesional de Itinerario para la empleabilidad I, dispone inicialmente según el RD de título de 50 horas ampliadas a un total de 90 en el currículo de la Región de Murcia, distribuidas a razón de TRES horas semanales. La organización de los contenidos se basa en principios psicopedagógicos básicos tales como el aprendizaje significativo, el aprendizaje funcional, o el principio de "aprender a aprender" de gran utilidad en una materia como esta en continua evolución y cambio. Las 9 UT están ordenadas y secuenciadas en los tres trimestres que componen el primer curso.

La agrupación de las horas lectivas para una correcta impartición de los contenidos será de: 1 hora lectiva + 2 horas lectivas seguidas, aunque esta posibilidad siempre dependerá de la confección de los horarios del resto de profesores que imparten clase en este ciclo.

Las 9 UT están ordenadas y secuenciadas en los tres trimestres que componen el primer curso.

EVALUACIÓN	UNIDAD DE TRABAJO (U.T)	Nº SESIONES LECTIVAS	TRIMESTRE
1ª EVALUACIÓN (30 sesiones)	UT 1. La prevención de riesgos: Conceptos básicos	8	1º
	UT 2. Factores de riesgo y su prevención	11	1º

	UT 3. Gestión de la prevención y primeros auxilios	11	1º
2ª EVALUACIÓN (34 sesiones)	UT 4. Derechos y deberes laborales	8	2º
	UT 5. El contrato de trabajo: tipos, modificación, suspensión y extinción	11	2º
	UT 6. El salario y la Seguridad Social	15	2º
3ª EVALUACIÓN (26 sesiones)	UT 7. Mi sector profesional	4	3º
	UT 8. Autoconocimiento profesional y plan de acción	11	3º
	UT 9. Empleabilidad y entorno personal de aprendizaje	11	3º
Total horas lectivas..... 90			

4. ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE.

En el desarrollo de las distintas Unidades didácticas se realizarán **actividades** de diverso tipo:

- Actividades de introducción- motivación. Se realizarán básicamente en la primera sesión de trabajo. Consistirán en planteamiento de preguntas, supuestos iniciales o visionado de pequeños vídeos que susciten el debate previo para la toma de contacto con el tema a tratar, estimulando la visión positiva del mismo, la conexión con sus intereses y diagnosticando así el nivel de conocimientos iniciales para construir aprendizajes significativos.

- Actividades de desarrollo. Encaminadas a adquirir los conocimientos programados. Se irán desarrollando los distintos epígrafes de la unidad de trabajo favoreciendo la participación del alumnado en forma de preguntas en ambas direcciones.
  Se potenciará el uso de medios audiovisuales que faciliten la asimilación conceptual de los mismos (presentaciones power point, videos...).
  Planteamiento de ejercicios prácticos relacionando los contenidos expuestos con situaciones concretas y cercanas al entorno socio-laboral de los alumnos.

- Realización de actividades de consolidación, individuales o grupales de los alumnos.

- Actividades de gamificación. Utilización del uso de kahoot y apps similares, Breakout Edu y otras herramientas que permitan motivar al alumnado para la adquisición de los contenidos.

- Utilización de los formularios google a través de classroom para repasar los contenidos vistos en clase

- Utilización de la plataforma de edpuzzle a través de classroom, como herramiento para la metodología “flipped classroom” en determinadas unidades de trabajo o bien como refuerzo para el repaso en casa de los contenidos expuestos en clase.

LOCALIZACIÓN ESPACIAL DE LA ACTIVIDAD

A. AULA.

Será el espacio donde normalmente se desarrollará casi la totalidad de las actividades programadas para el módulo. No hay que olvidar su acomodación para poder realizar trabajos en equipo y debates generales. El aula deberá estar dotada de ordenador, conexión a internet y proyector En concreto se realizarán las siguientes actividades:

- Exposiciones teóricas.
- Trabajo en equipos.
- Debates generales y puestas en común.
- Utilización de materiales de trabajo de carácter informativo y bibliográfico.
- Utilización de materiales didácticos audiovisuales.

B. AULA INFORMATICA

Eventualmente se realizarán trabajos y búsqueda de información en el aula de informática, aprovechando los recursos informáticos del centro educativo cuando el aula donde se imparte la docencia no esté dotada de los correspondientes medios audiovisuales necesarios.

APLICACIÓN DE LAS TIC EN EL AULA

El uso de las TIC en la enseñanza se justifica principalmente por las siguientes razones:

- Apoya didácticamente al profesor en la transmisión de conceptos, procedimientos, valores y actitudes.
- Mejora el modelo docente presencial tradicional, puesto que utiliza una herramienta que le ayuda a maximizar el trabajo cooperativo en clase y liberarlo de la transmisión de información masiva.

- Permite acceder más fácilmente y de forma interactiva a las fuentes de información y conocimiento.

- Habilita el acceso a herramientas que permiten al sujeto la expresión de forma creativa con nuevos medios y soportes.

- Genera diferentes escenarios de aprendizaje cooperativo y colaborativo.

- Familiariza al alumno en el uso de herramientas tecnológicas que más tarde serán requeridas para tareas de tipo laboral y profesional, avanzando así su proceso de desarrollo personal y profesional, así como el de inserción laboral futura.

Los alumnos deben tomar conciencia de la importancia de las TIC, así uno de los principales objetivos de nuestro módulo es que el alumno sea capaz de usar las Tecnologías de la Información y la Comunicación para adquirir conocimientos sobre la materia y ser capaz de recurrir a fuentes de información precisas en al ámbito laboral a través de conocer y manejar los portales, tanto públicos como privados en internet.

Algunas de las *actividades que se desarrollarán utilizando las TIC* en concreto el uso de internet serán, entre otras:

- Que los alumnos consulten y actualicen la legislación relacionada con temas laborales, de Seguridad Social y Salud laboral.

- Acceso a los portales de los organismos públicos pertinentes: red trabaja, Ministerio de Trabajo, sindicatos, organizaciones empresariales...
- Acceso a la información pertinente para la orientación académica y profesional del alumno que le permita la elaboración de su proyecto profesional.
- Acceso a Bolsas de Trabajo de organismos públicos y privados.
- Acceder al Instituto Nacional de Seguridad e Higiene para conocer la última normativa referente al desarrollo de la Ley de Prevención de riesgos Laborales
- Acceder a organismos públicos relacionados con la creación de empresas: info, croem, aje...

Es imprescindible contar en el aula con ordenador con conexión a internet para que el profesor pueda guiar sus explicaciones apoyándose en las distintas páginas web de interés.

También se utilizará la proyección de películas y vídeos de corta duración que reflejen situaciones relacionadas con los contenidos tratados en clase para proponer cuestiones relacionadas con la misma y posterior debate.

5.METODOLOGÍA Y RECURSOS DIDÁCTICOS.

Los objetivos fundamentales de la formación profesional se basan en la preparación de los alumnos para la actividad en un campo profesional, por ello hay que proporcionarles una formación polivalente que les permita adaptarse a las modificaciones laborales que puedan producirse a lo largo de su vida.

Teniendo esto en cuenta, la metodología utilizada integra aspectos científicos, tecnológicos y organizativos que en cada caso sean necesarios, con el fin de que el alumnado adquiera una visión global de todos los procesos productivos propios de la actividad profesional para la cual se está preparando.

El contenido organizador del aprendizaje se ha definido entorno a los procesos reales de trabajo, en concreto para el trabajo administrativo.
Se ha procurado facilitar la construcción del aprendizaje significativo para que el alumno sea capaz de relacionar sus conocimientos previos con los nuevos a adquirir, a través de actividades, ejercicios y demás pruebas pertinentes.
El aprendizaje adquirido debe facilitar que el alumno en una circunstancia distinta pueda valerse del mismo, es decir, ha de ser funcional. Y esta funcionalidad será constante en la enseñanza para influir directamente en la motivación del alumno.
El alumno ha de aprender a aprender para que, tanto a nivel individual como en grupo sea capaz de generar su propio aprendizaje a través de la investigación, búsqueda y manejo de información, obtención de conclusiones, toma de decisiones, etc. Se trata de obtener alumnos que puedan fácilmente adaptarse a nuevos cambios tecnológicos, sociales, laborales, etc.

De este modo, la metodología a utilizar será explicativa, participativa y práctica:

• Explicativa: Exposición, análisis y estudio de los contenidos de carácter teórico.
• Participativa: Participación continúa y activa del alumno/a de manera que sean protagonistas de su propio aprendizaje. Se fomentará el dialogo comprobando, con ello, el grado de comprensión y de conocimientos que sobre los mismos tiene el alumno.
• Práctica: Planteamiento y resolución de supuestos prácticos que ayuden en la comprensión de la unidad de trabajo. Resolución de actividades por parte del alumno de forma individualizada y de acuerdo con su ritmo de aprendizaje.

La metodología será activa, explicando el profesor las partes teóricas, pero incrementando notablemente el protagonismo del alumno, procurando que participe en clase (no siendo un actor pasivo en su proceso educativo), no solamente con el aprendizaje del módulo, sino también en la corrección de ejercicios y en la confección de material. Se pretende unir el saber académico del aula y los conocimientos más empíricos, con el mundo real de la empresa, del trabajo y de la sociedad.
Al principio de cada bloque homogéneo de contenidos, el profesor impartirá una explicación "teórica", con un enfoque práctico, incentivando siempre la participación del alumno. A continuación, los alumnos procederán a realizar los ejercicios correspondientes a lo explicado. Por último, se procederá a la corrección en clase de todos los ejercicios propuestos por el profesor.

5.1. Recursos, organización y espacios.

Se manejarán en clase:
- Temas preparados por el profesor sobre las distintas unidades de trabajo.
- Libros de consulta del departamento y biblioteca del centro.
- Textos legales: el Estatuto de los Trabajadores, Ley General de Seguridad Social, Ley de Prevención de Riesgos Laborales...
- Convenios colectivos.
- La Guía Laboral del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales.
- Documentos vigentes que afectan al trabajador en su relación laboral para cumplimentarlos: contratos de trabajo, documentos de afiliación y alta a la seguridad social, nóminas...
- Boletines Oficiales.
- Videos.
- Recortes de prensa, diaria, semanal, local, nacional, de revistas especializadas...
- Documentación obtenida a través de búsquedas en internet.
- Internet para acceder a las páginas web de organismos oficiales y sitios de interés.
- Se recomienda como manual de referencia el libro de Itinerario Personal para la Empleabilidad de la editorial "tulibrodefp" ISBN: 978-84-19957-57-3

Se utilizará la plataforma de google classroom como instrumento de intercambio de información y de herramienta de trabajo.

Para desarrollar el proceso de enseñanza-aprendizaje se ha optado por los siguientes materiales y recursos:
• Cañón.
• Pizarra y rotulador.
• Internet para la búsqueda de información.
• Entorno Google (correo electrónico, Classroom y Google Drive)
• Libro de texto Tu libro de FP

6. LAS MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD PARA EL ALUMNADO QUE LO REQUIERA.

Debemos prestar atención tanto a la diversidad del alumnado como a los que presentan necesidades específicas de apoyo educativo, para permitirles la consecución de metas más ajustadas a sus características personales.

Nos referimos a los alumnos:

- Con altas capacidades intelectuales.
- Con posibles dificultades de aprendizaje.
- Extranjeros que presenten dificultades con el lenguaje.
- Con deficiencias físicas.

Para ello, se tomarán distintas medidas con el fin de que no se merme ni suprima ningún objetivo, tanto a nivel del ciclo formativo como a nivel del módulo.

Estas medidas se adecuarán a las características del alumnado, con objeto de dar respuesta a los diferentes ritmos de aprendizaje, motivaciones, intereses y estilos de interacción.

Las medidas a adoptar serán las siguientes:

- Realización de actividades de refuerzo para conseguir que todos los alumnos/as logren los resultados de aprendizaje establecidos.
- Realización de actividades de ampliación para que los alumnos/as con mayor nivel de conocimiento e iniciativa no pierdan interés.
- Secuenciación de las actividades en función del grado de dificultad, de las más sencillas a las más complejas. Así conseguimos que los alumnos vean la conexión de las actividades y su secuencia.

Metodología diversa: explicativa, participativa y muy práctica.

En caso de discapacidad se tomarán medidas adecuadas a su problema concreto:

- **Problemas de visión:** ubicación en primera fila de clase, ampliación de fotocopias, asegurar una buena iluminación en clase, etc.
- **Problemas de audición**: ubicación en primera fila de clase, utilizar periféricos de comunicación con el ordenador, facilitar instrucciones por escrito, etc.

7. PROCEDIMIENTOS, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y DE CALIFICACIÓN.

La evaluación como parte del proceso de enseñanza y aprendizaje es un recurso metodológico imprescindible por su valor como elemento motivador para el alumnado y para el propio profesorado. Este proceso debe responder a qué, cómo y cuándo evaluar.

¿QUÉ SE EVALÚA?

Se evalúa el aprendizaje de los alumnos/as, el grado de progreso alcanzado en relación con los objetivos propuestos, en qué grado se han adquirido los resultados de aprendizaje.

Para evaluar todos los contenidos se evaluarán todos los criterios de evaluación en función de diferentes instrumentos, así como la propia práctica docente.

¿CÓMO SE EVALÚA?

La evaluación será:

• Continua: se desarrolla a lo largo de todo el curso.

• Formativa: en función de los resultados se llevará a cabo un plan de refuerzo o de ampliación.

• Diferenciada: adaptada al contenido.

¿CUÁNDO SE EVALÚA?

Se realizan las siguientes evaluaciones:

Evaluación inicial: al principio del curso, para conocer los conocimientos previos de los alumnos.

Evaluación continua y formativa o procesual durante toda la unidad. Permite valorar los progresos y dificultades y actuar en el acto.

Evaluación sumativa, al finalizar la unidad para valorar el grado de consecución de los objetivos propuestos. Concluirá con una calificación que se toma como acreditación del aprendizaje realizado.

La evaluación de los alumnos será continua y se realizará de la siguiente manera:

Evaluación formativa, donde se pretende obtener información variada de todo el proceso de

formación de cada alumno/a para poder detectar los obstáculos y sus causas, y poder establecer las correcciones necesarias. Es preciso que la evaluación, sobre todo al principio, valore más la evolución personal del alumnado que el aprendizaje de conocimientos instructivos pues el concepto de "autoestima" es un factor determinante a tener en cuenta en el proceso de aprendizaje de este tipo de alumnado. Se tendrán en cuenta:

La supervisión diaria de los trabajos de los alumnos realizados en clase.

- Realización de ejercicios individualmente y que son corregidos por ellos mismos, bajo la supervisión del profesor/a; de esta manera el alumno autoevaluará sus conocimientos.

- Observación sistemática de hábitos y normas propias de la vida activa y adulta, el nivel de participación demostrado por el alumno y sus avances conceptuales.

Evaluación final o sumativa, después de cada unidad o bloque, dependiendo de la extensión de estos o las dificultades que se hayan planteado durante el proceso de enseñanza.

Se pondrá en marcha un proceso de recuperación de los resultados de aprendizaje para los alumnos que no hayan superado el trimestre. Esto se realizará mediante un examen a la vuelta de las vacaciones de cada trimestre.

En las siguientes tablas, he integrado cada una de las 9 unidades que componen mi programación didáctica, relacionándolas con el resultado de aprendizaje al que están vinculadas y, a su vez, con cada uno de los criterios de evaluación que se considerarán para medir la adquisición de dicho RA, así como posibles actividades a realizar.

UD 1: LA PREVENCIÓN DE RIESGOS: CONCEPTOS BÁSICOS. 8 horas.

RESULTADO DE APRENDIZAJE 2. Alcanza las competencias necesarias para la obtención del Título de técnico básico en prevención de riesgos laborales.		
CONTENIDOS	CE	ACTIVIDAD
1. Concepto de salud 2. Factores de riesgo laboral 3. Daños a la salud del trabajador 4. Medidas de prevención y protección de riesgos laborales	CE 2.a) Se ha valorado la importancia de la cultura preventiva en todos los ámbitos actividades de la empresa u organismo equiparado relacionando 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.	Ejercicios 1º a 10º Fichas de prevención Repasa conceptos Noticias de prensa Biografía laboral Cine Aquí hay trabajo

UD 2: FACTORES DE RIESGO Y SU PREVENCIÓN. 11 horas.

RESULTADO DE APRENDIZAJE 2. Alcanza las competencias necesarias para la obtención del Título de técnico básico en prevención de riesgos laborales.		
CONTENIDOS	CE	ACTIVIDAD
1. Los factores de riesgo laboral 2. Factores de riesgo derivados de las condiciones de seguridad 3. Factores de riesgo derivados de las condiciones medioambientales 4. Factores de riesgo derivados de la carga de trabajo 5. Factores de riesgo derivados de la organización del trabajo	CE 2.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.	Fichas prácticas ERGA-FP Fichas riesgos familias FP INSST Fichas prevención 1º a 12º y 14º Ejercicios 1º a 16º Repasa conceptos Noticias de prensa Aquí hay trabajo
6. Evaluación de riesgos laborales	CE 2.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.	Ficha prevención 13º

UD 3: GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN Y PRIMEROS AUXILIOS. 11 horas.

RESULTADO DE APRENDIZAJE 2. Alcanza las competencias necesarias para la obtención del Título de técnico básico en prevención de riesgos laborales.

CONTENIDOS	CE	ACTIVIDAD
1. Legislación sobre prevención de riesgos laborales 2. Obligaciones de la empresa 3. Obligaciones de los trabajadores	CE 2.e) Se han determinado los principales derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.	Ejercicios 5º a 7º Ejercicios 10º a 12º Repasa conceptos
	CE 2.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.	Ejercicio 1º y 2º Ejercicio 9º Repasa conceptos
	CE 2.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.	Ejercicio 8º Repasa conceptos
	CE 2.d) Se han analizado los protocolos de actuación en caso de emergencia. CE 2.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.	Ejercicios 3º y 4º Repasa conceptos
4. Primeros auxilios 5. Soporte vital básico 6. Actuación frente a otras emergencias	CE 2.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.	Ejercicios 13º a 23º Repasa conceptos Noticia de prensa Vídeos Cruz Roja

UD 4: DERECHOS Y DEBERES LABORALES. 8 horas.

RESULTADO DE APRENDIZAJE 3. Analiza sus condiciones laborales como persona trabajadora por cuenta ajena identificándolas en los principales tipos de contratos, cambios y vicisitudes relevantes que se pueden presentar en la relación laboral en la normativa laboral y especialmente en el convenio colectivo del sector.		
CONTENIDOS	CE	ACTIVIDAD
1. Historia del Derecho del Trabajo 2. La relación laboral 3. Fuentes del Derecho del Trabajo 4. Derechos laborales individuales 5. Derechos laborales colectivos 6. Deberes laborales y poder de dirección 7. La jornada de trabajo	3.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.	Ejercicios 1º a 32º Chequea tu convenio Repasa conceptos Noticias de prensa Biografía laboral Cine Aquí hay trabajo

UD 5: EL CONTRATO DE TRABAJO: TIPOS, MODIFICACIÓN, SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN. 11 horas.

RESULTADO DE APRENDIZAJE 3. Analiza sus condiciones laborales como persona trabajadora por cuenta ajena identificándolas en los principales tipos de contratos, cambios y vicisitudes relevantes que se pueden presentar en la relación laboral en la normativa laboral y especialmente en el convenio colectivo del sector.		
CONTENIDOS	CE	ACTIVIDAD
1. El contrato de trabajo	CE 3.b) Se han comparado las principales	Ejercicios 1º a 15º

2. Modalidades de contratos	modalidades de contratación, localizando los diferentes modelos en las fuentes oficiales.	Repasa conceptos Noticias de prensa Biografía laboral Aquí hay trabajo
3. Nuevas formas flexibles de organización del trabajo	CE 3.c) Se han identificado las características definitorias de los nuevos entornos de organización del trabajo y los derechos que conlleva.	Ejercicio 16º Noticias de prensa Repasa conceptos Biografía laboral Aquí hay trabajo
4. Modificación del contrato	CE 3.e) Se han identificado los recursos laborales existentes ante las diferentes vicisitudes que se pueden dar en la relación laboral.	Ejercicio 17º a 36º Repasa conceptos Noticias de prensa Biografía laboral Aquí hay trabajo
5. La suspensión del contrato		
6. La extinción del contrato		

UD 6: EL SALARIO Y LA SEGURIDAD SOCIAL. 15 horas.

RESULTADO DE APRENDIZAJE 3.

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

CONTENIDOS	CE	ACTIVIDAD
1. El salario	CE 3.d) Se han identificado los diferentes componentes del recibo de salario.	Ejercicios 1º a 7º Ejercicios nóminas Ejercicios finiquitos
2. Las garantías del salario		

3. La nómina		Vídeos nóminas y finiquito Chequea tu convenio Noticias de prensa Biografía laboral Aquí hay trabajo
4. El finiquito		
5. La Seguridad Social	CE 3.f) Se ha valorado el papel de la Seguridad Social como pilar esencial para la mejora de la calidad de vida de los ciudadanos.	Ejercicio 8º Biografía laboral
6. Prestaciones de la Seguridad Social	CE 3.g) Se han analizado las principales prestaciones derivadas de la suspensión y extinción de la relación laboral.	Ejercicios 9º a 20º Vídeos prestaciones IT y desempleo Chequea tu convenio Repasa conceptos Noticias de prensa Biografía laboral Busca en la Seguridad Social Aquí hay trabajo
7. Desempleo		

UD 7: MI SECTOR PROFESIONAL. 4 horas.

RESULTADO DE APRENDIZAJE 1. Distingue las características del sector productivo y define los puestos de trabajo relacionándolos con las competencias profesionales expresadas en el título.			
CONTENIDOS	CE	ACTIVIDAD	
1. El sector profesional	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	Ficha 1	Las ocupaciones de mi sector profesional

	para el perfil profesional.		
2. Las competencias requeridas por el sector	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.	Ficha 2	Las competencias de mi sector profesional
3. El empleo público y privado	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.	Ficha 3	Valorar el empleo público

UD 8: AUTOCONOCIMIENTO PROFESIONAL Y PLAN DE ACCIÓN. 11 horas.

RESULTADO 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.

CONTENIDOS		CE	ACTIVIDAD	
El autoconoci-miento profesional	1. Intereses y motivaciones	a) Se han evaluado los propios intereses, motivaciones, habilidades y destrezas en el marco de un proceso de autoconocimiento.	Fichas 1 y 2	Mis motivaciones laborales e IKIGAI
	2. Valora tus competencias	b) Se han analizado las cualidades y competencias personales afines a la actividad profesional relacionada con el perfil del título.	Ficha 3	Competencias del título
		c) Se han determinado las competencias personales y sociales con valor para el empleo.	Ficha 4	Mis competencias personales y sociales
	3. La autoestima	e) Se ha valorado el concepto de autoestima en el proceso de búsqueda de empleo.	Ficha 5	Autoestima para el empleo

El plan de acción para la empleabilidad	4. Tus metas profesionales	d) Se han señalado las preferencias profesionales, intereses y metas en el marco de un proyecto profesional.	Ficha 6	Profesión objetivo
	5. El DAFO y CAME	f) Se han identificado las fortalezas, debilidades, amenazas y oportunidades propias para la inserción profesional.	Fichas 7 y 8	Tu DAFO y CAME
		g) Se han identificado expectativas de futuro para inserción profesional analizando competencias, intereses y destrezas personales.		
	6. El itinerario profesional	i) Se han identificado los itinerarios formativos profesionales relacionados con el perfil profesional.	Ficha 9	Qué estudiar y dónde
		h) Se han valorado hitos importantes en la trayectoria vital con valor profesionalizador.	Ficha 10	Creando mi itinerario 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		

UD 9: EMPLEABILIDAD Y ENTORNO PERSONAL DE APRENDIZAJE. 11 horas.

RESULTADO 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.

CONTENIDOS	CE	ACTIVIDAD	
1. El aprendizaje autónomo y la empleabilidad	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.	Ficha 1	El autoaprendizaje

	b) Se ha identificado la empleabilidad como capacidad de adaptación al entorno laboral.		
2. La competencia digital 3. La identidad digital	e) Se ha analizado el concepto de identidad digital y su impacto en la empleabilidad.	Ficha 2	Revisando mi seguridad e identidad digital
4. El entorno personal de aprendizaje	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.	Ficha 3	Mi entorno personal de aprendizaje
	d) Se ha puesto en práctica la competencia digital para configurar un entorno personal de aprendizaje para la empleabilidad.		
	f) Se ha justificado el diseño de su entorno de aprendizaje basado en cómo éste mejora 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.		
5. El plan de desarrollo individual	g) Se ha elaborado un plan de desarrollo individual como herramienta para la mejora de la empleabilidad.	Fichas 4 y 5	El plan de desarrollo individual Carta a mi yo del futuro

7.1. PONDERACIÓN DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

A continuación, se presenta una tabla en la que se recogen cada uno de los **criterios de evaluación**, a los cuales se les ha asignado una **ponderación** a través de coeficientes.

RA 1- ORIENTACIÓN - 4 HORAS

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.	40%
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.	40%
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.	20%

RA 2- PREVENCIÓN RIESGOS- 30 HORAS

CRITERIO DE EVALUACIÓN	% RA
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	23%
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	23%
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	7%
d) Se han analizado los protocolos de actuación en caso de emergencia	2%
e) Se han determinado los principales derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales	16%
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	5%
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%

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.	2%
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%

RA 3- DERECHO LABORAL- 34 HORAS

CRITERIO DE EVALUACIÓN	% RA
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	30%
b) Se han comparado las principales modalidades de contratación, localizando los diferentes modelos en las fuentes oficiales	18%
c) Se han identificado las características definitorias de los nuevos entornos de organización del trabajo y los derechos que conlleva	2%
d) Se han identificado los diferentes componentes del recibo de salario	14%
e) Se han identificado los recursos laborales existentes ante las diferentes vicisitudes que se pueden dar en la relación laboral	20%
f) Se ha valorado el papel de la Seguridad Social como pilar esencial para la mejora de la calidad de vida de los ciudadanos	4%
g) Se han analizado las principales prestaciones derivadas de la suspensión y extinción de la relación laboral	12%

RA 4- ORIENTACIÓN - 11 HORAS

CRITERIO DE EVALUACIÓN	% RA
a) Se han evaluado los propios intereses, motivaciones, habilidades y destrezas en el marco de un proceso de autoconocimiento.	20%

b) Se han analizado las cualidades y competencias personales afines a la actividad profesional relacionada con el perfil del título.	5%
c) Se han determinado las competencias personales y sociales con valor para el empleo.	15%
e) Se ha valorado el concepto de autoestima en el proceso de búsqueda de empleo.	10%
d) Se han señalado las preferencias profesionales, intereses y metas en el marco de un proyecto profesional.	10%
f) Se han identificado las fortalezas, debilidades, amenazas y oportunidades propias para la inserción profesional.	10%
g) Se han identificado expectativas de futuro para inserción profesional analizando competencias, intereses y destrezas personales.	10%
i) Se han identificado los itinerarios formativos profesionales relacionados con el perfil profesional.	5%
h) Se han valorado hitos importantes en la trayectoria vital con valor profesionalizador. 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.	15%

RA 5- ORIENTACIÓN - 11 HORAS

CRITERIO DE EVALUACIÓN	% RA
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.	15%
b) Se ha identificado la empleabilidad como capacidad de adaptación al entorno laboral.	

e) Se ha analizado el concepto de identidad digital y su impacto en la empleabilidad.	15%
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.	50%
d) Se ha puesto en práctica la competencia digital para configurar un entorno personal de aprendizaje para la empleabilidad.	
f) Se ha justificado el diseño de su entorno de aprendizaje basado en cómo éste mejora 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.	
g) Se ha elaborado su plan de desarrollo individual como herramienta para la mejora de la empleabilidad.	10%
	10%

A continuación se detallan las ponderaciones en la calificación de cada evaluación de las unidades de trabajo:

MODULO IPE I **DURACIÓN HORAS DEL MÓDULO 90 HORAS**		
PRIMERA EVALUACIÓN **(Septiembre – Diciembre)** **30 HORAS**		
UNIDADES DIDÁCTICAS	**RESULTADOS APRENDIZAJE ASOCIADOS**	**PONDERACIÓN EN LA CALIFICACIÓN 1ª EVALUACIÓN SOBRE 100%**
U1. La prevención de riesgos: Conceptos básicos.	RA2	30 %
U2. Factores de riesgo y su prevención.	RA2	40 %
U3. Gestión de la prevención y primeros auxilios.	RA2	35 %

		La nota final de esta evaluación equivale al 35% de la nota final del módulo.

MODULO IPE I **DURACIÓN HORAS DEL MÓDULO 90 HORAS**		
SEGUNDA EVALUACIÓN **(Enero-Marzo)** **34 HORAS**		
UNIDADES DIDÁCTICAS	**RESULTADOS APRENDIZAJE ASOCIADOS**	**PONDERACIÓN EN LA CALIFICACIÓN 2ª EVALUACIÓN SOBRE 100%**
U4. Derechos y deberes laborales.	RA3	30 %
U5. El contrato de trabajo: tipos, modificación, suspensión y extinción.	RA3	34 %
U6. El salario y la Seguridad Social.	RA3	36 %
		La nota final de esta evaluación equivale al 50% de la nota final del módulo.

MODULO IPE I		
TERCERA EVALUACIÓN **(Abril – Junio)** **26 HORAS**		
UNIDADES DIDÁCTICAS	**RESULTADOS APRENDIZAJE ASOCIADOS**	**PONDERACIÓN EN LA CALIFICACIÓN 3ª EVALUACIÓN SOBRE 100%**
U7. Mi sector profesional.	RA1	20 %
U8. Autoconocimiento profesional y plan de acción.	RA4	40 %
U9. Empleabilidad y entorno personal de aprendizaje.	RA5	40%
		La nota final de esta evaluación

		equivale al 15% de la nota final del módulo.
EXAMEN PRIMERA CONVOCATORIA	TODOS LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE PENDIENTES	1ª EV. (RA2) 35% 2ª EV. (RA3) 50 % 3ª EV. (RA1,RA4, RA5) 15 %
EXAMEN SEGUNDA CONVOCATORIA	TODOS LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE	

7.2 INTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.

a) Pruebas objetivas: Se realizarán varias pruebas por trimestre. Estas pruebas consistirán en resolver ejercicios vistos durante las clases y algunas preguntas de aplicación de conocimientos así como algunas preguntas tipo test de una sola opción válida.

b) Realización, entrega y exposición de actividades, ejercicios y trabajos: Los alumnos deberán llevar un archivo al día con todos los documentos, actividades y trabajos que van realizando para los distintos supuestos. Los alumnos deben de entregar las actividades en tiempo.

Cada instrumento se valorará sobre diez puntos, considerándose superadas las calificaciones iguales o superiores a 5 puntos.

7.3 CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.

La evaluación de los alumnos tendrá un carácter continuo y se realizará a lo largo de todo el proceso de enseñanza-aprendizaje, valorando el trabajo realizado y las actividades desarrolladas diariamente.

Para medir el nivel de consecución de los criterios de evaluación se establecerá la siguiente ponderación:

INSTRUMENTOS	PORCENTAJE
Pruebas escritas objetivas	70%
Actividades/Ejercicios/Trabajos	30%

Las calificaciones se formularán en cifras de 1 a 10, sin decimales. Se considerarán positivas las calificaciones iguales o superiores a cinco puntos y negativas las restantes.

A continuación, realizamos una selección de los niveles de logro de loscriterios de evaluación y definimos los indicadores de dichos logros para cuantificar y comprobar en qué nivel se encuentra cada alumno en la consecución de los resultados de aprendizaje definidos.

Logro	Deficiente	Suficiente	Bueno	Excepcional
Definición del logro	El criterio NO es conseguidoen un nivel: aceptable	El criterio se consigue enun nivel: suficiente	El criterio se consigueen un nivel: más que aceptable	El criterio seconsigue de forma: excepcional

Calificación obtenida en función del logro alcanzado

Definición del logro	Puntuación
Deficiente	De 1 a 4
Suficiente	De 5 a 6
Bueno	De 7 a 8
Excepcional	De 9 a 10

El nivel de logro SUFICIENTE (5) se refiere a los contenidosbásicos establecidos en el Real Decreto de Título y Enseñanzas Mínimas entendidos como los mínimos.

- Se aprueba la evaluación cuando se tienen aprobadas las tres evaluaciones parciales. La nota final será la media ponderadas de las distintas evaluaciones.

Para aplicar las ponderaciones es necesario obtener como mínimo 4 puntos de puntuación directa en la media de las pruebas escritas y en los trabajos y/o actividades. Si se obtiene por debajo de un 4 se suspenderá la evaluación.

La calificación de cada evaluación será un número entero teniendo en cuenta que se procederá a redondear al alza (es decir al número entero siguiente) cuando los decimales superen 0,5 puntos. Y a la baja en caso contrario.

Puesto que la evaluación en formación profesional es criterial, la nota de las evaluaciones tienen carácter orientativo, en tanto se proceda a la calificación final del modulo conforme a los distintos resultados de aprendizaje.

- Obtención de la calificación final del módulo:

La calificación se realizará obteniendo el producto del valor o calificación (rango 1-10) asignado a cada uno de los criterios de evaluación multiplicado por el coeficiente que le corresponda. La suma obtenida del producto anterior, se dividirá entre la suma de los coeficientes.

$$\text{Calificación Ra} = \frac{\sum \text{Ce} \times \text{Ponderación}}{\sum \text{ponderaciones}}$$

Una vez obtenida la calificación de cada uno de los resultados de aprendizaje, se obtendrá la media aritmética ponderada de los mismos, y si esta es superior a cinco puntos se entenderá que el módulo profesional tiene calificación positiva, y se entenderán alcanzadas todas las competencias afectadas.

$$\text{Calificación Módulo} = \frac{\sum \text{Ra} \times \text{Ponderación}}{\sum \text{ponderaciones}}$$

Cuando realizada la nota media de las tres evaluaciones se obtenga como resultado un número entero con decimales, se procederá a redondear al alza (es decir al número entero siguiente) cuando los decimales superen 0,5 puntos.

7.3.1. CRITERIOS PARA ALUMNOS QUE PIERDEN LA EVALUACIÓN CONTINUA

Cuando el alumno alcance un 20% de faltas de asistencia al módulo se le notificará por escrito y perderá la evaluación continua al alcanzar el 30%.
El alumno que pierda la evaluación continua tendrá la posibilidad de superar el módulo en evaluación final ordinaria o extraordinaria a través de una prueba de contenido teórico-práctico de todo el módulo en la que habrá de obtener como mínimo 5 puntos.

7.4.- CRITERIOS DE RECUPERACIÓN

7.4.1 RECUPERACIÓN DE LA EVALUACIÓN TRIMESTRAL:

- Los alumnos que no hayan superado alguna de las evaluaciones debido a las pruebas escritas, podrán recuperar bien a lo largo del trimestre siguiente o al final del curso, a través una prueba teórico-práctica que recoja los contenidos de toda la evaluación.

- Los alumnos que no haya superado la evaluación por no haber entregado los **trabajos** requeridos o haber obtenido una puntuación inferior a 5, deberán entregarlos en el trimestre siguiente o en todo caso antes de la evaluación final del módulo.

7.4.2 RECUPERACIÓN DEL MÓDULO:

7.4.2.1 Alumnos que van a la 1ª Convocatoria final ordinaria

Los alumnos que no hayan aprobado el módulo, deberán entregar los trabajos correspondientes y presentarse a un examen final a través una prueba de contenido teórico-práctico. Los criterios de calificación serán los mismos que durante el curso.

7.4.2.2 Alumnos que van a la 2ª Convocatoria final ordinaria; que se realizará a finales del mes de junio.

Los alumnos que no hayan aprobado el módulo en la evaluación final ordinaria deberán presentarse a una prueba de contenido teórico-práctico de todo el módulo y obtener al menos 5 puntos.

7.5 RECUPERACIÓN DE ALUMNOS CON MÓDULOS PENDIENTES

Para aquellos alumnos que hayan promocionado a segundo curso con el módulo de IPE I pendiente, el profesor tras ser informado por jefatura de estudios de dicha circunstancia, citará al alumno para una reunión donde le indicará el material necesario, propondrá distintas actividades y fijará la fecha para la realización del examen.

Dichos exámenes podrán ser tipo test, preguntas cortas y/o supuestos prácticos.

8. ESTRATEGIAS E INSTRUMENTOS PARA LA EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y LA PRÁCTICA DOCENTE

Ver Proyecto Educativo. Capítulo 4 sobre propuesta curricular, apartado 4.10. Criterios comunes de

Centro sobre Estrategias e instrumentos para la evaluación del proceso de enseñanza y la práctica docente. Evaluación de la Práctica Docente (EPD).

9. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

Se realizarán charlas, visitas a empresas, entidades financieras, etc., o cualquier otra actividad que el Departamento considere oportuna para situarlos en el entorno laboral y que comprueben el desarrollo interno de una empresa.

ACTIVIDAD COMPLEMENTARIA/EXTRAESCOLAR	FECHA	OBSERVACIONES
Charla presencial titulada "El Fiscal Contigo"	**1º trimestre**	Esta actividad pretende dar a conocer las funciones de la figura del fiscal y acercar la Fiscalía de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. **Vinculación al módulo: Resultado de aprendizaje 1**
Asistencia a centro de expertos en primeros auxilios y empresa para comprobar PRL	**1º trimestre**	La visita busca acercar al alumnado a la realidad de la prevención de riesgos laborales y la atención en emergencias, conectando los contenidos del módulo de IPE con experiencias prácticas en entornos reales. Además, potencia la conciencia de seguridad, la responsabilidad personal y el aprendizaje vivencial, reforzando la empleabilidad y las competencias sociales. a) Primera parte: Centro de expertos en primeros auxilios. • Recepción y charla introductoria: importancia de la rápida actuación. • Taller práctico: o Reanimación cardiopulmonar (RCP). o Posición lateral de seguridad. o Uso de desfibrilador semiautomático (DEA). o Control de hemorragias y actuación ante quemaduras. • Simulación guiada de situaciones reales con materiales sanitarios básicos. b) Segunda parte: Visita a una empresa. • Recorrido por las instalaciones con el responsable de PRL. • Identificación de riesgos en los distintos puestos de trabajo. • Explicación de medidas preventivas: señalización, EPIs,

		planes de evacuación. • Exposición de un caso real de accidente y cómo se resolvió. **Vinculación al módulo: Resultado de Aprendizaje 2**
Visita a la feria de empleo en Alcantarilla	**1º trimestre**	Visita a la Feria de Empleo organizada por el Ayuntamiento. **Vinculación al módulo: Resultado de Aprendizaje 3**
Taller Coeducación	**1º o 2º trimestre**	Charla impartida por especialista en la materia con el objetivo de impartir materia en igualdad de género. **Vinculación al módulo: Resultado de Aprendizaje 3**
Charla con magistrado del TSJ. Educando en justicia.	**2º trimestre**	Charla que tiene como objetivo acercar el sistema judicial al alumnado, explicando su funcionamiento desde el punto de vista práctico y con la participación de profesionales de la justicia. **Educar en valores cívicos** con énfasis en la justicia, la igualdad y el diálogo como herramientas fundamentales para resolver conflictos y prevenir problemas como el acoso o la violencia de género. Contaremos con la ponencia del magistrado D. Joaquín Ángel de Domingo del TSJ de la Región de Murcia. **Vinculación al módulo: Resultado de Aprendizaje 3**
Visita a Juzgados	**2º trimestre**	Visita a Juicios en diversos juzgados para asistir a juicios de materia laboral. **Vinculación al módulo: Resultado de Aprendizaje 3**
Visita al Banco de España	**2º o 3º trimestre**	Visita al Banco de España. **Vinculación al módulo: Resultado de Aprendizaje 3**

MARIA CRISTINA CHACON VERDU

Firmado digitalmente por MARIA CRISTINA CHACON VERDU
Fecha: 2026.10.14 11:19:10 +02'00'