



I.E.S. ASTURICA AUGUSTA



**DEPARTAMENTO  
DE  
FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL  
CURSO: 2023 / 2024**

**PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS CORRESPONDIENTES A:**

- ☞ C.F. DE GRADO MEDIO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y AUTOMÁTICAS PRESENCIAL Y ON LINE , CF DE GRADO MEDIO DE PANADERÍA, REPOSTERÍA Y CONFITERÍA , C.F. DE GRADO MEDIO DE TÉCNICO EN INSTALACIONES DE TELECOMUNICACIONES Y C.F. DE GRADO MEDIO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA.
  - Formación y Orientación Laboral.
- ☞ C.F. DE GRADO MEDIO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y AUTOMÁTICAS, C.F. DE GRADO MEDIO DE TÉCNICO EN INSTALACIONES DE TELECOMUNICACIONES Y CF DE GRADO MEDIO DE PANADERÍA, REPOSTERÍA Y CONFITERÍA.
  - Empresa e iniciativa emprendedora
- ☞ CF DE GRADO SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Y C.F. DE AUTOMATIZACIÓN Y ROBÓTICA INDUSTRIAL
  - Formación y Orientación Laboral
- ☞ CF DE GRADO SUPERIOR DE AUTOMATIZACIÓN Y ROBÓTICA INDUSTRIAL
  - Empresa e iniciativa emprendedora

0. INTRODUCCIÓN .....	4
1. LEGISLACIÓN GENERAL Y ESPECÍFICA.....	5
2. CARACTERÍSTICAS DE LOS ALUMNOS .....	6
3. REFERENCIA AL ENTORNO PRODUCTIVO .....	7
4. PROGRAMACIONES.....	7
4.1. OBJETIVOS GENERALES DE LOS CICLOS FORMATIVOS RELACIONADOS CON LOS MÓDULOS DE LA ESPECIALIDAD: .....	7
4.2. C.F. DE GRADO MEDIO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y AUTOMÁTICAS,CF DE GRADO MEDIO DE PANADERÍA, REPOSTERÍA Y CONFITERÍA ; C.F. DE GRADO MEDIO DE INSTALACIONES DE TELECOMUNICACIONES Y C.F. DE GRADO MEDIO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA. CF DE GRADO SUPERIOR DE AMINISTRACIÓN Y FINANZAS Y CF DE GRADO SUPERIOR DE AUTOMATIZACIÓN Y ROBÓTICA INDUSTRIAL: <u>Módulo de FOL</u> :.....	8
4.2.1. CONTENIDOS:.....	9
4.2.2. TEMPORALIZACIÓN.....	13
4.2.3. METODOLOGÍA ESPECÍFICA. ....	15
4.2.4. RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN. ....	15
4.2.5. EVALUACIÓN. ....	20
4.2.5.1. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN. ....	20
4.3. CCFF DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y AUTOMÁTICAS, DE INSTALACIONES DE TELECOMUNICACIONES, DE PANADERÍA REPOSTERÍA Y CONFITERÍA Y DE AUTOMATIZACIÓN Y ROBÓTICA INDUSTRIAL: <u>MÓDULO DE EMPRESA E INICIATIVA EMPRENDEDORA</u> :.....	22
4.3.1. CONTENIDOS:.....	23
4.3.2. TEMPORALIZACIÓN POR EVALUACIONES .....	29
4.3.3. METODOLOGÍA ESPECÍFICA .....	31
4.3.4. RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN .....	31
4.3.5. EVALUACIÓN .....	35
4.3.5.1. INSTRUMENTOS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN .....	35
4.3.5.2. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN .....	36
4.4. PROGRAMACIÓN DE FOL CICLO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y AUTOMÁTICAS ON LINE.....	39
4.5. PROGRAMACIÓN DE EIE CICLO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y AUTOMÁTICAS ON LINE. ....	48
4.6. METODOLOGÍA COMÚN A TODOS LOS CICLOS FORMATIVOS .....	55
4.7. PÉRDIDA DE EVALUACIÓN CONTINUA. ....	57
4.8. SISTEMAS DE RECUPERACIÓN DURANTE EL CURSO. ....	57
4.9. SISTEMAS DE RECUPERACIÓN DE MÓDULOS PENDIENTES. ....	57
4.10. RECLAMACIÓN EVALUACIONES TRIMESTRALES .....	58
5. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS.....	58
6. EL PLAN TIC .....	59
7. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD: .....	60
8. CONTRIBUCIÓN DEL DEPARTAMENTO A LA CONSECUCCIÓN DE LOS ELEMENTOS TRANSVERSALES RECOGIDOS EN LA NORMATIVA EDUCATIVA:.....	61
9. MEDIDAS PARA EL FOMENTO DE LA LECTURA Y LA COMPRENSIÓN LECTORA .....	62
10. RELACIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES .....	63

11. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES .....	66
12. MEDIDAS DE ATENCIÓN PARA LOS ALUMNOS CON AUSENCIAS JUSTIFICADAS prolongadas: .....	66
13. ORGANIZACIÓN Y COMPOSICIÓN DEL DEPARTAMENTO .....	66

## 0. INTRODUCCIÓN

Durante el presente curso académico el departamento está compuesto por dos profesoras de la especialidad de FOL que imparten los módulos de la especialidad en los ciclos formativos con los que contamos en el centro.

Los módulos y materias a impartir desde la especialidad de FOL son los siguientes:

- ✓ El módulo **FOL (Formación y Orientación Laboral)** se dirige a que el alumno conozca los riesgos laborales y medios legales y técnicos de prevención, adquiriendo pleno conocimiento de la importancia de los daños de la siniestralidad y de la lucha contra ellos. Igualmente le sirve para el conocimiento de los derechos y deberes a los que está sujeto como trabajador y que el empresario debe respetar o puede exigir en su función directiva. Igualmente le ayudará a conocer los mecanismos para buscar un empleo y conservarlo. Por otro lado, trata también de que el alumno conozca las características del trabajo en equipo y el desarrollo de equipos eficientes de trabajo. Conocer cómo facilitar que se le quiera como empleado, pero en la empresa que por sus intereses y capacidades él reconozca como más adecuada. Así, es un módulo de marcado carácter formativo en el ámbito laboral, económico y empresarial, pero con un marcado contenido orientador.
  
- ✓ **El módulo de Empresa e Iniciativa Emprendedora** sirve para explorar el espíritu emprendedor de los alumnos de ciclos formativos, barajando una oportunidad de futuro basada en el autoempleo. El objetivo es que el alumno conozca las funciones de la empresa, qué opciones empresariales tiene y saber así elegir la más adecuada o conocer los mecanismos de vida de la empresa. Igualmente le ayuda a conocer los procesos de creación de empresas, así como todos los procedimientos administrativos, comerciales y fiscales que conviven con la propia empresa. De esta manera, se convierte en un módulo educativo de eminente carácter formativo en creación de empresa, derecho, fiscalidad y organización empresarial.

Desde el departamento de FOL colaboramos además con el resto de familias profesionales del centro para favorecer la difusión de nuestros ciclos formativos tanto en nuestro propio centro como en otros centros cercanos o entidades en las que podría haber personas interesadas en cursarlos: carteles informativos, charlas en otros institutos, visitas a los talleres por los alumnos de 4 de la E.S.O., jornadas de puertas abiertas, etc...

También realizamos una estrecha colaboración con los tutores de FCT en la medida en que nuestro horario nos permite, para hacer el seguimiento de los alumnos durante el periodo de prácticas y muy especialmente en las visitas quincenales que éstos realizan al centro educativo durante el periodo de FCT. Tras la puesta en marcha el curso pasado de la aplicación para la gestión de bolsa de empleo para alumnos titulados a través de SLACK,

parte de esta labor de seguimiento consistirá en incorporar a todos los alumnos que realizan FCT a la bolsa de empleo.

Por último, desde el departamento de FOL se coordina la actividad a realizar a través del **Aula de Emprendimiento** del centro, organizando actividades y talleres que permitan mejorar la competencia emprendedora del alumnado del IES y en particular del alumnado de ciclos formativos.

## 1. LEGISLACIÓN GENERAL Y ESPECÍFICA

Para elaborar la siguiente programación se han tenido en cuenta aquellas disposiciones legales vigentes que regulan nuestro actual sistema educativo en general: Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

También, en particular, aquellas normas que regulan el sistema de formación profesional reglada, especialmente el Real Decreto 659/2003, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del sistema de formación profesional, a la espera del resto del desarrollo legislativo e implantación de lo establecido en la vigente Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional.

Por lo que se refiere a la evaluación se han tenido en cuenta los aspectos que respecto a esta materia aparecen en las normas anteriormente citadas, así como, más concretamente la ORDEN EDU/2169/2008, de 15 de diciembre, por la que se regula el proceso de evaluación y la acreditación académica de los alumnos que cursen enseñanzas de formación profesional inicial en la Comunidad de Castilla y León, modificada por ORDEN EDU/580/2012, de 13 de julio.

Para el desarrollo de las programaciones correspondientes a las enseñanzas de cada ciclo formativo concreto, se han aplicado los RD que regulan los títulos de FP y su concreción curricular para nuestra comunidad a través de las siguientes normas:

- Decreto 65/2008, de 28 de agosto que establece el currículo correspondiente al título de Técnico en Panadería, Repostería y Confitería en la Comunidad de Castilla y León
- DECRETO 70/2009, de 24 de septiembre, por el que se establece el Currículo correspondiente al Título de Técnico en Instalaciones Eléctricas y Automáticas en la Comunidad de Castilla y León
- DECRETO 37/2010, de 16 de septiembre, por el que se establece el currículo correspondiente al título de Técnico en Instalaciones de Telecomunicaciones en la Comunidad de Castilla y León.
- DECRETO 33/2019, de 9 de diciembre, por el que se establece el currículo correspondiente al título de Técnico en Gestión Administrativa en la Comunidad de Castilla y León.

- DECRETO 55/2013, de 22 de agosto, por el que se establece el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en Administración y Finanzas en la Comunidad de Castilla y León
- DECRETO 49/2013, de 31 de julio, por el que se establece el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en Automatización y Robótica Industrial en la Comunidad de Castilla y León.
- ORDEN EDU/922/2010, de 24 de junio, por la que se regula la formación profesional inicial en régimen de educación a distancia en la Comunidad de Castilla y León modificada por ORDEN EDU/418/2016

## **2. CARACTERÍSTICAS DE LOS ALUMNOS**

La característica fundamental de los profesores que pertenecemos a la especialidad de FOL es la transversalidad, tanto en los contenidos que impartimos como en el hecho de que es un módulo o módulos que están presentes en todos los ciclos formativos.

Es un hecho que cada ciclo formativo y cada familia profesional tiene más o menos un perfil de alumnos tipo, con características, intereses y motivaciones bastante coincidentes. No debemos por tanto hacer una visión general del alumnado de FP del Instituto Asturica Augusta hecha de forma global, puesto que sería quitar profundidad a ese perfil. Nos remitimos para ello a los análisis que dentro de los departamentos de cada familia profesional se hacen respecto de sus alumnos en concreto.

De manera general si cabe señalar que el alumnado de FP es un alumnado que huye de lo puramente académico, que valora sobre todo las enseñanzas de tipo práctico y aquellas que le conectan con su futuro profesional. Que sabe valorar una buena enseñanza profesional, aunque en muchos casos sufre una falta de conocimientos que viene arrastrando en muchos casos durante años de fracaso escolar continuado o bien, por una temprana incorporación al mundo laboral del que sale nuevamente con la intención de mejorar su cualificación profesional.

Es de destacar que en los ciclos de grado medio un número bastante alto de alumnos accede a estos estudios a través de la Formación Profesional Básica, que, si bien les permite el acceso a los ciclos, no suple la falta de base científica y de destrezas que estos alumnos tienen y que les exige un mayor esfuerzo que en algunos casos lleva al abandono de la formación.

Por supuesto, existe un perfil completamente distinto que es el de los alumnos de los ciclos de grado superior. Estos alumnos acceden con una buena base académica y con un alto grado de madurez personal, con lo que tanto los resultados académicos como el trabajo diario reflejan una dinámica mucho más positiva.

### 3. REFERENCIA AL ENTORNO PRODUCTIVO

Como hemos señalado anteriormente los módulos que se imparten desde la especialidad de FOL, tienen carácter transversal; por ello nos remitimos a las programaciones de los distintos Departamentos de Formación Profesional en las que se incluyen estas referencias al entorno productivo.

### 4. PROGRAMACIONES

#### 4.1. OBJETIVOS GENERALES DE LOS CICLOS FORMATIVOS RELACIONADOS CON LOS MÓDULOS DE LA ESPECIALIDAD:

La Ley Orgánica 3/2020 de 29 de diciembre, modifica la definición de objetivos de la Formación Profesional establecidos en el artículo 40 de la LOE:

«Artículo 40. *Objetivos.*

1. La Formación Profesional en el sistema educativo contribuirá a que el alumnado consiga los resultados de aprendizaje que le permitan:

- a) Desarrollar las competencias propias de cada título de formación profesional.
- b) Comprender la organización y las características del sector productivo correspondiente, así como los mecanismos de inserción profesional.
- c) Conocer la legislación laboral y los derechos y obligaciones que se derivan de las relaciones laborales.
- d) Aprender por sí mismos y trabajar en equipo, así como formarse en la prevención de conflictos y en la resolución pacífica de los mismos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social, con especial atención a la prevención de la violencia de género.
- e) Fomentar la igualdad efectiva de oportunidades entre hombres y mujeres, así como de las personas con discapacidad, para acceder a una formación que permita todo tipo de opciones profesionales y el ejercicio de las mismas.
- f) Trabajar en condiciones de seguridad y salud, así como prevenir los posibles riesgos derivados del trabajo.
- g) Desarrollar una identidad profesional motivadora de futuros aprendizajes y adaptaciones a la evolución de los procesos productivos y al cambio social.
- h) Desarrollar las competencias de innovación y emprendimiento que favorezcan su empleabilidad y desarrollo profesional.
- i) Preparar al alumnado para su progresión en el sistema educativo.
- j) Conocer y prevenir los riesgos medioambientales.
- k) Preparar al alumnado en materia de digitalización en su sector productivo.

2. Los ciclos formativos de grado básico contribuirán, además, a que el alumnado adquiera las competencias de educación secundaria obligatoria.

3. Los ciclos formativos de grado medio contribuirán, además, a ampliar las competencias de la enseñanza básica adaptándolas a un campo o sector profesional que permita al alumnado el aprendizaje a lo largo de la vida, a progresar en el sistema educativo, y a incorporarse a la vida activa con responsabilidad y autonomía.

Los módulos de la especialidad de FOL contribuyen a alcanzar varios de los objetivos anteriormente indicados.

Hay que tener en cuenta también lo establecido en la recientemente aprobada Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo de ordenación e integración de la Formación Profesional, que, si bien necesita un proceso de desarrollo legislativo para su implantación, establece una serie de objetivos para el sistema de Formación profesional que se deben alcanzar a través de los módulos de la especialidad. Como por ejemplo en el artículo 6, párrafo 5, cuando se refiere a objetivos de formación en emprendimiento, o en el párrafo 10 cuando habla de la necesidad de una orientación profesional.

**4.2. C.F. DE GRADO MEDIO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y AUTOMÁTICAS, CF DE GRADO MEDIO DE PANADERÍA, REPOSTERÍA Y CONFITERÍA ; C.F. DE GRADO MEDIO DE INSTALACIONES DE TELECOMUNICACIONES Y C.F. DE GRADO MEDIO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA. CF DE GRADO SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Y CF DE GRADO SUPERIOR DE AUTOMATIZACIÓN Y ROBÓTICA INDUSTRIAL: MÓDULO DE FOL:**

El módulo de FOL contribuye a la adquisición por parte del alumno de los siguientes objetivos generales de los ciclos formativos:

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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.
- d) 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.
- e) Desarrollar técnicas de liderazgo, motivación, supervisión y comunicación en contextos de trabajo en grupo, para facilitar la organización y coordinación de equipos de trabajo.
- f) 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.
- g) Identificar y proponer las acciones profesionales necesarias, para dar respuesta a la accesibilidad universal y al “diseño para todos”.

- h) 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.
- i) 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.

Además contribuye a la adquisición de las competencias del título.

#### 4.2.1. **CONTENIDOS:**

##### *BLOQUE A: Formación, Legislación y Relaciones Laborales.*

*Duración: 46 horas*

---

#### **LAS RELACIONES LABORALES:**

##### **Unidad de trabajo 1: CONTRATO DE TRABAJO**

- El Derecho del Trabajo. Normas fundamentales.\*
- Órganos de la administración y jurisdicción laboral.\*
- Análisis de la relación laboral individual.\*
- Modalidades del contrato de trabajo y medidas de fomento de la contratación.\*
- Derechos y deberes derivados de la relación laboral.\*

##### **Unidad de trabajo 2: DINÁMICA DEL CONTRATO DE TRABAJO**

- El tiempo de trabajo.\*
- Análisis del recibo de salarios.\* Liquidación de haberes.
- Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.\*
- Valoración de las medidas para la conciliación familiar y profesional.

##### **Unidad de trabajo 3: LA REPRESENTACIÓN DE LOS TRABAJADORES**

- Representación de los trabajadores en la empresa.
- Análisis de un convenio colectivo aplicable al ámbito profesional del Ciclo.\*
- Beneficios para los trabajadores en las nuevas organizaciones: flexibilidad, beneficios sociales, entre otros.

##### **Unidad de trabajo 4: LA SEGURIDAD SOCIAL**

- Estructura del sistema de la Seguridad Social.\*

- Determinación de las principales obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de Seguridad Social: afiliación, altas, bajas y cotización.\*
- Situaciones protegibles en la protección por desempleo.\*
- Cálculo de bases de cotización a la Seguridad Social y determinación de cuotas en un supuesto sencillo.\*
- Prestaciones de la Seguridad Social.\*
- Cálculo de una prestación por desempleo de nivel contributivo básico.\*

## **BÚSQUEDA ACTIVA DE EMPLEO:**

### **Unidad de trabajo 5: TALLER DE BÚSQUEDA DE EMPLEO**

- Valoración de la importancia de la formación permanente para la trayectoria laboral y profesional.
- Análisis de los intereses, aptitudes y motivaciones personales para la carrera profesional.
- Identificación de los itinerarios formativos relacionados con el ciclo formativo
- Definición y análisis del sector profesional del título del ciclo. Yacimientos de empleo.\*
- Proceso de búsqueda de empleo en pequeñas, medianas y grandes empresas del sector.\*
- Oportunidades de aprendizaje y empleo en Europa. Programas europeos.
- Valoración de la empleabilidad y adaptación como factores clave para responder a las exigencias del mercado laboral.\*
- Características personales y profesionales más apreciadas por empresas del sector en Castilla y León.
- Técnicas e instrumentos de búsqueda de empleo. Fuentes de información. El proceso de selección.\*
- Oportunidades de autoempleo.\*
- Acceso al empleo en igualdad de oportunidades y sin discriminación de cualquier tipo.

## **GESTIÓN DEL CONFLICTO Y EQUIPOS DE TRABAJO**

### **Unidad de trabajo 6: “EQUIPOS DE TRABAJO”**

- Valoración de las ventajas e inconvenientes del trabajo en equipo para la eficacia de la organización.
- Concepto y tipos de equipos de trabajo. Formación y funcionamiento de equipos eficaces.\*

- La participación en el equipo de trabajo. Los roles grupales. Problemas en el funcionamiento de los equipos y técnicas para su resolución.\*
- Técnicas de participación y dinámicas de grupo.
- Conflicto: características, fuentes y etapas.
- Consecuencias de los conflictos.
- Métodos para la resolución o supresión del conflicto.\*
- La comunicación como instrumento fundamental para el trabajo en equipo y la negociación. Comunicación asertiva.\*

## **BLOQUE B: Prevención de Riesgos Laborales.**

**Duración: 50 horas**

Los contenidos de este bloque se podrán complementar a criterio de los profesores que imparten este módulo a través de la realización de un proyecto en el que se elaborará la planificación de la actividad preventiva de una pequeña empresa, para dar una vertiente práctica a los contenidos trabajados en el módulo y a su vez, con la intención de alcanzar las 50 horas de formación en materia de prevención de riesgos laborales que se certifica a los alumnos que superan el módulo. Este proyecto se realizaría a lo largo del tercer trimestre.

### **UNIDAD DE TRABAJO 1: CONCEPTOS BÁSICOS EN MATERIA DE PRL**

- a. Valoración de la relación entre trabajo y salud.\*
- b. Determinación de las medidas de prevención y protección individual y colectiva.\*
- c. Señalización de seguridad y salud.\*

### **UNIDAD DE TRABAJO 2: PLANIFICACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS EN LA EMPRESA. PREVENCIÓN INTEGRADA:**

- a. Marco normativo en materia de prevención de riesgos laborales.\*
- b. Derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.\*
- c. Responsabilidades en materia de prevención de riesgos laborales.\*
- d. Gestión de la prevención en la empresa. Documentación.\*
- e. Organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.

- f. Planificación de la prevención en la empresa. \*Secuenciación de actuaciones.
- g. Definición del contenido del Plan de Prevención de un centro de trabajo relacionado con el sector profesional.\*
- h. Planes de emergencia y de evacuación en entornos de trabajo.\*
- i. Elaboración de un plan de emergencia en una empresa del sector.\*

### **UNIDAD DE TRABAJO 3: LOS DAÑOS PROFESIONALES: ACCIDENTE DE TRABAJO Y ENFERMEDAD PROFESIONAL:**

- a. Determinación de los posibles daños a la salud del trabajador que pueden derivarse de las situaciones de riesgo detectadas. Los accidentes de trabajo, las enfermedades profesionales y otras patologías.\*
- b. Las causas del accidente, el árbol causal. Registro y notificación de accidentes, estadísticas de siniestralidad laboral.

### **UNIDAD DE TRABAJO 4 : LA EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS LABORALES**

- a. El riesgo profesional. Análisis de factores de riesgo.\*
- b. La evaluación de riesgos en la empresa como elemento básico de la actividad preventiva.\*
- c. Técnicas de evaluación de riesgos.\*
- d. Condiciones de seguridad y salud en los lugares de trabajo.

### **UNIDAD DE TRABAJO 5: RIESGOS ESPECÍFICOS: EVALUACIÓN Y MEDIDAS DE CONTROL**

- a. Análisis de riesgos ligados a las condiciones de seguridad.\*
- b. Análisis de riesgos ligados a las condiciones ambientales.\*
- c. Análisis de riesgos ligados a las condiciones ergonómicas y psicosociales.\*

### **UNIDAD DE TRABAJO 6: MEDIDAS DE EMERGENCIA Y PRIMEROS AUXILIOS**

- a. Protocolo de actuación ante una situación de emergencias.\*
- b. Prioridades y secuencia de actuación en el lugar del accidente.\*
- c. Primeros auxilios. Conceptos básicos. Aplicación de técnicas de primeros auxilios.\*
- d. Vigilancia de la salud de los trabajadores.

**Los contenidos marcados con un asterisco tienen el carácter de contenidos mínimos para la superación del módulo.**

Las líneas de actuación en el proceso enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo profesional versarán sobre:

- El manejo de las fuentes de información sobre el sistema educativo y laboral. En esas fuentes de información cobran gran importancia el manejo de las nuevas tecnologías, así como aquellos contenidos audiovisuales que ayuden a la adquisición y consolidación de los aprendizajes del alumnado
- La realización de pruebas de orientación y dinámicas sobre la propia personalidad y el desarrollo de las habilidades sociales.
- La preparación y realización de modelos de currículum vitae (CV), y entrevistas de trabajo.
- Elaboración por los alumnos de recursos propios utilizando para ello las herramientas y aplicaciones más adecuadas que permitan el objetivo de aprender a aprender.
- Identificación de la normativa laboral que afecta a los trabajadores del sector, manejo de los contratos más comúnmente utilizados, lectura comprensiva de los convenios colectivos de aplicación.
  - Análisis de recibos de salario de diferentes características y otros documentos relacionados.
- El análisis de la legislación de Prevención de Riesgos Laborales, que le permita la evaluación de los riesgos derivados de las actividades desarrolladas en su sector productivo, y que le permita colaborar en la definición de un plan de prevención para una pequeña empresa, así como en la elaboración de las medidas necesarias que deban adoptarse para su puesta en funcionamiento.

#### 4.2.2. TEMPORALIZACIÓN

Cada profesor establece la temporalización en el desarrollo curricular del módulo de FOL para cada ciclo concreto.

**YOLANDA GIL:** En el caso de los ciclos de **Automatización y Robótica Industrial y Administración y Finanzas** la temporalización se realiza siguiendo lo establecido por la legislación, se trabajará en primer lugar el bloque de relaciones laborales, aunque hemos establecido 4 unidades didácticas dentro de este bloque; las dos primeras se trabajarán a lo largo del primer trimestre, mientras que las unidades 3 y 4 se trabajarán en el tercer trimestre a través de la realización práctica de talleres.

El bloque 2 de prevención de riesgos laborales se trabajará íntegramente en el segundo y tercer trimestre.

Bloque temático	Unidad	Unidades didácticas	Tiempo estimado en horas
Bloque A: formación, legislación y relaciones laborales.	Unidad 1	Contrato de trabajo	12
	Unidad 2	Dinámica del contrato de trabajo	22
	Unidad 3	La representación de los trabajadores	2
	Unidad 4	La Seguridad Social	3
	Unidad 3	Búsqueda activa de empleo	6
	Unidad 4	Gestión del conflicto y equipos de trabajo	6
Bloque B: Prevención de riesgos laborales	Unidad 1	Conceptos básicos en materia de PRL	9
	Unidad 2	Planificación de la prevención de riesgos en la empresa. Prevención integrada*	12
	Unidad 3	Los daños profesionales: accidente de trabajo y enfermedad profesional	9
	Unidad 4	La evaluación de los riesgos laborales*	6
	Unidad 5	Riesgos específicos: evaluación y medidas de control*	9
	Unidad 6	Medidas de emergencia y primeros auxilios*	3
		Total	99

EN LAS UNIDADES SEÑALADAS CON UN ASTERISCO A LOS ALUMNOS SE LES PIDE REALIZAR UN PROYECTO DE PREVENCIÓN QUE ES DESARROLLADO POR EL ALUMNO PARCIALMENTE FUERA DEL AULA Y POR TANTO ESA DEDICACIÓN HORARIA NO SE RECOGE EN LA TEMPORALIZACIÓN. ADEMÁS, HAY QUE TENER EN CUENTA QUE DENTRO DEL HORARIO DEL MÓDULO TAMBIÉN HAY QUE DISPONER DE HORAS PARA REALIZAR PRUEBAS DE EVALUACIÓN.

**SUSANA SOLANA PEREIRA:** Ciclo de GM de Instalaciones Eléctricas y Automáticas, Ciclo de G.M. de Gestión Administrativa y Ciclo de G.S. de Administración y Finanzas.

<b>UNIDAD DE TRABAJO</b>	<b>EVALUACIÓN</b>	<b>HORAS</b>
<b>UT. 1 EL DERECHO DEL TRABAJO.</b>	1ª	5
<b>UT. 2 EL CONTRATO DE TRABAJO.</b>	1ª	6
<b>UT. 3 LA JORNADA DE TRABAJO.</b>	1ª	5
<b>UT. 4 EL SALARIO Y LA NÓMINA.</b>	1ª	8
<b>UT. 5 MODIFICACIÓN, SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO.</b>	1ª	8
<b>UT. 6 PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES.</b>	2ª	3
<b>UT. 7 SEGURIDAD SOCIAL Y DESEMPLEO.</b>	2ª	6
<b>UT. 8 ORIENTACIÓN PROFESIONAL.</b>	2ª	3
<b>UT. 9 EQUIPOS DE TRABAJO.</b>	2ª	3
<b>UT. 10 CONFLICTO Y NEGOCIACIÓN.</b>	2ª	3
<b>UT. 11 LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES: CONCEPTOS BÁSICOS</b>	2ª	14
<b>UT.12 LA PREVENCIÓN DE RIESGOS: LEGISLACIÓN Y ORGANIZACIÓN.</b>	3ª	12
<b>UT. 13 FACTORES DE RIESGO Y SU PREVENCIÓN.</b>	3ª	18
<b>UT. 14 EMERGENCIAS Y PRIMEROS AUXILIOS.</b>	3ª	5

#### 4.2.3. METODOLOGÍA ESPECÍFICA.

La metodología es común para todos los ciclos formativos por lo que se refiere a los aspectos generales. Estos principios metodológicos generales aparecen recogidos en el apartado correspondiente.

Como metodología específica del módulo de FOL cabe destacar que la coordinación con otros departamentos es esencial a la hora de abordar los contenidos. En los ciclos de la familia de Administración o de Industrias Alimentarias algunos aspectos de los módulos de FOL o de EIE se ven en algunos módulos específicos. En estos ciclos se realiza esta coordinación al objeto de no duplicar contenidos con otros módulos.

Desde el punto de vista de los ciclos de grado superior, se fomenta en gran medida el trabajo autónomo del alumno. Se suelen realizar trabajos que forman parte de su nota trimestral que son realizados individualmente o en grupo.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN.
<p>Selecciona oportunidades de empleo, identificando las diferentes posibilidades de inserción y las alternativas de aprendizaje a lo largo de la vida.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Se ha valorado la importancia de la formación permanente como factor clave para la empleabilidad y la adaptación a las exigencias del proceso productivo.</li> <li>b. Se han identificado los itinerarios formativo-profesionales relacionados con el perfil profesional</li> <li>c. Se han determinado las aptitudes y actitudes requeridas para la actividad profesional relacionada con el perfil del título.</li> <li>d. Se han identificado los principales yacimientos de empleo y de inserción laboral.</li> <li>e. Se han determinado las técnicas utilizadas en el proceso de búsqueda de empleo.</li> <li>f. Se han previsto las alternativas de autoempleo en los sectores profesionales relacionados con el título.</li> <li>g. Se ha realizado la valoración de la personalidad, aspiraciones, actitudes y formación propia para la toma de decisiones.</li> </ul>

<p>Aplica las estrategias del trabajo en equipo, valorando su eficacia y eficiencia para la consecución de los objetivos de la organización.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Se han valorado las ventajas del trabajo en equipo en situaciones de trabajo relacionadas con el perfil</li> <li>b. Se han identificado los equipos de trabajo que pueden constituirse en una situación real de trabajo.</li> <li>c. Se han determinado las características del equipo de trabajo eficaz frente a los equipos ineficaces.</li> <li>d. Se ha valorado positivamente la necesaria existencia de diversidad de roles y opiniones asumidos por los miembros de un equipo.</li> <li>e. Se ha reconocido la posible existencia de conflicto entre los miembros de un grupo como un aspecto característico de las organizaciones.</li> <li>f. Se han identificado los tipos de conflictos y sus fuentes.</li> <li>g. Se han determinado procedimientos para la resolución del conflicto.</li> </ul>
--	--

<p>jerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Se han identificado los conceptos básicos del derecho del trabajo.</li> <li>b) Se han distinguido los principales organismos que intervienen en las relaciones entre empresarios y trabajadores.</li> <li>c) Se han determinado los derechos y obligaciones derivados de la relación laboral.</li> <li>d) Se han clasificado las principales modalidades de contratación, identificando las medidas de fomento de la contratación para determinados colectivos.</li> <li>e) Se han valorado las medidas establecidas por la legislación vigente para la conciliación de la vida laboral y familiar.</li> <li>f) Se han identificado las causas y efectos de la modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.</li> <li>g) Se ha analizado el recibo de salarios, identificando los principales elementos que lo integran.</li> <li>h) Se han analizado las diferentes medidas de conflicto colectivo y los procedimientos de solución de conflictos.</li> <li>i) Se han determinado las condiciones de trabajo pactadas en un convenio colectivo aplicable al sector</li> <li>j) Se han identificado las características definitorias de los nuevos entornos de organización del trabajo.</li> </ul>
<p>Determina la acción protectora del sistema de la Seguridad Social ante las distintas contingencias cubiertas, identificando las distintas clases de prestaciones.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Se ha valorado el papel de la Seguridad Social como pilar esencial para la mejora de la calidad de vida de los ciudadanos.</li> <li>b) Se han enumerado las diversas contingencias que cubre el sistema de Seguridad Social.</li> <li>c) Se han identificado los regímenes existentes en el sistema de Seguridad Social.</li> <li>d) Se han identificado las obligaciones de empresario y trabajador dentro del sistema de Seguridad Social.</li> <li>e) Se han identificado en un supuesto sencillo las bases de cotización de un trabajador y las cuotas correspondientes a trabajador y empresario.</li> <li>f) Se han clasificado las prestaciones del sistema de Seguridad Social, identificando los requisitos.</li> <li>g) Se han determinado las posibles situaciones legales de desempleo.</li> <li>h) Se ha realizado el cálculo de la duración y cuantía de una prestación por desempleo de nivel contributivo básico.</li> </ul>

<p>Evalúa los riesgos derivados de su actividad, analizando las condiciones de trabajo y los factores de riesgo presentes en su entorno laboral</p>	<p>a) Se ha valorado la importancia de la cultura preventiva en todos los ámbitos y actividades de la empresa.</p> <p>b) Se han relacionado las condiciones laborales con la salud del trabajador.</p> <p>c) Se han clasificado los factores de riesgo en la actividad y los daños derivados de los mismos.</p> <p>d) Se han identificado las situaciones de riesgo más habituales en los entornos de trabajo del sector</p> <p>e) Se ha determinado la evaluación de riesgos en la empresa.</p> <p>f) Se han determinado las condiciones de trabajo con significación para la prevención en los entornos de trabajo relacionados con el perfil profesional</p> <p>g) Se han clasificado y descrito los tipos de daños profesionales, con especial referencia a accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, relacionados con el perfil profesional</p>
<p>Participa en la elaboración de un plan de prevención de riesgos en una pequeña empresa, identificando las responsabilidades de todos los agentes implicados.</p>	<p>a) Se han determinado los principales derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.</p> <p>b) Se han clasificado las distintas formas de gestión de la prevención en la empresa, en función de los distintos criterios establecidos en la normativa sobre prevención de riesgos laborales.</p> <p>c) Se han determinado las formas de representación de los trabajadores en la empresa en materia de prevención de riesgos.</p> <p>d) Se han identificado los organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.</p> <p>e) Se ha valorado la importancia de la existencia de un plan preventivo en la empresa que incluya la secuenciación de actuaciones que se deben realizar en caso de emergencia.</p> <p>f) Se ha definido el contenido del plan de prevención en un centro de trabajo relacionado con el sector profesional.</p> <p>g) Se ha proyectado un plan de emergencia y evacuación de una empresa del sector.</p>

<p>Aplica las medidas de prevención y protección, analizando las situaciones de riesgo en el entorno laboral del ciclo</p>	<p>a) Se han definido las técnicas de prevención y de protección individual y colectiva que deben aplicarse para evitar los daños en su origen y minimizar sus consecuencias en caso de que sean inevitables.</p> <p>b) Se ha analizado el significado y alcance de los distintos tipos de señalización de seguridad.</p> <p>c) Se han analizado los protocolos de actuación en caso de emergencia.</p> <p>d) Se han identificado las técnicas de clasificación de heridos en caso de emergencia donde existan víctimas de diversa gravedad.</p> <p>e) Se han identificado las técnicas básicas de primeros auxilios que han de ser aplicadas en el lugar del accidente ante distintos tipos de daños y la composición y uso del botiquín.</p> <p>f) Se han determinado los requisitos y condiciones para la vigilancia de la salud del trabajador y su importancia como medida de prevención.</p>
--	--

#### 4.2.5. EVALUACIÓN.

##### 4.2.5.1. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.

Cada profesor establece los criterios de calificación del módulo de FOL para cada ciclo concreto.

En el caso de **los módulos impartidos por Yolanda Gil**, la calificación de los alumnos y alumnas que no hayn sufrido pérdida de evaluación continua, variará en función de las características de los contenidos trabajados a lo largo del curso. En este caso, cuando el desarrollo de los contenidos sea eminentemente teórico, se valorará esencialmente el alcance de los objetivos y criterios de evaluación propuestos a través esencialmente de las pruebas de evaluación o trabajos o actividades propuestos.

En el caso de contenidos de carácter más práctico, como la búsqueda de empleo o el trabajo en equipo, se tomará como referencia esencialmente el trabajo realizado por los alumnos en el desarrollo de estos talleres, así como su actitud, participación y su asistencia a clase.

Con carácter general, los criterios de calificación son los siguientes:

- Un 90% de la nota estará constituida por los resultados obtenidos en las pruebas escritas realizadas por el profesor u otro tipo de prueba diagnóstica que el profesor estime. Se informará a los alumnos del peso de cada prueba en la calificación de cada evaluación.

- Un 10% ponderará la asistencia y puntualidad del alumno a clase, el trabajo de aula, así como la actitud y participación en la materia. Para ello se tendrá en cuenta el comportamiento mostrado por el alumno en el desarrollo de las clases a través de las notas tomadas por el profesor y de la observación directa.

En el bloque de Prevención de Riesgos Laborales, los criterios de calificación serán:

- Un 70% de la nota estará constituida por los resultados obtenidos en las pruebas escritas realizadas por el profesor u otros tipos de prueba diagnóstica que el profesor estime. Se informará a los alumnos del peso de cada prueba en la calificación de cada evaluación.
- Un 30% de la nota estará constituida por la calificación de un trabajo elaborado individualmente o en grupo por los alumnos sobre prevención de riesgos laborales que consistirá en la realización de un plan de prevención donde se incluyan las medidas de emergencia y de primeros auxilios.

Las pruebas escritas con las que se medirá el alcance de los objetivos por parte del alumno son, en principio, dos por evaluación. La primera prueba permitirá al alumno eliminar materia de cara al examen de fin de trimestre, siempre que lo supere con una calificación mínima de 5. En caso de no ser así, el examen de final de trimestre se utilizará también para recuperar la materia pendiente. Para la superación de cada evaluación se requerirá haber obtenido al menos un 5 en la calificación final de la evaluación.

Para poder superar el módulo en la convocatoria final, si se ha pedido realizar un proyecto de PRL, la entrega del proyecto cumpliendo con los requisitos establecidos por el profesor será imprescindible para alcanzar el aprobado, así como tener una calificación media de 5 puntos en todas las evaluaciones. En caso de no alcanzar esta calificación se celebrará una prueba final en el mes de junio para la recuperación de las evaluaciones pendientes.

Si el alumno no supera la materia en junio tendrá que examinarse de todo el temario en la convocatoria extraordinaria de septiembre.

En el caso de los módulos impartidos por **Susana Solana**: Ciclo de G.M. de Instalaciones Eléctricas y Automáticas, Ciclo de G.M. de Gestión Administrativa y Ciclo de G.S. de Administración y Finanzas.

Con carácter general, los criterios de calificación son los siguientes:

- Un 70% de la nota estará constituida por los resultados obtenidos en las pruebas escritas o exámenes. Estas pruebas versarán sobre los contenidos vistos en clase, tanto teóricos como prácticos, y podrá constar de preguntas tipo test, cortas, a desarrollar o supuestos prácticos. Será necesario obtener 5 de los 10 puntos de la prueba para hacer media con las demás partes.
- Un 20% de la nota estará constituida por la realización de actividades o trabajos obligatorios. El plazo de entrega será anunciado por la profesora con una anticipación suficiente. Se valorarán de 0 a 10, siendo necesario alcanzar un 5 para hacer media con las demás partes.

- Un 10% ponderará la asistencia y puntualidad del alumno a clase, el trabajo de aula, así como la actitud y participación en la materia. Para ello se tendrá en cuenta el comportamiento mostrado por el alumno en el desarrollo de las clases a través de las notas tomadas por la profesora y de la observación directa.

Las pruebas escritas con las que se medirá el alcance de los objetivos por parte del alumno son, en principio, dos por evaluación. La primera prueba permitirá al alumno eliminar materia de cara al examen de fin de trimestre, siempre que lo supere con una calificación mínima de 5. En caso de no ser así, el examen de final de trimestre se utilizará también para recuperar la materia pendiente. Para la superación de cada evaluación se requerirá haber obtenido al menos un 5 en la calificación final de la evaluación.

La calificación final del módulo en junio se obtendrá como la media de las tres evaluaciones siempre que éstas tengan calificación de cinco o superior.

Si el alumno no supera la materia en la convocatoria ordinaria de junio tendrá que examinarse de todo el temario en la convocatoria extraordinaria de junio.

Los exámenes se realizarán en una fecha previamente establecida. Aquellos alumnos que no se presenten a un examen parcial deberán realizar la recuperación en el examen trimestral. Si no se realiza el trimestral, irán a examen final. Excepcionalmente, para aquellos alumnos que no hayan podido presentarse por causa justificable documentalmente, se realizará una prueba escrita en otra fecha.

El alumno que, en las pruebas realizadas a lo largo del curso, sea pillado copiando, independientemente del método usado para copiar, tendrá que examinarse de todo el temario en la convocatoria final ordinaria o extraordinaria de junio.

#### **EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN CON PÉRDIDA DE EVALUACIÓN CONTINUA**

En caso de Pérdida de Evaluación Continua, los criterios de calificación serán los siguientes:

- Ejercicios y tareas obligatorias: 30%
- Pruebas de evaluación objetiva: 70%.

#### **4.3. CCFF DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y AUTOMÁTICAS, DE INSTALACIONES DE TELECOMUNICACIONES, DE PANADERÍA REPOSTERÍA Y CONFITERÍA Y DE AUTOMATIZACIÓN Y ROBÓTICA INDUSTRIAL: MÓDULO DE EMPRESA E INICIATIVA EMPRENDEDORA:**

Este módulo contribuye a alcanzar fundamentalmente el siguiente objetivo general de los ciclos formativos:

**Reconocer las oportunidades de negocio, identificando y analizando demandas del mercado para crear y gestionar una pequeña empresa.**

#### 4.3.1. **CONTENIDOS:**

Los contenidos recogidos en la normativa, se plasman en las siguientes unidades de trabajo, que se abordarán como contenido teórico-práctico en clase. Asimismo, los alumnos deberán plasmar estos conocimientos teórico-prácticos en la elaboración de un proyecto empresarial que será objeto de evaluación.

### **1. EL EMPRENDEDOR**

#### **OBJETIVOS**

- Delimitar y relacionar los conceptos de emprendedor e innovación para clasificar a los distintos tipos de emprendedores.
- Analizar el contenido de la cultura emprendedora.
- Analizar el papel social y económico del emprendedor para valorar su importancia como fuente de creación de empleo y bienestar social.
- Identificar la capacidad emprendedora de las personas referida a un campo profesional concreto.
- Analizar el desarrollo de la actividad emprendedora para iniciar una empresa teniendo en cuenta el riesgo empresarial.
- Determinar el concepto de empresario e identificar sus características personales y sociales

#### **CONTENIDOS**

1. La figura del emprendedor
2. Cualidades del emprendedor.\*
  - 2.1. Personales.
  - 2.2. Sociales y de dirección.
  - 2.3. Otras capacidades.
3. Aportes que, desde las perspectivas sociales y económicas, hacen los emprendedores a la sociedad.
4. Desarrollo de una herramienta para reflexionar sobre las propias capacidades para emprender.
5. Análisis de las propias capacidades y expectativas en función de la actividad emprendedora y planteamiento de un proyecto emprendedor.\*
9. Valoración de la figura del emprendedor como generador e impulsor de innovaciones aplicadas a la satisfacción de necesidades
10. Reconocimiento de la importancia económica y social de los emprendedores.

### **2. LA IDEA EMPRENDEDORA**

#### **OBJETIVOS**

- Identificar la idea de oportunidad de negocio y describir la estrategia más adecuada para llevarla a cabo.
- Fomentar la creatividad, la iniciativa individual y las capacidades emprendedoras de un trabajador por cuenta ajena.

- Analizar las oportunidades de negocio en el sector del ciclo formativo correspondiente.
- Buscar ideas de negocio y analizar la viabilidad de las mismas.

## **CONTENIDOS**

1. La idea emprendedora.
2. Técnicas para estimular la creación ideas\*.
3. La creatividad como fuente de ideas de negocio.
4. Evaluación de las ideas
5. Definición de herramientas para el análisis y evaluación de las ideas con el fin de determinar si pueden ser ideas de negocio.
6. Búsqueda de ideas de negocio\*.
7. Desarrollo y puesta en marcha de una idea de negocio\*.

## **3. LA EMPRESA Y SU ENTORNO**

### **OBJETIVOS**

- Delimitar el concepto de empresa, analizando su ámbito de actuación y su entorno.
- Describir las funciones de la empresa.
- Identificar las influencias que recibe la empresa de su entorno.
- Reconocer los criterios a seguir para determinar la ubicación de una empresa en función de su entorno.
- Delimitar los conceptos de cultura empresarial e imagen corporativa para relacionarlos con los objetivos empresariales.
- Determinar la responsabilidad social de la empresa para identificar su importancia en la definición de la estrategia empresarial.
- Definir los valores éticos y sociales de la empresa.

### **CONTENIDOS**

1. La empresa
2. El entorno de la empresa
3. Análisis del entorno: la matriz DAFO\*.
4. La cultura y la imagen corporativa\*.
5. La responsabilidad social corporativa.
6. Análisis de la tipología de una empresa concreta atendiendo a los criterios comunes de clasificación de empresas.
7. Análisis de la organización funcional de la empresa
8. Análisis de los elementos básicos que conforman la cultura de la empresa.
9. Misión\*, Visión\*, Escala de valores, Imagen corporativa\*.

## **4. INVESTIGACIÓN DEL MERCADO.**

## **OBJETIVOS**

- Analizar 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.
- Analizar el entorno específico de una empresa correspondiente al sector al que se refiere el ciclo formativo.
- Analizar las relaciones de una empresa correspondiente al sector al que se refiere el ciclo formativo con su entorno y con el conjunto de la sociedad.

## **CONTENIDOS**

1. Tipos de mercado. Determinación del mercado de la empresa\*
2. El proceso de investigación de mercado. Realización de una investigación de mercado relacionada con una idea de negocio\*.
3. Estudio del cliente. Mapa de empatía\*
4. Estudio de la competencia. Estrategia de océanos azules\*
5. Análisis de proveedores.

## **5. PLAN DE MARKETING.**

### **OBJETIVOS**

- Analizar las variables más adecuadas para favorecer la venta de un producto o servicio determinado.
- Determinar en qué momento del ciclo de vida se halla un producto o servicio determinado y elaborar estrategias adecuadas .
- Analizar los distintos sistemas de fijación de precios y fijarlo para un producto o servicio determinado.
- Conocer los distintos canales de distribución de productos y analizar los más adecuados para un producto o servicio determinado.
- Analizar las distintas estrategias de comercialización de un producto y reconocerlas.

### **CONTENIDOS**

1. El mercado:
  - 1.1. Variables que definen el mercado.
  - 1.2. Tipos de mercado.
2. Plan de marketing\*.
  - 2.1. El producto: ciclo de vida\*
  - 2.2. Precio: estrategias\* y formas de cálculo.
  - 2.3. Distribución: canales\*de distribución.
  - 2.4. Comercialización: ventas y relaciones públicas, publicidad\*, merchandising, fidelización de clientes y promociones\*.
3. Diferenciación entre las distintas estrategias de precios\*.
4. Fijación de precio para un producto o servicio determinado\*.
5. Descripción de los canales de distribución\*.

6. Evaluación del impacto de la publicidad, promociones y merchandising en el acto de compra\*.
7. Elección de los medios publicitarios y promocionales más adecuados para un producto o servicio determinado\*.
8. Valoración crítica de la publicidad.
9. Valoración crítica del consumo de masas.

## **6. FORMAS JURÍDICAS DE EMPRESA; TRÁMITES DE CONSTITUCIÓN:**

### **OBJETIVOS**

- Distinguir las diferentes formas jurídicas de las empresas en función de los requisitos legales de constitución.
- Identificar el grado de responsabilidad y los requisitos legales mínimos para la constitución de una empresa según su forma jurídica.
- Establecer los criterios aplicables al proceso de decisión sobre la forma jurídica de una nueva empresa.
- Describir el proceso de decisión para la elección de la forma jurídica de una empresa.
- Describir el procedimiento legal y documental preciso para crear una pequeña empresa, identificando los organismos públicos implicados

### **CONTENIDOS**

1. La forma jurídica de la empresa.
2. La franquicia.
3. El autónomo y el autónomo económicamente dependiente\*.
4. Las sociedades\*.
5. Sociedades personalistas
  - 5.1. Sociedad colectiva.
  - 5.2. Sociedad comanditaria.
6. La sociedad de responsabilidad limitada\*.
7. La sociedad limitada nueva empresa\*.
8. La sociedad anónima\*.
9. Sociedades de economía social\*:
10. Trámites de constitución de una sociedad.
11. Elección de una forma jurídica para una empresa determinada, describiendo las razones que lo justifican\*.
12. Análisis de los elementos de la franquicia.
13. Análisis y comprensión de las características básicas de cada una de las posibles formas jurídicas que puede adoptar la empresa.
14. Análisis de los trámites exigidos por la legislación vigente para la constitución de una pyme.
15. Reconocimiento de la importancia de la adopción de la forma jurídica para el desarrollo de la actividad empresarial.

## **7. LOS RECURSOS HUMANOS EN LA EMPRESA**

### **OBJETIVOS**

- Conocer los distintos sistemas de organización en la empresa.
- Distinguir la organización formal de la informal.
- Elaborar un organigrama.
- Determinar las necesidades de personal para una pyme.

## **CONTENIDOS**

1. El proceso de organización de la empresa.
2. Modelos de organización\*.
3. La organización formal y el organigrama\*.
4. La organización informal\*
5. Gestión de recursos humanos.
6. Elaboración de distintos tipos de organigramas\*.
7. Cuantificación de los costes de recursos humanos\*.
9. Importancia del respeto a la normativa laboral

## **8. PRODUCCIÓN Y ANÁLISIS DE COSTES**

### **OBJETIVOS**

1. Conocer las diferentes funciones del área de producción dentro de la empresa.
2. Identificar y clasificar los diferentes tipos de costes.
3. Definir y calcular el punto muerto o umbral de rentabilidad de un producto o servicio.
4. Diseñar un adecuado plan de producción.

### **CONTENIDOS**

1. La función de producción
  - 1.1. La función de producción.
  - 1.2. Gestión de inventarios.
2. Análisis de costes\*.
  - 2.1. Concepto de costes\*.
  - 2.2. Clasificación de los costes\*.
  - 2.3. Determinación del coste total como suma del coste fijo y del coste variable\*.
  - 2.4. Cálculo del umbral de rentabilidad o punto muerto\*.
3. Inversiones y gastos en una empresa\*.
4. Confección de un sencillo plan de producción, con las distintas etapas del mismo\*.
5. Diferenciación de las inversiones y los gastos de la empresa\*.
6. Identificación de los costes de producción\*.
  - 6.1. Distinción entre costes fijos y costes variables\*.
  - 6.2. Determinación del umbral de rentabilidad\* y de los costes totales\*
  - 6.3. Fijación del precio de venta\*.

## **9. EL PATRIMONIO DE LA EMPRESA; ANÁLISIS DE LA VIABILIDAD ECONÓMICO-FINANCIERA**

### **OBJETIVOS**

1. Analizar los elementos básicos de la contabilidad de una empresa.
2. Describir el método contable.
3. Identificar las técnicas de registro contable.
4. Interpretar la información que suministran los ratios económicos y financieros, con incidencia especial en la solvencia, la liquidez y la rentabilidad
5. Determinar si una empresa se halla en situación de equilibrio financiero.
6. Elaborar un plan de tesorería.

### **CONTENIDOS**

1. El patrimonio de la empresa y su representación
  - 1.1. El patrimonio de la empresa
  - 1.2. El Balance\*.
  - 1.3. La estructura económica y financiera de la empresa\*.
  - 1.4. La mecánica contable
2. La contabilidad. El plan general contable (PGC)
3. La cuenta de resultados previsional\*.
4. La estructura financiera de la empresa\*.
5. Análisis económico –financiero\*.
6. El plan de tesorería
7. Análisis de la estructura económica y financiera de la empresa.
11. Valoración positiva de la importancia que la función contable tiene para la empresa.

## **10. LAS OBLIGACIONES FISCALES**

### **OBJETIVOS**

- Conocer las obligaciones fiscales de los empresarios según su actividad.
- Indicar las diferencias entre los distintos tipos de impuestos que afectan a la empresa.

### **CONTENIDOS**

1. El sistema tributario\*.
2. Las relaciones jurídico tributarias\*.
3. Obligaciones fiscales
4. Análisis de los diferentes impuestos que afectan a la actividad empresarial\*.
5. Análisis y diferenciación de los elementos básicos que componen un impuesto.
6. Descripción de la gestión de los principales impuestos que afectan a la actividad empresarial: IAE, IVA, IRPF e IS.

7. Interés y predisposición para seguir de forma ordenada y rigurosa los trámites documentales necesarios para el desarrollo de una operación fiscal que afecte a la empresa.
8. Valoración positiva de la importancia de cumplir la normativa legal vigente.

## **11. GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA EMPRESA**

### **OBJETIVOS**

- Determinar el tipo de documentos necesarios en la gestión comercial.
- Confeccionar los documentos administrativos más habituales que se generan durante el funcionamiento de una pequeña empresa.
- Analizar y describir los documentos de cobro y pago.

### **CONTENIDOS**

1. La gestión administrativa de la empresa.
2. El proceso de compraventa en la empresa.
3. Documentos relacionados con el proceso de compraventa\*.
  - 3.1. El pedido
  - 3.2. El albarán
  - 3.3. La factura
4. Documentos relacionado con el proceso de pago y cobro\*.
5. Análisis y formalización de los documentos de la contratación de la compraventa mercantil.
6. Valoración positiva de la importancia de cumplir la normativa legal vigente.

### **Determinación de los conocimientos y aprendizajes necesarios.**

Los conocimientos y aprendizajes señalados con asterisco (\*) tienen la consideración de contenidos mínimos para alcanzar la evaluación positiva en este módulo. En caso de que la situación actual derivada de la actual pandemia se agrave y obligue a un nuevo confinamiento, tendrán asimismo la característica de contenidos mínimos para trabajar de forma telemática.

#### **4.3.2. TEMPORALIZACIÓN POR EVALUACIONES**

**YOLANDA GIL GAGO:** A lo largo de cada trimestre los alumnos han de ir completando un proyecto empresarial cuya valoración se recoge en los criterios de evaluación.

Dado que los alumnos han de realizar un proyecto empresarial, la programación ha de ser flexible, pues las explicaciones teóricas han de compaginarse con la elaboración del proyecto para que en éste se materialicen los contenidos asimilados.

Unidad	Unidades didácticas	Tiempo estimado en horas
Unidad 1	El emprendedor	10
Unidad 2	La idea emprendedora	8
Unidad 3	El entorno de la empresa	6
Unidad 4	Investigación del mercado	6
Unidad 5	Plan de marketing	4
Unidad 6	Formas jurídicas y trámites de constitución de la empresa	3
Unidad 7	Los recursos humanos en la empresa	2
Unidad 8	Producción y análisis de costes	6
Unidad 9	El patrimonio de la empresa, análisis de la viabilidad económico financiera	8
Unidad 10	Las obligaciones fiscales	4
Unidad 11	Gestión administrativa de la empresa	6
	Total	63

En este sentido se prevé que:

- En la primera evaluación se abordarán las unidades 1-6.
- En la segunda evaluación, se abordarán las unidades 6-11.

**SUSANA SOLANA PEREIRA:** A lo largo de cada trimestre los alumnos han de ir completando un proyecto empresarial cuya valoración se recoge en los criterios de evaluación.

Dado que el alumnado ha de realizar un proyecto empresarial, la programación tiene que ser flexible, pues las explicaciones teóricas han de compaginarse con la elaboración del proyecto para que en éste se materialicen los contenidos asimilados.

UNIDAD DE TRABAJO	EVALUACIÓN	HORAS
<b>U.T. 1 LA INICIATIVA EMPRENDEDORA.</b>	1ª	6
<b>U.T. 2 EL MERCADO.</b>	1ª	6
<b>U.T. 3 EL ENTORNO DE LA EMPRESA.</b>	1ª	6
<b>U.T. 4 EL MARKETING.</b>	1ª	8
<b>U.T. 5 RECURSOS HUMANOS.</b>	1ª	4
<b>U.T. 6 FORMAS JURÍDICAS.</b>	1ª	5
<b>U.T. 7 EL PLAN DE PRODUCCIÓN</b>	2ª	6
<b>U.T. 8 INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN.</b>	2ª	6
<b>U.T. 9 ANÁLISIS CONTABLE Y FINANCIERO.</b>	2ª	8
<b>U.T. 10 GESTIÓN CONTABLE, ADMINISTRATIVA Y FISCAL.</b>	2ª	8
<b>TOTAL</b>		<b>63</b>

### 4.3.3. METODOLOGÍA ESPECÍFICA

En este módulo los principios metodológicos generales deben complementarse teniendo en cuenta que durante el desarrollo de la programación deben simultanearse el trabajo con contenidos teóricos o didácticos con la realización de un proyecto empresarial por parte de los alumnos.

Esto hace que los contenidos tengan que tener una dimensión práctica especialmente importante y sobre todo, la importancia de que los contenidos que se trabajan desde un punto de vista teórico sean fácilmente trasladables al plano práctico del desarrollo del proyecto por parte del alumno. Para ello la función del profesor es esencialmente la de orientación al alumno a lo largo de este proceso para que tenga una continuidad y coherencia a la hora de reflejar su proyecto empresarial.

Desde el curso pasado se ha puesto en marcha en nuestro centro un Aula de Emprendimiento. Este espacio se ha creado con la intención de dotar al centro de un aula versátil, con mobiliario que permita distintas disposiciones de trabajo adaptadas según las distintas actividades que se realicen dentro del aula y con dotación de recursos tecnológicos como pantalla digital y ordenadores portátiles. Esta aula se utilizará en las materias relacionadas con el emprendimiento que se imparten en el IES, lo que permite la utilización de metodologías activas de aprendizaje, aprendizaje colaborativo y el desarrollo de tendencias en la enseñanza de las cuestiones relacionadas con el emprendimiento tales como la creación de equipos ágiles de trabajo, Design thinking o Lean Canvas. Se busca trabajar en las áreas fijadas por el Marco Europeo de Competencias Emprendedoras.



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

Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación
<p>1 Reconoce las capacidades asociadas a la iniciativa emprendedora, analizando los requerimientos derivados de los puestos de trabajo y de las actividades empresariales.</p>	<p>a) Se ha identificado el concepto de innovación y su relación con el progreso de la sociedad y el aumento en el bienestar de los individuos.</p> <p>b) Se ha analizado el concepto de cultura emprendedora y su importancia como fuente de creación de empleo y bienestar social.</p> <p>c) Se ha valorado la importancia de la iniciativa individual, la creatividad, la formación y la colaboración como requisitos indispensables para</p>

	<p>tener éxito en la actividad emprendedora.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>d)</b> Se ha analizado la capacidad de iniciativa en el trabajo de una persona empleada en una “pyme”.</li> <li><b>e)</b> Se ha analizado el desarrollo de la actividad emprendedora de un empresario que se inicie en el sector del ciclo formativo correspondiente.</li> <li><b>f)</b> Se ha analizado el concepto de riesgo como elemento inevitable de toda actividad emprendedora.</li> <li><b>g)</b> Se ha analizado el concepto de empresario y los requisitos y actitudes necesarios para desarrollar la actividad empresarial.</li> <li><b>h)</b> Se ha descrito la estrategia empresarial relacionándola con los objetivos de la empresa.</li> <li><b>i)</b> Se ha definido una determinada idea de negocio del ámbito del ciclo formativo correspondiente, que servirá de punto de partida para la elaboración de un plan de empresa.</li> </ul>
--	--

<b>Resultados de aprendizaje</b>	<b>Criterios de evaluación</b>
----------------------------------	--------------------------------

2 Define la oportunidad de creación de una pequeña empresa, valorando el impacto sobre el entorno de actuación e incorporando valores éticos.

- a) Se han descrito las funciones básicas que se realizan en una empresa y se ha analizado el concepto de sistema aplicado a la empresa.
- b) Se han identificado los principales componentes del entorno general que rodea a la empresa; en especial, el entorno económico, social, demográfico y cultural.
- c) Se ha analizado la influencia en la actividad empresarial de las relaciones con los clientes, con los proveedores y con la competencia como principales integrantes del entorno específico.
- d) Se han identificado los elementos del entorno de una “pyme”.
- e) Se han analizado los conceptos de cultura empresarial e imagen corporativa, y su relación con los objetivos empresariales.
- f) Se ha analizado el fenómeno de la responsabilidad social de las empresas y su importancia como un elemento de la estrategia empresarial.
- g) Se ha elaborado el balance social de una empresa relacionada con el ámbito del ciclo formativo correspondiente, y se han descrito los principales costes sociales en que incurren estas empresas, así como los beneficios sociales que producen.
- h) Se han identificado, en empresas del ámbito del ciclo formativo correspondiente, prácticas que incorporan valores éticos y sociales.
- i) Se ha realizado un estudio de viabilidad económico-financiera de una “pyme”.

Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación
<p>3 Realiza las actividades para la constitución y puesta en marcha de una empresa, seleccionando la forma jurídica e identificando las obligaciones legales asociadas</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Se han analizado las diferentes formas jurídicas de la empresa.</li> <li>b. Se ha especificado el grado de responsabilidad legal de los propietarios de la empresa en función de la forma jurídica de empresa elegida.</li> <li>c. Se ha diferenciado el tratamiento fiscal de las diferentes formas jurídicas.</li> <li>d. Se han analizado los trámites exigidos para la constitución de una “pyme”.</li> <li>e. Se ha realizado una búsqueda exhaustiva de las diferentes ayudas para la creación de empresas del ámbito del ciclo formativo correspondiente, en la localidad de referencia.</li> <li>f. Se ha incluido en el plan de empresa lo relativo a la elección de la forma jurídica, estudio de viabilidad económico-financiera, trámites administrativos, ayudas y subvenciones.</li> <li>g. Se han identificado las vías de asesoramiento y gestión administrativa externos existentes a la hora de poner en marcha una “pyme”.</li> </ul>
<p>4 Realiza actividades de gestión administrativa y financiera básica de una “pyme”, identificando las principales obligaciones contables y fiscales y cumplimentando la documentación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Se han analizado los conceptos básicos de contabilidad, así como las técnicas de registro de la información contable.</li> <li>b) Se han descrito las técnicas básicas de análisis de la información contable, en especial lo referente a solvencia, liquidez y rentabilidad de la empresa.</li> <li>c) Se han definido las obligaciones fiscales de una empresa relacionada con el ámbito del ciclo formativo correspondiente.</li> <li>d) Se han diferenciado los tipos de impuestos en el calendario fiscal.</li> <li>e) Se ha cumplimentado la documentación básica de carácter comercial y contable para una “pyme” del ámbito del ciclo formativo correspondiente, y se han descrito los circuitos que recorre en la empresa.</li> <li>f) Se ha incluido la anterior documentación en el plan de empresa.</li> </ul>

#### 4.3.5. EVALUACIÓN

##### 4.3.5.1. INSTRUMENTOS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN

Teniendo en cuenta que para la evaluación positiva del módulo es necesaria la realización de un proyecto empresarial, elaborado a lo largo del curso, de acuerdo con las pautas y documentación entregadas por el profesor, es conveniente reflejar los instrumentos y procedimientos que se van a adoptar de forma específica para la valoración del proyecto.

Se valorará que se hayan completado todos los puntos previstos para la evaluación, así como la claridad en la exposición y desarrollo de la idea empresarial y las distintas partes del plan de empresa, la corrección gramatical, la corrección ortográfica y la corrección formal (de presentación), la cantidad y calidad de la información recopilada, la autonomía, la capacidad para trabajar en equipo-en su caso-, y la coherencia interna del proyecto. También se valorará positivamente la creatividad en la búsqueda de soluciones, la calidad de los distintos prototipos realizados a raíz del proyecto, así como de los materiales complementarios elaborados.

Las pautas en cuanto a su elaboración y plazos de ejecución serán proporcionadas por el profesor. Se hará un seguimiento a través de los instrumentos que el profesor decida para ver la progresión en la elaboración del proyecto.

Para determinar la cantidad y calidad de la información recopilada, se tendrán en cuenta los siguientes criterios de evaluación:

1. Se ha definido una determinada idea de negocio, que servirá de punto de partida para la elaboración de un plan de empresa.
2. Se ha descrito la estrategia empresarial relacionándola con los objetivos de la empresa.
3. Se ha realizado un análisis DAFO y se han diseñado estrategias de aprovechamiento de oportunidades, corrección de debilidades, potenciación de las fortalezas y defensa frente a las amenazas.
4. Se han identificado las prácticas empresariales que incorporan valores éticos y sociales, y se han descrito en la visión y misión de la empresa.
5. Se ha elaborado un estudio de mercado de acuerdo con las pautas indicadas por el profesor y se ha confeccionado un informe sobre los resultados obtenidos.
6. Se ha elaborado un plan de marketing, plan de recursos humanos, plan de producción y plan económico financiero.
7. Se ha llevado a cabo un estudio de viabilidad económica y financiera de una "pyme".
8. Se ha elegido de forma razonada una forma jurídica de empresa adecuada teniendo en cuenta el número de socios, el grado de responsabilidad, el capital social a aportar y otros criterios legales.
9. Se ha especificado el grado de responsabilidad legal de los propietarios de la empresa en función de la forma jurídica elegida.
10. Se han analizado los trámites exigidos por la legislación vigente para la constitución de una "pyme".
11. Se ha realizado una búsqueda exhaustiva de las diferentes ayudas para la creación de empresas en la localidad de referencia.
12. Se ha incluido en el plan de empresa todo lo relativo a la elección de la forma jurídica, estudio de viabilidad económico-financiera,

La superación del proyecto se producirá cuando el alumno demuestre haber alcanzado los contenidos conocimientos y aprendizajes señalados como necesarios plasmados en el proyecto, se cumplan los plazos de entrega y el proyecto presente coherencia interna.

La falta de presentación del proyecto dentro del plazo máximo fijado por el profesor determina la calificación de suspenso en la evaluación del módulo. Lo mismo ocurrirá cuando se presente un proyecto que no responda al modelo entregado por el profesor como documentación.

#### **4.3.5.2. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN**

**YOLANDA GIL:** La evaluación y calificación del Módulo Profesional de Empresa e Iniciativa Emprendedora, para este curso 2023/2024 se realizará de la siguiente manera:

1.- La evaluación y calificación de los alumnos que asisten a clase con regularidad a clase y por lo tanto se les puede aplicar la evaluación continua (Evaluación ordinaria) son los siguientes:

En cada evaluación:

- Un 70% de la nota estará constituida por los resultados obtenidos en las pruebas escritas realizadas por el profesor, o aquellas pruebas o tareas con objetivo diagnóstico realizadas por el profesor.
- Un 30 % de la nota estará conformada por la media de las calificaciones obtenidas por los alumnos en las tareas o fases del proyecto que hayan sido realizadas en ese trimestre.
- Se ponderará la asistencia y puntualidad del alumno a clase, los trabajos realizados por el alumno en el aula, así como la actitud y participación en la materia.

Al finalizar la segunda evaluación, el alumno estará obligado a presentar el proyecto empresarial que ha ido realizando a lo largo del curso, con lo que la nota final se calculará por la media de la nota obtenida en las dos evaluaciones, que supondrá un 70 % de la nota final, a la que se le añadirá la nota de proyecto, que será el 30 % de la nota final del módulo.

Para la evaluación del proyecto se tendrá en cuenta tanto el cumplimiento de los plazos en la entrega, el contenido del proyecto entregado, la presentación y corrección visual y gramatical, así como la coherencia en el contenido. La falta de presentación del proyecto dentro del plazo máximo fijado por el profesor determina la calificación de suspenso en la evaluación del módulo. Lo mismo ocurrirá cuando se presente un proyecto que no responda al modelo entregado por el profesor como documentación.

Las tareas, pruebas, presentaciones de trabajos y actividades entregadas que hayan sido evaluadas y calificadas en cada evaluación tendrán que sumar un mínimo de 5 puntos para poder hacer media con la calificación del proyecto. Para poder superar el módulo, la calificación obtenida con la suma de ambos porcentajes deberá superar los 5 puntos.

En el caso de que el alumno no supere alguna de las evaluaciones, los contenidos serán evaluados y calificados de nuevo en la prueba de evaluación final de 2ª evaluación prevista para los primeros días de marzo de 2024, previos a la sesión de la 2ª evaluación.

En el caso de que el alumno no consiga aprobar el módulo en convocatoria ordinaria, se prevé la existencia de una prueba final en el mes de junio 2024, en días previos a la sesión de evaluación final. En esta prueba al alumno se le evaluará la totalidad de los contenidos del módulo formativo. La prueba se calificará con un máximo de 10 puntos. La ponderación de la prueba será del 60% de la nota, el 40% restante será la calificación obtenida en el proyecto.

2.- Alumnos que acumulen un número de faltas de asistencia injustificadas de al menos el 20 % de las horas del módulo formativo y por lo tanto no se pueda aplicar la evaluación continua:

- La realización y exposición de manera individual de un proyecto de plan de empresa relacionado con la actividad del ciclo formativo y que incluya todas las facetas de puesta en marcha de un negocio: viabilidad, organización de la producción y los recursos humanos, acción comercial, control administrativo y financiero, así como justificación de la responsabilidad social. Este proyecto se calificará hasta con un máximo de 10 puntos. La ponderación de esta será del 40% de la nota de la evaluación.
- Se realizará una prueba final coincidiendo con la primera evaluación final de marzo, o de junio en su caso, de evaluación objetiva de cada una de las evaluaciones, compuesta de preguntas de diversa naturaleza tales como preguntas tipo test, preguntas cortas, resolución de supuestos dados.... La prueba se calificará con un máximo de 10 puntos. La ponderación de esta prueba / pruebas será del 60% de la nota de la evaluación.

EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN CON PÉRDIDA DE EVALUACIÓN CONTINUA	
Realización y exposición de un proyecto de plan de empresa. Trabajo individual.	Prueba de evaluación objetiva
40%	60%

Cuadro resumen de los criterios de evaluación ordinaria con pérdida de evaluación continua.

**IMPORTANTE:** Se contempla la realización de trabajos de carácter obligatorios relacionados con los contenidos de este módulo formativo, los cuales se concretarán y detallarán a lo largo del curso. Estos trabajos serán obligatorios en cuanto a su realización aún cuando el alumno se le tenga que aplicar los criterios de evaluación y calificación de

pérdida de evaluación continua, siendo requisito su entrega para la realización de las pruebas de evaluación finales que se celebran en los meses de marzo y junio.

**SUSANA SOLANA PEREIRA:** La evaluación y calificación del Módulo Profesional de Empresa e Iniciativa Emprendedora, para este curso 2023/2024 se realizará de la siguiente manera:

**1.- La evaluación y calificación de los alumnos que asisten a clase con regularidad a clase y por lo tanto se les puede aplicar la evaluación continua (Evaluación ordinaria) son los siguientes:**

a) **La observación sistemática del alumno.** Diariamente se evaluará y calificará las competencias personales, profesionales y sociales tales como la asistencia, puntualidad, trabajo colaborativo, participación, gestión de crisis, resolución de conflictos, etc empleando para ello el registro anecdótico y el cuaderno del profesor. La observación sistemática se calificará con un máximo de 10 puntos. La ponderación de ella será del 10% de la nota de cada una de las evaluaciones.

b) **La realización y exposición de manera grupal de un proyecto de plan de empresa** relacionado con la actividad del ciclo formativo y que incluya todas las facetas de puesta en marcha de un negocio: viabilidad, organización de la producción y los recursos humanos, acción comercial, control administrativo y financiero, así como justificación de la responsabilidad social. Este proyecto se calificará hasta con un máximo de 10 puntos. La ponderación de esta será del 40% de la nota de la evaluación. Es necesario alcanzar una nota mínima de 5 para hacer media con las otras partes.

c) **La realización de pruebas de evaluación objetivas.** Dicha prueba de tipo teórico y/o teórico práctico se compondrá de preguntas de diversa naturaleza tales como preguntas cortas, preguntas de desarrollo, resolución de proyectos, resolución de problemas o retos, preguntas de verdadero y falso. La prueba se calificará con un máximo de 10 puntos. La ponderación de esta prueba / pruebas será del 50% de la nota de cada una de las evaluaciones. Los contenidos evaluados y calificados serán eliminatorios siempre y cuando la calificación obtenida en la prueba sea de al menos 5 puntos.

En el caso de que el alumno no supere alguna de las evaluaciones, los contenidos serán evaluados y calificados de nuevo en la prueba de evaluación final de 2ª evaluación.

En el caso de que el alumno no supere alguna de las evaluaciones, se prevé la existencia de una prueba final en el mes de junio 2024. En esta prueba el alumno se le evaluará la totalidad de los contenidos del módulo formativo.

**2.- Alumnos que acumulen un número de faltas de asistencia injustificadas de al menos el 20 % de las horas del módulo formativo y por lo tanto no se pueda aplicar la evaluación continua:**

a) La realización y exposición de manera individual de un **proyecto de plan de empresa** relacionado con la actividad del ciclo formativo y que incluya todas las facetas de puesta en marcha de un negocio: viabilidad, organización de la producción y los recursos humanos, acción comercial, control administrativo y financiero, así como justificación de la responsabilidad social. Este proyecto se calificará hasta con un máximo de 10 puntos. La ponderación de esta será del 40% de la nota de la evaluación.

b) La realización de **pruebas de evaluación objetivas** en cada una de las evaluaciones compuestas de preguntas de diversa naturaleza tales como preguntas cortas, preguntas de desarrollo, resolución de supuestos dados, preguntas

de verdadero y falso. La prueba se calificará con un máximo de 10 puntos. La ponderación de esta prueba / pruebas será del 60% de la nota de la evaluación.

En el caso de que el alumno no supere alguna de las evaluaciones, se prevé la existencia de una prueba final en el mes de junio 2024. En esta prueba el alumno se le evaluará la totalidad de los contenidos del módulo formativo. La prueba se calificará con un máximo de 10 puntos. La ponderación de la prueba será del 60% de la nota.

**IMPORTANTE:** Se prevé la realización de un proyecto de plan empresa relacionado con la actividad del ciclo formativo. Este proyecto será obligatorio en cuanto a su realización se refiere, siendo un requisito obligatorio para superar el módulo formativo.

#### **4.4. PROGRAMACIÓN DE FOL CICLO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y AUTOMÁTICAS ON LINE.**

##### **Introducción.**

El módulo de Formación y Orientación Laboral es un módulo transversal común a todos los ciclos formativos, y en consecuencia forma parte del Ciclo Formativo de Grado Medio de Instalaciones Eléctricas y Automáticas, de la Familia Profesional de Electricidad y Electrónica, cuyo título y enseñanzas mínimas se encuentran establecidas por el R.D.177/2008, de 8 de febrero, y cuyo currículo queda establecido mediante el Decreto 70/2009, de 24 de septiembre.

Es un módulo cuyo fundamento no es desarrollar las competencias profesionales específicas de cada Ciclo Formativo, sino que se basa en conocimientos más amplios que deben ser adquiridos por la mayoría de futuros trabajadores.

El módulo de Formación y Orientación Laboral tiene una duración de 99 horas y se desarrolla en 9 unidades didácticas, divididas en contenidos, recursos, autoevaluación y tarea, además del área de comunicación donde se encuentran el foro de novedades y el foro general, organizados de esta manera para facilitar el autoaprendizaje del alumnado, con el asesoramiento y seguimiento de la tutora. Al tratarse de una enseñanza on-line se le da mucha importancia a la participación del alumnado en las tareas propuestas recomendando realizar todas las actividades de autoevaluación para comprobar el grado de comprensión de los diversos conceptos, así como seguir todas las instrucciones de la tutora.

##### **Objetivos del Módulo de FOL.**

Se establecen los objetivos específicos que cada alumno/a deberá alcanzar en el desarrollo de este módulo profesional:

- Seleccionar oportunidades de empleo identificando las diferentes oportunidades de inserción y las alternativas de aprendizaje a lo largo de toda la vida.
- Aplicar las estrategias de trabajo en equipo valorando su eficacia y eficiencia para la consecución de los objetivos de la organización.

- Ejercer los derechos y cumplir las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo.
- Determinar la acción protectora del sistema de la Seguridad Social ante las distintas contingencias cubiertas, identificando las distintas clases de prestaciones.
- Evaluar los riesgos derivados de su actividad, analizando las condiciones de trabajo y los factores de riesgos presentes en su entorno laboral.
- Aplicar las medidas de prevención y protección, analizando las situaciones de riesgo en el entorno laboral.
- Participar en la elaboración de un Plan de Prevención de Riesgos en una pequeña empresa identificando las responsabilidades de todos los agentes implicados.

### **Unidades de competencia:**

El módulo de Formación y Orientación Laboral contribuye a alcanzar las siguientes unidades de competencias profesionales, personales y sociales:

- a) 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
- b) 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.
- c) Organizar y coordinar equipos de trabajo, supervisando el desarrollo del mismo, con responsabilidad, manteniendo relaciones fluidas y asumiendo el liderazgo, así como, aportando soluciones a los conflictos grupales que se presentan.
- d) 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.
- e) 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.
- f) 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.

Los siguientes resultados de aprendizaje permitirán la adquisición de dichas competencias.

### **Criterios de Evaluación.**

### **Resultados de aprendizaje:**

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

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

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

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

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

- a) Se han identificado los conceptos básicos del derecho del trabajo.
- b) Se han distinguido los principales organismos que intervienen en las relaciones entre empresarios y trabajadores.
- c) Se han determinado los derechos y obligaciones derivados de la relación laboral.
- d) Se han clasificado las principales modalidades de contratación, identificando las medidas de fomento de la contratación para determinados colectivos.
- e) Se han valorado las medidas establecidas por la legislación vigente para la conciliación de la vida laboral y familiar.

- f) Se han identificado las causas y efectos de la modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.
- g) Se ha analizado el recibo de salarios, identificando los principales elementos que lo integran.
- h) Se han analizado las diferentes medidas de conflicto colectivo y los procedimientos de solución de conflictos.
- i) Se han determinado las condiciones de trabajo pactadas en un convenio colectivo aplicable a un sector profesional relacionado con el título de técnico en Instalaciones Eléctricas y Automáticas.
- j) Se han identificado las características definitorias de los nuevos entornos de organización del trabajo.

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

- a) Se ha valorado el papel de la Seguridad Social como pilar esencial para la mejora de la calidad de vida de los ciudadanos.
- b) Se han enumerado las diversas contingencias que cubre el sistema de Seguridad Social.
- c) Se han identificado los regímenes existentes en el sistema de la Seguridad Social.
- d) Se han identificado las obligaciones de empresario y trabajador dentro del sistema de Seguridad Social.
- e) Se han identificado en un supuesto sencillo las bases de cotización de un trabajador y las cuotas correspondientes a trabajador y empresario.
- f) Se han clasificado las prestaciones del sistema de Seguridad Social, identificando los requisitos.
- g) Se han determinado las posibles situaciones legales de desempleo en supuestos prácticos sencillos.
- h) Se ha realizado el cálculo de la duración y cuantía de una prestación por desempleo de nivel contributivo básico.

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

- a) Se ha valorado la importancia de la cultura preventiva en todos los ámbitos y actividades de la empresa.
- b) Se han relacionado las condiciones laborales con la salud del trabajador.
- c) Se han clasificado los factores de riesgo en la actividad y los daños derivados de los mismos.
- d) Se han identificado las situaciones de riesgo más habituales en el entorno de trabajo.
- e) Se ha determinado la evaluación de riesgos en la empresa.
- f) Se han determinado las condiciones de trabajo con significación para la prevención en los entornos de trabajo relacionados con el perfil profesional del alumno.
- g) Se han clasificado y descrito los tipos de daños profesionales, con especial referencia a accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, relacionados con el perfil profesional del alumno.

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

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

**7. Aplicar las medidas de prevención y protección, analizando las situaciones de riesgo en el entorno laboral correspondiente.**

- a) Se han definido las técnicas de prevención y de protección que deben aplicarse para evitar los daños en su origen y minimizar sus consecuencias en caso de que sean inevitables.
- b) Se ha analizado el significado y alcance de los distintos tipos de señalización de seguridad.
- c) Se han analizado los protocolos de actuación en caso de emergencia.
- d) Se han identificado las técnicas de clasificación de heridos en caso de emergencia donde existan víctimas de diversa gravedad.
- e) Se han identificado las técnicas básicas de primeros auxilios que han de ser aplicadas en el lugar del accidente ante distintos tipos de daños y la composición y uso del botiquín.
- f) Se han determinado los requisitos y condiciones para la vigilancia de la salud del trabajador y su importancia como medida de prevención.

**Metodología y Materiales Didácticos.**

El alumno/a, a través de los contenidos que se le ofrecen a lo largo del curso, irá adquiriendo los conceptos básicos para la consecución de los objetivos expuestos. Las actividades de autoevaluación y las tareas afianzarán y concretarán su aprendizaje funcional.

En todo caso:

- Se resolverán las dudas que el alumno plantee online.
- Se corregirán las tareas y actividades que se presenten en las unidades de trabajo.
- Se plantearán en los foros temas de discusión.
- En las tutorías presenciales se realizarán las aclaraciones oportunas.

Se contemplan los siguientes **materiales didácticos**:

- Unidades didácticas expuestas en la plataforma.
- Direcciones y enlaces de Internet.
- Exámenes a través de Internet.
- Animaciones y videos.

#### **Secuencia de Unidades Didácticas y temporalización.**

El módulo de FOL integra las siguientes 9 Unidades Didácticas:

Unidad 1.- Auto-Orientación Profesional. Primera evaluación.

Unidad 2.- Los equipos de trabajo y la gestión del conflicto. Primera evaluación.

Unidad 3.- La relación laboral individual. Primera evaluación.

Unidad 4.- La relación colectiva en el trabajo. Primera evaluación.

Unidad 5.- La seguridad social. Segunda evaluación.

Unidad 6.- Seguridad y salud laboral. Segunda evaluación.

Unidad 7.- Plan de Prevención en la empresa. Segunda evaluación.

Unidad 8.- Medidas de prevención y protección. Segunda evaluación.

Unidad 9.- Itinerarios tras finalizar el Ciclo Formativo. Segunda evaluación.

#### **Criterios y procedimientos de evaluación.**

Como **instrumentos de evaluación y aprendizaje** se consideran los siguientes:

a) Trabajo realizado de forma autónoma por el alumno/a:

- La realización de las tareas previstas para cada Unidad Didáctica.
- Realización del examen a través de Internet de las distintas Unidades Didácticas.
- La participación en los foros.

(Se adjunta calendario de entrega de las tareas).

b) Pruebas objetivas presenciales:

Se prevé la realización de tres pruebas presenciales:

La primera en enero y con carácter voluntario y eliminatorio. Ésta comprenderá las 4 primeras unidades didácticas.

La segunda prueba, también de carácter voluntario y eliminatorio, en mayo y abarcará las últimas 5 unidades didácticas.

La tercera prueba final, obligatoria, que se llevará a cabo en el mes de junio, para aquellos/as alumnos/as que no hayan superado o no hayan realizado la prueba o pruebas anteriores.

(Se adjunta calendario y fecha de las pruebas de la realización de dichas pruebas)

#### **Criterios de calificación:**

Los criterios a tener en cuenta para la calificación de los anteriores instrumentos de evaluación son:

a) El trabajo realizado de forma autónoma por el alumnado, representan el 20% de la nota tanto de las evaluaciones parciales como de la evaluación final. (La calificación de las autoevaluaciones supondrán un 5% y la calificación de las tareas correspondientes, un 15%).

Los trabajos a lo que se hace referencia en este punto, deberán ser entregados a través de la Plataforma en la forma indicada en la misma, y antes de la fecha señalada en el cuadro que se adjunta.

En el caso de que los alumnos realicen más tareas de las consideradas como obligatorias por el profesor, se calificarán y si la media de la calificación es superior a la obtenida por la realización de las tareas obligatorias, se podrá aumentar la calificación obtenida en las obligatorias.

b) Las pruebas objetivas presenciales representan el 80% de la nota, tanto de las evaluaciones parciales como de la nota final.

La NOTA FINAL tanto del cuatrimestre como del examen final se obtendrá mediante la siguiente fórmula:  $NOTA = \text{Trabajo de forma Autónoma (5\% Exámenes 15\% Trabajos)} + \text{Pruebas Presenciales (80\%)}$

- Se realizarán dos exámenes parciales (Enero y Mayo) o un examen final (Junio). Estas pruebas podrán versar tanto sobre contenidos prácticos como teóricos, de la materia vista en la plataforma. Podrán plantearse preguntas tipo test, teóricas o supuestos prácticos.

El valor total de estas pruebas, representará el 80% de la nota final.

- Para poder presentarse a los exámenes es necesario haber realizado al menos el 75% de las tareas propuestas como obligatorias que aparecen especificadas en rojo en la cronología y haberlas superado. Las demás tareas propuestas en la plataforma para cada unidad se podrán realizar de manera voluntaria.

Para ser valoradas se presentarán en los plazos programados. No se aceptarán tareas fuera de la fecha de entrega (Las fechas de entrega son las establecidas en la cronología de trabajo, indicada en el cuadro).

El valor total de estas tareas, representará el 20% de la nota final, siempre y cuando se hayan presentado el 75% de las actividades propuestas como obligatorias y se hayan calificado como aptas. Si se constata que las actividades han sido copiadas se notificará al alumno que no se calificará ninguna actividad de las restantes y no se le tendrá en cuenta ese 20%.

Para conseguir ese 20% se requiere: presentar al menos el 75% de las tareas obligatorias propuestas y ser calificadas como APTAS.

#### Nota de cada parcial:

La nota de cada parcial se calculará: 80 % de la prueba presencial + 20% de la nota de las tareas, siempre y cuando se hayan presentados el 80% de las actividades obligatorias propuestas y hayan sido calificadas como APTAS. (Se calificara como NO APTO aquellas actividades entregadas fuera de plazo o incompletas)

El valor de la prueba presencial se calculará sobre 8 como máximo y para hacer media con las tareas hay que sacar mínimo 4. Además, para poder presentarse al mismo es necesario haber entregado y superado el 75% de las actividades propuestas como obligatorias.

Cuando la suma de la nota del parcial y de las tareas sea igual o superior a 5, el parcial estará aprobado, y no se tendrá que presentar el alumno a junio con esta parte (si aprueba los dos parciales, no tendrá que ir a junio).

#### La nota final se calculará:

a) Si ha aprobado los dos parciales: La media aritmética de las notas obtenidas en los parciales.

b) Si ha tenido que ir a junio:

a. Si ha ido con todo a junio: 80% nota del examen de junio + 20% de la nota de las tareas (habiendo entregado y superado el 75% de las tareas obligatorias propuestas)

b. Si ha ido con una parte: [Nota media del parcial aprobado + (80% de la nota del examen de junio +20% de la nota de las tareas que corresponden a ese parcial)]/2

Actividades de recuperación (Otros procedimientos de recuperación).

La recuperación de los parciales se realizará en un examen final, único, al no existir nada más que una convocatoria por matrícula.

Esta prueba podrá versar tanto sobre contenidos prácticos como teóricos, de la materia vista en la plataforma. Podrán plantearse preguntas tipo test, teóricas o supuestos prácticos.

Reclamación de Notas.

Reclamaciones sobre calificaciones en relación con la evaluación final

La reclamación se presentará por escrito ante la dirección del centro en el plazo máximo de dos días hábiles a partir de aquel en el que se produzca la comunicación final o de la decisión adoptada.

El director del centro trasladará la reclamación al Departamento de FOL para que emita el oportuno informe que recogerá la descripción de los hechos y las actuaciones previas que hayan tenido lugar, en él figurará la ratificación o rectificación de la calificación obtenida.

Una vez recibido el informe el director comunicará por escrito, al alumno o tutores la decisión tomada y entregará una copia del escrito cursado al profesor tutor. Este proceso está terminado en un plazo máximo de tres días hábiles, incluida la comunicación al alumnado, contados a partir del día siguiente al de la presentación de la reclamación.

#### Reclamaciones sobre calificaciones obtenidas en evaluaciones trimestrales

El alumno podrá presentar la reclamación por escrito razonado en los tres días lectivos siguientes a la entrega de notas.

El profesor contestará la reclamación en los tres días lectivos siguientes.

Si el alumno no estuviera de acuerdo con los criterios aplicados presentará por escrito al Jefe de Departamento su disconformidad en un plazo de tres días lectivos, quien lo resolverá tras la consulta a los miembros del Departamento en el plazo de tres días lectivos.

#### Fecha de entrega de tareas

UNIDAD	EVALUACIÓN	FECHA DE ENTREGA	
<b>UNIDAD 1</b>	1ª EV.	17/11/2023	VOLUNTARIA
<b>UNIDAD 2</b>	1ª EV.	24/11/2023	OBLIGATORIA
<b>UNIDAD 3</b>	1ª EV.	04/12/2023	VOLUNTARIA
<b>UNIDAD 4</b>	1ª EV.	18/12/2023	VOLUNTARIA
<b>UNIDAD 5</b>	2ª EV.	19/02/2024	OBLIGATORIA
<b>UNIDAD 6</b>	2ª EV.	04/03/2024	VOLUNTARIA
<b>UNIDAD 7</b>	2ª EV.	18/03/2024	VOLUNTARIA
<b>UNIDAD 8</b>	2ª EV.	15/04/2024	OBLIGATORIA
<b>UNIDAD 9</b>	2ª EV.	06/05/2024	VOLUNTARIA

#### Fechas de tutorías y exámenes

TUTORÍA ENERO	JUEVES 11 ENERO, 18.00 HORAS
TUTORÍA MAYO	JUEVES 9 MAYO, 18.00 HORAS

EXAMEN ENERO (PARCIAL)	JUEVES 25 ENERO, 18.00 HORAS
EXAMEN MAYO (PARCIAL)	JUEVES 23 MAYO, 18.00 HORAS
EXAMEN JUNIO (FINAL)	JUEVES 13 JUNIO, 18.00 HORAS

#### 4.5. PROGRAMACIÓN DE EIE CICLO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y AUTOMÁTICAS ON LINE.

##### **Introducción.**

El módulo de Empresa e Iniciativa Emprendedora es un módulo transversal común a todos los ciclos formativos, y en consecuencia forma parte del Ciclo Formativo de Grado Medio de Instalaciones Eléctricas y Automáticas, de la Familia Profesional de Electricidad y Electrónica, cuyo título y enseñanzas mínimas se encuentran establecidas por el R.D.177/2008, de 8 de febrero, y cuyo currículo queda establecido mediante el Decreto 70/2009, de 24 de septiembre.

Es un módulo cuyo fundamento no es desarrollar las competencias profesionales específicas de cada Ciclo Formativo, sino que se basa en conocimientos más amplios que deben ser adquiridos por la mayoría de futuros trabajadores.

El módulo de Empresa e Iniciativa Emprendedora se desarrolla en 8 unidades didácticas, divididas en contenidos, tareas, autoevaluación, organizados de esta manera para facilitar el autoaprendizaje del alumnado, con el asesoramiento y seguimiento de la tutora. Al tratarse de una enseñanza on-line se le da mucha importancia a la participación del alumnado en las tareas propuestas recomendando realizar todas las actividades de autoevaluación para comprobar el grado de comprensión de los diversos conceptos, así como seguir todas las instrucciones de la tutora.

##### **Objetivos del Módulo de EIE.**

Se establecen los objetivos específicos que cada alumno/a deberá alcanzar en el desarrollo de este módulo profesional:

1. Reconocer la importancia del trabajo por cuenta propia, siendo capaz de partiendo de una idea de negocio realizar el estudio de viabilidad de la misma y el plan de empresa, para su posterior puesta en marcha.
2. Identificar las características y cualidades de la persona emprendedora; desmitificando la figura del o la emprendedor/a.

3. Reconocer las oportunidades de negocio, identificando y analizando demandas del mercado para crear y gestionar una pequeña empresa.
4. Analizar la estructura jerárquica de la empresa, identificando los roles y responsabilidades de cada uno de los componentes del grupo de trabajo para organizar y coordinar el trabajo en equipo.
5. Realizar las tareas necesarias para gestionar una pequeña empresa.

### **Criterios de Evaluación**

#### **Resultados de aprendizaje**

*Define la oportunidad de creación de una pequeña empresa, valorando el impacto sobre el entorno de actuación e incorporando valores éticos.*

- 1.- Se han descrito las funciones básicas que se realizan en una empresa y se ha analizado el concepto de sistema aplicado a la empresa.
- 2.- Se han identificado los principales componentes del entorno general que rodea a la empresa; en especial el entorno económico, social, demográfico y cultural.
- 3.- 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.
- 4.- Se han identificado los elementos del entorno de una pyme
- 5.- Se han analizado los conceptos de cultura empresarial e imagen corporativa, y su relación con los objetivos empresariales.
- 6.- Se ha analizado el fenómeno de la responsabilidad social de las empresas y su importancia como un elemento de la estrategia empresarial.
- 7.- 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.
- 8.- Se han identificado, en empresas del sector, prácticas que incorporan valores éticos y sociales.
- 9.- Se ha llevado a cabo un estudio de viabilidad económica y financiera de una pyme del sector

*Realiza las actividades para la constitución y puesta en marcha de una empresa, seleccionando la forma jurídica e identificando las obligaciones legales asociadas.*

- 1.- Se han analizado las diferentes formas jurídicas de la empresa.
- 2.- Se ha especificado el grado de responsabilidad legal de los propietarios de la empresa en función de la forma jurídica elegida.
- 3.- Se ha diferenciado el tratamiento fiscal establecido para las diferentes formas jurídicas de la empresa.
- 4.- Se han analizado los trámites exigidos por la legislación vigente para la constitución de una pyme.

5.- Se ha realizado una búsqueda exhaustiva de las diferentes ayudas para la creación de empresas en la localidad de referencia.

6.- 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.

7.- Se han identificado las vías de asesoramiento y gestión administrativa externas, existentes a la hora de poner en marcha una pyme.

*Realiza actividades de gestión administrativa y financiera básica de una pyme, identificando las principales obligaciones contables y fiscales y cumplimentando la documentación.*

1.- Se han analizado los conceptos básicos de contabilidad, así como las técnicas de registro de la información contable.

2.- 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.

3.- Se han definido las obligaciones fiscales de una empresa.

4.- Se han diferenciado los tipos de impuestos en el calendario fiscal.

5.- 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 y se han descrito los circuitos que dicha documentación recorre en la empresa.

6.- Se ha incluido la anterior documentación en el plan de empresa.

### **Competencias Básicas**

El módulo de Empresa e iniciativa Emprendedora se encuentra asociado a las siguientes unidades de competencias profesionales, personales y sociales:

1º.- Crear y gestionar una pequeña empresa, realizando un estudio de viabilidad de productos, de planificación de la producción y de comercialización.

2º.- Participar de forma activa en la vida económica, social y cultural, con una actitud crítica y de responsabilidad.

Los resultados de aprendizaje permitirán la adquisición de dichas competencias.

### **Metodología y Materiales Didácticos.**

El alumno/a, a través de los contenidos que se le ofrecen a lo largo del curso, irá adquiriendo los conceptos básicos para la consecución de los objetivos expuestos. Las actividades de autoevaluación y las tareas afianzarán y concretarán su aprendizaje funcional.

En todo caso:

- Se resolverán las dudas que el alumno plantee online.

- Se corregirán las tareas y actividades que se presenten en las unidades de trabajo.

- Se plantearán en los foros temas de discusión.
- En las tutorías presenciales se realizarán las aclaraciones oportunas.

Se contemplan los siguientes materiales didácticos:

- Unidades didácticas expuestas en la plataforma.
- Direcciones y enlaces de Internet.
- Exámenes a través de Internet.
- Animaciones y videos.

### **Secuencia de Unidades Didácticas y temporalización.**

El módulo de EIE integra las siguientes 8 Unidades Didácticas:

**Unidad 1.-** La iniciativa emprendedora. Primera evaluación.

**Unidad 2.-** La empresa y su entorno. Primera evaluación.

**Unidad 3.-** Mercado y plan de marketing. Primera evaluación.

**Unidad 4.-** Tipos de empresas. Primera evaluación.

**Unidad 5.-** La creación de una empresa. Segunda evaluación.

**Unidad 6.-** Trámites para la creación de una empresa. Segunda evaluación.

**Unidad 7.-** Contabilidad y análisis contable. Segunda evaluación.

**Unidad 8.-** La gestión de la empresa. Segunda evaluación.

### **Criterios y procedimientos de evaluación**

Como instrumentos de evaluación y aprendizaje se consideran los siguientes:

#### **a) Trabajo realizado de forma autónoma por el alumno/a:**

- La realización de las tareas previstas para cada Unidad Didáctica.
- Realización del examen a través de Internet de las distintas Unidades Didácticas.
- La participación en los foros.

(Se adjunta calendario de entrega de las tareas).

#### **b) Pruebas objetivas presenciales:**

Se prevé la realización de **tres** pruebas presenciales:

La primera en **enero** y con carácter voluntario y eliminatorio. Ésta comprenderá las **4 primeras unidades didácticas**.

La segunda prueba, también de carácter voluntario y eliminatorio, en **mayo** y abarcará las últimas **4 unidades didácticas**.

La tercera prueba final, obligatoria, que se llevará a cabo en el mes de **junio**, para aquellos/as alumnos/as que no hayan superado o no hayan realizado la prueba o pruebas anteriores.

(Se adjunta calendario y fecha de las pruebas de la realización de dichas pruebas)

### **Criterios de Calificación**

Los criterios a tener en cuenta para la calificación de los anteriores instrumentos de evaluación son:

a) **El trabajo realizado de forma autónoma por el alumnado**, representan el 20% de la nota tanto de las evaluaciones parciales como de la evaluación final. (La calificación de las autoevaluaciones supondrán un 5% y la calificación de las tareas correspondientes, un 15%).

Los trabajos a lo que se hace referencia en este punto, deberán ser entregados a través de la Plataforma en la forma indicada en la misma, y antes de la fecha señalada en el cuadro que se adjunta.

En el caso de que los alumnos realicen más tareas de las consideradas como obligatorias por el profesor, se calificarán y si la media de la calificación es superior a la obtenida por la realización de las tareas obligatorias, se podrá aumentar la calificación obtenida en las obligatorias.

b) **Las pruebas objetivas presenciales** representan el 80% de la nota, tanto de las evaluaciones parciales como de la nota final.

La **NOTA FINAL** tanto del cuatrimestre como del examen final se obtendrá mediante la siguiente fórmula:  $NOTA = \text{Trabajo de forma Autónoma (5\% Exámenes 15\% Trabajos)} + \text{Pruebas Presenciales (80\%)}$

- Se realizarán dos exámenes parciales (Enero y Mayo) o un examen final (Junio). Estas pruebas podrán versar tanto sobre contenidos prácticos como teóricos, de la materia vista en la plataforma. Podrán plantearse preguntas tipo test, teóricas o supuestos prácticos.

El valor total de estas pruebas, representará el 80% de la nota final.

- Para poder presentarse a los exámenes es necesario haber realizado al menos el 75% de las tareas propuestas como obligatorias que aparecen especificadas en rojo en la cronología y haberlas superado. Las demás tareas propuestas en la plataforma para cada unidad se podrán realizar de manera voluntaria.

Para ser valoradas se presentarán en los plazos programados. No se aceptarán tareas fuera de la fecha de entrega (Las fechas de entrega son las establecidas en la cronología de trabajo, indicada en el cuadro).

Además es necesaria la presentación de un **PROYECTO DE EMPRESA** que se elaborará conforme a un **GUIÓN** que será facilitado por la profesora. Este proyecto se califica como una tarea más, y junto con las demás representará el 20% de

la nota final. Con el fin de hacerlo más asequible, el proyecto se realizará conforme al guión propuesto por la profesora y no con las tareas que aparecen en las diferentes unidades. El Proyecto deberá ser **ORIGINAL**.

El valor total de estas tareas, representará el 20% de la nota final, siempre y cuando se hayan presentado el 75% de las actividades propuestas como obligatorias (entre ellas el PROYECTO), y se hayan calificado como aptas. Si se constata que las actividades han sido copiadas se notificará al alumno que no se calificará ninguna actividad de las restantes y no se le tendrá en cuenta ese 20%.

#### Nota de cada parcial:

La nota de cada parcial se calculará: 80 % de la prueba presencial + 20% de la nota de las tareas, siempre y cuando se hayan presentado el 75% de las actividades obligatorias propuestas y hayan sido calificadas como APTAS. (Se calificará como NO APTO aquellas actividades entregadas fuera de plazo o incompletas).

El valor de la prueba presencial se calculará sobre 8 como máximo y para hacer media con las tareas hay que sacar mínimo 4. Además, para poder presentarse al mismo es necesario haber entregado y superado el 75% de las actividades propuestas como obligatorias.

Cuando la suma de la nota del parcial y de las tareas sea igual o superior a 5, el parcial estará aprobado, y no se tendrá que presentar el alumno a junio con esta parte (si aprueba los dos parciales, no tendrá que ir a junio).

#### La nota final se calculará:

a) Si ha aprobado los dos parciales: La media aritmética de las notas obtenidas en los parciales.

b) Si ha tenido que ir a junio:

a. Si ha ido con todo a junio: 80% nota del examen de junio + 20% de la nota de las tareas (habiendo entregado y superado el 75% de las tareas obligatorias propuestas)

b. Si ha ido con una parte: [Nota media del parcial aprobado + (80% de la nota del examen de junio +20% de la nota de las tareas que corresponden a ese parcial)]/2

#### **Actividades de recuperación (Otros procedimientos de recuperación.)**

La recuperación de los parciales se realizará en un examen final, único, al no existir nada más que una convocatoria por matrícula.

Esta prueba podrá versar tanto sobre contenidos prácticos como teóricos, de la materia vista en la plataforma. Podrán plantearse preguntas tipo test, teóricas o supuestos prácticos.

#### **Reclamación de Notas.**

##### **Reclamaciones sobre calificaciones en relación con la evaluación final.**

La reclamación se presentará por escrito ante la dirección del centro en el plazo máximo de dos días hábiles a partir de aquel en el que se produzca la comunicación final o de la decisión adoptada.

El director del centro trasladará la reclamación al Departamento de FOL para que emita el oportuno informe que recogerá la descripción de los hechos y las actuaciones previas que hayan tenido lugar, en él figurará la ratificación o rectificación de la calificación obtenida.

Una vez recibido el informe el director comunicará por escrito, al alumno o tutores la decisión tomada y entregará una copia del escrito cursado al profesor tutor. Este proceso está terminado en un plazo máximo de tres días hábiles, incluida la comunicación al alumnado, contados a partir del día siguiente al de la presentación de la reclamación.

#### **Reclamaciones sobre calificaciones obtenidas en evaluaciones trimestrales.**

El alumno podrá presentar la reclamación por escrito razonado en los tres días lectivos siguientes a la entrega de notas.

El profesor contestará la reclamación en los tres días lectivos siguientes.

Si el alumno no estuviera de acuerdo con los criterios aplicados presentará por escrito al Jefe de Departamento su disconformidad en un plazo de tres días lectivos, quien lo resolverá tras la consulta a los miembros del Departamento en el plazo de tres días lectivos.

#### **Fecha de entrega de tareas**

UNIDAD	EVALUACIÓN	FECHA DE ENTREGA	
UNIDAD 1	1ª EV.	14/11/2023	<b>OBLIGATORIA</b>
UNIDAD 2	1ª EV.	21/11/2023	VOLUNTARIA
UNIDAD 3	1ª EV.	28/11/2023	VOLUNTARIA
UNIDAD 4	1ª EV.	12/12/2023 <b>19/12/2023</b>	VOLUNTARIA <b>OBLIGATORIO PLAN DE EMPRESA</b>
UNIDAD 5	2ª EV.	02/02/2024	VOLUNTARIA
UNIDAD 6	2ª EV.	23/02/2024	VOLUNTARIA
UNIDAD 7	2ª EV.	22/03/2024	VOLUNTARIA
UNIDAD 8	2ª EV.	12/04/2024 <b>03/05/2024</b>	<b>OBLIGATORIA</b> <b>OBLIGATORIO PLAN DE EMPRESA</b>

#### **Fechas de tutorías y exámenes.**

**TUTORÍA ENERO**

**MIÉRCOLES 17 ENERO, 18.00 HORAS**

<b>TUTORÍA MAYO</b>	<b>MIÉRCOLES 15 MAYO, 16.00 HORAS</b>
<b>EXAMEN ENERO (PARCIAL)</b>	<b>MIÉRCOLES 31 ENERO, 18.00 HORAS</b>
<b>EXAMEN MAYO (PARCIAL)</b>	<b>MIÉRCOLES 29 MAYO, 16.00 HORAS</b>
<b>EXAMEN JUNIO (FINAL)</b>	<b>JUEVES 13 JUNIO, 18.00 HORAS</b>

#### **4.6. METODOLOGÍA COMÚN A TODOS LOS CICLOS FORMATIVOS**

Se tendrán en cuenta los siguientes principios metodológicos:

- Se procurará una enseñanza activa, vivencial y participativa del alumnado.
- Se partirá de los conocimientos previos del alumnado, así como de su nivel competencial, introduciendo progresivamente los diferentes contenidos y experiencias, procurando de esta manera un aprendizaje constructivista.
- Se atenderá a los diferentes ritmos de aprendizaje de los alumnos en función de sus necesidades educativas.
- Se procurará un conocimiento sólido de los contenidos curriculares.
- Se propiciará en el alumnado la observación, el análisis, la interpretación, la investigación, la capacidad creativa, la comprensión, el sentido crítico, la resolución de problemas y la aplicación de los conocimientos adquiridos a diferentes contextos.
- Se utilizarán las TIC y los recursos audiovisuales como herramientas de trabajo y evaluación en el desarrollo del contenido.

En cuanto a los estilos de enseñanza, se emplearán aquellos en los que el alumnado tenga un rol activo y participativo y que se reflejará en la toma de decisiones referidas tanto a la organización de las actividades, como a su desarrollo, e incluso a la propia evaluación. El enfoque comunicativo será imprescindible para el desarrollo y adquisición de las competencias clave. Se valorará el uso efectivo de la lengua, por encima de la corrección formal, y se estimulará y motivará al alumnado en un entorno de confianza y seguridad.

En cuanto a las estrategias más relevantes para promover el aprendizaje del alumnado se utilizará el aprendizaje interactivo, el aprendizaje cooperativo y el autoaprendizaje. Las técnicas a emplear para implementar las estrategias serán motivadoras, activas, participativas y adecuadas al tipo de alumnado y contexto, al contenido a trabajar y a la distribución de espacios y tiempos. Estas técnicas serán de muy diversa índole, se utilizarán: la exposición oral, la técnica del diálogo, debate o interacción, de representación de roles, así como la resolución de problemas, la investigación y el descubrimiento a través de actividades lúdicas o el aprendizaje por proyectos.

En cuanto a los tipos de agrupamientos, serán variados dependiendo de las actividades o tareas que se vayan a desarrollar: individuales, ya que reforzarán el trabajo autónomo y la autorregulación del aprendizaje; en parejas o en pequeño grupo, ya que facilitarán el desarrollo de situaciones comunicativas y fomentarán el trabajo cooperativo y colaborativo, además de actitudes de respeto hacia los demás; en gran grupo, para fomentar el respeto e interés por opiniones diferentes y el respeto del turno de palabra.

En cuanto a la organización de tiempos y espacios, será flexible, dinámica y atenderá al tipo de actividad a desarrollar. El entorno de aprendizaje favorecerá la confianza personal para que aumenten las garantías de adquisición de las competencias del alumnado.

En cuanto a los espacios serán tanto físicos como digitales. Por otra parte, los tiempos respetarán la diversidad del aula y los diferentes ritmos de aprendizaje y ajustarse a las diferentes actividades, tareas o situaciones de aprendizaje.

El profesor realizará las actividades de evaluación a partir de la observación de la actitud de los alumnos, de los trabajos y actividades que realicen, de su participación en clase y de las pruebas que periódicamente se realicen por parte del profesor para comprobar la adquisición de conocimientos por parte de estos.

Conforme a la metodología expuesta, para cada unidad didáctica se van a realizar los siguientes tipos de actividades:

- **ACTIVIDADES DE INICIACIÓN Y/O MOTIVACIÓN:** haciendo aparecer las ideas y conocimientos previos de los alumnos, además de servir para centrar el tema y motivarles de cara a profundizar en él. Suele tratarse de cuestiones planteadas al grupo clase y pequeños debates.
- **ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE:** con las que se desarrollan los contenidos propuestos para cada unidad didáctica, que serán distintas en función de cada tema, pero que tienen en común su realización por parte de los alumnos, bien individualmente, bien en grupo, con el objetivo de romper sus esquemas de conocimiento previos y construir aprendizajes significativos. A título de ejemplo en el módulo de FOL se pueden citar actividades como elección de la modalidad contractual más adecuada en un supuesto dado, cumplimentación de un modelo de contrato, cálculo de bases de cotización sencillas y cálculo de cotizaciones, cálculo de indemnizaciones, identificación de riesgos y evaluación con el sistema del INSST, identificación de señales de seguridad, cálculo de estadísticas de siniestralidad, prácticas y dinámicas de grupo sobre asertividad y negociación, elaboración de fichas de investigación con internet como fuente, sobre todo en materia de medioambiente y primeros auxilios, elaboración de un currículum vitae, elaboración de organigramas, elaboración de infografías en herramientas como Canva y utilización de herramientas como Lucidchart para realización de planos o mapas mentales.

En el módulo de EIE se pueden citar actividades sobre todo relacionadas con la realización de distintas fases de un proyecto empresarial, realización de casos prácticos sobre aspectos concretos de la gestión de una empresa, elaboración de organigramas, búsqueda de información por internet, análisis de casos a través de videos o prensa especializada, trabajo con herramientas informáticas como Canva, Lucidchart o páginas de entidades como el ILDEFE y sus herramientas de ayuda al emprendedor.

Las actividades de enseñanza aprendizaje combinarán tanto actividades presenciales en clase como trabajo individual de los alumnos a través de las plataformas Teams y Moodle.

- **ACTIVIDADES DE REFUERZO Y AMPLIACIÓN,** como medidas de atención a la diversidad, en función de las necesidades detectadas en los alumnos.

- **ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN:** para valorar la consecución de los objetivos propuestos; consistirán fundamentalmente, en la realización de casos prácticos y pruebas teóricas además de la realización y presentación de trabajos por parte de los alumnos.

#### **4.7. PÉRDIDA DE EVALUACIÓN CONTINUA.**

Los alumnos que acumulen un número de faltas igual o superior al 20% perderán el derecho a la evaluación continua pudiéndose presentar al examen final de junio o marzo en el caso de los ciclos que terminan el curso en evaluación ordinaria de marzo.

Los alumnos que hayan perdido la evaluación continua podrán superar el módulo si superan con una calificación igual o superior a 5 el examen final del módulo. Además, deberán entregar los trabajos grupales propuestos por el profesor o el proyecto empresarial en el caso del módulo de EIE. En el caso del módulo de FOL, deberán entregar cumplimentados también, todos los documentos y fichas correspondientes a los dos talleres que se realizarán durante el curso. Con el fin de informar correctamente de estos requisitos, los alumnos deberán poner en conocimiento del profesor su intención de presentarse a dicha prueba con una antelación de un mes. En ese plazo, el profesor se reunirá con el alumno o alumnos para fijar dichos trabajos, documentos y fichas que deberán realizar para poder superar el módulo. Estas actividades deberán ser entregadas antes de la realización de la prueba final y son condición necesaria para la superación del módulo.

#### **4.8. SISTEMAS DE RECUPERACIÓN DURANTE EL CURSO.**

Para los alumnos con alguna evaluación pendiente se realizará un seguimiento con las actividades de recuperación más adecuadas para que el alumno supere las pruebas fijadas por el profesor.

Los alumnos tendrán las actividades de recuperación que el profesor considere necesarias. Así mismo habrá una recuperación final de las evaluaciones pendientes.

En el caso de que un alumno no haya podido asistir a un examen, será requisito indispensable para realizarle la prueba en otra fecha, un justificante médico. Tras su entrega al profesor correspondiente, se fijará una nueva fecha de examen. En caso de no entregarlo, será contemplado como "NO PRESENTADO" y tendrá que realizar las pruebas o actividades de recuperación que el profesor determine.

#### **4.9. SISTEMAS DE RECUPERACIÓN DE MÓDULOS PENDIENTES.**

Si un alumno tiene algún módulo pendiente y se ve obligado a repetir el curso deberá realizar las mismas actividades que el resto de sus compañeros según la programación prevista para ese curso.

Si el alumno con el módulo pendiente está en el segundo curso y por razones de superposición de horarios no puede asistir a las clases necesarias, el profesor se reunirá con él a principio de curso y se planificarán los trabajos y/o exámenes que éste tendrá que realizar para poder superar el módulo y las clases a las que necesariamente tendrá que asistir, fijando para ello un horario que el alumno pueda cumplir, y las reuniones necesarias para analizar la marcha del proceso de enseñanza y aprendizaje.

En el caso de alumnos con el módulo pendiente, que hayan agotado todas las convocatorias ordinarias y no hayan superado el módulo, durante la convocatoria de gracia, serán evaluados de forma conjunta por los profesores de la especialidad.

#### **4.10. RECLAMACIÓN EVALUACIONES TRIMESTRALES.**

En el caso de que un alumno no esté de acuerdo con la calificación obtenida en una evaluación, solicitará una reunión con el profesor en el plazo de 3 días desde que conozca la nota. El profesor se reunirá con dicho alumno explicándole el procedimiento seguido para el cálculo de su calificación, mostrándole los trabajos y actividades que se han tenido en cuenta para dicho cálculo y las notas que según los porcentajes establecidos en los criterios de calificación le corresponden según la apreciación del profesor. Acto seguido el alumno tendrá la oportunidad de hacer ante dicho profesor las alegaciones correspondientes. En el caso de que las hubiera, se dejará constancia por escrito, así como de la resolución motivada por parte del profesor y dicha documentación se archivará en el departamento.

### **5. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS**

En los contenidos que corresponden a la especialidad de FOL, se utilizarán documentos legales que el profesor facilitará a los alumnos, material audiovisual descargado de Internet o de Youtube para apoyar las explicaciones de clase, presentaciones en Power Point u otras herramientas como Genially o Quizziz, recortes de prensa, herramientas y aplicaciones de Internet, como Menti, Genially Lucidchart o Canva para un aprendizaje interactivo y autónomo. Las páginas oficiales de distintos organismos públicos como el Ministerio de Trabajo, Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo, Servicio Público de Empleo, Cámaras de comercio, así como portales especializados en los contenidos que se trabajan en los módulos de FOL y EIE, páginas relacionadas con la búsqueda de empleo, folletos de Mutuas de Accidente de Trabajo y Enfermedades Profesionales y de la Tesorería General de la Seguridad Social, así como materiales de diversas instituciones y Administraciones Públicas.

Se potenciará la labor de investigación de los alumnos a la hora de realizar trabajos en clase fundamentalmente a través de internet y en el caso del módulo de EIE para la realización del proyecto. Se les proporcionarán supuestos prácticos y actividades elaborados por el profesor para una mejor comprensión de los conocimientos teóricos. Además se dispone de la biblioteca del departamento con obras de consulta para actividades de ampliación en que los alumnos estén interesados.

Los alumnos utilizarán los apuntes y presentaciones confeccionados por el profesor, así como los supuestos prácticos y documentos que les sean entregados por éste.

Los materiales elaborados por el profesor que se utilizan en clase (temas, presentaciones...) estarán a disposición de los alumnos en las plataformas de la Junta: Microsoft Teams y Aula Virtual del centro. Así mismo se pondrán a disposición de los alumnos aquellos otros materiales o actividades que sean necesarios para el correcto funcionamiento de las clases si debido a la situación sanitaria no es posible continuar con las clases presenciales.

En el módulo de FOL está fijado como libro de texto recomendado para el alumno, el texto de la editorial McGraw Hill

Además se dispone de la biblioteca del departamento con obras de consulta para actividades de ampliación en que los alumnos estén interesados.

## **6. EL PLAN TIC**

El plan TIC tiene dos vías de tratamiento:

- a) Como un fin para adquirir conocimientos y destrezas de los equipos y programas informáticos disponibles.
- b) Como un medio para sacar provecho a una herramienta que se determina como el principal medio de información y conocimiento en el mundo actual

Se desarrollarán las TIC a través de los distintos contenidos de la materia y de la metodología utilizada, en los siguientes ámbitos:

### **1. Conocimiento y uso de herramientas digitales.**

- a. Se fomentará el uso de equipos informáticos, así como las aplicaciones, herramientas y configuraciones básicas de los sistemas operativos que resulten necesarios para el desarrollo de la materia.
- b. Se utilizarán aplicaciones de edición de textos, presentaciones multimedia, herramientas de trabajo colaborativo(Miro, Mural app), herramientas de evaluación y autoevaluación( Quizziz), herramientas de diseño de producciones digitales( Genially, Canva).
- c. Se usará el la plataforma Teams como espacio de trabajo colaborativo.
- d. Se utilizará Internet como fuente para la búsqueda y selección de información relevante.

### **2. Tratamiento de la información, colaboración y comunicación.**

- e. Búsqueda y selección de información digital, presentándola en el formato adecuado y de forma correcta para que pueda ser presentada o compartida en Internet.
- f. Se realizarán actividades interactivas en grupo utilizando herramientas y entornos virtuales de trabajo.
- g. Utilizar discos virtuales y medios digitales de comunicación para almacenar y compartir información.
- h. Se propondrá la entrega de trabajos a través de espacios virtuales.
- i. Se tendrá en cuenta en la presentación de trabajos de investigación utilizando herramientas digitales con creatividad y calidad.

### **3. Identidad digital y participación en la red.**

- j. Conocer los riesgos asociados al uso de Internet, especialmente en el uso inadecuado de las redes sociales.

- k.** Comprender la importancia de la privacidad y la identidad digital.
- l.** Conocer y participar en canales públicos de información: páginas Web del instituto, portal de educación de la Junta de Castilla y León, Tramitacyl, etc.

Para ello se utilizarán:

#### **Materiales y recursos didácticos digitales.**

- a.** Temario de la materia en formato digital puesto a disposición del alumnado a través del equipo Teams creado al efecto.
- b.** Materiales complementarios puestos a disposición del alumnado a través de Teams para refuerzo o profundización( fichas de repaso, esquemas, presentaciones interactivas, test de repaso o refuerzo).
- c.** Videos cortos para ilustración, ampliación o refuerzo de los contenidos.
- d.** Fichas de trabajo individual o grupal que sirven como refuerzo, ampliación o consolidación de los contenidos vistos.
- e.** Recursos de gamificación en el aula: pruebas quiz, breakouts, actividades interactivas, juegos didácticos...
- f.** Microsoft Teams

#### **Programas y herramientas digitales para crear materiales didácticos.**

Desde el curso pasado se ha puesto en marcha en nuestro centro un Aula de Emprendimiento. Este espacio se ha creado con la intención de dotar al centro de un aula versátil, con mobiliario que permita distintas disposiciones de trabajo adaptadas según las distintas actividades que se realicen dentro del aula y con dotación de recursos tecnológicos como pantalla digital y ordenadores portátiles.

Se utilizarán herramientas informáticas y aplicaciones como Canva, Lucidchart, Genially, Flippity, Quizziz, Miro, Educaplay, o páginas de entidades como el ILDEFE y sus herramientas de ayuda al emprendedor.

#### **7. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD:**

Las medidas ordinarias ya han sido expuestas en el apartado de metodología. En el caso de alumnos con necesidades educativas especiales, si son necesarias adaptaciones de acceso al currículo, adaptaciones por deficiencias visuales, en los espacios(discapacidad motora...), se solicitará ayuda a la **Dirección del Centro, Departamento de Orientación del centro** u organizaciones sin ánimo de lucro como **ONCE**... para poder contar con medios de acercamiento al currículo que permita alcanzar el objetivo de “**educación para todos**” que aparece claramente en la redacción de las normas que regulan los estudios de formación profesional, tanto a nivel nacional como en la redacción para la Comunidad Autónoma de Castilla y León.

Para adecuar la respuesta educativa a las necesidades y diferencias de todo el alumnado, desde las materias del departamento se seguirán el Plan de Atención a la Diversidad del centro y las orientaciones que establezca el departamento de Orientación.

Por otro lado, si se detecta su necesidad, se realizarán adaptaciones de acceso y no significativas en su caso, aunque a la fecha no serían necesarias.

En el desarrollo de la actividad docente, la diversidad en el aula, tanto en lo que se refiere a capacidades como a intereses de los alumnos, se abordará mediante la realización de actividades con distintos niveles de dificultad y profundización.

Resumiendo, se especifican a continuación los **instrumentos para atender a la diversidad** de los alumnos y son:

- Variedad metodológica.
- Variedad de actividades de refuerzo y profundización ajustadas a las necesidades concretas de cada alumno y que mejor se ajusten a su tipo de aprendizaje y que vayan de menor a mayor grado de dificultad.
- Distintos procedimientos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje.
- Diversidad de mecanismos de recuperación adaptados al alumno.
- Trabajo en pequeños grupos.
- Trabajos relacionados con el aprendizaje del idioma.

Estos instrumentos pueden completarse con otras medidas que permitan una adecuada atención de la diversidad, como:

- Llevar a cabo una evaluación inicial para detectar la diversidad.
- Favorecer que exista un buen clima de aprendizaje en el aula.
- Insistir en los refuerzos positivos para mejorar la autoestima.
- Proponer apoyos para mejorar determinados aprendizajes.

## **8. CONTRIBUCIÓN DEL DEPARTAMENTO A LA CONSECUCCIÓN DE LOS ELEMENTOS TRANSVERSALES RECOGIDOS EN LA NORMATIVA EDUCATIVA:**

- ☐ La Comprensión lectora: queda recogido en el apartado 8.
- ☐ Expresión oral y escrita: con actividades como la realización de trabajos, comentarios de texto o debates sobre temas como, la innovación, el emprendimiento, el comportamiento de las empresas con el medioambiente o con los trabajadores, etc.
- ☐ Comunicación Audiovisual: visionado de videos relacionados con los contenidos de la materia.
- ☐ Tecnologías de la Información y Comunicación: queda recogido en el Plan TIC.
- ☐ Emprendimiento: los contenidos, por estar relacionados de la iniciativa emprendedora y empresarial, abordará que capacidades o habilidades deben tener los emprendedores para la creación y desarrollo de empresas, sin olvidar la ética empresarial.
- ☐ Educación Cívica y Constitucional: para evitar comportamientos sexistas, de discriminación, de riesgos derivados del uso de las TIC, etc.; para fomentar el respeto a las personas y al medio ambiente.

## 9. MEDIDAS PARA EL FOMENTO DE LA LECTURA Y LA COMPRENSIÓN LECTORA

Desde la especialidad de FOL se realizan una serie de actuaciones de forma transversal y que contribuyen a desarrollar los hábitos de lectura y a desarrollar la comprensión lectora. En concreto, desde los distintos módulos se realizan actividades como las siguientes:

- Lectura e interpretación de textos legales, con la finalidad de que los alumnos se familiaricen con el lenguaje jurídico y sus peculiaridades, así como para potenciar la autonomía de los alumnos en la consulta de boletines oficiales, convenios colectivos, etc...
- Utilización de artículos de prensa especializada y divulgativa, (Revista Emprendedores, prensa económica y de gestión empresarial, ) como complemento y apoyo a los temas de clase, con el objeto de proporcionar una visión práctica y actualizada de estos temas y como fundamento de actividades de aplicación en el aula donde se potencian el análisis y el espíritu crítico.
- Lectura comprensiva de partes del temario, así como de actividades y casos prácticos, tanto de manera individual a la hora de realizar la tarea, como en voz alta para la puesta en común de las distintas actividades.
- Lecturas de textos utilizados para el análisis de casos.
- Recomendación de lecturas relacionadas con temas de gestión empresarial y relaciones laborales, como por ejemplo: " Quien se ha llevado mi queso", "El pintor de almas"( son lecturas recomendadas con carácter voluntario).

El dominio y progreso de la competencia lingüística en sus cuatro dimensiones (comunicación oral: escuchar y hablar; y comunicación escrita: leer y escribir), habrá de comprobarse a través del uso que el alumnado hace en situaciones comunicativas diversas, haciendo hincapié, particularmente, en la consolidación del hábito lector y la expresión en público. Pueden servir de ejemplo los siguientes modelos de situaciones, actividades y tareas (en su mayoría, realizadas a diario) que deben ser tenidas en cuenta para evaluar el grado de consecución de esta competencia:

### a) Interés y el hábito de la lectura

- Realización de tareas de investigación en las que sea imprescindible leer documentos de distinto tipo y soporte.
- Lecturas recomendadas: divulgativas, biografías, etc.
- Practicar la lectura en voz alta, leyendo, en algunas de las sesiones de clase, la parte correspondiente a los contenidos a tratar en esa sesión instando al alumno a mejorar aspectos como la velocidad, la entonación, el ritmo, la pronunciación, etc.
- Lectura comprensiva de textos relacionados con el planteamiento y resolución de problemas.
- A partir de la lectura de un texto determinado (periódico, revista, libro de texto, etc.), extraer conclusiones; comprender y establecer relaciones cronológicas o de causa-efecto entre una serie de acciones; considerar alternativas; elaborar hipótesis, diferenciar hechos de opiniones y suposiciones, etc.

- Uso de distintos soportes (textos técnicos, tablas de datos, diccionarios, manuales, prensa, internet, etc.).
- Uso de las TIC.

**b) Expresión oral: expresarse correctamente en público**

Realizar con carácter cotidiano actividades que permitan al alumno ejercitarse en la expresión en público, tales como:

- Exposición de trabajos y producciones propias ante el grupo, con apoyo (en su caso) de imágenes u otras herramientas (PPT, esquemas, guiones, etc.),
- Debate constructivo, respetando y aceptando las opiniones de los demás, como respuesta a preguntas concretas o a cuestiones más generales, como pueden ser: “¿Qué sabes de...?”, “¿Qué piensas de...?”, “¿Qué valor das a...?” y “¿Qué consejo darías en este caso?”.
- Discusiones razonadas sobre cuestiones contenidas en los textos.
- Producción de esquemas y dibujos.
- Actividades de trabajo cooperativo para aprender de los otros y con los otros y, sobre todo, para propiciar situaciones de intercambios e interacciones orales.
- Entrevistas.

**10. RELACIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES**

Para el presente curso, los miembros del departamento de FOL hemos previsto realizar las siguientes actividades extraescolares:

- ✓ Excursión emprendimiento en el medio rural y empresas de productos “KM O” cercanas: Legumbres Penelas, Ensaladas Primaflor, Mondélez u otras empresas de la zona, destinado a los alumnos de segundo curso de ciclos formativos: primer trimestre
- ✓ Formación a cargo de técnico de FOREMCYL sobre empleo 3.0 y taller de perfil profesional a través de LINKEDIN: se realizará al final del primer trimestre.
- ✓ Visita al aula de prevención, vivero de empresas (CBT), y entidad de seguridad digital (INCIBE o PROCONSI) destinado a alumnos de primer y segundo curso de ciclos formativos . Final del segundo trimestre.
- ✓ Charla de PRL: Destinada a todos los alumnos de ciclos formativos: principios del segundo trimestre
- ✓ CHARLA SOBRE GARANTÍA JUVENIL: destinada a todos los alumnos de ciclos formativos: tercer trimestre.
- ✓ Realización de un taller de primeros auxilios para alumnos de CCFF a desarrollar en colaboración con la asociación DAVD-DAI o con Cruz Roja destinado a alumnos de primer curso de ciclos formativos. Temporalización: tercer trimestre, probablemente en el mes de mayo.
- ✓ Charlas formativas online sobre emprendimiento: destinadas a alumnos de iniciativa emprendedora de ciclos formativos: se realizarán a lo largo del curso en colaboración con la Fundación Empresa Familiar

- ✓ Colaboración en el resto de actividades propuestas por las familias profesionales, visitas a ferias, empresas, jornada de convivencia de ciclos....
- ✓ Salidas a la ciudad y alrededores para asistir a actividades no previstas que puedan resultar de interés para los alumnos.
- ✓ Cuantas otras actividades puedan surgir a lo largo del curso que al igual que en el caso anterior no hayan podido ser incluidas expresamente en la programación por no disponer de información al respecto en el momento de su redacción.

En la siguiente tabla se analiza la contribución de las actividades extraescolares realizadas por el departamento de FOL al logro de las competencias en el centro.

		Competencia en Comunicación Lingüística	Competencia Plurilingüe	Competencia Matemática y Competencia en Ciencia, Tecnología e Ingeniería	Competencia Digital	Competencia Personal, Social y de Aprender a Aprender	Competencia Ciudadana	Competencia Emprendedora	Competencia en Conciencia y Expresión Culturales
<b>ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES DEL DEPARTAMENTO DE FOL Y SU CONTRIBUCIÓN A LA ADQUISICIÓN DE LAS COMPETENCIAS</b>	Excursión emprendimiento en el medio rural	✓				✓	✓	✓	
	taller de primeros auxilios DAVD-DAI	✓				✓			
	Charlas formativas online sobre emprendimiento	✓			✓	✓	✓	✓	
	Formación perfil profesional	✓			✓	✓		✓	
	visita aula de prevención e INCIBE			✓		✓	✓		
	Charla garantía juvenil	✓				✓	✓		
	Charla PRL	✓				✓	✓		

## 11. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES

Los elementos de las programaciones sometidos a evaluación serán, principalmente:

- Idoneidad de la selección y distribución de los objetivos a lo largo del curso.
- Oportunidad de la selección, distribución y secuenciación de los contenidos a lo largo del curso.
- Idoneidad de los métodos empleados y de los materiales didácticos propuestos para uso de los alumnos.
- Adecuación de los criterios de evaluación.

La evaluación de las programaciones de los módulos profesionales corresponde a los Departamentos Didácticos que imparten enseñanzas en los Ciclos Formativos que, a partir de los datos consignados en las actas de reuniones procederán, al finalizar el curso, a la revisión de dichas programaciones. Las modificaciones acordadas se harán constar en un informe y se incluirán en la programación para el curso siguiente.

Esta programación didáctica será evaluada por los miembros del departamento de FOL y podrán acceder a la misma los alumnos de cada curso.

## 12. MEDIDAS DE ATENCIÓN PARA LOS ALUMNOS CON AUSENCIAS JUSTIFICADAS PROLONGADAS:

A estos alumnos se les facilitará la documentación necesaria para que puedan realizar las actividades de aprendizaje adecuadas a su estado de salud.

El seguimiento de la actividad lectiva se realizará a través de la plataforma Teams, en la que el profesorado pondrá a disposición del alumno mientras no pueda acudir a clase, recursos, actividades o tareas que le permitan seguir con la actividad lectiva, a la vez que se mantendrá un contacto personal que permita resolver las dudas o cuestiones que se vayan planteando en el avance del alumno.

## 13. ORGANIZACIÓN Y COMPOSICIÓN DEL DEPARTAMENTO

Las profesoras que durante el presente curso 2023/24 formamos este Departamento somos:

Doña **Yolanda Gil Gago** que ejerce la jefatura del departamento y además imparte docencia de los siguientes módulos y ciclos:

- Formación y Orientación Laboral: en los ciclos de Instalaciones de Telecomunicaciones, de Automatización y Robótica Industrial y de Panadería, Repostería y Confitería.
- Empresa e Iniciativa Emprendedora en los ciclos de Instalaciones de Telecomunicaciones y Automatización y Robótica Industrial.

Doña **Susana Solana Pereira**, que imparte docencia de los siguientes módulos y ciclos.

- Formación y Orientación Laboral: en los Ciclos Instalaciones Eléctricas y automáticas tanto presencial como online, Gestión Administrativa y Administración y Finanzas.
- Empresa e Iniciativa Emprendedora en el ciclo de Instalaciones Eléctricas y Automáticas tanto presencial como online y Panadería, Repostería y Confitería.

En Astorga a 2 de diciembre de 2023

X

---

Yolanda Gil  
Jefa del Departamento de FOL