

**Máster en Formación del Profesorado de Educación Secundaria
Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanzas de
Idiomas (Interuniversitario)
Curso: 2017/2018
Especialidad: Economía, Empresa y Turismo**

Trabajo Fin de Máster
**PROPUESTA DE UNA PROGRAMACIÓN
DEL MÓDULO FORMACIÓN Y
ORIENTACIÓN LABORAL**

Nombre: Javier Darías Ossorio
Convocatoria: Septiembre, 2019
Tutor: Juan Manuel Cabrera Sánchez

ÍNDICE

	Págs.
1. Introducción	5
2. Contextualización del centro	6
2.1 Breve reseña histórica	6
2.2 Datos de identificación	7
2.2.1 Datos del centro	7
2.2.2 Oferta educativa	8
2.2.3 Oferta de enseñanzas	8
2.2.4 Jornada escolar	9
2.3 Contexto	9
2.3.1 Localización geográfica	9
2.3.2 Entorno socio-económico y cultural de la zona	10
2.3.3 Relaciones del centro con el entorno	11
2.3.4 Recursos de la zona	12
2.4 Descripción de las características estructurales del centro	12
2.4.1 Infraestructuras y dotaciones materiales	12
2.4.2 Dotaciones y recursos humanos	14
2.4.3 Vertebración pedagógica y organizativa del centro	15
3. Análisis reflexivo y valoración crítica de la programación didáctica del departamento	18
4. Programación anual de formación y orientación laboral (2º curso del ciclo formativo de grado superior de Técnico en Administración y Finanzas)	22
4.1 Introducción y contextualización del grupo y aula	22
4.2 Justificación	23
4.3 Perfil profesional – Competencia general	25
4.4 Unidades de competencia	26
4.5 Objetivos	26
4.6 Competencias profesionales, personales y sociales	27
4.7 Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación	28
4.8 Contenidos	28
4.9 Situaciones de aprendizaje	31
4.10 Secuenciación de contenidos por evaluación	37
4.11 Metodología	38
4.12 Materiales y recursos didácticos	40
4.13 Medidas de atención a la diversidad	41
4.14 Estrategias de trabajo para el tratamiento transversal de la educación en valores	42

4.15	Actividades complementarias y extraescolares	43
4.16	Evaluación	45
4.17	Pérdida de la evaluación continua	46
4.18	Plan de recuperación para el alumnado con módulos pendientes	46
4.19	Evaluación de los procesos de enseñanza, práctica docente y de la programación anual de formación y orientación laboral	47
5.	Situación de aprendizaje	48
5.1	Justificación y descripción de la situación de aprendizaje	48
5.2	Integración temporal	49
5.3	Objetivos	50
5.4	Contenidos	50
5.5	Metodología de la unidad	51
5.6	Actividades	51
5.7	Materiales y recursos didácticos	52
5.8	Secuenciación	53
5.9	Atención a la diversidad	60
5.10	Evaluación	61
6.	Conclusiones	62
7.	Bibliografía	63
8.	Normativa	64
Anexo I		65

Índice de figuras	Págs.
Fig. 1. Fachada principal I.E.S. Virgen de la Candelaria	6
Fig. 2. Acceso principal I.E.S. Virgen de la Candelaria	6
Fig. 3. Plano localización geográfica I.E.S. Virgen de la Candelaria	9
Fig. 4. Plano infraestructuras del I.E.S. Virgen de la Candelaria	13
Fig. 5. Organigrama del I.E.S. Virgen de la Candelaria	15
Fig. 6. Programación del Departamento de Formación y Orientación Laboral I.E.S. Virgen de la Candelaria	19

AGRADECIMIENTOS

Quisiera expresar, en primer lugar, mi más sincero agradecimiento a todas y cada una de mis profesoras y profesores del Master en Formación del Profesorado de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanza de Idiomas (curso 2017-2018), sin cuya orientación y buen hacer esta “aventura docente” no hubiera, siquiera, comenzado.

También, a los profesores del I.E.S. Virgen de la Candelaria Dña. María Belén Madan Pérez y D. Juan Miguel Albertos García, miembros del departamento de Formación y Orientación Laboral del mencionado curso y centro, por su amabilidad y facilidades dadas durante todo el transcurso de mi periodo de prácticas.

Como no podía ser menos, a mis compañeros de clase, por su compañía y amistad en las buenas y malas tardes que pasamos juntos.

Y por último, y no por ello menos importante sino todo lo contrario, agradecer muy especialmente a los profesores D. Juan Manuel Cabrera Sánchez (tutor de este Trabajo Fin de Master) y D. Antonio Adelfo Delgado Núñez (profesor del Master en Formación del Profesorado y coordinador de prácticas externas del mismo, curso 2017-2018) su infinita paciencia e impagable ayuda, mucho más allá, sin duda, de la obligación debida; “un profesor trabaja para la eternidad: nadie puede decir donde acaba su influencia” (Henry Brooks Adams).

Resumen

El presente trabajo contiene la memoria del proyecto de fin de máster titulado *Master en Formación del Profesorado de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanza de Idiomas*, para las especialidades de Economía, Empresa y Turismo.

El periodo de prácticas se realizó en el I.E.S. Virgen de la Candelaria, situado en Santa Cruz de Tenerife. Este proyecto de fin de master presenta una programación didáctica del *módulo de Formación y Orientación Laboral (F.O.L.)*, aplicando los conocimientos adquiridos durante las clases recibidas en los meses anteriores.

El trabajo se divide en varias partes, pudiendo citarse como de las más importantes la programación anual o la situación de aprendizaje. Por mi parte, he desarrollado la situación de aprendizaje denominada *Gestión de la Prevención en la empresa*. Para terminar, debo decir que el trabajo sigue las normas y pautas establecidas en la documentación oficial gubernamental.

Abstract

The present document contains the Final Project of the Master thesis entitled *Master Degree in Teacher Training for Obligatory Secondary Education and High School, Vocational Training and Language Teaching*, related to Economics, Business, and Tourism areas.

The internship period has been developed in the I.E.S. Virgen de la Candelaria, located in the city of Santa Cruz de Tenerife. This Final Project of the Master thesis features a didactic programme of the *module Formación y Orientación Laboral (F.O.L.)*, implementing the knowledge obtained over the course of the lessons received in the preceding months.

The document includes several parts, notable examples being the annual educational programming or the didactic unit. For my part, I have drafted the didactic unit named *Gestión de la Prevención en la empresa*. In closing, I can say that the document is organized according to the regulations and guidelines of the institutional documentation of the Government.

1.- INTRODUCCIÓN

Para comenzar, debe decir que no se llegaría a un total entendimiento de este Trabajo Fin de Master si antes no se resaltaran dos cuestiones fundamentales para su elaboración: la docencia recibida durante el transcurso del Master de Profesorado y la realización de las prácticas anejas al mismo; ambas han influido de manera decisiva a la hora de abordar este Trabajo. Tampoco se entendería una sin la otra puesto que la primera me ha aportado los conocimientos necesarios para poder “entender”, como paso previo a su correcta gestión, mucho de lo que me acontecía durante el periodo de prácticas.

En relación a esto último, señalar que las prácticas tuvieron lugar en el I.E.S. Virgen de la Candelaria, sito en Santa Cruz de Tenerife, durante el tercer trimestre del curso académico. Partiendo de la base del agradecimiento a todos los implicados en las mismas, debo reseñar que las oportunidades de impartir docencia no fueron muy abundantes en cantidad, principalmente porque las sesiones programadas eran mucho más escasas durante el trimestre final debido a que los alumnos debían asistir, a su vez, a las prácticas de empresa externas. Pero, sin embargo, sí que lo fueron en calidad puesto que, con la ayuda inestimable de mi tutor, me permitieron obtener una visión global sobre el sistema educativo actual, a nivel de enseñanza no universitaria, y sus problemáticas, tanto en lo referente a los alumnos (desmotivación, falta de actitud, falta de cultura del esfuerzo...) como al profesorado (burocratización, síndrome Burnout, desinterés...); no tengo ninguna duda de que me será de gran utilidad en mi futura labor docente.

En cuanto al Trabajo en sí, he seguido las pautas legales establecidas en la materia y, también, el esquema de contenidos sugerido por la dirección del Master. El mismo se divide en numerosos apartados, entre los que podría destacar aquellos dedicados al análisis reflexivo y valoración crítica de la programación didáctica del departamento, a la programación anual del centro para el módulo de Formación y Orientación Laboral (Departamento encargado de tutorizar mis prácticas) o a la situación de aprendizaje que debíamos elaborar.

Por último, me gustaría resaltar la importancia que el módulo de Formación y Orientación Laboral (F.O.L.), en el que aspiro a impartir docencia, tiene en el mundo laboral actual. Me resultó bastante complejo, a modo de ejemplo, hacer entender a los alumnos del citado módulo que todo lo relativo a la materia tratada en el mismo iba a ser de vital importancia en su futuro

laboral, más allá de cuestiones legales punitivas; y cuando me refiero a vital, lo hago en el sentido literal de la palabra si, por ejemplo, tratamos sobre la gestión de la prevención en la empresa, tema en que, por cierto, basé mi propuesta de situación de aprendizaje.

2.- CONTEXTUALIZACIÓN DEL CENTRO

Fig. 1. Fachada principal IES Virgen de la Candelaria



Fuente: www.iesvirgendelacandelaria.org

Fig. 2. Acceso principal I.E.S. Virgen de la Candelaria



Fuente: www.iesvirgendelacandelaria.org

2.1 BREVE RESEÑA HISTÓRICA

El Instituto de Enseñanza Secundaria Virgen de la Candelaria, situado en la Carretera General del Rosario, 144, inició su actividad docente como Taller-Escuela de Formación Profesional en 1944, en el antiguo edificio de Sindicatos, situado en la c/ Robayna, dependiendo de la Organización sindical. Solamente se impartían clases teóricas. Disponía de una sola aula, por lo que hubo que alquilar dos más en la academia de Don Matías Llabrés, en la calle Méndez Núñez.

En el año 1945, se trasladó al edificio del antiguo Mercado Municipal (Recova vieja), en la plaza de la Isla de la Madera.

Por esa época se impartían las enseñanzas de Carpintería, Torno, Fresa, Ajuste, Forja, Electricidad, Artes Gráficas, Encuadernación y Zapatería. Las enseñanzas con carácter oficial comenzaron en octubre de 1949.

El I.E.S. Virgen de la Candelaria se trasladó a su actual emplazamiento en la Carretera General del Rosario en el año 1963. Un año después, se creó la Escuela de Hostelería, siendo su entrada en funcionamiento un hecho de gran importancia, que ha influido de forma decisiva en mejorar y completar la formación y cualificación de todos aquellos jóvenes que se han sentido atraídos por el mundo de la hostelería y el turismo.

En 1970 se integró en el Centro, procedente de La Laguna, la Escuela Profesional “San Alberto Magno”. Por esas fechas pasó a denominarse Instituto de Formación Profesional Virgen de la Candelaria. Posteriormente pasó a depender del Ministerio de Educación, y por último, en la década de los 80 se transfiere a la Consejería de Educación, Cultura y Deportes del Gobierno de Canarias.

Con la llegada de la L.O.M.C.E., el centro se ha convertido en un Instituto de Enseñanza Secundaria de currículo completo. Sin embargo, a partir del próximo curso académico, 2018-2019, dejará de ofertarse la posibilidad de cursar estudios de Bachillerato.

Actualmente cuenta con una matrícula cercana a los 1500 alumnos, a los que imparten clase más de 125 profesores.

Hay que destacar que este Centro desde su creación ha participado de forma activa en la vida social y cultural de la ciudad de Santa Cruz de Tenerife. Desde la edición de su propia revista hasta la celebración de diversos ciclos culturales, así como en todos los actos relevantes que se han venido desarrollando en dicha ciudad.

El I.E.S. Virgen de la Candelaria ha recibido numerosos reconocimientos sociales de cierta importancia; por citar alguno de ellos:

- Premio de Gastronomía, concedido por el Diario de Avisos.
- Título de Amable del Turismo y Convivencia Ciudadana de Santa Cruz de Tenerife, otorgado por el Centro de Iniciativas Turísticas capitalino.
- Concesión en pleno de la Medalla de Oro de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife.

Por último, señalar que el centro cuenta con la certificación ISO 9001:2008.

2.2 DATOS DE IDENTIFICACIÓN

2.2.1 Datos del centro.

La denominación del centro es “I.E.S. Virgen de la Candelaria”. Se localiza en la Carretera General del Rosario, 144, en la localidad, municipio y provincia de Santa Cruz de Tenerife (C.P.: 38010). Su página web es <http://www.iesvirgendelacandelaria.org> y su correo electrónico 38005297@gobiernodecanarias.org. Los teléfonos de contacto son: 922 64 61 10 y 922 64 50 58; fax: 922 66 13 20. El horario de apertura y cierre del recinto es de 7:45 h. de la mañana a 22:00 h. de la noche.

El centro está catalogado como Instituto de Educación Secundaria, de naturaleza público y tipología docente, siendo su titular la Consejería de Educación y Universidades. El equipo de orientación educativa y psicopedagógico (E.O.E.P.) al que pertenece es el 38702654, E.O.E.P. Ofra-Los Gladiolos.

El I.E.S. Virgen de la Candelaria ofrece, como servicio complementario, desayunos; sin embargo, no oferta comedor escolar, transporte escolar, ni apertura antes del horario lectivo.

2.2.2 Oferta educativa.

- Educación Secundaria Obligatoria (ESO) y Bachillerato (BS).
- Ciclos Formativos de Grado Medio, presencial y a distancia.
- Ciclos Formativos de Grado Superior, presencial y a distancia.
- Enseñanzas Deportivas (EEDD).
- Formación Profesional Básica (FPB).

2.2.3 Oferta de enseñanzas.

- Educación Secundaria Obligatoria (ESO): desde primero hasta cuarto de E.S.O.
- Programa de Mejora del Aprendizaje y del Rendimiento (PMAR) en segundo y tercero de la ESO.
- Programa de Mejora del Aprendizaje y del Rendimiento (POST-PMAR) en cuarto de la ESO.
- Bachillerato (BS): de las modalidades de Ciencias y Humanidades y Ciencias Sociales.
- Formación Profesional Específica de Grado Medio, de diversas Familias Profesionales, tanto en la Modalidad Presencial como de Distancia (CFGM): Administración y Gestión, Artes Gráficas, Fabricación Mecánica, Hostelería y Turismo, Transporte y Mantenimiento de Vehículos, Instalación y Mantenimiento e Industrias Alimentarias.

- Formación Profesional Específica de Grado Superior, de diversas Familias Profesionales, tanto en la Modalidad Presencial como de Distancia (CFGS): Actividades Físicas y Deportivas, Administración y Gestión, Instalación y Mantenimiento, Fabricación Mecánica y Hostelería y Turismo.
- Formación Profesional Básica, de diversas Familias Profesionales (FPB): Hostelería y Turismo y Fabricación Mecánica.
- Enseñanzas Deportivas (EEDD) de la Familia Profesional de Actividades Físicas y Deportivas.

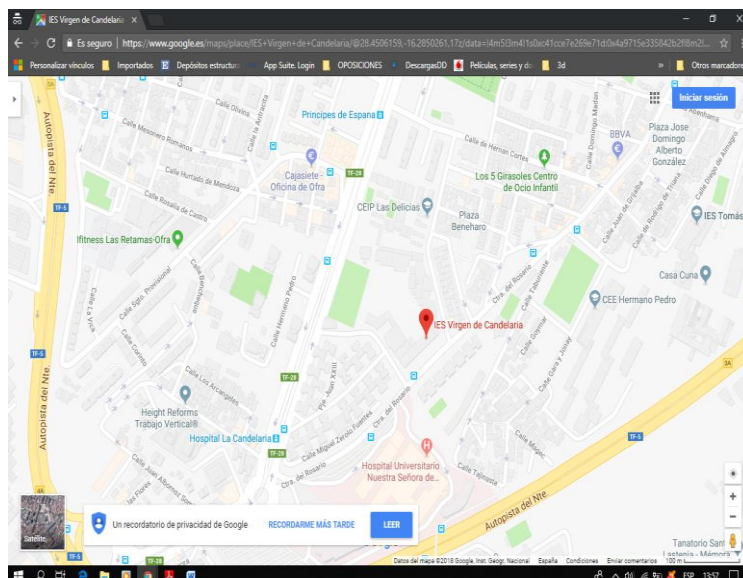
2.2.4 Jornada escolar.

- Turno de mañana: 08:00h a 13:50h.
- Turno de tarde: 14:10h a 20:00h.
- Turno de tarde/noche: 16:00h a 21:00h..

2.3 CONTEXTO

2.3.1 Localización geográfica.

Fig. 3. Plano localización geográfica del I.E.S. Virgen de la Candelaria



Fuente: www.iesvirgendelacandelaria.org

Como se puede observar en el mapa, el I.E.S. Virgen de la Candelaria tiene fácil conexión tanto con la autopista TF-1 (autopista del Sur) como con la TF-5 (autopista del Norte), lo cual permite

no sólo el acceso, de manera fluida, a dichas zonas de la isla sino, también, a los dos principales núcleos poblacionales de Tenerife: La Laguna y Santa Cruz. Además, el centro está perfectamente conectado con los barrios periféricos de su entorno.

El transporte público (guagua, tranvía) es frecuente y puntual, existiendo paradas a escasos metros del centro, lo cual facilita mucho la movilidad sobre todo del alumnado, al carecer la mayoría de ellos de transporte privado. Tanto el personal docente como el laboral hacen un uso casi marginal del transporte privado.

2.3.2 Entorno socio-económico y cultural de la zona.

El I.E.S. Virgen de la Candelaria está ubicado en el polígono de Ofra, dividido, a su vez, en 16 núcleos poblacionales. Dicho polígono está situado en el extrarradio de la ciudad de Santa Cruz de Tenerife. Área urbana surgida a partir de la demanda de viviendas que trajo consigo el fuerte flujo migratorio, desde zonas del interior y de otras islas de la misma provincia, durante las décadas de los años 60 y 70. Desde estos años, el crecimiento poblacional y la paralela extensión territorial de esta zona no ha tenido pausa, dando lugar a la existencia de uno de los distritos municipales más populosos y de mayor complejidad urbana y social de Santa Cruz de Tenerife.

En el entorno más cercano al Centro y como elemento importante en el ámbito socioeconómico y cultural habría que afirmar que existe escasez de recursos económicos y una baja cualificación socio profesional y cultural, de las familias que lo habitan. Podemos afirmar, también, que los alumnos matriculados en el centro proceden, en su mayor parte, de dicho entorno. Los demás vienen, sobre todo en los estudios de Formación Profesional, desde el resto de zonas de la isla, así como en menor medida de las otras islas. También, en los últimos años ha crecido el número de alumnos inmigrantes matriculados.

En cuanto a la población de la comunidad, el Barrio de Ofra tiene de 40.000 a 45.000 habitantes, de los cuales, aproximadamente, el 20% de ellos tendría entre 14 y 24 años.

El ámbito cultural en el que se puede centrar a esta población estaría formado por personas que han estudiado la Enseñanza General Básica, siendo la población analfabeta algo menor en porcentaje a la población que tiene estudios superiores, un 2,5% y un 3,5%, aproximadamente.

Los colegios de procedencia de los alumnos del I.E.S. Virgen de la Candelaria son, en el 90% de los alumnos, e incluso más, Públicos y el resto Colegios Privados Concertados..

Si nos referimos a alumnos que desarrollan sus estudios de enseñanza postobligatoria (Bachillerato, Ciclos Formativos de Grado Medio y Superior y Enseñanzas Deportivas), la procedencia geográfica de los mismos es muy variada. Así, en estudios de Bachillerato nos encontramos a jóvenes que llegan de zonas limítrofes como el barrio de Taco, tanto de centros públicos como concertados (Colegio Colón, por ejemplo), y también de centros de la propia zona. En cuanto a los alumnos de la Formación Profesional Específica es mucho más variada, ya que, aunque buena parte de los mismos son de la misma zona, estaríamos hablando de un porcentaje estimable procedente de los municipios de Santa Cruz y de La Laguna. Un segundo núcleo, menos numeroso, pero importante, procedente del norte y sur de la propia isla, y un tercer núcleo claramente minoritario, pero real, procedente de otras islas. Hemos de tener en cuenta en este último caso que en el centro hay Ciclos Formativos, tanto de Grado Medio como Superior y Enseñanzas Deportivas, que solamente se imparten en este centro.

El entorno socio-familiar en el que se encuentra ubicado el I.E.S. Virgen de la Candelaria ofrece una diversidad amplia, si bien, las familias tradicionales casadas son las más abundantes; tendríamos que observar lo significativo de los datos que nos aportan las familias divorciadas que, sumados a los de padres solteros, llegan e incluso sobrepasan el 20%.

En relación a la actividad económica, la población activa de esta zona estaría en torno a un 48% de la misma. De ésta, los ocupados representarían de un 75% a un 80%, la mayoría trabajadores del sector servicios y de la construcción, mientras que el resto de su población se encuentra actualmente en paro. La actividad económica de las familias está compuesta por estructuras familiares en las que trabaja el varón; si bien, hay un porcentaje medianamente significativo en el que trabajan los dos progenitores.

2.3.3 Relaciones del centro con el entorno.

La mayor parte de las familias de la zona donde su ubica el centro podríamos incluirlas entre las familias poco implicadas en la educación de los hijos, siendo familias de nivel económico medio-bajo y nivel sociocultural bajo.

En referencia a la relación del centro con las instituciones más cercanas, éste ha sido desde su creación un referente educativo en la sociedad de Santa Cruz de Tenerife. Además de esta labor educativa, desde su creación ha participado de forma activa en la vida social y cultural de la ciudad de Santa Cruz de Tenerife. Muestra de esta participación han sido los numerosos

reconocimientos sociales otorgados, como, por ejemplo, la Medalla de Oro al Mérito Social de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife concedida en 2010.

El I.E.S. Virgen de la Candelaria propicia las relaciones con empresas e instituciones públicas o privadas, con otros centros, con sus proveedores, y en general con cualquier organismo que, por el carácter de su actividad pueda ser de interés para el mismo, como por ejemplo las empresas en las que se desarrollan las prácticas en empresa, el Auditorio, teatros, museos, etc. También desarrolla vínculos con socios europeos, participando en el proyecto de intercambio internacional Erasmus +.

Reseñar, también, que el centro realiza coordinaciones periódicas con los Centros de Infantil y Primaria de la zona de influencia para tratar el seguimiento de los contenidos curriculares, compartir experiencias y planificar el curso siguiente.

Por último, hay que decir que en su proyecto educativo incluye un apartado denominado “proyección del centro hacia el exterior”, sirviendo como muestra de su implicación con el entorno que le rodea y cuyo objetivo básico es la proyección del centro hacia el exterior, no sólo con convenios de colaboración con otras entidades educativas sino de otro tipo como asociaciones de vecinos, entidades sin ánimo de lucro, por ejemplo La Cruz Roja, para temas de prevención de SIDA, drogadicción, tabaquismo, etc., y todas aquellas otras que redunden en beneficio del Centro como tal y en la formación del alumnado del mismo.

2.3.4 Recursos de la zona.

Los recursos comunitarios que la zona de Ofra ofrece incluye, entre otros, un hospital público y un centro de salud, diversos servicios municipales (sociales, información, etc.), así como colegios y varios institutos de enseñanza secundaria.

2.4 DESCRIPCIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS ESTRUCTURALES DEL CENTRO

2.4.1 Infraestructuras y dotaciones materiales

Fig. 4. Plano infraestructuras del I.E.S. Virgen de la Candelaria



Fuente: www.iesvirgendelacandelaria.org

Reseñar que aunque el actual emplazamiento del I.E.S. Virgen de la Candelaria es del año 1963 y, por tanto, algunos de sus edificios e instalaciones datan de esa época, el centro ha sabido construir nuevas y remodelar, en su caso, sus infraestructuras, así como dotarse de material suficiente y moderno para cumplir con las expectativas de toda su comunidad educativa (profesores, alumnos y personal de administración y servicios) en relación al buen desarrollo de su oferta educativa.

Las aulas son suficientes, tanto en capacidad como en número de ellas, para albergar a los alumnos de cada curso sin que se sienta sensación de hacinamiento. Tienen un adecuado mantenimiento, sin grandes muestras de abandono, y cumplir con los estándares de buena luminosidad y aislamiento al ruido exterior. Aunque están bien dotadas del material necesario (sillas adecuadas, pizarra, ordenadores para cada alumno y docentes), no parece de recibo que, a estas alturas, no tengan las aulas una adecuada conexión a internet, en cuanto a calidad y velocidad.

Los talleres son realmente espaciosos, cumplen todos los estándares de seguridad y salud y, algunos de ellos, usan herramientas de última generación para sus prácticas; por ejemplo, el ciclo de soldadura hace sus prácticas en un entorno virtual, ahorrando costes y facilitando el aprendizaje prueba-error. También, los talleres de cocina permiten que los alumnos de dicho ciclo realicen sus prácticas en un entorno moderno y dotado de las últimas tecnologías en el sector.

Existen varias instalaciones deportivas al aire libre, bien equipadas y mantenidas, donde los alumnos pueden practicar los deportes más populares (tenis, fútbol, baloncesto, balonmano...)

y, también, los alumnos de los ciclos relacionados con actividades deportivas y sociales pueden realizar la parte práctica del mismo.

El centro cuenta con una biblioteca, un salón de actos y varias salas múltiples, todas ellas suficientemente dotadas en cuanto a material y equipamiento informático.

En cuanto a los departamentos y zonas de trabajo del profesorado, así como las zonas de dirección y gestión, me parecieron bastante incómodas, especialmente las primeras: pequeñas, con iluminación y medios (sillas, mesas, ordenadores, impresoras, internet...) bastante pobres y, en general, facilitando muy poco la labor diaria de los docentes.

Por último, indicar que la seguridad en el centro e higiene de las instalaciones me parecieron adecuadas, cumpliendo todos los mandatos imperativos de la normativa vigente al respecto.

2.4.2 Dotaciones y recursos humanos

a) Personal docente.

El personal docente del centro está constituido por unos 120 profesores, con una edad media entre 35 y 55 años. Su vinculación contractual, mayoritariamente, es la de funcionario de carrera aunque la cantidad de funcionarios interinos es apreciable. Las especialidades en las que imparten docencia son las recogidas en su oferta de enseñanza (enumeradas anteriormente, y en detalle, en esta memoria): Educación Secundaria Obligatoria (ESO) y Bachillerato (BS), Ciclos Formativos de Grado Medio y Superior, Enseñanzas Deportivas y Formación Profesional Básica.

b) Alumnado.

La edad del alumnado del centro, en su mayoría, va desde los 12-13 años de los estudiantes de 1º de la E.S.O. hasta los 19-20 de los de los ciclos formativos. Hay que destacar que, debido a que en el centro se imparten algunas titulaciones de ciclos formativos de muy baja implantación en el resto de centros de la isla, existe cierta cantidad de alumnos que se desplazan de los lugares más alejados al centro para cursarlos; estos alumnos suelen tener una edad media superior a la reseñada anteriormente.

b.1) Rendimiento académico del alumnado.

El rendimiento académico en el primer y segundo trimestre del curso académico 2017-2018, en los diferentes niveles educativos, es el siguiente:

- En la E.S.O. un 23% ha aprobado todas las asignaturas en el primer trimestre y un 25´21% en el segundo trimestre.
- En Formación Profesional Básica un 39´2% ha aprobado todos los módulos en el primer trimestre y un 43´35% en el segundo trimestre.
- En Bachillerato un 26´4% ha aprobado todas las asignaturas en el primer trimestre y un 36´4% en el segundo trimestre.
- En el primer curso de Ciclos Formativos de Grado Medio, un 45´12% ha aprobado todos los módulos en el primer trimestre y un 39´66% en el segundo trimestre. En el segundo curso, un 48´8% ha aprobado todo en el primer trimestre y un 53´65% en el segundo trimestre.
- En el primer curso de Ciclos Formativos de Grado Superior, un 39´05% ha aprobado todos los módulos en el primer trimestre y un 45´16% en el segundo trimestre. En el segundo curso, un 54´7% ha aprobado todo en el primer trimestre y un 54´5% en el segundo trimestre.

A la vista de lo anterior, podemos concluir que, en cuanto al rendimiento académico de los alumnos, según la aprobación o no de todas las asignaturas, los de Formación Profesional Básica superan holgadamente a los de la E.S.O. y Bachillerato en ambos trimestres. En mi opinión, lo anterior es un claro indicativo de hacia dónde enfocar los esfuerzos y recursos del centro en aras de disminuir, y en último término eliminar, las diferencias existentes.

2.4.3 Vertebración pedagógica y organizativa del Centro

Fig. 5. Organigrama del I.E.S. Virgen de la Candelaria



Fuente: www.iesvirgendelacandelaria.org

La estructura de gestión está formada por los órganos de gobierno y por los órganos de participación en el control y la gestión del centro:

a) Equipo directivo.

Según lo establecido en las Normas de Organización y Funcionamiento (N.O.F.) del centro, es el eje que conecta con todos los órganos de gobierno, de participación, control y gestión.

Su funcionamiento en el I.E.S. Virgen de la Candelaria, al menos desde la visión de unos pocos meses de práctica docente, iba desde la decepción y el desencanto por la falta de medios y de las condiciones de trabajo adecuadas (me parece inconcebible, por ejemplo, que en la era de la tecnología en la que vivimos actualmente, el centro no tuviera una red wifi establecida), hasta el desempeño de su labor más allá de lo legalmente exigible (ayuda a alumnos con problemas personales). En resumen, se podía observar entre sus componentes el lado vocacional y de servicio público, como docentes, que tenían pero, también, la decepción y el hastío con una Administración que, según ellos y con frecuencia, no atendía sus demandas.

b) Coordinación entre los órganos de gobierno y los órganos de coordinación docente.

Se recoge en las Normas de Organización y Funcionamiento (N.O.F.) del centro, debiendo potenciar los equipos docentes del profesorado que imparte clase en el mismo curso, así como la colaboración y el trabajo en equipo del profesorado que imparte clase a un mismo grupo. Lo anterior se vertebrará a través de la Comisión de coordinación pedagógica, la Comisión de actividades complementarias y extraescolares, el Departamento de Orientación y los Departamentos de coordinación didáctica. Desafortunadamente, no pude asistir personalmente a ninguna reunión de trabajo entre los órganos anteriormente mencionados ya que, al ser las mismas celebradas en horario de mañana, me resultaba incompatible con mi horario laboral. Sin embargo, mis tutores de prácticas en el Centro me hicieron saber que, aunque mejorable, estaban bastante satisfechos con su funcionamiento, resultándoles de utilidad.

Proyecto Educativo del Centro (P.E.C.).

En el Proyecto Educativo del Centro (P.E.C.) se pretende recoger, según dicho documento, el pensar y el buen hacer de la Comunidad Educativa, de manera que cada uno de sus miembros se reconozca en sus principios e intenciones. Representa el medio mediante el cual una Institución, tan importante para la estructuración social como compleja en su funcionamiento interno, asienta las bases para un eficaz funcionamiento en el que todos los sectores implicados ven reflejada su forma de participación.

El Plan de Atención a la Diversidad, incluido en el P.E.C. del centro, se define como el conjunto de intervenciones educativas ajustadas a las capacidades, intereses, ritmos de aprendizaje y características individuales del alumnado que lo hacen diferente a los demás. El PAD es el instrumento de planificación, desarrollo y evaluación de todas las medidas y actuaciones relacionadas con la atención a la diversidad en el centro. Para la elaboración del PAD partieron de las necesidades del alumnado del centro y de la normativa vigente. En este punto, debo señalar que, debido a las características de los edificios que conforman el I.E.S. Virgen de la Candelaria, fundamentalmente su antigüedad, no resulta fácil aplicar todas las medidas indicadas por el Plan de Atención a la Diversidad, especialmente aquellas relacionadas con la movilidad reducida.

También, y entre las cuestiones a resaltar, establece el P.E.C. del centro los planteamientos pedagógicos del mismo (fomentar el pleno desarrollo de la personalidad y capacidades de los alumnos, fomentar el respeto, tolerancia y libertad, etc.), el proyecto plan de lectura (fomentar el hábito por la lectura y adquirir una adecuada competencia lectora entre los alumnos, etc.), la oferta educativa del centro o el proyecto curricular de F.P. o las actividades complementarias y extraescolares.

Normas de Organización y Funcionamiento (N.O.F.).

En las Normas de Organización y Funcionamiento (N.O.F.), por su parte, se recogen, entre otras cuestiones: la organización del centro y sus normas de funcionamiento, los cauces de participación de los distintos sectores de la comunidad educativa, las normas de convivencia y protocolos de actuación de los alumnos en el centro o la igualdad de género entre hombres y mujeres.

Plan de Orientación Académica y Profesional.

El Plan de Orientación Académica y Profesional supone un proceso que se lleva a cabo durante la escolaridad del alumno/a en el Centro, con lo cual, es progresivo y coherente internamente, dando prioridad al aprendizaje y entrenamiento en sus primeras fases en cuanto a la toma de decisiones se refiere. Asimismo, se trata de una labor que implica a toda la Comunidad Educativa y se encuentra destinado tanto a los/as alumnos/as como a sus familias, fomentando especialmente la igualdad de oportunidades.

3.- ANÁLISIS REFLEXIVO Y VALORACIÓN CRÍTICA DE LA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DEL DEPARTAMENTO

Para poder realizar un análisis reflexivo y una valoración crítica de la programación didáctica del Departamento de Formación y Orientación Laboral (F.O.L.) del I.E.S. Virgen de la Candelaria debemos tener en cuenta, fundamentalmente, los siguientes textos legales:

- El Decreto 81/2010, de 8 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Canarias¹, en su artículo 44 (*Programación didáctica*).
- El Real Decreto 1584/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas y sus enseñanzas mínimas².
- La Orden ECD/308/2012, de 15 de febrero, por la que se establece el currículo del ciclo formativo de Grado Superior correspondiente al título de Técnico Superior en Administración y Finanzas³
- La Programación para Ciclos Formativos de Grado Medio y Superior del I.E.S. Virgen de la Candelaria para los módulos de Formación y Orientación Laboral (F.O.L.) y de Empresa e Iniciativa Emprendedora (E.M.R.)⁴.

El Decreto 81/2010, citado anteriormente, nos indica, en el punto 3 de su art. 44, los aspectos básicos a observar en una programación didáctica en relación con cada una de las áreas, materias ámbitos y módulos:

- “La concreción de los objetivos, de los contenidos y su distribución temporal, de los criterios de evaluación de cada curso y, en su caso, de las competencias básicas y de aquellos aspectos de los criterios de evaluación imprescindibles para valorar el rendimiento escolar y el desarrollo de las competencias básicas.

¹ Decreto 81/2010, de 8 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Canarias

² Real Decreto 1584/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas y se fijan sus enseñanzas mínimas

³ Orden ECD/308/2012, de 15 de febrero, por la que se establece el currículo del ciclo formativo de Grado Superior correspondiente al título de Técnico Superior en Administración y Finanzas

⁴ Programación para Ciclos Formativos de Grado Medio y Superior del I.E.S. Virgen de la Candelaria para los módulos de Formación y Orientación Laboral (F.O.L.) y de Empresa e Iniciativa Emprendedora (E.M.R.)

- La metodología didáctica que se va a aplicar que, en el caso de la educación obligatoria, habrá de tener en cuenta la adquisición de las competencias básicas, y los materiales y recursos que se vayan a utilizar.
- Las medidas de atención a la diversidad y en su caso las concreciones de las adaptaciones curriculares para el alumnado que la precise.
- Las estrategias de trabajo para el tratamiento transversal de la educación en valores.
- La concreción en cada área, materia, ámbito o módulo de los planes y programas de contenido pedagógico a desarrollar en el centro.
- Las actividades complementarias y extraescolares que se pretenden realizar.
- Los procedimientos e instrumentos de evaluación y los criterios de calificación de las evaluaciones, tanto ordinarias como extraordinarias.
- Las actividades de refuerzo, y en su caso ampliación, y los planes de recuperación para el alumnado con áreas, materias, módulos o ámbitos no superados.
- Procedimientos que permitan valorar el ajuste entre el diseño, el desarrollo y los resultados de la programación didáctica.⁵

La Programación del módulo de Formación y Orientación Laboral del I.E.S. Virgen de la Candelaria se organiza de la siguiente manera:

Fig. 6. Programación del Departamento de Formación y Orientación Laboral I.E.S. Virgen de la Candelaria

 		PC-01-POC-02. ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS E1. Protocolo programación Ciclos Formativos <small>versión: 3 fecha: septiembre de 2017 página 2 de 48</small>	
CURSO: 2017 - 2018			
INDICE			
PARTE COMUN:			
1. Perfil profesional y Competencia General. 2. Unidades de Competencia. 3. Objetivos generales. 4. Competencias Profesionales, personales y sociales. 5. Organización.			
CADA MÓDULO:			
A. Nombre del módulo, Unidad de Competencia asociada al módulo, duración y horas semanales. B. Objetivos generales del módulo. C. Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación. D. Contenidos del currículo (BOE, BOG). E. Organización de los contenidos: Bloques, UT y tiempo. F. Relación U/E/Resultados de aprendizaje. G. Metodología. H. Medidas de atención a la diversidad. I. Estrategias de trabajo para el tratamiento transversal de la educación en valores. J. Planes y programas de contenido pedagógico en el centro. K. Actividades complementarias y extraescolares. L. Evaluación: instrumentos de evaluación. M. Evaluación: criterios de calificación. N. Actividades de recuperación. O. Pérdida de evaluación continua. P. Plan de recuperación para alumnado con módulo/s pendiente/s. Q. PROGRAMACIÓN de las UT: ➤ Nº de la Unidad de Trabajo, título y temporalización ➤ Resultado de aprendizaje ➤ Criterios de evaluación ➤ Contenidos del currículo (BOE) ➤ Desarrollo de los contenidos en su caso. ➤ Actividades de Enseñanza-Aprendizaje-Evaluación ➤ Material y recursos didácticos			

Fuente: Departamento de Formación y Orientación Laboral I.E.S. Virgen de la Candelaria

⁵ Decreto 81/2010, de 8 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Canarias

Usando la técnica comparativa entre las leyes señaladas, la experiencia personal y la Programación del centro para los módulos de Formación y Orientación Laboral (F.O.L.) y de Empresa e Iniciativa Emprendedora (E.M.R.), podemos concluir lo siguiente:

Primero.- En cuanto a la parte compartida entre los dos módulos, el perfil profesional y competencia general y lo referente a las unidades de competencia son transcripciones de lo establecido en el Decreto 81/2010. Por otra parte, de los objetivos generales y las competencias profesionales, personales y sociales contemplados en la norma, se han seleccionado varias de ellas, las que parecen más adecuadas a los contenidos y propósitos del módulo. El primer problema lo constituye la unión bajo el mismo epígrafe, *objetivos generales*, de contenidos de F.O.L. y E.M.R., con lo que, a pesar de denominarse común, no parece que “*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*” sea lo más indicado como objetivo de un módulo de Formación y Orientación Laboral; es más, si avanzamos en la Programación del centro y vemos la parte de regulación específica del módulo de F.O.L., podemos comprobar como ya sólo se incluyen aquellos objetivos generales, seleccionados de entre los comunes para ambas titulaciones y, esta vez sí, adecuados al módulo de F.O.L. Sin embargo, hay que decir que la teoría muchas veces, y en esta ocasión lo hace, no caza con la realidad ni con la experiencia real vivida durante el desarrollo de las prácticas. A modo de ejemplo, uno de los objetivos generales establecidos en el Decreto 81/2010 y transcrito a la Programación del centro es el “*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*”. Mi experiencia en el transcurso de las prácticas me permite aseverar que es muy difícil incentivar la creatividad e innovación cuando en tus clases no puedes usar, por ejemplo, recursos T.I.C. porque no existe acceso a internet en el aula. Por último, en cuanto a la organización, parece adecuada la distribución temporal de las clases, a razón de 3 horas semanales durante los 3 trimestres que dura el curso.

Segundo.- Referente al análisis de las condiciones específicas para el módulo de Formación y Orientación Laboral (F.O.L.), en aras de no resultar reiterativo realizando un análisis individual para cada apartado incluido en esta parte de la programación, debo decir que los mismos están seleccionados y transcritos de la normativa legal aplicable, ya señalada al comienzo de este apartado, siendo, a mi entender, adecuados a las pretensiones didácticas del mismo y cumpliendo, así, el mandato legal establecido. También, las programaciones de las Unidades

de Trabajo (U.T.) tienen su base en el manual de Formación y Orientación Laboral usada en el centro⁶.

Tercero.- Para comenzar este apartado, como ya indiqué anteriormente, el incluir en un solo documento las programaciones para los módulos de Formación y Orientación Laboral (F.O.L.) y de Empresa e Iniciativa Emprendedora (E.M.R.) causa, como primera sensación, cierta desorientación, a pesar de que comparten una parte común (perfil profesional y competencia general, unidades de competencia, objetivos generales, competencias profesionales, personales y sociales y organización); en mi opinión se presta a confusión.

También, la copia, casi literal, de todo lo contenido en las normas de aplicación a la hora de realizar una Programación anual para el departamento de F.O.L. parece una medida adecuada para evitar conflictos posteriores y, también, regular todo lo concerniente al quehacer diario en la impartición del módulo. Sin embargo, como dice el refranero español “del dicho al hecho va un largo trecho”. En mi experiencia de prácticas en el centro pude observar cómo, a menudo, lo teórico programado no se correspondía con lo práctico, unas veces por imposibilidad material por falta de medios adecuados (conexión a internet en las aulas, por ejemplo), otras por culpa del docente (desidia, fundamentalmente) y otras por el alumnado (falta de interés en nada más allá que obtener la titulación con el menor esfuerzo posible). Sirva como ejemplo la pérdida de la evaluación continua, regulada en la letra “O” de la programación, *Pérdida de la evaluación continua*⁷, y donde se especifica que los alumnos perderían este derecho por razones de inasistencia reiterada; la realidad es que no se tenía en cuenta lo anterior, en la mayor parte de los casos, permitiendo a estos alumnos acogerse al sistema común para los asistentes regularmente a las clases, con el lógico enfado del resto de estudiantes.

Por otro lado, no se ha incluido en la Programación ninguna herramienta con la que el profesorado pueda revisar, analizar, concluir y aplicar las medidas correctoras necesarias, a partir del feedback recibido por parte de alumnos y resto de docentes del Departamento, clave a la hora de mejorar la calidad en la enseñanza.

Otro aspecto a resaltar es el, a mi parecer, desequilibrio entre el total de horas dedicadas a cada evaluación, según bloques y unidades de trabajo. A la primera evaluación se le asigna un total de 36 horas para el bloque de *Relaciones Laborales*, 30 para el de *Gestión del conflicto* y

⁶ GAGO GARCÍA, M. L.; GARCÍA LEAL, C.; LÓPEZ BARRA, S.; RUIZ OTERO, E. (2014), Formación y Orientación Laboral Avanzado. Madrid: Editorial Mc Graw Hill

⁷ Ver fig. 6

equipos de trabajo y, otra vez, 30 para el bloque de *Evaluación de riesgos profesionales, planificación de la prevención de riesgos en la empresa y aplicación de medidas de prevención y protección en la empresa*. Si pensamos que la prevención de riesgos laborales es de tal importancia que si el trabajador, o el empleador, contrae una enfermedad grave, sufre una minusvalía en grado alto a causa de un accidente de trabajo o, incluso, pierde la vida por el mismo motivo, parece que las relaciones laborales y la gestión del conflicto y equipos de trabajo están supeditadas a la buena salud de los miembros de la empresa. Por tanto, según mi criterio, las horas dedicadas al bloque de prevención de riesgos laborales en la empresa deberían ser más, aún retrayéndolas del resto de bloques.

Por último, para concluir, debo decir que el que formalmente elabore un documento correcto en lo administrativo pero que casi solo se limite a incluir lo indicado por la normativa de aplicación, no te garantiza, como pasa en este caso, la regulación de todos los aspectos necesarios para acometer una buena Programación didáctica; la adaptación del trabajo pedagógico al contexto del centro, buscando la coherencia entre el profesorado y el mismo, parece inevitable para programar con mayor calidad.

4.- PROGRAMACIÓN ANUAL DE FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL (2º curso del ciclo formativo de grado superior de Técnico en Administración y Finanzas)

4.1 INTRODUCCIÓN. CONTEXTUALIZACIÓN DEL GRUPO Y AULA

El profesor-tutor de mis prácticas en el Centro sólo tenía dos grupos durante el tercer trimestre del curso académico (cuando tuvieron lugar las mismas) puesto que la asignatura impartida, Formación y Orientación Laboral, concentra su docencia en el primer semestre, estando el segundo reservado, en su mayor parte, para la realización de las prácticas externas de los alumnos (fuera del Centro). En consecuencia, dos días de la semana no realizábamos docencia presencial en el aula, tiempo que aprovechaba para realizar trabajo de preparación de las clases, recabar información, entrevistarme con diferentes miembros de la comunidad escolar, etc. Los citados grupos pertenecían al Ciclo Formativo de Grado Superior de Guía, Información y Asistencia Turísticas, incluido en la familia profesional de Hostelería y Turismo y al Ciclo

Formativo de Grado Superior en Administración y Finanzas, incluido en la familia profesional de Administración y Gestión. La propuesta de programación y situación de aprendizaje que desarrollaré en los puntos siguientes se refieren a este último.

La asistencia media a las clases era de 10 alumnos aproximadamente. La apreciable diferencia entre matriculados y asistentes era debido a que bastantes de los primeros habían abandonado estos estudios en los meses anteriores y, también, en mi opinión, a cierta permisividad en cuanto al control de la asistencia a clase. La edad de los alumnos estaba entre los 18 y los 24 años aunque un par de ellos estaban cercanos a la cincuentena. Por otro lado, en cuanto a su actitud, mostraban cierta desidia y desmotivación debido, en mi opinión, a la baja exigencia en los exámenes y poca visión de la utilidad de lo impartido en el aula para su vida laboral futura.

En cuanto al aula como espacio físico, era lo suficientemente grande para admitir con comodidad a los alumnos que solían asistir (un poco menos de la mitad de los matriculados); sin embargo, aunque nunca pude comprobarlo porque no se dio la circunstancia, si la mayoría de matriculados hubieran estado presente en el aula con regularidad, definitivamente el espacio sería insuficiente y bastante incómodo. La iluminación y ventilación eran las adecuadas. En relación al mobiliario, las sillas de los alumnos eran de aquellas que incorporan un pequeño “tablero” para permitir la escritura. Por su parte, el profesor contaba con mesa con cajones, lo que le permitía guardar algún material. También, se disponía de una pizarra, ordenador y pantalla para proyectar video con sonido. Por último, en el aula disponíamos de, prácticamente, un ordenador de sobremesa por alumno; sin embargo, nunca se usaron, a pesar de que me consta que funcionaban correctamente. Quizás fuera debido a que no existía conexión a internet, algo casi imperdonable en los tiempos actuales (sólo tenía el profesor, aunque la conexión era muy lenta).

4.2 JUSTIFICACIÓN

Para comenzar, es importante delimitar las normas legales que sirven como soporte básico, a la vez que justifica, la programación didáctica objeto de estudio, tanto a nivel general como aquellas referidas específicamente al módulo de Formación y Orientación Laboral (F.O.L.) para el Ciclo Formativo de Grado Superior de Técnico en Administración y Finanza:

- Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa

- Decreto 81/2010, de 8 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los centros docentes públicos no universitarios en la Comunidad Autónoma de Canarias.
- Orden de 3 de diciembre de 2003, por la que se modifica y amplía la Orden de 20 de octubre de 2000, que regula los procesos de evaluación de las enseñanzas de la Formación Profesional Específica en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias.
- Real Decreto 1584/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas y se fijan sus enseñanzas mínimas.
- Orden ECD/308/2012, de 15 de febrero, por la que se establece el currículo del ciclo formativo de Grado Superior correspondiente al título de Técnico Superior en Administración y Finanzas.

Por otra parte, de la valiosa experiencia obtenida en los meses de prácticas realizadas en el I.E.S. Virgen de la Candelaria puedo concluir que, para la mayor parte del estudiantado, el módulo de Formación y Orientación Laboral (F.O.L.), el cual se imparte en todos los ciclos formativos de grado medio y grado superior, es de los menos populares de entre toda la oferta docente del centro puesto que los alumnos no encuentran conexión entre aquella profesión que desean ejercer, una vez superado el ciclo correspondiente, y los contenidos y su utilidad futura una vez incorporados al mercado laboral; es frecuente el comentario “yo me he matriculado para ser administrativo, no técnico de prevención o para hacer las nóminas”. En este sentido, debo decir que se hace necesario un sobreesfuerzo por parte de los docentes de los departamentos de F.O.L., no sólo del centro donde realicé mis prácticas sino en general, para hacer atractivos y “enseñar” la, en mi opinión, gran importancia, incluso vital, de los contenidos de este módulo para todos los profesionales, independientemente de la rama a la que pretendan dedicarse en el futuro, unos contenidos con un destacado impulso conceptual y social en los últimos tiempos.

Ahondando en lo anterior, no se entiende un trabajador que no tenga, en su propio beneficio, conocimiento de la legislación laboral básica, así como de los derechos y deberes derivados de las relaciones laborales o que no posea, en el actual mundo ultracompetitivo y escaso, cada vez más, de oportunidades laborales, las capacidades necesarias para orientarse en el mercado laboral, por no mencionar la imprescindible de adquirir los conocimientos y las capacidades necesarias, no sólo por el trabajador sino también, en este caso, por el empresario, para trabajar en condiciones de seguridad y prevenir los riesgos derivados de las situaciones de trabajo; a

esto me refería con mi comentario en el párrafo anterior relativo al carácter vital de algunos de los contenidos del módulo de Formación y Orientación Laboral.

4.3 PERFIL PROFESIONAL – COMPETENCIA GENERAL

Su regulación legal se encuentra establecida en el Real Decreto 1584/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas y se fijan sus enseñanzas mínimas:

- Denominación: Administración y Finanzas.
- Nivel: Formación Profesional de Grado Superior.
- Duración: 2.000 horas.
- Familia Profesional: Administración y Gestión.
- Referente en la Clasificación Internacional Normalizada de la Educación: CINE-5b.
- Nivel del Marco Español de Cualificaciones para la educación superior: Nivel 1 Técnico Superior.

Según lo regulado en la normativa citada anteriormente, el perfil profesional del título de Técnico Superior en Administración y Finanzas queda determinado por su competencia general, sus competencias profesionales, personales y sociales, todo ello en relación con el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales.

En cuanto a la competencia general, ésta consiste en “organizar y ejecutar las operaciones de gestión y administración en los procesos comerciales, laborales, contables, fiscales y financieros de una empresa pública o privada, aplicando la normativa vigente y los protocolos de gestión de calidad, gestionando la información, asegurando la satisfacción del cliente y/o usuario y actuando según las normas de prevención de riesgos laborales y protección medioambiental.” (Boletín Oficial del Estado, num. 301, 2011, pág. 136521)⁸

⁸ Real Decreto 1584/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas y se fijan sus enseñanzas mínimas

4.4 UNIDADES DE COMPETENCIA

El módulo de Formación y Orientación Laboral se imparte en todos los Ciclos Formativos de Grado Medio y Superior, además de en la Formación Profesional Básica. Además, no está asociado a ninguna unidad de competencia específicamente.

4.5 OBJETIVOS

Son los establecidos en el Real Decreto 1584/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas y sus enseñanzas mínimas. El módulo de Formación y Orientación Laboral, entre ellos, pretende ayudar a conseguir los siguientes:

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

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

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

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

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

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

x) Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, teniendo en cuenta el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales, para participar como ciudadano democrático.”⁹

4.6 COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES

El módulo de Formación y Orientación Laboral, de entre las competencias reguladas en el Real Decreto 1584/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas y sus enseñanzas mínimas, contribuye a alcanzar las siguientes:

“i) Aplicar los procesos administrativos establecidos en la selección, contratación, formación y desarrollo de los Recursos Humanos, ajustándose a la normativa vigente y a la política empresarial.

j) Organizar y supervisar la gestión administrativa de personal de la empresa, ajustándose a la normativa laboral vigente y a los protocolos establecidos.

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

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

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

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

⁹ Real Decreto 1584/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas y se fijan sus enseñanzas mínimas

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

t) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de su actividad profesional, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, participando activamente en la vida económica, social y cultural.”¹⁰

4.7 RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación están conectados desde que los resultados están relacionados con los objetivos del módulo, ayudándonos a evaluar los resultados del proceso de enseñanza y aprendizaje. Es de esta manera como el Real Decreto 1584/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas y sus enseñanzas mínimas, indica siete resultados de aprendizaje relacionándolos con los criterios de evaluación¹¹.

4.8 CONTENIDOS

Para comenzar, hay que señalar que los contenidos establecidos en la norma legal vigente son adecuados y, además, necesarios para que los futuros empleados puedan manejarse con conocimiento suficiente en el mercado laboral canario, a pesar de que los alumnos, en su mayor parte, no aprecien ni muestren interés por la materia, principalmente, pienso, por no observar su utilidad futura. Sin embargo, del estudio de los datos estadísticos sobre la evolución de la realidad laboral en el archipiélago podemos concluir que los contenidos propuestos inciden en aquellas cuestiones que más afectan negativamente a los trabajadores canarios: bajos salarios,

¹⁰ Real Decreto 1584/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas y se fijan sus enseñanzas mínimas

¹¹ Anexo I: Real Decreto 1584/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas y se fijan sus enseñanzas mínimas

a la cola del país¹²; alta tasa de desempleo y de temporalidad en la contratación¹³; accidentalidad laboral, campo en el que debemos reseñar que, a partir del año 2017, Canarias ha pasado de ser la sexta comunidad autónoma con mayor tasa de siniestralidad a la sexta con menos incidencia¹⁴.

Los contenidos se establecen en la Orden ECD/308/2012, de 15 de febrero, por la que se regula el currículo del ciclo formativo de Grado Superior correspondiente al título de Técnico Superior en Administración y Finanzas, con los siguientes bloques de contenidos:

- a) Búsqueda activa de empleo.
- b) Gestión del conflicto y equipos de trabajo.
- c) Contrato de trabajo.
- d) Seguridad Social, empleo y desempleo.
- e) Evaluación de riesgos profesionales.
- f) Planificación de la prevención de riesgos en la empresa.
- g) Aplicación de medidas de prevención y protección en la empresa.

Con el fin principal de facilitar su asimilación por el alumnado así como una mayor coherencia en la docencia, se propone una nueva organización de contenidos. La misma respeta lo establecido en la normativa vigente y sus resultados de aprendizaje, empleándose como principal apoyo para su diseño el manual utilizado para la impartición de la docencia en el centro. He decidido obviar algunos de los temas incluidos en el manual puesto que, según mi experiencia durante las prácticas realizadas en el centro, o bien no se impartían por falta de tiempo, debido a la lentitud con la que, con frecuencia, se ofrecían nuevos contenidos docentes, o bien entre los alumnos y docente se llegaba a “un acuerdo” por el que determinados temas no se abordaban, en base al desinterés absoluto que mostraban los estudiantes sobre el mismo.

¹² Instituto Nacional de Estadística (I.N.E.):

http://www.ine.es/CDINEbase/consultar.do?mes=&operacion=Encuesta+anual+de+estructura+salarial&id_op=lr

¹³ Gobierno de Canarias: Informe Paro y Contratos:

http://www3.gobiernodecanarias.org/empleo/portal/estaticos_portal/online/obecan/temas/estadisticas/adjuntos/ParoYContratos0719.pdf

¹⁴ Gobierno de Canarias: Instituto Canario de Seguridad Laboral (I.C.A.S.E.L.):

<https://www.gobiernodecanarias.org/trabajo/icase/>

El primer bloque trata sobre las condiciones laborales y de seguridad social que se va a encontrar todo trabajador al comienzo, pero también durante toda su vida laboral. En la actualidad, es inaceptable que existan asalariados que desconozcan las condiciones mínimas legales en las que debe desarrollarse su trabajo, dando lugar a múltiples fraudes y engaños, y es por ello que se incide en todo lo relacionado con el contrato de trabajo y sus derivadas (jornada, retribución, extinción, etc.).

El segundo bloque es, quizás, el más importante de los tres y al que menos importancia, habitualmente, se le otorga: hablamos de la posibilidad de contraer enfermedades, minusvalías e, incluso, de la muerte. No se entiende una empresa que no atienda con el debido rigor las cuestiones relacionadas con la evaluación y prevención de riesgos laborales. Pero, quizás menos se entiende un trabajador que no conozca, no siga las instrucciones dadas, en definitiva, no preste la atención debida a todo lo relacionado con su salud laboral.

Por último, el bloque tres trata de darnos las herramientas necesarias para “competir” en un mercado tan saturado (al menos en nuestro país) como el laboral, a la vez que pretende que adquiramos las habilidades mínimas necesarias para resolver aquellos problemas que puedan incidir negativamente en el clima laboral de las empresas.

Tabla 1- *Contenidos del módulo de Formación y Orientación Laboral*

Bloque	Contenidos	Resultados de aprendizaje	Situación de aprendizaje
1. Condiciones de trabajo y Seguridad Social	*Contrato de trabajo. *Seguridad Social, empleo y desempleo.	3 – 4	UD1. Derecho del Trabajo. UD2. El contrato de trabajo. UD3. Jornada laboral, retribución y nómina. UD4. Modificación, suspensión y extinción del contrato. UD5. Seguridad Social.
	*Evaluación de riesgos profesionales. *Planificación de la prevención de riesgos en la empresa.	5-6-7	UD6. Salud laboral. UD7. Gestión de la prevención en la empresa. UD8. Riesgos laborales por condiciones medioambientales y de seguridad

2. Evaluación y prevención de riesgos laborales	*Aplicación de medidas de prevención y protección en la empresa.		UD9. Medidas de prevención y protección. UD10. Primeros auxilios.
3. Empleo, gestión del personal y conflictos laborales	*Búsqueda activa de empleo. *Gestión del conflicto y equipos de trabajo.	1 – 2	UD11. Búsqueda activa de empleo. UD12. Selección de personal. UD13. Equipos de trabajo. UD14. Los conflictos en la empresa.

Fuente: elaboración propia

4.9 SITUACIONES DE APRENDIZAJE

Se han incluido las situaciones de aprendizaje relacionadas en la tabla 1 del apartado anterior, señalando su contenido, resultado de aprendizaje, criterio de evaluación y temporalidad.

Tabla 2

U.D.1. Derecho del Trabajo	
* Resultado de aprendizaje 3: ejercer los derechos y cumplir las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo.	
* Contenidos: -Concepto de Derecho del Trabajo. -Principios de aplicación del Derecho laboral. -Derechos y deberes de una relación laboral entre un empresario y un trabajador.	* Criterios de evaluación: -La identificación de los conceptos básicos del derecho del trabajo -Se han determinado los derechos y obligaciones derivados de la relación laboral -Distinción de los principales organismos que intervienen en las relaciones entre empresarios y trabajadores.
* Número de sesiones: 4	

Fuente: elaboración propia

Tabla 3

U.D.2. El contrato de trabajo
* Resultado de aprendizaje 3: ejercer los derechos y cumplir las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo.

<p>*Contenidos:</p> <ul style="list-style-type: none"> -El contrato de trabajo y sus modalidades. -Medidas para el fomento de la contratación. 	<p>*Criterios de evaluación:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Identificación de los conceptos básicos del contrato de trabajo y de las principales modalidades de contratación. -Identificando las medidas de fomento de la contratación para determinados colectivos.
<p>*Número de sesiones: 6</p>	

Fuente: elaboración propia

Tabla 4

U.D.3. Jornada laboral, retribución y nómina	
<p>*Resultado de aprendizaje 3: ejercer los derechos y cumplir las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo.</p>	
<p>*Contenidos:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Jornada laboral, distribución y descansos. -El concepto de salario y componentes que lo integran. -Mecanismos de protección del salario. -La conciliación de la vida laboral y familiar. 	<p>*Criterios de evaluación:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Distinción de los tipos de jornada laboral y sus descansos. -Identificación de los componentes del salario. -Valoración de las medidas reguladas en la legislación vigente para la conciliación de la vida laboral y familiar.
<p>*Número de sesiones: 8</p>	

Fuente: elaboración propia

Tabla 5

U.D.4. Modificación, suspensión y extinción del contrato	
<p>*Resultado de aprendizaje 3: ejercer los derechos y cumplir las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo.</p>	
<p>*Contenidos:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Causas y efectos de modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo. -Cálculo de indemnizaciones y liquidaciones según los distintos tipos de despidos. 	<p>*Criterios de evaluación:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Identificar las causas y efectos de la modificación, suspensión y extinción de la relación laboral. -Cálculo de indemnizaciones y liquidaciones en la extinción del contrato de trabajo.
<p>*Número de sesiones: 8</p>	

Fuente: elaboración propia

Tabla 6

U.D.5. Seguridad Social
<p>*Resultado de aprendizaje 4: determina la acción protectora del sistema de la Seguridad Social ante las distintas contingencias cubiertas, identificando las distintas clases de prestaciones.</p>

<p>*Contenidos:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Estructura de la Seguridad Social. -Obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de Seguridad Social. -Prestaciones de la Seguridad Social y situaciones protegibles de desempleo 	<p>*Criterios de evaluación:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Valorar la Seguridad Social como pilar esencial de la calidad de vida. -Enumerar las contingencias cubiertas por el sistema de Seguridad Social e identificar sus regímenes. -Se han identificado las obligaciones de empresario y trabajador dentro del sistema de Seguridad Social. -Se han clasificado las prestaciones del sistema de Seguridad Social, identificando los requisitos y situaciones de desempleo. -Cálculo de la duración y cuantía de la prestación por desempleo, nivel contributivo básico.
<p>*Número de sesiones: 10</p>	

Fuente: elaboración propia

Tabla 7

U.D.6. Salud laboral	
<p>*Resultado de aprendizaje 5: Evalúa los riesgos derivados de su actividad, analizando las condiciones de trabajo y los factores de riesgo presentes en su entorno laboral.</p>	
<p>*Contenidos:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Valoración relación trabajo y salud. -Análisis de los factores de riesgo laboral. -Determinación de los daños a la salud derivados de situaciones de riesgo detectadas. -Derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales. 	<p>*Criterios de evaluación:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Valoración de la importancia de la cultura preventiva en todos los ámbitos y actividades de la empresa. -Se han relacionado las condiciones laborales con la salud del trabajador. -Clasificación de los factores de riesgo en la actividad y los daños derivados de los mismos. -Derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales. -Planes de emergencia y evacuación. -Medidas de prevención colectivas e individuales. E.P.I.
<p>*Número de sesiones: 10</p>	

Fuente: elaboración propia

Tabla 8

U.D.7. Gestión de la prevención en la empresa
<p>*Resultado de aprendizaje 6: 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>*Contenidos:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Planificación de la prevención en la empresa. -Evaluación de riesgos laborales como actividad preventiva. -Gestión de la prevención en la empresa. -Representación de los trabajadores en materia preventiva. -Organismos públicos en materia de prevención de riesgos laborales. 	<p>*Criterios de evaluación:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Clasificación de las distintas formas de gestión de la prevención en la empresa, según los distintos criterios establecidos en la normativa legal al respecto. -Determinación de los principales derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales -Determinación de las formas de representación de los trabajadores en la empresa en materia de prevención de riesgos laborales. -Identificado de los organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.
<p>*Número de sesiones: 9</p>	

Fuente: elaboración propia

Tabla 9

U.D.8. Riesgos laborales por condiciones medioambientales y de seguridad	
<p>*Resultado de aprendizaje 5: Evalúa los riesgos derivados de su actividad, analizando las condiciones de trabajo y los factores de riesgo presentes en su entorno laboral.</p>	
<p>*Contenidos:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Análisis de los riesgos laborales ligados a las condiciones ambientales: agentes químicos, biológicos y físicos. -Los riesgos derivados de las condiciones de seguridad. -Medidas de prevención y protección según las situaciones de riesgo en el entorno laboral. 	<p>*Criterios de evaluación:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Identificación de las situaciones de riesgo, según las condiciones de trabajo, más habituales en los entornos de trabajo según el perfil profesional. -Determinación de la evaluación de riesgos en la empresa. -Descripción y clasificación de los tipos de daños profesionales, especialmente accidentes de trabajo y enfermedades profesionales relacionados con su perfil profesional.
<p>*Número de sesiones: 6</p>	

Fuente: elaboración propia

Tabla 10

U.D.9. Medidas de prevención y protección	
<p>*Resultado de aprendizaje 6: 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>*Contenidos:</p>	<p>*Criterios de evaluación:</p>

<ul style="list-style-type: none"> -Medidas de prevención y protección individual y colectiva. -El plan de autoprotección. -Planes de emergencia y evacuación en entornos laborales. -Protocolo de actuación ante una emergencia. -Elaboración de un plan de emergencia para una pyme. 	<ul style="list-style-type: none"> -Se han definido las técnicas de prevención y protección para evitar los daños en origen o minimizar sus consecuencias. -Se han analizado el significado y alcance de los tipos de señalización de seguridad. -Se han analizado los protocolos de actuación en caso de emergencia. -Proyectar un plan de emergencia y evacuación para una pyme.
*Número de sesiones: 10	

Fuente: elaboración propia

Tabla 11

U.D.10. Primeros auxilios	
*Resultado de aprendizaje 7: Aplica las medidas de prevención y protección, analizando las situaciones de riesgo en su entorno laboral.	
<p>*Contenidos:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Clasificación de heridos en caso de emergencia. -Técnicas de primeros auxilios. -Transporte de heridos. -El trato de otras emergencias. 	<p>*Criterios de evaluación:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Se han analizado los protocolos de actuación en caso de emergencia. -Identificación de las técnicas básicas de primeros auxilios que deben aplicarse en el lugar del accidente y la composición y uso del botiquín de emergencia. -Identificación de las técnicas de clasificación de heridos en caso de emergencia con víctimas de diversa gravedad. -Se han determinado los requisitos y condiciones para la vigilancia de la salud del trabajador y su importancia como medida de prevención.
*Número de sesiones: 3	

Fuente: elaboración propia

Tabla 12

U.D.11. Búsqueda activa de empleo
*Resultado de aprendizaje 1: Selecciona oportunidades de empleo, identificando las diferentes posibilidades de inserción y las alternativas de aprendizaje a lo largo de la vida.

<p>*Contenidos:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Intereses aptitudes y motivaciones personales que intervienen en la carrera profesional. -El proceso de toma de decisiones. -El proceso de búsqueda de empleo. -La importancia de la formación permanente para la trayectoria laboral y profesional. -Los diferentes itinerarios formativos. -Oportunidades de aprendizaje y empleo en Europa 	<p>*Criterios de evaluación:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Se ha valorado la importancia de la formación permanente, clave para la empleabilidad y la adaptación a las exigencias del proceso productivo. -Identificación de los distintos itinerarios formativo-profesionales relacionados con su perfil profesional. -Se han previsto las alternativas de autoempleo en su sector profesional. -Se han determinado las aptitudes y actitudes requeridas para la actividad profesional relacionada con el perfil del título. -Se ha realizado la valoración de la personalidad, aspiraciones, actitudes y formación propia para la toma de decisiones.
<p>*Número de sesiones: 4</p>	

Fuente: elaboración propia

Tabla 13

U.D.12. Selección de personal	
<p>*Resultado de aprendizaje 1: Selecciona oportunidades de empleo, identificando las diferentes posibilidades de inserción y las alternativas de aprendizaje a lo largo de la vida.</p>	
<p>*Contenidos:</p> <ul style="list-style-type: none"> -El proceso de búsqueda de empleo en pequeñas, medianas y grandes empresas. -Las técnicas e instrumentos de búsqueda de empleo. 	<p>*Criterios de evaluación:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Se ha realizado la valoración de la personalidad, aspiraciones, actitudes y formación que ayuden en la toma de decisiones. -Se han determinado las técnicas utilizadas en el proceso de búsqueda de empleo. -Se ha valorado el proceso de búsqueda de empleo en pequeñas, medianas y grandes empresas.
<p>*Número de sesiones: 3</p>	

Fuente: elaboración propia

Tabla 14

U.D.13. Equipos de trabajo	
<p>*Resultado de aprendizaje 2: Aplica las estrategias del trabajo en equipo, valorando su eficacia y eficiencia para la consecución de los objetivos de la organización.</p>	
<p>*Contenidos:</p>	<p>*Criterios de evaluación:</p>

-El equipo de trabajo: concepto y caracteres, tipos, fases de la formación de los equipos, comunicación y técnicas de trabajo en equipo. -Ventajas e inconvenientes del trabajo en equipo para la eficacia de la organización.	-Identificar los distintos equipos de trabajo que pueden constituirse en una situación real de trabajo. -Determinar las características del equipo de trabajo eficaz frente al ineficaz. -Valorar positivamente la necesaria existencia de diversidad de roles y opiniones asumidos por los miembros de un equipo.
*Número de sesiones: 3	

Fuente: elaboración propia

Tabla 15

U.D.14. Los conflictos en la empresa	
*Resultado de aprendizaje 2: Aplica las estrategias del trabajo en equipo, valorando su eficacia y eficiencia para la consecución de los objetivos de la organización.	
*Contenidos: -Características, fuentes y etapas del conflicto. -Causas y tipos de conflictos laborales. -El proceso de resolución de conflictos. -La negociación como medio para la solución de conflictos.	*Criterios de evaluación: -Reconocimiento de la posible existencia de conflictos en un equipo, como aspecto característico de las organizaciones. -Determinación de los procedimientos adecuados para la resolución de un conflicto. -Identificación de los diversos tipos de conflictos y sus fuentes.
*Número de sesiones: 3	

Fuente: elaboración propia

4.10 SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS POR EVALUACIÓN

La programación está prevista para 90 sesiones (90 horas), incluyendo las 3 dedicadas a las evaluaciones de cada uno de los bloques propuestos anteriormente. También, se puede observar como en el bloque 3 se han incluido menos sesiones que en el resto de bloques debido a que los alumnos de 2º curso del Ciclo Formativo de Grado Superior en Administración y Finanzas concentran las prácticas externas, obligatorias para obtener la titulación, en el último trimestre académico.

Se debe tener en cuenta que la secuenciación propuesta debe contemplar la posibilidad de adaptarse a las diversas circunstancias anexas a la misma: posibles actividades extraescolares y de carácter práctico, nivel de progreso de los alumnos, ausencias del docente, etc.

En la tabla se incluye la situación de aprendizaje, el bloque al que pertenece, el tema y el número de sesiones a utilizar.

Tabla 16 – *Secuenciación de contenidos por evaluación*

Situación de Aprendizaje	Bloque	Tema	Número de sesiones
UD1	1	Derecho del Trabajo	4
UD2	1	El contrato de trabajo	6
UD3	1	Jornada laboral, retribución y nómina	8
UD4	1	Modificación, suspensión y extinción del contrato	8
UD 5	1	Seguridad Social	10
Evaluación del Bloque 1			1
UD 6	2	Salud laboral	10
UD 7	2	Gestión de la prevención en la empresa	9
UD 8	2	Riesgos laborales por condiciones medioambientales y de seguridad	6
UD 9	2	Medidas de prevención y protección.	10
UD 10	2	Primeros auxilios.	3
Evaluación del Bloque 2			1
UD 11	3	Búsqueda activa de empleo.	4
UD 12	3	Selección de personal	3
UD 13	3	Equipos de trabajo	3
UD 14	3	Los conflictos en la empresa	3
Evaluación del Bloque 3			1

Fuente: elaboración propia

4.11 METODOLOGÍA

La metodología propuesta incluirá desde clases expositivas hasta otras en que se profundizará en los conocimientos a adquirir siguiendo los métodos del aprendizaje cooperativo y/o, incluso, por descubrimiento, según sea más adecuado uno u otro al tema a tratar. También, se incidirá en el rol participativo del alumno.

En relación a las T.I.C., éstas serán usadas en la medida y teniendo en consideración que, en la actualidad, los jóvenes han crecido y viven, prácticamente, en un entorno donde son estimulados y responden mejor a las nuevas tecnologías (no solo en la enseñanza sino en

general) que a otro tipo de estímulos más “clásicos” (clases magistrales, lectura de los temas, etc.)

También, se atenderá con especial atención a las medidas de atención a la diversidad que fueran necesarias tomar en aras de garantizar la igualdad entre todos los alumnos, independientemente de sus circunstancias personales (se desarrollará en el apartado 4.13).

Todo lo anterior se hará teniendo en cuenta lo indicado en el aspecto pedagógico por el Real Decreto 1584/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas y sus enseñanzas mínimas:

“Este módulo profesional contiene la formación necesaria para que el alumnado pueda insertarse laboralmente y desarrollar su carrera profesional en el sector. Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- El manejo de las fuentes de información sobre el sistema educativo y laboral, en especial en lo referente a las empresas.
- 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.
- Identificación de la normativa laboral que afecta a los trabajadores del sector, manejo de los contratos más comúnmente utilizados y lectura comprensiva de los convenios colectivos de aplicación.
- La cumplimentación de recibos de salario de diferentes características y otros documentos relacionados.
- El análisis de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, que le permita evaluar 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 para su puesta en funcionamiento.”¹⁵

¹⁵ Real Decreto 1584/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas y se fijan sus enseñanzas mínimas

Por último, entre los métodos de enseñanza a utilizar podemos destacar los siguientes:

- *Salidas del centro*: permitirá a los estudiantes conocer de primera mano y presencialmente la realidad del entorno donde viven, además de contar con profesionales especialistas de los lugares visitados que facilitarán el correcto desarrollo del proceso educativo del alumno.
- *Uso de video*: se pretende captar y mantener la atención de los estudiantes recurriendo a un método que es de uso habitual para los jóvenes actuales, no sólo en su vida estudiantil sino general.
- *Juegos didácticos*: puesto que las metodologías tradicionales (conductistas) no generan ya deseo de aprender sino lo contrario (aburrimiento, desmotivación), el uso de juegos didácticos en el aula considero que es una mejor estrategia para conseguir que los alumnos vuelvan a recuperar lo perdido en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- *Exposiciones de los alumnos*: su propósito es incrementar el conocimiento y actitudes de los estudiantes pero sin descuidar lo relacionado con la capacidad de síntesis, oratoria pública y uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (T.I.C.).

4.12 MATERIALES Y RECURSO DIDÁCTICOS

Los materiales y recursos a utilizar durante la impartición del módulo son los siguientes:

- El manual de la asignatura de Formación y Orientación Laboral: GAGO GARCÍA, MARÍA LOURDES; GARCÍA LEAL, CARMEN; LÓPEZ BARRA, SOLEDAD; RUIZ OTERO, EUGENIO (2014). *Formación y Orientación Laboral Avanzado*. Madrid: Editorial Mc Graw Hill.
- Aula virtual de la asignatura.
- Recursos informáticos.
- Fuentes documentales y estadísticas.
- Uso de material audiovisual.
- Pizarra digital interactiva.
- Programas para presentaciones (PowerPoint, Prezi, etc.)

En relación al manual de la asignatura, eje central en lo referente a materiales y recursos docentes, considero que es adecuado a los contenidos a impartir. Valoro especialmente que al

final de cada situación de aprendizaje se incluya una síntesis y unos test de repaso y de comprobación del aprendizaje; como aspecto menos positivo, a resultas de mi experiencia de práctica docente en el centro, me gustaría mencionar que la cantidad de situaciones de aprendizaje que se incluyen en este manual (18), junto con la extensión y complejidad de los contenidos de alguna de ellas, hacen muy poco viable la pretensión de abordarlas todas durante el curso académico.

4.13 MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Las medidas de atención a la diversidad se encuentran reguladas a nivel autonómico en el Decreto 104/2010, de 29 de julio, por el que se regula la atención a la diversidad del alumnado en el ámbito de la enseñanza no universitaria de Canarias¹⁶ y en la Orden de 13 de diciembre de 2010, por la que se regula la atención al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo en la Comunidad Autónoma de Canarias¹⁷.

Por su parte, el proyecto educativo del I.E.S. Virgen de la Candelaria incluye, en su punto 7, su Plan de Atención a la Diversidad (P.A.D.) y al alumnado con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo (N.E.A.E.), considerándolo “el conjunto de intervenciones educativas ajustadas a las capacidades, intereses, ritmos de aprendizaje y características individuales del alumnado que lo hacen diferente a los demás.”¹⁸

Las medidas de atención a la diversidad se dividirán en individuales, grupales y ordinarias de aplicación en el aula, pudiendo ser, entre otras, las siguientes:

- Adaptaciones curriculares y programas educativos personalizados (medida individual y excepcional para alumnos N.E.A.E.).
- Desdobles y Programas de Mejora del Aprendizaje y el Rendimiento (PMAR) (medida grupal, de carácter ordinario y excepcional).
- Apoyo en grupos ordinarios y adaptaciones de aula programas (medidas ordinarias de aplicación en el aula).

¹⁶ <http://www.gobiernodecanarias.org/boc/2010/154/002.html>

¹⁷ <http://www.gobiernodecanarias.org/boc/2010/250/001.html>

¹⁸ Proyecto Educativo del I.E.S. Virgen de la Candelaria

Como principios básicos de intervención, dentro del Plan de Atención a la Diversidad, podemos citar los siguientes:

- Principio de Equidad e Igualdad de Oportunidades.
- Principio de Calidad educativa para todos.
- Principio de colaboración de todo el profesorado del centro como responsable de la atención al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo y con las familias del alumnado de NEAE y principios de normalización e inclusión en la escolarización del alumnado de NEAE.

En cuanto a los objetivos a conseguir, podemos destacar los siguientes:

- Prevenir las dificultades de aprendizaje adaptando la respuesta educativa a las características del alumnado.
- Proporcionar al alumnado una respuesta educativa adecuada y de calidad que le permita alcanzar el mayor desarrollo personal y social
- Organizar los recursos personales y materiales del centro con el fin de facilitar una respuesta educativa adecuada a todo el alumnado, fundamentalmente a los que presentan NEAE
- Planificar propuestas educativas diversificadas de organización, metodología y evaluación adaptadas a las necesidades de cada alumno

En mi opinión, el Plan de Atención a la Diversidad del centro es adecuado no sólo en lo legal sino, también, en sus objetivos, en aras de prestar la atención a la diversidad que no sólo las autoridades sino la sociedad demanda en la actualidad en los centros de enseñanza.

4.14 ESTRATEGIAS DE TRABAJO PARA EL TRATAMIENTO TRANSVERSAL DE LA EDUCACIÓN EN VALORES

En la sociedad actual donde parece que cada vez se reclama más la educación no solo relacionada con la adquisición de aptitudes y destrezas que nos permitan desarrollar una vida laboral plena sino, también, en valores cívicos como ciudadanos responsables y activos en todos los ámbitos de la vida, parece imprescindible, para ello, conocer los derechos y deberes básicos derivados de las relaciones laborales, conocimiento que ofrece el módulo de Formación y Orientación Laboral.

La Ley Orgánica para la Mejora de la Calidad Educativa (L.O.M.C.E.) establece que “se contempla también como fin a cuya consecución se orienta el Sistema Educativo Español la preparación para el ejercicio de la ciudadanía y para la participación activa en la vida económica, social y cultural, con actitud crítica y responsable y con capacidad de adaptación a las situaciones cambiantes de la sociedad del conocimiento.”¹⁹

De entre lo propuesto por la L.O.M.C.E. trabajaremos, en lo referente a la educación en valores, lo siguiente:

- *Educación moral y cívica*: usaremos como método docente para esta materia, principalmente, las clases expositivas por parte del profesor y los trabajos en grupo.
- *Educación para la igualdad de oportunidades entre los sexos*: la metodología a emplear será, fundamentalmente, los cambios de roles.
- *Educación sexual*: en este caso, se trabajará con video y clases expositivas del profesor, en la mayoría de las ocasiones.
- *Educación para la salud*: se primará las salidas del centro a empresas u organismos encargados de esta materia, así como los juegos didácticos.

Por último, en lo referente a la evaluación de las actividades que se realicen, éstas serán calificadas con una puntuación entre 0 y 10 puntos, sumándose al resto de notas que cada alumno haya obtenido durante la evaluación.

4.15 ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Su regulación legal está establecida, básicamente, en la Orden de 15 de enero de 2011, por la que se regulan las actividades extraescolares y complementarias en los centros públicos no universitarios en la Comunidad Autónoma de Canarias²⁰. Se debe tener en cuenta la distinción legal, establecida por la Orden citada, entre actividades complementarias y extraescolares:

- “Actividades complementarias: aquellas actividades lectivas desarrolladas por los centros, coherentes con el Proyecto Educativo de Centro, diferenciada de éstas, por el momento, espacio o recursos que utilizan. Las actividades complementarias serán evaluables y obligatorias para el alumnado.”

¹⁹ Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (L.O.M.C.E.)

²⁰ <http://www.gobiernodecanarias.org/boc/2001/011/003.html>

- “Actividades extraescolares: aquellas actividades desarrolladas por los centros, no incluidas en los Proyectos Curriculares, y coherentes con el Proyecto Educativo de Centro, encaminadas a procurar la formación integral del alumnado en aspectos referidos a la ampliación de su horizonte cultural, la preparación para su inserción en la sociedad y el uso del tiempo libre. Las actividades extraescolares tendrán carácter voluntario para el alumnado del centro y, en ningún caso, formarán parte de su proceso de evaluación.”²¹

De lo anterior, podemos señalar que las actividades complementarias serán obligatorias y evaluables, siguiendo lo establecido en el apartado siguiente para las actividades (4.16 Evaluación) y utilizando los mismos criterios de evaluación señalados en dicho apartado, debiendo ser realizadas durante el horario lectivo; por el contrario, las actividades extraescolares tendrán carácter voluntario, no formando parte de la evaluación.

Las actividades propuestas serían las siguientes:

Tabla 17 – *Actividades complementarias y extraescolares*

ACTIVIDAD	TIPO	FECHA
*Charla: Evolución histórica del Derecho Laboral en España. Imparte: especialista en Derecho del Trabajo	Complementaria	Octubre
*Visita a los Juzgados de lo Social de Santa Cruz de Tenerife.	Extraescolar	Noviembre
*Charla sobre primeros auxilios y prevención de riesgos laborales. Imparte: sindicato obrero	Complementaria	Enero
*Visita a una empresa dedicada a la Prevención de Riesgos Laborales.	Extraescolar	Marzo
*Charla/coloquio sobre la búsqueda de empleo. Lugar: Cámara de Comercio de S/C de Tenerife	Extraescolar	Mayo

Fuente: elaboración propia

²¹ Orden de 15 de enero de 2011, por la que se regulan las actividades extraescolares y complementarias en los centros públicos no universitarios en la Comunidad Autónoma de Canarias

4.16 EVALUACIÓN

La regulación legal autonómica se establece en la Orden de 3 de diciembre de 2003, por la que se modifica y amplía la Orden de 20 de octubre de 2000, que regula los procesos de evaluación de las enseñanzas de la Formación Profesional Específica en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias²².

La evaluación, tal como indica la L.O.M.C.E.²³, será continua durante todo el curso, realizándose una por cada uno de los bloques propuestos. Además, se realizará una prueba inicial, al comienzo de cada bloque, para comprobar el nivel de conocimientos de los alumnos y tener una base sólida para poder avanzar y profundizar en los temas propuestos para ese bloque. Por su parte, la calificación numérica será entre 1 y 10, siendo necesario, al menos, una puntuación de 5 para considerarse superada la materia correspondiente.

Los instrumentos de evaluación que se usarán serán los siguientes:

- *Pruebas*: consistirá en una prueba escrita/oral con un contenido de cuestiones/preguntas, cuestionarios tipo test o desarrollo amplio de contenidos. Se realizará una prueba al final de cada bloque.
- *Actividades, dentro y fuera de clase*: consistirán en análisis de documentos, casos prácticos para resolver, exposiciones, trabajo grupal e individual. Se presentarán por escrito o de forma oral y se realizará al menos una por trimestre.
- *Grado de participación del alumno, asistencia y comportamiento*: tanto en el aula como en las actividades externas propuestas.

En cuanto a los criterios de calificación, las pruebas serán calificadas entre 0 y 10 puntos. Para el cálculo de la nota final de las tres pruebas escritas correspondientes a cada bloque se hará la media de la nota obtenida en cada prueba. Esta nota valdrá un 60% de la nota final.

En lo referente a las actividades, dentro y fuera de clase, cada actividad que se realice será calificada con una puntuación entre 0 y 10 puntos, realizándose la media para obtener la nota final. Esta nota valdrá un 30% de la nota definitiva.

²² <http://www.gobiernodecanarias.org/boc/2003/248/001.html>

²³ Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (L.O.M.C.E.)

Referente al grado de participación, asistencia y comportamiento, su nota final valdrá un 10% de la nota definitiva y se obtendrá a partir de las anotaciones al respecto que realice el profesorado.

Por último, se incluye la posibilidad de actividades de recuperación para los alumnos que no aprueben las evaluaciones correspondientes, por no obtener una nota igual o superior a 5 puntos, pudiendo recuperar en la evaluación siguiente los instrumentos no superados para alcanzarla.

4.17 PÉRDIDA DE LA EVALUACIÓN CONTINUA

Se arbitra un sistema extraordinario de evaluación para el alumnado al que por razones de inasistencia reiterada no se le pueda aplicar los instrumentos de evaluación previstos por pérdida del derecho a la evaluación continua.

El alumno deberá realizar una prueba escrita, con los contenidos del módulo, y, también, realizar y entregar las actividades planificadas. La evaluación tendrá lugar en el último trimestre del curso correspondiente

La prueba escrita será calificada con una puntuación de entre 0 y 10 puntos, según los criterios especificados en cada una de las pruebas. La ponderación en el total de la nota será de un 80%. En cuanto a las actividades propuestas, el alumno deberá realizar todas ellas y su calificación será entre 0 y 10 puntos, según el grado de resolución y corrección. La ponderación en el total de la nota será de un 20%.

En todo caso, la calificación mínima para superar el módulo será de 5 puntos sobre 10 posibles.

4.18 PLAN DE RECUPERACIÓN PARA EL ALUMNADO CON MÓDULOS PENDIENTES

Aquellos alumnos con módulos pendientes de cursos anteriores deberán realizar todas las actividades y pruebas programadas para la recuperación del mismo, descritas en el informe de actividades de recuperación individualizado que debe elaborarse al efecto y que contendrá como mínimo:

- Capacidades no alcanzadas por los alumnos/as.
- Prueba escrita y Actividades de recuperación.
- Periodo de realización de dichas actividades.
- Indicación de la evaluación final en que serán calificados.

En relación a los criterios de evaluación para alumnos con módulos pendientes, la prueba escrita será calificada con una puntuación de entre 0 y 10 puntos, según los criterios especificados en cada una de las pruebas. La ponderación en el total de la nota será de un 80%. En cuanto a las actividades propuestas, el alumno deberá realizar todas ellas y su calificación será entre 0 y 10 puntos, según el grado de resolución y corrección. La ponderación en el total de la nota será de un 20%.

En todo caso, la calificación mínima para superar el módulo será de 5 puntos sobre 10 posibles.

4.19 EVALUACIÓN DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA, PRÁCTICA DOCENTE Y DE LA PROGRAMACIÓN ANUAL DE FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL

Todo docente consciente de la importancia de su labor para la sociedad no puede obviar los sistemas de evaluación docentes existentes. Y no sólo los que se ocupan de evaluar a los alumnos, procesos o programaciones sino, también, y de suma importancia, la autoevaluación que nos permita detectar y corregir aquellas labores docentes que no realizamos a total satisfacción de todos los implicados en el sistema educativo; sin el feedback que estas evaluaciones nos proporcionan acerca de la labor llevada a cabo diariamente en el centro, sería casi imposible conseguir lo anterior. Por tanto, sería más que interesante la elaboración de un “diario” donde se anotara todo aquello de cierta relevancia que aconteciera durante la jornada laboral, y que nos permitiera, a posteriori, reflexionar, enmendar o, incluso, alabar la actuación diaria del docente.

Al comienzo de cada bloque, de los tres en que se ha dividido el módulo, los alumnos realizarán una encuesta anónima sobre lo que esperan durante el transcurso del mismo, sus expectativas (incluyendo clima en el aula, actitud de docente, contenidos, etc.). Al final de cada uno de los tres bloques, también se realizará una nueva encuesta anónima sobre el grado de cumplimiento de las expectativas anotadas inicialmente.

Al final del último trimestre, con todos los datos recogidos provenientes de lo anterior, se organizará una reunión a la que asistirán todos los docentes del Departamento de Formación y Orientación Laboral del centro, al objeto de poner en común las experiencias acaecidas durante el curso, las correcciones que fueran necesarias y, también, para la preparación de una última reunión a la que asistirá una representación de los alumnos del módulo y la dirección del centro, así como representantes de los docentes del Departamento, con objeto de detectar, mejorar y programar para el curso siguiente lo indicado tras el feedback de todas las partes implicadas.

5. SITUACIÓN DE APRENDIZAJE

5.1 JUSTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN DE APRENDIZAJE

La situación de aprendizaje, propuesta y desarrollada en los apartados siguientes, está ubicada al comienzo del bloque 2, el cual está dedicado por completo a la prevención y protección de la salud laboral de los trabajadores y a la adquisición de los conocimientos básicos en materia de primeros auxilios, lo cual da idea de su importancia.

He elegido esta temática porque, como menciono en varias ocasiones a lo largo de este Trabajo Fin de Master, a riesgo de ser reiterativo, aunque la cuestión, creo, lo merece, todo lo relacionado con la salud laboral es de vital importancia para el trabajador; y cuando me refiero a “vital”, lo hago en el sentido literal del término puesto que el desconocimiento de lo impartido al respecto en el módulo de Formación y Orientación Laboral (F.O.L.) tiene el riesgo de que el asalariado pierda lo más importante que posee, ya no sólo a nivel laboral sino, también, personal, que es su vida. Vistas las sesiones y unidades establecidas para estos contenidos por las autoridades educativas, parece que estas concuerdan con los objetivos de dichas autoridades.

Por último, mencionar que la situación de aprendizaje propuesta sigue todas las normas legales de aplicación para esta materia.

5.2 INTEGRACIÓN TEMPORAL

La integración temporal de la situación de aprendizaje propuesta se ajustará al calendario escolar del centro. Se trata de 9 sesiones que transcurrirán a lo largo de las tres primeras semanas del mes de febrero, a lo largo del segundo trimestre, con la posibilidad de pequeños ajustes temporales, a razón de 3 sesiones por semana. Podemos destacar que una vez finalizada la unidad, se ha propuesto una actividad extraescolar, a realizar durante el mes de marzo, es decir, inmediatamente posterior a la finalización de la situación de aprendizaje propuesta, consistente en una visita a una empresa dedicada a la prevención de riesgos laborales (tabla 17, actividades complementarias y extraescolares).

Para un mejor entendimiento de lo anterior, se añade la tabla 16 (*secuenciación de contenidos por evaluación*), señalando la situación de aprendizaje propuesta:

Situación de Aprendizaje	Bloque	Tema	Número de sesiones
UD1	1	Derecho del Trabajo	4
UD2	1	El contrato de trabajo	6
UD3	1	Jornada laboral, retribución y nómina	8
UD4	1	Modificación, suspensión y extinción del contrato	8
UD 5	1	Seguridad Social	10
Evaluación del Bloque 1			1
UD 6	2	Salud laboral	10
UD 7	2	Gestión de la prevención en la empresa	9
UD 8	2	Riesgos laborales por condiciones medioambientales y de seguridad	6
UD 9	2	Medidas de prevención y protección.	10
UD 10	2	Primeros auxilios.	3
Evaluación del Bloque 2			1
UD 11	3	Búsqueda activa de empleo.	4
UD 12	3	Selección de personal	3
UD 13	3	Equipos de trabajo	3
UD 14	3	Los conflictos en la empresa	3
Evaluación del Bloque 3			1

5.3 OBJETIVOS

El objetivo general planteado por la situación de aprendizaje es que los alumnos sean capaces de participar en la elaboración de un plan de prevención de riesgos en la empresa, identificando las responsabilidades de todos los agentes implicados.

Por su parte, los objetivos específicos a alcanzar son los siguientes:

- Conocer la planificación y gestión de la prevención de riesgos laborales en la empresa.
- Identificar el contenido del plan de prevención en un centro de trabajo relacionado con el sector profesional.
- Clasificar las distintas formas de gestión de la prevención de riesgos laborales en la empresa.
- Conocer la representación de los trabajadores en materia preventiva.
- Conocer los organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.

5.4 CONTENIDOS

Los contenidos a impartir en esta situación de aprendizaje se han establecido en base al manual usado durante el curso académico para el módulo de Formación y Orientación Laboral. Están divididos en cuatro epígrafes:

- 1. Gestión de la prevención en la empresa.**
- 2. El plan de prevención.**
 - 2.1. La evaluación de riesgos laborales.
 - 2.2. Planificación de la acción preventiva.
- 3. Organización de la prevención en la empresa.**
 - 3.1. Modalidades de organización de la prevención.
 - 3.2. Órganos de participación de los trabajadores.
- 4. Organismos públicos relacionados con la prevención.**

5.5 METODOLOGÍA DE LA UNIDAD

La metodología a usar durante la impartición del módulo intentará ajustarse a los postulados de Jean Piaget y su concepción constructivista de la educación y de David Ausubel y su teoría del aprendizaje significativo, siempre dentro de la flexibilidad requerida, debiendo adaptarse los aspectos metodológicos a la idiosincrasia del alumnado y, también, aunque en menor medida, a las características estructurales del aula.

Además, se intentará hacer uso de las tecnologías de la información y comunicación (T.I.C.) y prestar la atención debida a la diversidad en el aula, principio de inclusión y normalización que debe sustentar, en todo caso, la práctica educativa. Tanto los métodos basados en las inteligencias múltiples como el trabajo cooperativo parecen adecuados para ello.

En el devenir diario habrá lugar para las clases expositivas, incorporando elementos audiovisuales cuando ello fuera posible, ya que se considera que estos elementos consiguen captar y mantener la atención de los alumnos con mayor facilidad que la simple lectura de un manual, por ejemplo, formando parte del tiempo de ocio de los estudiantes y por tanto, puede representar un elemento motivador para su aprendizaje. Sin embargo, se intentará que la mayor parte de la docencia tenga un carácter práctico y participativo, donde el alumno, siguiendo lo anticipado en los párrafos anteriores, con la ayuda del profesor, vaya construyendo su propio conocimiento. Para lo anterior se usarán técnicas de trabajo grupal, juegos de rol, etc.

Por último, señalar que tanto al principio como al término de la situación de aprendizaje se realizará un pequeño cuestionario para conocer el nivel de conocimientos inicial y final de los alumnos, sirviendo, además, como método auto evaluativo, tanto de los estudiantes como del docente. También, se ha programado una actividad extraescolar relacionada con la materia vista y consistente en una visita a una empresa dedicada a la prevención de riesgos laborales.

5.6 ACTIVIDADES

Se proponen las siguientes actividades, de acuerdo a la metodología señalada en el punto anterior:

- Realización de un cuestionario inicial para comprobar el nivel de conocimientos de los alumnos.

- Visionado de videos cortos relacionados con el tema a tratar ese día que nos permitan introducir un posterior análisis y debate sobre el mismo, y obtener conclusiones derivadas de una puesta en común.
- Uso de las T.I.C. para detectar aquello que está funcionando y permitiendo el avance en la materia del módulo y lo que no. Para ello, podría usarse la plataforma gratuita de uso en ordenadores o móviles, *Kahoot*.
- Realización individual de trabajos cortos complementarios acerca de aquella materia que se ha detectado por el método explicitado en el punto anterior no ha sido asimilada de manera adecuada por el alumno.
- Realización de ejercicios prácticos relacionados con la elaboración de un plan de prevención de riesgos en la empresa y donde los alumnos representaría diferentes roles (empresario solicitante, empresa realizadora del plan de prevención, administración pública, etc.). Se dividirían los alumnos en varios grupos puesto que se trataría de una actividad colectiva.
- Realización de un cuestionario final para comprobar el nivel de conocimientos de los alumnos.
- Asistencia a la visita extraescolar a una empresa dedicada a la Prevención de Riesgos Laborales, programada para las últimas semanas del trimestre.

5.7 MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

Los materiales y recursos didácticos seleccionados, de entre los indicados anteriormente en la programación, serán los siguientes:

- El manual de la asignatura de Formación y Orientación Laboral: GAGO GARCÍA, MARÍA LOURDES; GARCÍA LEAL, CARMEN; LÓPEZ BARRA, SOLEDAD; RUIZ OTERO, EUGENIO (2014). *Formación y Orientación Laboral Avanzado*. Madrid: Editorial Mc Graw Hill.
- Aula virtual de la asignatura, de uso común profesor/alumno, donde se pretende exista un intercambio constante de información (descarga de textos, consultas, entrega de trabajos, repositorio, etc.)
- Material informático y similar (ordenadores de sobremesa y portátiles, sticks, teléfonos móviles).

- Programas informáticos y de telefonía móvil (PowerPoint, Prezi, Kahoo, etc.)
- Pizarra digital interactiva, usada, fundamentalmente, durante las clases expositivas y las presentaciones de trabajos, grupales o individuales.
- Fuentes documentales y estadísticas, artículos y demás textos, en formato papel y digital.
- Uso de material audiovisual. Videos cortos de libre difusión sobre la materia a estudiar ese día (por ejemplo, los publicados por Antonio Guirao en la plataforma digital Youtube).²⁴
- Material diverso para las clases prácticas: uniformes, equipos de protección individual (E.P.I.), calzado, etc.

5.8 SECUENCIACIÓN

Para la impartición de la situación de aprendizaje se programan, como ya se ha reseñado en los puntos anteriores, 9 sesiones, a celebrar en las tres primeras semanas del mes de febrero, segundo trimestre, a razón de 3 sesiones por semana. También, se controlará, pasando lista, la asistencia a clase, para anotar, principalmente, aquellos alumnos que pierdan su derecho a la evaluación continua pero, además, a efectos estadísticos y otras cuestiones de utilidad. Posteriormente, se ha propuesto una visita a una empresa dedicada a la prevención de riesgos laborales.

La duración efectiva de cada una de las sesiones será de 50 minutos, sin pausas, excluyendo el tiempo necesario para que los alumnos se acomoden a su llegada y pasar lista (se calculan 10 minutos aproximadamente).

Resaltar que en las sesiones explicitadas a continuación se aplicarán todas aquellas medidas de atención a la diversidad que fueran necesarias, si existiera necesidad de ello.

A continuación se hace una breve descripción de cada una de las sesiones:

5.8.1 SESIÓN 1

Comenzaremos la clase informando a los estudiantes de los contenidos a desarrollar durante la situación de aprendizaje, con su previsión temporal y criterios de evaluación, siguiendo,

²⁴ <https://www.youtube.com/user/guiraofol/featured>

fundamentalmente, lo ya explicitado en la programación. También, se pasará lista para controlar la asistencia.

A continuación, se realiza un breve cuestionario online, dada la necesidad de obtener los resultados inmediatamente y las posibilidades de corrección automática, para conocer el nivel de conocimiento inicial en la materia del alumnado. Luego, tras una breve puesta en común acerca de lo reflejado en el cuestionario, el profesor llevará a cabo una pequeña introducción expositiva, de, aproximadamente, 15 minutos, sobre el primer epígrafe propuesto: *Gestión de la prevención en la empresa*. Finalizada la introducción se realizan algunas preguntas abiertas y se invita al alumno a plantear sus dudas, tanto para fomentar, desde el primer momento, la participación activa de éste en la clase como para comprobar el grado de atención prestado, Por último, y en aras de reforzar la materia impartida en esta primera sesión, se proyectará un video de, máximo, 10 minutos de duración, finalizando la clase tras su visionado.

5.8.2 SESIÓN 2

Como continuación de la sesión 1, seguiremos abordando lo relacionado con la materia del epígrafe 1, *Gestión de la prevención en la empresa*. Primero, pasaremos lista para controlar la asistencia. Luego, se proyectará un video sobre el tema propuesto (duración máxima 15 minutos) pero con la posibilidad de poder pausarlo en cualquier momento, tanto a instancias de los alumnos como del profesor (preguntas abiertas), con objeto de plantear dudas, ofrecer alguna información más detallada o, incluso, comentar aquello que atraiga la atención del estudiantado. Con esto se pretende, de nuevo, fomentar la actitud participativa del alumno, captar su interés y evitar la distracción y el aburrimiento. Casi se podría decir que usaremos el video a modo de libro de texto, conectando, en cierta manera, los recursos audiovisuales con la clase expositiva, constituyendo, en la mayoría de casos, la manera de uso habitual a lo largo de toda la situación de aprendizaje.

En la segunda parte de la clase se abordará un breve caso práctico, a trabajar de manera grupal. Tras el planteamiento por el docente del caso en cuestión, se distribuirá la clase en grupos de 5 alumnos (o en número inferior o superior, dependiendo de la asistencia), animándoles a usar todos los recursos informáticos y online disponibles para su resolución. Se nombrará un portavoz por grupo, encargado de exponer, antes de finalizar la sesión diaria, sus conclusiones al resto de la clase.

Para finalizar la sesión, el docente realizará un resumen muy breve de los puntos principales a recordar en la sesión impartida, a modo de recordatorio y reforzamiento de los conocimientos adquiridos. También, y como consecuencia de la terminación del primer epígrafe, se pedirá a aquellos alumnos, si existen, en los que hayamos detectado un nivel de conocimientos adquiridos insuficiente, que realicen un pequeño trabajo complementario por escrito (máximo un folio y medio), a entregar a comienzos de la semana siguiente a la sesión actual y cuya corrección podrán comprobar, a posteriori, en el aula virtual.

5.8.3 SESIÓN 3

Esta sesión será la primera, de las tres, dedicada a la materia del epígrafe 2, *El plan de prevención*.

En primer lugar, se pasará lista para controlar la asistencia. Tras lo anterior, se invitará a los alumnos, haciendo uso de los ordenadores del aula o de sus propios portátiles, a descargarse del aula virtual un modelo de plan de prevención de riesgos laborales, pidiéndoles que fijen su atención, especialmente, en su estructura y contenido mínimo: identificación de la empresa, su actividad productiva, número de centros de trabajo y trabajadores; estructura organizativa de la empresa; organización de la producción; organización de la prevención en la empresa; política, objetivos y metas de la empresa en materia preventiva.

Tras unos minutos (15) dedicados, de manera individual, a una primera aproximación a un plan de prevención, se informa a los estudiantes de la obligatoriedad de elaborar y presentar, en la última sesión del módulo (al final de la tercera semana), una propuesta de plan de prevención de riesgos en la empresa, para una pyme, y el docente dará respuesta a todas las dudas de los alumnos. Este trabajo será grupal, dividiéndose la clase, dada la apreciable diferencia entre matriculados y asistentes (raramente superan la decena), en dos grupos. Para lo anterior, se pondrá a disposición del alumnado, en el aula virtual, todo el material necesario, constituyéndose esta, también, en la plataforma principal de intercambio de opiniones y resolución de dudas sobre el trabajo solicitado. Por último, se pide que los trabajos, en su versión final, sean subidos al aula virtual.

A continuación, se proyectará un video introductorio basado en la materia de este primer epígrafe, el plan de prevención, trabajando de la misma manera que en la sesión anterior: a modo de libro de texto. Es decir, existirá, y se fomentará, la posibilidad de poder pausarlo para

plantear dudas, ofrecer alguna información más detallada o, incluso, comentar aquello que atraiga la atención del estudiantado.

Para finalizar la sesión, el profesor realizará un resumen muy breve de los puntos principales a recordar en la sesión impartida, a modo de recordatorio y reforzamiento de los conocimientos adquiridos.

5.8.4 SESIÓN 4

En esta cuarta sesión se abordará lo concerniente a la evaluación de riesgos laborales, la cual se encuadra, como subepígrafe, dentro del epígrafe dedicado al plan de prevención. Se pasará lista para controlar la asistencia

En este caso, y para producir un matiz novedoso que trate de impedir la previsibilidad y la monotonía durante la clase, se comienza con una breve introducción explicativa del profesor (10, 15 minutos), sin apoyo audiovisual. Luego, se abre un turno de participación y consulta de dudas de los alumnos. Una vez finalizado lo anterior, el docente presenta el método de evaluación general de riesgos laborales del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo (I.N.S.H.T.), esta vez apoyándose en un video de no más de 5 minutos y solicita que los alumnos resuelvan, de manera individual y antes de finalizar sesión, un caso práctico planteado por el docente. Una vez realizado, se hará una puesta en común y se resolverán las dudas pero, esta vez, serán los propios alumnos quienes, entre ellos, tratarán de solucionar aquello en lo que no tienen certeza, siempre con el apoyo del docente.

Por último, el profesor realizará un resumen muy breve de los puntos principales a recordar en la sesión impartida, a modo de recordatorio y reforzamiento de los conocimientos adquiridos.

5.8.5 SESIÓN 5

En la quinta sesión, a celebrar durante la segunda semana desde el comienzo de la unidad, el tema a tratar es el que constituye el subepígrafe dos, *Planificación de la acción preventiva*, dentro del epígrafe dos, dedicado al plan de prevención. Con esta sesión se finaliza dicho epígrafe. Antes de nada, se pasará lista para controlar la asistencia.

En esta ocasión, se solicita a los alumnos que accedan, online o descargándolo del aula virtual, a la Ley de Prevención de Riesgos Laborales²⁵ y presten especial atención a su artículo 15,

²⁵ Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales

donde se establecen los principios de la acción preventiva. Una vez efectuado su estudio, se abrirá un turno de preguntas y resolución de dudas alumno/profesor. A continuación, se realizará una actividad práctica, por escrito, sobre el riesgo de caída y sus posibles medidas preventivas, en dos situaciones simuladas propicias para ello. Esta actividad será individual, breve en espacio (máximo un folio) y deberá entregarse al docente al finalizar la clase para su corrección y posterior publicación en el aula virtual de resultados y anotaciones al respecto, de manera personal para cada alumno.

Para la segunda parte de esta quinta sesión, se propondrá un nuevo caso práctico pero, esta vez, usando la metodología de cambio de roles. Dividiremos la clase en tres grupos donde algunos alumnos deberán ejercer de trabajadores, otros de empresarios y algunos otros de técnicos de prevención de riesgos laborales. Se plantea la resolución de los trastornos musculoesqueléticos surgidos como consecuencia de las deficiencias ergonómicas del mobiliario de una empresa y, también, la resolución, desde el punto de vista de la prevención laboral, de las caídas al mismo nivel. Una vez acabado lo anterior, se realizará una breve puesta en común.

Antes de finalizar la clase, el docente realizará un resumen muy breve de los puntos principales a recordar en la sesión impartida, a modo de recordatorio y reforzamiento de los conocimientos adquiridos. También, y como consecuencia de la terminación del segundo epígrafe, se pedirá a aquellos alumnos, si existen, en los que hayamos detectado un nivel de conocimientos adquiridos insuficiente, que realicen un pequeño trabajo complementario por escrito (máximo un folio y medio), a entregar, usando el aula virtual, como tarde, a comienzos de la semana siguiente a la sesión actual y cuya corrección podrán comprobar, a posteriori, en la mencionada aula.

5.8.6 SESIÓN 6

La sesión 6 es la introductora a un nuevo epígrafe, *Organización de la prevención en la empresa*. Se pasará lista para controlar la asistencia.

La jornada se iniciará con una clase expositiva acerca de los contenidos fundamentales a tratar en este epígrafe, usándose como recurso didáctico la pizarra digital, puesto que se considera el método adecuado para tratar esta materia, al entenderse que la esquematización se hace imprescindible en este caso. Tras ello, se abre un turno de resolución de dudas y preguntas abiertas, buscando la participación activa del alumno

Posteriormente, el profesor hará especial hincapié en los diversos equipos de protección individual (E.P.I.) que debe poseer la empresa, poniendo algunos de ellos a disposición de los alumnos para que éstos puedan experimentar de manera práctica, por ejemplo, la manera correcta de vestir ropa de protección específica (ignífuga), protectores de vías respiratorias (máscaras), etc. Se animará a los estudiantes a que descubran e intenten subsanar aquellas deficiencias que detecten, en relación a lo anterior, cuando sus compañeros usen los E.P.I. a su disposición. A continuación se proyectará un video sobre esta materia, donde los alumnos podrán comprobar por si mismos si lo práctico lo estaban realizando correctamente; es más, también si las soluciones aportadas por ellos mismos a las deficiencias observadas eran correctas. Acabaremos con una puesta en común sobre todo lo impartido durante esta sesión.

Antes de finalizar, el profesor realizará un resumen muy breve de los puntos principales a recordar en la sesión impartida, a modo de recordatorio y reforzamiento de los conocimientos adquiridos.

5.8.7 SESIÓN 7

Debido a que se considera que la materia incluida en los subepígrafes derivados del epígrafe 3, (3.1 *Modalidades de organización de la prevención*; 3.2 *Órganos de participación de los trabajadores*) están muy relacionados y a que el contenido no es lo suficientemente extenso para dedicarles una sesión a cada uno de ellos, se imparten juntos en esta sesión 7. Se pasará lista para controlar la asistencia.

Como la materia de estos subepígrafes tiene un carácter eminentemente teórico, en aras de evitar las abstracciones y el aburrimiento de los alumnos, se decide comenzar la clase proyectando un video que introduzca el contenido a tratar, esta vez sin pausas. A su finalización se abre el turno de resolución de dudas y preguntas abiertas.

Luego, se indicará a los alumnos que accedan al aula virtual, donde podrán consultar/descargar un documento conteniendo un ejemplo de organización de la prevención y de la participación de los trabajadores en la empresa, pidiéndoles que, en base a él, realicen un pequeño ejercicio práctico, por escrito y de manera individual (no más de dos folios), que deberán entregar a través del aula virtual, como tarde, a comienzos de la semana siguiente a la sesión actual y cuya corrección podrán comprobar, a posteriori, en esa misma aula.

El resto de la clase la emplearemos reforzando los conocimientos adquiridos anteriormente en esta sesión. Para ello, y una vez más, en un intento de dinamizar el aula, usaremos esta vez el

Kahoot!, plataforma gratuita que permite la creación de cuestionarios de evaluación (disponible en App o versión web). Es una herramienta por la que el profesor crea concursos en el aula para aprender o reforzar el aprendizaje y donde los alumnos son los concursantes. Podrán usar para lo anterior sus propios móviles o los ordenadores a su disposición en el aula.

Por último, y a consecuencia de la terminación del tercer epígrafe, se pedirá a aquellos alumnos, si existen, en los que hayamos detectado un nivel de conocimientos adquiridos insuficiente, que realicen un pequeño trabajo complementario por escrito (máximo un folio y medio), a entregar, usando el aula virtual, como tarde, a comienzos de la semana siguiente a la sesión actual y cuya corrección podrán comprobar, a posteriori, en la mencionada aula.

5.8.8 SESIÓN 8

El epígrafe 4 (*Organismos públicos relacionados con la prevención*) solo contempla una sesión. Es una materia, como la anterior, de prevalencia teórica. Se pasará lista para controlar la asistencia.

Comenzaremos indicando a los alumnos que para esta primera parte de la clase deben usar un ordenador, de los existentes en el aula, para acceder a las páginas webs de los organismos públicos relacionados con la prevención, nacionales e internacionales. Se les pedirá que se agrupen cada cinco estudiantes (actividad grupal) y que confeccionen un pequeño resumen/esquema de dos de los organismos que el profesor les adjudique. Tras ello, deben nombrar un portavoz, el cual hará una breve exposición de lo trabajado, admitiéndose un turno de preguntas al finalizar cada grupo, animando a que las contesten los propios miembros del grupo implicado y, en su defecto, el docente.

El resto de la clase se dedicará a simular, por parejas (cambio de roles), de manera pública y usando el resumen/esquema elaborado anteriormente por el grupo de pertenencia, que uno de los componentes de la pareja necesita asistencia en materia de prevención de diversos tipos (para elaborar el plan de prevención, conocer los derechos y obligaciones del empresario, denuncia, etc.) y se dirige a uno de los organismo, nacionales o internacionales, en busca de información y ayuda; el otro miembro de la pareja será la persona responsable en ese organismo de proporcionar lo que el interesado busca, siempre y cuando fuera materia de su competencia.

Antes de finalizar, el profesor realizará un resumen muy breve de los puntos principales a recordar en la sesión impartida, a modo de recordatorio y reforzamiento de los conocimientos adquiridos.

5.8.9 SESIÓN 9

He reservado la última sesión de esta situación de aprendizaje para resumir y reforzar todo lo impartido en las semanas anteriores, de la manera más breve (máximo 15 minutos) y dinámica (se usará el programa de presentaciones *Prezi*) posible. Antes de ello, se pasará lista para controlar la asistencia.

A continuación, tendrá lugar la presentación de los alumnos ante sus compañeros de la propuesta de plan de prevención de riesgos en la empresa, para una pyme, que se les encargó en la sesión 3 (epígrafe 2, *El plan de prevención*) y que han debido ir trabajando (dos grupos) a lo largo de todo el periodo de tiempo que ha durado la impartición de esta situación de aprendizaje. Además de la redacción, orden y demás cuestiones formales, se valorará especialmente los contenidos y el uso de T.I.C. (*PowerPoint, Prezi, pizarra digital, Kahoot!...*). Se dividirá el tiempo de intervención de forma equitativa entre los dos grupos, dejando margen para que a la finalización de cada exposición pueda iniciarse un breve intercambio de impresiones entre los miembros del grupo y el profesor pero también entre los primeros y el resto de alumnos, donde se podrán realizar comentarios, corregir, aclarar dudas, etc.

También, se solicitará a los alumnos que realicen un pequeño cuestionario final de conocimientos, al objeto de comprobar la asimilación de los mismos una vez finalizada la unidad, pero, también, evaluando la docencia recibida y su impresión general tras el tiempo transcurrido; esto último, considero es un “arma” impagable para la mejora, a todos los niveles, del profesor en su quehacer diario.

Recordar, por último, que se ha programado una visita extraescolar a una empresa dedicada a la Prevención de Riesgos Laborales, durante las últimas semanas del trimestre en que se impartirá esta situación de aprendizaje (marzo), visita muy relacionada con los contenidos de la misma. Se animará insistentemente a los alumnos a su participación en dicha actividad extraescolar.

5.9 ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

El grupo de alumnos asistente a esta situación de aprendizaje no precisa ninguna medida de atención a la diversidad. En todo caso, si fuera necesario adoptar alguna de ellas por cuestiones sobrevenidas, se haría a la mayor brevedad posible y observando lo anotado en la programación

del módulo y la normativa legal vigente para dicho asunto. Recordemos que esta cuestión esta regulada a nivel autonómico en el Decreto 104/2010, de 29 de julio, por el que se regula la atención a la diversidad del alumnado en el ámbito de la enseñanza no universitaria de Canarias²⁶ y en la Orden de 13 de diciembre de 2010, por la que se regula la atención al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo en la Comunidad Autónoma de Canarias²⁷.

5.10 EVALUACIÓN

En primer lugar, debemos señalar que la evaluación seguirá las pautas indicadas en el punto 5.15 (*Evaluación*) de la programación anual de formación y orientación laboral para el Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas, y que esta será de carácter continuo, a no ser que el alumno pierda dicho derecho por la falta de asistencia a clase, debiendo, en ese caso, presentarse al examen final.

Los criterios de evaluación serán los siguientes:

- Participar en la elaboración de un plan de prevención de riesgos en una pequeña empresa, identificando las responsabilidades de todos los agentes implicados.
- Evaluar los riesgos derivados de su actividad, analizando las condiciones de trabajo y los factores de riesgo presentes en su entorno laboral.
- Conocer la organización básica de la prevención en la empresa y los organismos públicos relacionados con la misma.

Las actividades evaluativas que se proponen son:

- Nivel de participación activa durante las clases, obtenido a través de la observación del docente, tanto a nivel individual como en grupo.
- Entrega de trabajos y prácticas, individuales y grupales, tanto presencialmente como a través del aula virtual.
- Exposiciones de los contenidos impartidos durante las sesiones.
- Presentación de la propuesta de plan de prevención de riesgos en la empresa, para una pyme.

²⁶ <http://www.gobiernodecanarias.org/boc/2010/154/002.html>

²⁷ <http://www.gobiernodecanarias.org/boc/2010/250/001.html>

- Prueba escrita con cuestionario tipo test, la cual se realizará al finalizar el Bloque 2 (segundo trimestre) y dentro de la prevista para dicho Bloque.

Las calificaciones de las actividades serán:

- Nivel de participación activa: 5% de la nota final. Se calificará con “suficiente” o “insuficiente”.
- Trabajos, prácticas y exposiciones de contenidos: 15% de la nota final. La calificación numérica será entre 1 y 10, siendo necesario, al menos, una puntuación de 5 para considerarse apto.
- Presentación de la propuesta de plan de prevención de riesgos laborales: 20% de la nota final. La calificación numérica será entre 1 y 10, siendo necesario, al menos, una puntuación de 5 para considerarse apto.
- Prueba escrita: 60% de la nota final. La calificación numérica será entre 1 y 10, siendo necesario, al menos, una puntuación de 5 para considerarse superada la materia.

6 CONCLUSIONES

Reseñar, en primer lugar, que he intentado plasmar en este Trabajo Fin de Master todos los imprescindibles conocimientos adquiridos durante mi asistencia a la parte teórica del Máster en Formación del Profesorado de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanzas de Idiomas y, también, aquellas valiosas experiencias obtenidas durante el desarrollo de mis prácticas en el I.E.S. Virgen de la Candelaria; espero haberlo conseguido.

Además, la elaboración de este Trabajo me he permitido ser consciente de la enorme y, a menudo, no reconocida suficientemente, función social que los docentes, a todos los niveles, ejercen en el mundo actual; en la era de las fake news, soy un firme convencido de aquello que afirma, entre otros, el escritor contemporáneo Jonathan Hennessey: “La ignorancia es el peor enemigo de un pueblo que quiere ser libre”.

7 BIBLIOGRAFÍA

- AUSUBEL, D. (1976), *Psicología educativa: un punto de vista cognoscitivo*. México, Trillas.
- ESTEVE, J. M. (2003), *La tercera revolución educativa: la educación en la sociedad del conocimiento*. Barcelona, Paidós Ibérica.
- PIAGET, J. (1999), *De la Pedagogía*. Buenos Aires, Paidós Ibérica.
- FEITO, R. (2010), “De las competencias básicas al curriculum integrado”, *Revista Qurrriculum*, 23, pp.55-79.
- GAGO GARCÍA, M. L.; GARCÍA LEAL, C.; LÓPEZ BARRA, S.; RUIZ OTERO, E. (2014), *Formación y Orientación Laboral Avanzado*. Madrid, Editorial Mc Graw Hill.
- OLIVA, A. (2003), “Adolescencia en España a principios del siglo XXI.” *Cultura y Educación*, 15(4), pp. 373-383.
- RODRÍGUEZ, F. y SANTIAGO, R. (2015), *Gamificación: Cómo motivar a tu alumnado y mejorar el clima en el aula*. Madrid, Editorial Oceano.
- Gobierno de Canarias (Consejería de Educación y Universidades), Formación del profesorado: *Las metodologías educativas y la programación didáctica*: <http://www3.gobiernodecanarias.org/medusa/perfeccionamiento/areapersonal/metodologias.php>.
- I.E.S. Virgen de La Candelaria, Programación General Anual, 2017-2018.
- I.E.S. Virgen de la Candelaria, Plan de Orientación Académica y Profesional, 2017-20108.
- I.E.S. Virgen de La Candelaria, Proyecto Educativo, 2017-2018.
- I.E.S. Virgen de La Candelaria, Normas de Organización y Funcionamiento, 2017-2018.

8 NORMATIVA

- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (L.O.M.C.E.).
- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales.
- Real Decreto 1584/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas y se fijan sus enseñanzas mínimas.
- Decreto 81/2010, de 8 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los centros docentes públicos no universitarios en la Comunidad Autónoma de Canarias.
- Decreto 104/2010, de 29 de julio, por el que se regula la atención a la diversidad del alumnado en el ámbito de la enseñanza no universitaria de Canarias.
- Orden de 20 de octubre de 2000, por la que se regulan los procesos de evaluación de las enseñanzas de la Formación Profesional Específica en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias
- Orden de 3 de diciembre de 2003, por la que se modifica y amplía la Orden de 20 de octubre de 2000, que regula los procesos de evaluación de las enseñanzas de la Formación Profesional Específica en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias
- Orden de 13 de diciembre de 2010, por la que se regula la atención al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo en la Comunidad Autónoma de Canarias
- Orden de 15 de enero de 2011, por la que se regulan las actividades extraescolares y complementarias en los centros públicos no universitarios en la Comunidad Autónoma de Canarias.
- Orden ECD/308/2012, de 15 de febrero, por la que se establece el currículo del ciclo formativo de Grado Superior correspondiente al título de Técnico Superior en Administración y Finanzas.

Resultados de aprendizaje relacionándolos con los criterios de evaluación según el Real Decreto 1584/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas y sus enseñanzas mínimas:

“Resultado de aprendizaje 1

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

Criterios de evaluación:

- a) Se 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 formativo-profesionales relacionados con el perfil profesional del técnico superior en Administración y Finanzas.
- 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 para el técnico superior en Administración y Finanzas.
- 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.

Resultado de aprendizaje 2

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

Criterios de evaluación:

- a) Se han valorado las ventajas del trabajo en equipo en situaciones de trabajo relacionadas con el perfil del técnico superior en Administración y Finanzas.

- 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.

Resultado de aprendizaje 3

Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo.

Criterios de evaluación:

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

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

Resultado de aprendizaje 4

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

Criterios de evaluación:

- a) Se ha valorado el papel de la Seguridad Social como pilar esencial para la mejora de la calidad de vida de los ciudadanos.
- b) Se han enumerado las diversas contingencias que cubre el sistema de Seguridad Social.
- c) Se han identificado los regímenes existentes en el sistema de 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.
- h) Se ha realizado el cálculo de la duración y cuantía de una prestación por desempleo de nivel contributivo básico.

Resultado de aprendizaje 5

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

Criterios de evaluación:

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

- e) Se ha determinado la evaluación de riesgos en la empresa.
- f) Se han determinado las condiciones de trabajo con significación para la prevención en los entornos de trabajo relacionados con el perfil profesional del técnico superior en Administración y Finanzas.
- g) Se han clasificado y descrito los tipos de daños profesionales, con especial referencia a accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, relacionados con el perfil profesional del técnico superior en Administración y Finanzas.

Resultado de aprendizaje 6

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

Criterios de evaluación:

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

Resultado de aprendizaje 7

Aplica las medidas de prevención y protección, analizando las situaciones de riesgo en el entorno laboral del técnico superior en Administración y Finanzas.

Criterios de evaluación:

- 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.
- 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.”