
TRABAJO FIN DE MÁSTER

**PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA Y DE AULA DEL MODULO
PROFESIONAL FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL
(FOL)**

Máster Universitario en Formación del Profesorado de Educación Obligatoria,
Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanza de Idiomas por la Universidad de La
Laguna

Daniel Jesús Jorge González

Tutora: Dra. Concepción María A. Pérez Hernández

Resumen:

El presente Trabajo Fin de Máster desarrolla una Programación Didáctica para el módulo de Formación y Orientación Laboral impartido en el Ciclo Superior de “Gestión de Ventas y Espacios Comerciales”. El trabajo se organiza en diferentes capítulos, incluyendo una valoración reflexiva y crítica de la programación didáctica del centro IES La Laboral (La Laguna), una propuesta de programación anual diseñada para el módulo de Formación y Orientación Laboral, el desarrollo de la Unidad Didáctica “El contrato de trabajo, modalidades de contratación” siguiendo el método constructivista y, por último, las conclusiones.

Summary:

This Master’s Thesis develops a Didactic Program for the Training and Labor Orientation module taught in the Higher Cycle of “Sales Management and Commercial Spaces”. The work is organized in different chapters, including a reflective and critical assessment of the didactic programming of the IES La Laboral (La Laguna), an anual programming proposal designed for the Training and Labor Orientation module, the development of the Didactic Unit “The employment contract, contracting modalities” following the constructivist method and, finally, the conclusions.

ÍNDICE

Introducción	p. 4
1. Contextualización	p. 5
1.1. Contextualización del centro	p. 5
1.2. Contextualización del alumnado	p. 6
2. Análisis reflexivo y valoración crítica de la programación didáctica del Departamento de Formación y Orientación Laboral	p. 8
2.1. Análisis de la programación didáctica	p. 8
A) Objetivos generales del ciclo	p. 10
B) Competencias profesionales, personales y sociales	p. 10
C) Contenidos	p. 11
D) Temporalización	p. 13
E) Criterios de evaluación	p. 13
F) Metodología	p. 14
G) Medidas de atención a la diversidad	p. 14
H) Procedimientos e instrumentos de evaluación	p. 15
I) Estrategias de trabajo para el tratamiento transversal de la educación en valores	p. 16
J) Concreción de los objetivos del módulo con los planes y programas de contenido pedagógico a desarrollar en el centro	p. 17
2.2. Conclusiones	p. 17
3. Programación Anual de Formación y Orientación Laboral, Técnico Superior en Gestión de Ventas y Espacios Comerciales	p. 18
3.1. Justificación	p. 18
3.2. Contextualización	p. 19
3.3. Objetivos del título	p. 19
3.4. Objetivos del módulo	p. 23
3.5. Competencias profesionales, personales y sociales del título	p. 24
3.6. Competencias profesionales, personales y sociales del módulo	p. 27

3.7. Unidades didácticas	p. 28
3.8. Temporalización	p. 32
3.9. Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación	p. 33
3.10. Metodología	p. 37
3.11. Recursos materiales	p. 39
3.12. Atención a la diversidad	p. 39
3.13. Evaluación	p. 41
3.14. Recuperación trimestral y final	p. 45
4. Unidad didáctica. El contrato de trabajo. Modalidades de contratación	p. 45
4.1. Contextualización y justificación	p. 45
4.2. Objetivos didácticos	p. 46
4.3. Competencias profesionales, personales y sociales	p. 47
4.4. Contenidos	p. 47
4.5. Metodología	p. 48
4.6. Materiales	p. 54
4.7. Evaluación	p. 54
Conclusiones	p. 55
Bibliografía	p. 57

Introducción

El presente Trabajo de Fin de Máster (TFM, en adelante) se ha elaborado bajo unas circunstancias especiales que han condicionado su normal desarrollo. Si bien en un primer momento se asignaron las prácticas en el Centro Integrado de Formación Profesional Los Gladiolos, en donde se habría facilitado la documentación necesaria para la elaboración de este TFM, con el establecimiento del confinamiento por parte del Gobierno mediante el “Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19” y sus posteriores prórrogas tuvieron lugar una serie de modificaciones sustanciales en las prácticas que se llevaron a cabo de manera tal que finalmente este TFM ha sido desarrollado empleando para ello la documentación que se encontraba publicada en la página web del IES La Laboral, centro en el que se ha encuadrado el presente trabajo. Respecto de dicha documentación resaltar que entre la misma faltaban algunos documentos de carácter privado (como las memorias anuales de los módulos impartidos dentro de cada título de formación profesional), por lo que no fue posible analizar los mismos.

Esto ha supuesto que la elaboración del TFM se ha efectuado utilizando como fuente la documentación publicada por el centro sin llegar a experimentar de primera mano la vida en éste. Si bien la mayor parte del trabajo que se presenta a continuación tiene una base eminentemente teórica, gracias a la oportunidad de entrevistar a algunos profesores que imparten clase en La Laboral, ha sido posible una mayor comprensión de los documentos empleados para la elaboración del trabajo.

No obstante, lo anterior no implica que no se hayan llevado a cabo las prácticas pues éstas pudieron adaptarse a las sobrevenidas circunstancias; de hecho, una vez analizada la situación tras llevarlas a cabo se puede afirmar que la experiencia ha resultado verdaderamente enriquecedora pues ha permitido comparar la labor de los docentes en dos centros diferentes; desde la comparación de los tipos de centros, los estudios impartidos en cada uno de ellos, las diferentes metodologías empleadas e, incluso, analizando diferentes programaciones de diferentes niveles y estudios.

Capítulo 1

Contextualización

1.1. Contextualización del centro

El IES La Laboral (La Laboral o el centro, en adelante) se encuentra ubicado cerca del núcleo urbano de San Cristóbal de La Laguna en la Calle Lora y Tamayo, S/N. Es un centro ubicado en la zona metropolitana de La Laguna, dentro de un entorno estructuralmente diverso.

Su situación y características lo convierten en un centro muy demandado por alumnos con diversas singularidades, desde alumnado que ha cursado en el centro la Educación Secundaria Obligatoria (ESO, en adelante) hasta alumnos que, habiendo cursado dichos estudios en otros centros, acceden a éste para cursar sus estudios de Bachillerato o de Formación profesional.

En el Centro existen tres turnos de enseñanza: mañana, tarde y noche. En el turno de mañana se imparte Educación Secundaria Obligatoria con un 1º de Programa de Mejora del Aprendizaje y del Rendimiento (PMAR) en 2º ESO y un post PMAR en 4º ESO; Bachillerato de las modalidades de Artes (Itinerario de Artes Escénicas, Música y Danza), de Ciencias (Itinerarios de la Salud y de Ciencias Tecnológicas) y de Humanidades y Ciencias Sociales (en ambos itinerarios). También se imparten en este turno Ciclos Formativos de Grado Medio y Superior. En el turno de tarde se imparten Ciclos Formativos de Grado Superior de las familias profesionales de Servicios Socioculturales y a la Comunidad, Administración y Comercio y 1º y 2º de Formación Profesional Básica de la familia profesional de Electricidad y de Administrativo. En el turno de noche se imparten clases de Ciclos Formativos de Grado Medio y Superior semipresencial de Electricidad, Comercio y Administración.

El IES La Laboral es un centro público de Formación Profesional dependiente de la Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes del Gobierno Autónomo de Canarias que oferta una enseñanza profesional, humana y técnica, capaz de formar profesionales altamente cualificados, capaces de dar respuestas a las necesidades cambiantes del entorno socioeconómico laboral actual.

La Laboral viene desarrollando su labor docente en el municipio de San Cristóbal de La Laguna desde el año 1973, por ese entonces se denominaba “Universidad Laboral” y funcionaba como Colegio Mayor Universitario al que se accedía mediante becas concedidas por el Centro de Promoción Social de Universidades Laborales, implantándose un año más tarde la Formación Profesional, a la vez que se impartían clases del PPT (Promoción Profesional del Trabajador).

El Centro dispone entre sus instalaciones de un amplio salón de actos con 440 plazas, grandes jardines, un recorrido botánico, una nutrida biblioteca, gran número de aulas y laboratorios, así como canchas y pabellón deportivo. El horario del turno de mañana es de 8:00 a 14:00 horas, el de tarde de 14:15 a 20:15 horas y el de noche de 19:30 a 23:00 horas; con la variación de los jueves, que sólo se imparten 50 minutos de clase, lo que modifica también el resto de los turnos, ello implica que la jornada del jueves sea más corta que el resto al impartir sesiones de menos duración.

1.2. Contextualización del alumnado

La variada oferta formativa del Centro junto con la especificidad de algunas de sus enseñanzas condiciona la procedencia del alumnado que cursa sus estudios en él, sobre todo en los niveles de Formación Profesional. La gran mayoría proviene de fuera del municipio de La Laguna, y no sólo de Tenerife, sino también de las islas periféricas de la provincia, e incluso, aunque minoritariamente, de la provincia de Las Palmas.

La existencia de alumnos originarios de lugares tan diferentes es de valorar positivamente ya que ello enriquece el Centro y permite a los docentes emplear en sus funciones metodologías adaptadas a dichos alumnos, aprovechando esta diversidad geográfica de cara a la preparación de sus programaciones.

Encontramos además alumnado de diversos estatus socioeconómicos y modelos familiares; así como alumnos que presentan dificultades a corto, medio o largo plazo en su proceso de enseñanza-aprendizaje.

El alumnado que ingresa en los ciclos formativos de grado medio procede en su gran mayoría de secundaria y, de otra parte, superando la prueba de acceso.

El alumnado matriculado en los ciclos formativos de grado superior procede en su gran mayoría del Bachillerato, una parte superando la prueba de acceso y otros con estudios universitarios.

La generalidad del alumnado de ciclos formativos de grado superior inicia sus estudios con una buena preparación académica, alto índice de motivación y de madurez personal, obteniendo buenos resultados finales. Lo contrario suele ocurrir con el alumnado más joven de los ciclos formativos de grado medio, observando en una gran mayoría que carecen de fluidez en la expresión oral y escrita básica. Por lo que la forma de ejercer la docencia sobre el alumnado es muy diferente dependiendo de que se trate de un ciclo medio o un ciclo superior.

Especial mención merece el alumnado de la modalidad semipresencial que con un promedio de edad más alto que el resto del alumnado del centro presenta en cambio un mayor índice de sacrificio personal, lo que indica su alta motivación. Sus iniciales carencias académicas son sustituidas, en muchos casos, por su experiencia laboral.

Por todo ello, podemos concluir que las características de los 1.750 alumnos que aproximadamente cursan sus estudios en el centro, así como de sus familias, son muy diversas ya que nos encontramos desde alumnos con 12 años hasta de edad adulta debido a la oferta educativa del centro, proviniendo dicho alumnado no sólo de todas partes de la isla de Tenerife, sino incluso desde diversos puntos de Archipiélago.

Capítulo 2

Análisis reflexivo y valoración crítica de la programación didáctica del Departamento de Formación y Orientación Laboral

2.1. Análisis de la programación didáctica

Antes de entrar a analizar la programación didáctica debe hacerse mención a los documentos a los que se tuvo acceso para ello, siendo los siguientes: el Proyecto Funcional del IES La Laboral, la Programación General Anual del IES LA LABORAL, el Proyecto de Gestión del IES LA LABORAL y la Programación Didáctica del módulo profesional “Formación y Orientación Laboral” para el Ciclo Formativo de Técnico Superior en Gestión de Ventas y Espacios Comerciales impartido en el mismo centro.

Los documentos anteriormente referidos deben ser analizados teniendo en como referente el Real Decreto 1573/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Gestión de Ventas y Espacios Comerciales y se fijan sus enseñanzas mínimas; y la Orden ECD/320/2012, de 15 de febrero, por la que se establece el currículo del ciclo formativo de Grado Superior correspondiente al título de Técnico Superior en Gestión de Ventas y Espacios Comerciales. De otro lado, deberá tenerse igualmente presente el Decreto 156/1996, de 20 de junio, por el que se establece la Ordenación General de las enseñanzas de Formación Profesional Específica en la Comunidad Autónoma de Canarias.

Según el Decreto 81/2020 de 8 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma Canarias podemos dar la siguiente definición de programación didáctica: *“La programación didáctica es el documento en el que se concreta la planificación de la actividad docente siguiendo las directrices establecidas por la comisión de coordinación pedagógica, en el marco del proyecto educativo y de la programación general anual. Deberá responder de cada área, materia, ámbito o módulo a la secuencia de*

objetivos, competencias, contenidos y criterios de evaluación, distribuidos por curso. Con el fin de organizar la actividad didáctica y la selección de experiencias de aprendizaje, la programación se concretará en un conjunto de unidades didácticas, unidades de programación o unidades de trabajo. Asimismo, se pondrá especial cuidado en el diseño de las situaciones de aprendizaje con la finalidad de seleccionar actividades y experiencias útiles y funcionales que contribuyan al desarrollo y la adquisición de las distintas competencias y a mantener la coherencia pedagógica en las actuaciones del equipo docente. La programación didáctica habrá de dar respuesta a la diversidad del alumnado, recogiendo, en todo caso, las adaptaciones curriculares”.

El referido Decreto 156/1996 resulta especialmente relevante ya que en él se enumeran aquellos aspectos que deben ser incluidos en cada programación didáctica:

“Artículo 19.- 1. Los Departamentos Didácticos elaborarán las programaciones de los módulos profesionales correspondientes a cada ciclo formativo.

2. Las programaciones a las que se refiere el apartado anterior deberán contener, al menos, la adecuación de las capacidades terminales y sus criterios de evaluación, la adaptación de los respectivos módulos profesionales al contexto socioeconómico y cultural del centro educativo y a las características del alumnado, la concreción de los contenidos y su distribución temporal, las orientaciones metodológicas y didácticas, así como las ayudas pedagógicas y materiales didácticos utilizados en el proceso de enseñanza-aprendizaje.”

Tomando como referencia los aspectos que deberán incluirse en cada una de las programaciones de cada centro, así como los diferentes documentos a los que se ha tenido acceso para desarrollar el presente trabajo, podremos llevar a cabo el siguiente análisis pormenorizado de la Programación Didáctica. Ya desde un primer momento parece que podemos afirmar que legalmente se ha establecido un marco legal debidamente detallado sobre el que los docentes deberán elaborar sus programaciones.

A) Objetivos generales del ciclo

En lo referente a la concreción de los objetivos observamos que se han recogido, de forma literal, los objetivos previstos para el ciclo formativo de Gestión de Ventas y Espacios Comerciales en el Real Decreto 1573/2011, de 4 de noviembre.

Tras la lectura de estos podemos señalar que se pretende abordar todos los aspectos relativos a que el alumnado sea capaz, dentro del mundo profesional, de conocer todos y cada uno de los derechos y obligaciones que le vincularán con sus contratos de trabajo, de actuar conforme a la normativa, operar en equipos de trabajo, gestionar los conflictos que puedan surgir y conocer las medidas de prevención de riesgos laborales.

Se trata en mi opinión de objetivos muy concretos y orientados hacia el título que se imparte, lo cual los hace muy prácticos.

B) Competencias profesionales, personales y sociales

Especial atención se le deben prestar a las competencias profesionales, personales y sociales toda vez que en este nivel de enseñanza, la Formación Profesional, sustituyen a las competencias básicas que el alumnado debe adquirir en los anteriores niveles de educación (comunicación lingüística, matemática, digital y tratamiento de la información, etcétera) tal y como viene estipulado en el Decreto 156/1996, de 20 de junio; señalando que los ciclos formativos de grado medio y superior capacitan a los alumnos en competencias profesionales para el ejercicio de determinadas actividades.

Así, en la programación se recogen, de forma literal, las competencias profesionales, personales y sociales exigidas el Real Decreto 1573/2011, de 4 de noviembre. Se trata de un largo listado de competencias que, pese a su extensión, todas y cada una de dichas competencias se encuentran estrechamente relacionadas, lo cual permite trabajar varias de ellas simultáneamente.

C) Contenidos

En cuanto a los contenidos, estos se han dividido en tres bloques correspondientes cada uno de ellos a cada una de las evaluaciones de curso (Primera, Segunda y Tercera) de la siguiente manera:

CONTENIDOS	EVALUACIONES
EL DERECHO DEL TRABAJO.	PRIMERA
EL CONTRATO DE TRABAJO MODALIDADES DE CONTRATACIÓN.	
LA JORNADA LABORAL Y SU RETRIBUCIÓN.	
EL RECIBO DE SALARIOS. LA NÓMINA.	
MODIFICACIÓN, SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL.	SEGUNDA
EL SISTEMA DE LA SEGURIDAD SOCIAL.	
PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES EN LA EMPRESA.	
LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y LOS NUEVOS ENTORNOS EMERGENTES.	
LA SALUD LABORAL.	
LOS RIESGOS DERIVADOS DE LAS CONDICIONES AMBIENTALES.	TERCERA
LOS RIESGOS DERIVADOS DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD.	
GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN EN LA EMPRESA.	
MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN.	
PRIMEROS AUXILIOS EN LA EMPRESA.	
BÚSQUEDA DE EMPLEO.	
SELECCIÓN DE PERSONAL.	
EQUIPOS DE TRABAJO.	
LOS CONFLICTOS EN LA EMPRESA.	

Mostrándose, en un segundo apartado, un desglose de cada uno de los contenidos mínimos que se van a tratar a lo largo del curso. Ha de señalarse que estos contenidos se corresponden con los contenidos

esenciales señalados en el anexo I de la Orden ECD/320/2012, de 15 de febrero, por la que se establece el currículo del ciclo formativo de Grado Superior correspondiente al título de Técnico Superior en Gestión de Ventas y Espacios Comerciales.

Puede observarse que los contenidos abordan prácticamente todos los supuestos relacionados con el ámbito laboral en la empresa de manera que en el momento en el que el alumnado acceda a su puesto de trabajo sepa cómo actuar.

Estos contenidos, en mi opinión, son susceptibles de ser adaptados a las características del alumnado ya que pueden aprovecharse las mismas a la hora de impartir los contenidos. Por ejemplo, aprovechando la ubicación del centro y que sus alumnos pertenecen casi en su totalidad a la Comunidad Autónoma de Canarias, se le debería dar especial importancia a aquellos contratos que se celebran con mayor frecuencia en las islas. Esta adaptación de los contenidos puede crear en el alumnado un gran interés al darse cuenta de la importancia de los conocimientos que se le transmiten en el aula al conectar la teoría con la vida real.

Asimismo, aprovechando la diversidad geográfica del alumnado, el docente podría adaptar las actividades a desarrollar haciéndolas más atractivas para ellos al acercar la materia impartida en el aula su realidad. Esta carencia de adaptación de los contenidos a la realidad de los alumnos se traduce en la dificultad de lograr un aprendizaje significativo en los mismos, entendido este como la capacidad del alumno de dar sentido a los conocimientos que está adquiriendo asociando estos con aquella información que ya posee, reajustando y reconstruyendo ambas informaciones en este proceso.

Además de lo anterior, sería conveniente llevar a cabo una reestructuración en el orden de los contenidos impartidos; concretamente el tema “Equipos de trabajo” entiendo que encuadraría mejor en la segunda evaluación después de haber abordado el tema “La organización del trabajo y los nuevos entornos emergentes” ya que éste sería el orden lógico en el que deberían impartirse dichos contenidos habida cuenta que la segunda unidad no se entendería debidamente sin haber analizado con anterioridad la primera.

D) Temporalización

La temporalización se lleva a cabo por Unidades de Trabajo, o Unidades Didácticas, estableciéndose una relación entre cada una de dichas unidades y el número de horas que se estima durará cada una de ellas; llevando a cabo el reparto de las sesiones en tres evaluaciones y, dentro de cada una de ellas, las diferentes sesiones.

En mi opinión la distribución llevada a cabo es acertada, si bien considero oportuno añadir una sesión más a la Unidad 18ª “Los conflictos en la empresa”, dada su especial utilidad en la práctica, ya que en la programación analizada para la elaboración del presente trabajo se observa que no se le da la importancia que merece. En el día a día de cualquier trabajador surgen situaciones en las que debe saber cómo actuar y mantener la calma, esto solo se consigue si es consciente de su situación y tiene estrategias para abordar los problemas con la debida diligencia, de ahí la importancia de esta Unidad y la necesidad de ampliar el número de sesiones. No obstante, de no ser posible dicha ampliación debería trabajarse a conciencia la misma empleando la metodología adecuada para ello.

E) Criterios de evaluación

Al igual que en el caso de los objetivos y de las competencias profesionales, personales y sociales, en la programación se procede en primer lugar a la enumeración de forma literal de los criterios de evaluación exigidos en el anexo I del Real Decreto 1573/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Gestión de Ventas y Espacios Comerciales y se fijan sus enseñanzas mínimas; relacionando en una tabla cada uno de los resultados de aprendizaje (denominados “capacidades terminales” en el Real Decreto) con los criterios de evaluación aplicables a cada uno de ellos.

Analizando dichos criterios de evaluación empleados para comprobar que se hayan obtenido los resultados de aprendizaje esperados he llegado a la conclusión de que se han tratado de regular con demasiado detalle, hasta el punto de que en la práctica dudo que se puedan aplicar varios de los criterios ya que éstos recogen conceptos indeterminados como, por ejemplo, cuando el Real Decreto hace referencia a que “Se han

determinado las aptitudes y actitudes requeridas para la actividad profesional relacionada con el perfil del título” sin especificar en la programación analizada cuáles son dichas aptitudes y actitudes, delegando dicha valoración a la voluntad del docente.

F) Metodología

En la Programación Didáctica se fijan aquellas líneas de actuación que, en el proceso de enseñanza-aprendizaje, permitirían alcanzar los objetivos del módulo.

Se recogen así aquellas actividades (las propias del módulo y las consideradas como complementarias o extraescolares) que se van a llevar a cabo a tal efecto, así como a los recursos y materiales que se emplearán. Llama la atención el escaso número de actividades complementarias previstas en la programación, solamente dos, ya que personalmente considero que un buen uso de estas actividades refuerza los conocimientos adquiridos en el aula y generan un mayor interés en el alumnado acerca de los contenidos del módulo.

G) Medidas de atención a la diversidad

La Programación Didáctica incluye un Plan de Atención a la Diversidad que ha sido elaborado teniendo en cuenta el plan desarrollado en la Programación General Anual del Centro, dándose respuesta con estos planes a las necesidades educativas que pudieran presentar los alumnos. Se plantea así la voluntad del docente de atender individualmente dichas necesidades de cara a plantear diferentes estrategias que permitan ritmos distintos de aprendizaje y niveles de consecución distintos, no afectando a los componentes básicos del currículo.

Se distinguen las medidas a adoptar según diferentes perfiles como podrían ser:

1. Alumnado con dificultades graves de aprendizaje.
2. Alumnado con mayores capacidades o con intereses superiores.

Ciertamente las medidas parecen acertadas al señalar que en cualquier caso el docente deberá estudiar cada caso que se le presente y adoptar aquellas que se adapten mejor a cada alumno.

H) Procedimientos e instrumentos de evaluación

En los apartados de evaluación se concretan de manera detallada los factores a evaluar en el módulo, de manera que los alumnos deberán conseguir los resultados de aprendizaje previstos en la Programación Didáctica, obteniendo finalmente una nota en cada trimestre correspondiente a la media ponderada de los resultados obtenidos en las pruebas y actividades desarrolladas, así como de la actitud mostrada por el alumno.

Se lleva a cabo de este modo una evaluación continua del aprendizaje empleando los siguientes instrumentos:

1. Pruebas escritas.
2. Resolución de casos prácticos.
3. Trabajos monográficos.
4. Cuestionarios.
5. Resolución de otras actividades.
6. Observación directa en el aula.

Por otro lado, se plantea un detallado sistema extraordinario de evaluación para aquellos alumnos con inasistencia reiterada a los que no se les pueda aplicar correctamente los criterios generales de la evaluación. Este sistema se basa en la realización de una prueba global del módulo y de las actividades requeridas en cada unidad de trabajo.

En último lugar se desarrolla un sistema de evaluación para aquellos alumnos que no hubieran logrado superar alguna de las evaluaciones del curso, diseñándose así unas medidas de recuperación o refuerzo en función de las competencias concretas no superadas consistentes en la realización de tres tipos de actividades:

- Lecturas de textos seleccionados, artículos de prensa para entender conceptos básicos de forma más amena.
- Cuestionarios de preguntas y ejercicios en torno a aquellos aspectos en los que el alumno presente dificultades.
- Pruebas escritas.

El sistema de evaluación empleado en la programación analizada, pese a tratarse del más comúnmente utilizado, resulta perfectamente válido al cumplir su cometido. Si bien es cierto que la metodología que se emplee para lograr los resultados de aprendizaje esperados es muy importante, pues de ella dependerá la mejor o peor asimilación de los mismo, lo cierto es que una prueba final (bien en forma escrita u oral) es la mejo forma de concretar si se han obtenido los referidos resultados de aprendizaje.

I) Estrategias de trabajo para el tratamiento transversal de la educación en valores

La Programación hace referencia a que la finalidad de la educación es el desarrollo integral del alumno, lo cual hace necesario poner de manifiesto los elementos transversales que se encuentran dentro del propio currículo de la materia.

Los contenidos transversales a los que se hace alusión en la Programación didáctica son aquellos que se encuentran relacionados en mayor o menor medida con el módulo:

- La educación moral y cívica.
- La educación ambiental.
- Educación para la salud.
- La educación del consumidor.
- La educación para la igualdad de oportunidades y para la igualdad social.

J) Concreción de los objetivos del módulo con los planes y programas de contenido pedagógico a desarrollar en el centro

La Programación Didáctica analizada contiene un apartado en el que se expone que a lo largo del módulo se colaborará con las distintas redes del Centro con el objetivo de hacer más enriquecedora la experiencia del alumnado aprovechando al máximo sus recursos.

Entre estas redes se encuentran la Red Virtual Educativa de “Bibliotecas Escolares de Canarias” (BIBESCAN), la Red Canaria de “Escuelas Promotoras de Salud” (RCEPS), la Red Canarias de Escuelas para la Igualdad, la Red Canarias de “Centros para la Participación Educativa”, la Red Canaria de Centros Educativos para la Sostenibilidad, la Red Canarias de “Huertos escolares ecológicos”, la Red Canaria de Escuelas Solidarias (RCES); así como proyectos y talleres como “La Laboral Orienta”, “Radio con clase” o “Didáctica del Cine en la Educación”.

2.2. Conclusiones

Sin lugar a dudas se ha observado un carácter eminentemente práctico en la Programación Didáctica analizada, especificándose en ella de forma detallada y minuciosa los objetivos, contenidos, competencias profesionales, criterios de evaluación, temporalización, metodología y demás elementos de la programación desde un punto de vista práctico y siempre atendiendo a la legalidad, coordinando el contenido de la programación didáctica con el Plan General Anual del Centro, los recursos de los que dispone el mismo y la normativa reguladora del módulo impartido.

Desde mi punto de vista, tal y como he expuesto en los apartados anteriores, las únicas modificaciones que llevaría a cabo consistirían en la temporalización de las sesiones y el orden de los contenidos ya que, si bien éstos están muy bien desarrollados, entiendo que el tema “Equipos de trabajo” encuadraría mejor en la segunda evaluación después de haber tratado el tema “La organización del trabajo y los nuevos entornos emergentes”. Del mismo modo sería conveniente, bajo mi punto de vista,

añadir una sesión más a la unidad de trabajo relativa a “Los conflictos en la empresa”.

Capítulo 3

Programación Anual de Formación y Orientación Laboral, Técnico Superior en Gestión de Ventas y Espacios Comerciales

3.1. Justificación

Esta programación se enmarca en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y, a nivel autonómico, en el Decreto 156/1996, de 20 de junio, por el que se establece la Ordenación General de las Enseñanzas de Formación Profesional Específica en la Comunidad Autónoma de Canarias; así como en el Real Decreto 1573/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Gestión de Ventas y Espacios Comerciales y se fijan sus enseñanzas mínimas y la Orden ECD/320/2012, de 15 de febrero, por la que se establece el currículo del ciclo formativo de Grado Superior correspondiente al título de Técnico Superior en Gestión de Ventas y Espacios Comerciales.

El Centro en el que se aplicaría esta programación es el IES La Laboral, un centro de referencia en Canarias por sus características y su historia.

La Programación Anual propuesta se ha diseñado para el módulo de Formación y Orientación Laboral del Grado Superior de Técnico en Gestión de Ventas y Espacios Comerciales, impartido en el IES La Laboral; habiéndose tenido en consideración todas y cada una de las exigencias contenidas en la normativa señalada con anterioridad.

Para la elaboración de la programación se han analizado los objetivos, contenidos, criterios de evaluación, competencias y demás

prescripciones contenidas en el Real Decreto 1573/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Gestión de Ventas y Espacios Comerciales y se fijan sus enseñanzas mínimas y en la Orden ECD/320/2012, de 15 de febrero, por la que se establece el currículo del ciclo formativo de Grado Superior correspondiente al título de Técnico Superior en Gestión de Ventas y Espacios Comerciales.

3.2. Contextualización

Dado que se ha desarrollado la contextualización tanto del Centro como del alumnado en el Capítulo 1 de este TFM nos remitimos al mismo, resumiendo la misma en este apartado señalando que el Instituto de Educación Secundaria Obligatoria La Laboral es un centro público que viene desarrollando su labor docente en el municipio de San Cristóbal de La Laguna desde el año 1973.

El Centro posee unas amplias instalaciones adaptadas a la sociedad en la que desarrolla sus funciones, donde imparte docencia a unos 1750 alumnos provenientes de diferentes puntos del Archipiélago Canario.

Actualmente la oferta educativa del IES La Laboral es extensa, ya que va desde la Educación Secundaria Obligatoria hasta una gran variedad de Ciclos Formativos de Grado Superior, pasando por Bachillerato, Formación Profesional Básica, Ciclos Formativos de Grado Medio y Enseñanzas Deportivas.

Todo ello se traduce en la existencia de un alumnado de características muy heterogéneas, lo cual le plantea al profesorado el reto de adaptarse a cada una de las diferentes circunstancias que se encuentre en el aula a la hora de lograr los correspondientes resultados de aprendizaje que en cada caso se esperen.

3.3. Objetivos del título

En este ciclo superior de Técnico Superior en Gestión de Ventas y Espacios Comerciales se trabajarán los objetivos fijados en el Real Decreto 1573/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico

Superior en Gestión de Ventas y Espacios Comerciales y se fijan sus enseñanzas mínimas, a los que a su vez hace alusión la Orden ECD/320/2012, de 15 de febrero, por la que se establece el currículo del ciclo formativo de Grado Superior correspondiente al título de Técnico Superior en Gestión de Ventas y Espacios Comerciales.

Constituyendo los objetivos generales de este ciclo formativo los siguientes:

a) Conocer y valorar las fuentes y productos financieros disponibles, tales como créditos, préstamos y otros instrumentos financieros, así como las posibles subvenciones y seleccionar los más convenientes para la empresa, analizando la información contable y evaluando los costes, riesgos, requisitos y garantías exigidas por las entidades financieras, para obtener los recursos financieros necesarios que se requieren en el desarrollo de la actividad.

b) Elaborar informes de base y *briefings*, analizando y definiendo las diferentes estrategias comerciales de las variables de *marketing mix*, para asistir en la elaboración y seguimiento de las políticas y planes de marketing.

c) Utilizar las nuevas tecnologías de la comunicación a través de Internet, construyendo, alojando y manteniendo páginas web corporativas y gestionando los sistemas de comunicación digitales, para planificar y realizar acciones de marketing digital.

d) Diseñar planes de investigación comercial, determinando las necesidades de información, recogiendo los datos secundarios y primarios necesarios para obtener y organizar información fiable de los mercados.

e) Elaborar informes comerciales, analizando la información obtenida del mercado mediante la aplicación de técnicas estadísticas, para establecer un sistema de información de marketing eficaz (SIM).

f) Determinar los elementos exteriores e interiores que permitan conseguir la imagen y los objetivos comerciales deseados, para organizar y supervisar la implantación de espacios comerciales.

g) Definir las especificaciones de diseño y materiales que consigan transmitir la imagen corporativa de la empresa o de la marca, para organizar y supervisar el montaje de escaparates de espacios comerciales.

h) Determinar la amplitud y profundidad del surtido y su ubicación en la superficie de venta, asignando recursos materiales y humanos según criterios de eficacia, para organizar y controlar la implantación de productos y/o servicios.

i) Determinar el plan de campañas promocionales, seleccionando y formando recursos humanos, para organizar y controlar el desarrollo de acciones promocionales en espacios comerciales.

j) Definir los argumentarios de venta y las líneas de actuación comercial, analizando la información procedente de los clientes, la red de ventas, el briefing del producto y el sistema de información de mercados, para elaborar el plan de ventas.

k) Negociar y cerrar contratos de compraventa con clientes, utilizando técnicas de venta adecuadas y prestando al cliente un servicio de calidad, para gestionar la comercialización y venta de productos y/o servicios y la atención al cliente.

l) Dimensionar el equipo de ventas, fijando los criterios de selección, formación, motivación y remuneración de los vendedores, liderando y organizando al equipo y estableciendo las medidas de seguimiento y control de su actuación comercial, para gestionar la fuerza de ventas.

m) Analizar las necesidades de materiales y de recursos necesarios en los planes de producción y distribución y programar los flujos de materiales y productos ajustándose a los objetivos, plazos y calidad del proceso para realizar y controlar el aprovisionamiento de materiales y mercancías.

n) Analizar los procesos de almacenaje y los métodos de gestión de stocks aplicables en la organización de un almacén, valorando la distribución interna y el sistema de manipulación de las mercancías y aplicando la normativa vigente en materia de seguridad e higiene, garantizando su integridad y optimizando los recursos disponibles, para organizar el almacenaje de las mercancías.

ñ) Gestionar en inglés las relaciones con clientes, proveedores, organismos públicos, banca nacional e internacional y demás operadores que intervienen en las actividades comerciales.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. Objetivos del módulo

Este módulo contribuye a alcanzar en concreto los siguientes objetivos:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.5. Competencias profesionales, personales y sociales del título

Partiendo de que el Decreto 156/1996, de 26 de junio, por el que se establece la Ordenación General de las Enseñanzas de Formación Profesional Específica de la Comunidad Autónoma de Canarias señala que los ciclos formativos de grado medio y superior capacitan a los alumnos en competencias profesionales para el ejercicio de determinadas actividades, en esta programación se recogen las competencias profesionales, personales y sociales señaladas en el Real Decreto 1573/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Gestión de Ventas y Espacios Comerciales y se fijan sus enseñanzas mínimas.

Aplicando análogamente el desarrollo de las competencias de la Educación Secundaria Obligatoria, cabe señalar que las competencias tienen tres componentes: un saber (un contenido), un saber hacer (un procedimiento, habilidad, destreza...) y un saber ser o saber estar (una actitud determinada).

Las competencias de este título son las que se relacionan a continuación:

a) Realizar las gestiones necesarias para la constitución y puesta en marcha de una empresa comercial, planificando y gestionando la obtención de los recursos financieros necesarios que procuren la rentabilidad económica y financiera de la empresa.

b) Asistir en la elaboración y seguimiento de las políticas y planes de marketing, analizando las variables de *marketing mix* para conseguir los objetivos comerciales definidos por la empresa.

c) Planificar y desarrollar acciones de marketing digital, gestionando páginas web y sistemas de comunicación a través de internet, para lograr los objetivos de marketing y de la política de comercio electrónico de la empresa.

d) Obtener, analizar y organizar información fiable de los mercados, aplicando técnicas estadísticas, y establecer un sistema de información eficaz (SIM), que sirva de apoyo en la definición de estrategias comerciales y en la toma de decisiones de marketing.

e) Organizar y supervisar la implantación de espacios comerciales y el montaje de escaparates, definiendo las especificaciones de diseños y materiales, para conseguir transmitir la imagen de espacio comercial definida que atraiga a los clientes potenciales y lograr los objetivos comerciales establecidos.

f) Organizar y controlar la implantación de productos y/o servicios y el desarrollo de las acciones promocionales en espacios comerciales, determinando el surtido y las líneas de actuación de campañas promocionales para conseguir los objetivos comerciales establecidos.

g) Elaborar el plan de ventas y gestionar la comercialización y venta de productos y/o servicios y la atención al cliente, aplicando las técnicas de venta y negociación adecuadas a cada canal de comercialización, para conseguir los objetivos establecidos en el plan de marketing y lograr la satisfacción y fidelización del cliente.

h) Gestionar la fuerza de ventas, realizando la selección, formación, motivación y remuneración de los vendedores, definiendo las estrategias y líneas de actuación comercial y organizando y supervisando los medios técnicos y humanos para alcanzar los objetivos de ventas.

i) Realizar y controlar el aprovisionamiento de materiales y mercancías en los planes de producción y de distribución, asegurando la cantidad, calidad, lugar y plazos para cumplir con los objetivos establecidos por la organización y/o clientes.

j) Organizar el almacenaje de las mercancías en las condiciones que garanticen su integridad y el aprovechamiento óptimo de los medios y espacios disponibles, de acuerdo con los procedimientos establecidos.

k) Comunicarse en inglés con fluidez, tanto de palabra como por escrito, con todos los operadores y organismos que intervienen en las operaciones comerciales.

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

m) 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.

n) 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.

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

o) 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.

p) 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.

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

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

3.6. Competencias profesionales, personales y sociales del módulo

La formación de este módulo contribuye a alcanzar las siguientes competencias:

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

m) 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.

n) 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.

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

o) 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.

p) 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.

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

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

3.7. Unidades didácticas

El módulo profesional “Formación y Orientación Laboral” está conformado por 18 unidades didácticas quedando éstas repartidas como siguen:

Nº	DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD DE TRABAJO	TIEMPO ASIGNADO ¹	EVALUACIÓN
1ª	EL DERECHO DEL TRABAJO	7	PRIMERA
2ª	EL CONTRATO DE TRABAJO MODALIDADES DE CONTRATACIÓN	7	PRIMERA
3ª	LA JORNADA LABORAL Y SU RETRIBUCIÓN	7	PRIMERA
4ª	EL RECIBO DE SALARIOS. LA NÓMINA	11	PRIMERA
5ª	MODIFICACIÓN, SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL	6	PRIMERA
6ª	EL SISTEMA DE LA SEGURIDAD SOCIAL	6	SEGUNDA
7ª	PARTICIPACIÓN DE LOS	6	SEGUNDA

	TRABAJADORES EN LA EMPRESA		
8 ^a	LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y LOS NUEVOS ENTORNOS EMERGENTES	4	SEGUNDA
9 ^a	EQUIPOS DE TRABAJO	3	SEGUNDA
10 ^a	LA SALUD LABORAL	5	SEGUNDA
11 ^a	LOS RIESGOS DERIVADOS DE LAS CONDICIONES AMBIENTALES	4	TERCERA
12 ^a	LOS RIESGOS DERIVADOS DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD	4	TERCERA
13 ^a	GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN EN LA EMPRESA	4	TERCERA
14 ^a	MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y ROTECCIÓN	3	TERCERA
15 ^a	PRIMEROS AUXILIOS EN LA EMPRESA	4	TERCERA
16 ^a	BÚSQUEDA ACTIVA DE EMPLEO	3	TERCERA
17 ^a	SELECCIÓN DE PERSONAL	3	TERCERA
18 ^a	LOS CONFLICTOS EN LA EMPRESA	3	TERCERA

¹**Nota:** La distribución horaria es orientativa, sujeta a posibles cambios como consecuencia del desarrollo del curso.

Con el desarrollo de las diferentes unidades didácticas se pretenden alcanzar los siguientes objetivos mínimos:

- Búsqueda activa de empleo:
 - Valoración de la importancia de la formación permanente para la trayectoria laboral y profesional del técnico superior en Gestión de Ventas y Espacios Comerciales.
 - Análisis de los intereses, aptitudes y motivaciones personales para la carrera profesional.
 - Identificación de itinerarios formativos relacionados con el técnico superior en Gestión de Ventas y Espacios Comerciales.
 - Responsabilización del propio aprendizaje. Conocimiento de los requerimientos y de los frutos previstos.

- Definición y análisis del sector profesional del título Técnico Superior en Gestión de Ventas y Espacios Comerciales.
- Planificación de la propia carrera.
- Establecimiento de objetivos laborales, a medio y largo plazo, compatibles con necesidades y preferencias.
- Objetivos realistas y coherentes con la formación actual y la proyectada.
- Proceso de búsqueda de empleo en pequeñas, medianas y grandes empresas del sector.
- Oportunidades de aprendizaje y empleo en Europa. Europass, Ploteus.
- Técnicas e instrumentos de búsqueda de empleo.
- El proceso de toma de decisiones.
- Establecimiento de una lista de comprobación personal de coherencia ente plan de carrera, formación y aspiraciones.
- Gestión del conflicto y equipos de trabajo:
 - Valoración de las ventajas e inconvenientes del trabajo de equipo para la eficacia de la organización.
 - Clases de equipos en el sector de la gestión de ventas y espacios comerciales según las funciones que desempeñan.
 - Análisis de la formación de los quipos de trabajo.
 - Características de un equipo de trabajo eficaz.
 - La participación en el equipo de trabajo. Análisis de los posibles roles de sus integrantes.
 - Definición de conflicto: características, fuentes y etapas del conflicto.
 - Métodos para la resolución o supresión del conflicto: mediación, conciliación y arbitraje.
- Contrato de trabajo:
 - El derecho del trabajo.
 - Intervención de los poderes públicos en las relaciones laborales.
 - Análisis de la relación laboral individual.
 - Determinación de las relaciones laborales excluidas y relaciones laborales especiales.
 - Modalidades de contrato de trabajo y medidas de fomento de la contratación.
 - Derechos y deberes derivados de la relación laboral.

- Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.
- Representación de los trabajadores.
- Negociación colectiva como medio para la conciliación de los intereses de trabajadores y empresarios.
- Análisis de un convenio colectivo aplicable al ámbito profesional del técnico superior en Gestión de Ventas y Espacios Comerciales.
- Conflictos colectivos de trabajo.
- Nuevos entornos de organización del trabajo: subcontratación y teletrabajo, entre otros.
- Beneficios para los trabajadores en las nuevas organizaciones: flexibilidad y beneficios sociales, entre otros.
- Seguridad Social, empleo y desempleo:
 - El sistema de la Seguridad Social como principio básico de solidaridad social.
 - Estructura del sistema de la Seguridad Social.
 - Determinación de las principales obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de Seguridad Social: afiliación, altas, bajas y cotización.
 - La acción protectora de la Seguridad Social.
 - Clases, requisitos y cuantía de las prestaciones.
 - Concepto y situaciones protegibles por desempleo.
 - Sistemas de asesoramiento de los trabajadores respecto a sus derechos y deberes.
- Evaluación de riesgos profesionales:
 - Importancia de la cultura preventiva en todas las fases de la actividad profesional.
 - Valoración de la relación entre trabajo y salud.
 - Análisis y determinación de las condiciones de trabajo.
 - El concepto de riesgo profesional. Análisis de factores de riesgo.
 - La evaluación de riesgos en la empresa como elemento básico de la actividad preventiva.
 - Análisis de riesgos ligados a las condiciones de seguridad.
 - Análisis de riesgos ligados a las condiciones ambientales.
 - Análisis de riesgos ligados a las condiciones ergonómicas y psicosociales.

- Riesgos específicos en el sector de la gestión de ventas y espacios comerciales.
- Determinación de los posibles daños a la salud del trabajador que pueden derivarse de las situaciones de riesgo detectadas.
- Planificación de la prevención de riesgos en la empresa:
 - Derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.
 - Responsabilidades en materia de prevención de riesgos laborales.
 - Gestión de la prevención en la empresa.
 - Representación de los trabajadores en materia preventiva.
 - Organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.
 - Planificación de la prevención en la empresa.
 - Planes de emergencia y de evacuación en entornos de trabajo.
 - Elaboración de un plan de emergencia en una pequeña o mediana empresa del sector.
- Aplicación de medidas de prevención y protección en la empresa:
 - Determinación de las medidas de prevención y protección individual y colectiva.
 - Protocolo de actuación ante una situación de emergencia.
 - Primeros auxilios. Urgencia médica. Conceptos básicos.
 - Aplicación de técnicas de primeros auxilios.
 - Formación a los trabajadores en materia de planes de emergencia.
 - Vigilancia de la salud de los trabajadores.

3.8. Temporalización

Los tiempos serán flexibles dependiendo de las peculiaridades del grupo, siendo los alumnos los que en última instancia marquen el ritmo de aprendizaje; siempre respetando los objetivos marcados la programación y el currículo del título. Teniendo en cuenta que el título se divide en dos años y que reglamentariamente se fijan tres horas semanales a impartir en el primer año, se ha elaborado la propuesta de temporalización contenida en el apartado anterior.

3.9. Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

Con la impartición de este módulo profesional el alumno adquirirá la formación necesaria para que pueda insertarse laboralmente y desarrollar su carrera profesional en el sector.

De este modo los resultados de aprendizaje, entendidos como la declaración de lo que el estudiante se espera que conozca y sea capaz de hacer al finalizar un periodo de aprendizaje, y sus correspondientes criterios de evaluación se desglosan de la siguiente manera:

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 Gestión de Ventas y Espacios Comerciales.
- 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 Gestión de Ventas y Espacios Comerciales.
- e) Se han determinado las técnicas utilizadas en el proceso de búsqueda de empleo.
- f) Se han previsto las alternativas de autoempleo en los sectores profesionales relacionados con el título.
- g) Se ha realizado la valoración de la personalidad, aspiraciones, actitudes y formación propia para la toma de decisiones.

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

3. 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 Gestión de Ventas y Espacios Comerciales.
- j) Se han identificado las características definitorias de los nuevos entornos de organización del trabajo.

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.

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 Gestión de Ventas y Espacios Comerciales.
- 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 Gestión de Ventas y Espacios Comerciales.
- 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 Gestión de Ventas y Espacios Comerciales.

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 laborales.
- 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 Gestión de Ventas y Espacios Comerciales.
- g) Se ha proyectado un plan de emergencia y evacuación de una empresa del sector.

7. Aplica las medidas de prevención y protección, analizando las situaciones de riesgo en el entorno laboral del técnico superior en Gestión de Ventas y Espacios Comerciales.

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.

3.10. Metodología

Esta programación se ha elaborado desde un punto de vista de aprendizaje constructivista en el que el alumno aprenda elaborando nuevos conocimientos sobre aquellos que ya domina. Se trata de trabajar sobre los conocimientos previos del alumnado bajo la supervisión del profesor que velará por el buen uso de esos conocimientos previos.

De este modo la impartición de la asignatura se fundamentará en los siguientes aspectos:

- Análisis de los conocimientos previos que posee el alumnado tras la realización de actividades que le permitan al docente conocerlos.
- Explicación teórica de los contenidos de la unidad por parte del profesor partiendo de dichos conocimientos previos.

- Posteriormente, realización de una serie de ejercicios propuestos por el profesor y resueltos y corregidos en clase. El objetivo de estos ejercicios es llevar a la práctica los conceptos teóricos que se asimilaron en la exposición teórica anterior.
- Resolución por el profesor de todas aquellas dudas que puedan tener los alumnos del ciclo, tanto teóricas como prácticas. Realizándose, si fuese necesario, ejercicios específicos de refuerzo que aclaren los conceptos que más les cuesten comprender a los alumnos.
- El profesor propondrá un conjunto de ejercicios y casos prácticos, de contenido similar a los que ya se han resuelto en clase, que deberán ser resueltos por los alumnos, bien en horas de clase o bien en casa.

En cualquier caso se estima necesario que sea el profesor quien decida la metodología didáctica que más se adecúe en cada momento según las necesidades del grupo de alumno, debiendo tenerse en cuenta la necesidad de lograr aprendizajes significativos, reconocer y favorecer la interacción en el proceso de enseñanza-aprendizaje, potenciar la actividad y participación en el aprendizaje y, del mismo modo, considerando al profesor como el agente mediador entre los contenidos del currículo y el alumno, siendo éste el protagonista de su propio aprendizaje.

De cara a lograr los objetivos del módulo se seguirán aquellas líneas de actuación tendentes a que el alumnado pueda desarrollar por sí mismo actuaciones como las siguientes:

- El manejo de las fuentes de información sobre el sistema educativo y laboral, en especial en lo referente a las empresas.
- 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 comercial, manejo de los contratos más comúnmente utilizados, 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 la evaluación de los riesgos derivados de las actividades desarrolladas en su sector productivo y 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.

3.11. Recursos materiales

- Libro de Texto: García Leal, C.; Gago García, L., López Barra, S. y Ruiz Otero, E. 2017. Formación y Orientación Laboral. Madrid. Editorial Mc Graw Hill.
- Libros de consulta: “Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores”.
- Material escolar: bolígrafos, lápices, libretas, cartulinas, etc.
- TIC: portátiles, *tablets*, internet, pizarra digital, radiocasete, etc.
- Otros materiales: nóminas, contratos de trabajo, convenios colectivos, etc.

3.12. Atención a la diversidad

Partiendo de que cada alumno cuenta con una serie de características individuales (habilidades y dificultades) de las que dependerá su ritmo de trabajo y asimilación personal de los conceptos, será necesario tener ello en cuenta en el proceso de enseñanza-aprendizaje. De este modo, deberán respetarse tanto las situaciones de aquellos alumnos que presenten dificultades, como la que aquellos alumnos que presenten capacidades superiores, apoyándolos de manera que cada uno se desarrolle plenamente según sus posibilidades, buscando siempre motivarlos fomentando su autoestima.

Ello implica que la programación didáctica deba tener en cuenta las necesidades individuales que presenten aquellos alumnos que cursan el módulo. Para ello se plantearán actividades y tareas flexibles, abiertas y variadas que puedan servir para atender a los diferentes ritmos de aprendizaje, así como diferentes actividades iniciales, de desarrollo, finales, de recuperación o de refuerzo y ampliación para el alumnado que así lo requiera.

En el caso de este módulo profesional, teniendo en cuenta el carácter eminentemente procedimental del mismo, será fácilmente posible detectar las necesidades que algunos alumnos presenten así como darles respuesta con prontitud. Se plantea así, por ejemplo, la posibilidad de que alumnos más aventajados en la resolución de tareas tutoricen a aquellos que muestren mayores dificultades en el aprendizaje. Ello supone ventajas tales como:

- Reconocimiento y refuerzo de lo aprendido para aquellos que ejercen de tutores de alumnos con dificultades.

- Mejora de la motivación para aprender por parte de los alumnos con dificultades, en tanto que son sus propios compañeros quienes los acompañan en el aprendizaje y los ayudan a superar las dificultades.

- Fomento del trabajo colaborativo que cohesiona al grupo y, en última instancia, favorece el ambiente de aprendizaje en el aula.

En cualquier caso, deberá estarse siempre a lo dispuesto en el art. 20 del Real Decreto 156/1996, de 20 de junio, por el que se establece la Ordenación General de las Enseñanzas de Formación Profesional Específica en la Comunidad Autónoma de Canarias. Dicho artículo establece expresamente que en ningún caso la adaptación curricular podrá afectar a la desaparición de objetivos relacionados con competencias profesionales necesarias para el logro de la competencia general para la que capacita el título.

A medida que vaya avanzando el curso y el profesor tenga criterios de valoración sobre el alumnado:

- Empleará una metodología más individual que colectiva.

- Realizará actividades concretas, con un lenguaje más sencillo y claro, con esquemas y mapas conceptuales para aquel alumnado que, aunque se exprese correctamente, tenga dificultades de lectura y escritura para comprender y expresar los contenidos de la materia.

- Asignará actividades diferenciadas con el fin de adaptarse a los perfiles de los alumnos, actividades de refuerzo para aquellos con más dificultades y actividades de ampliación para los alumnos con mayor capacidad.

- Establecerá grupos de trabajo y estudio donde se mezclen alumnos con distintas habilidades y capacidades con lo que se facilita el intercambio y las relaciones entre el grupo. Grupos que serán rotativos y flexibles.

Algunas de las medidas concretas que se podrán adoptar son:

1. Alumnado con Necesidades Educativas Especiales:

Las medidas de adaptación se harán de acuerdo con el departamento de Orientación del Centro. La programación de cada alumno se hará en función de capacidades, teniendo en ese caso sus propios contenidos y criterios de evaluación.

El alumno podrá ocuparse en actividades de refuerzo diseñadas especialmente para él o ella, de forma que estén total o parcialmente estructuradas en cuanto al contenido y en cuanto a la exposición de las mismas, según su situación. Serán actividades guiadas y expuestas con un lenguaje sencillo y claro, con frases cortas y separadas por puntos y aparte, teniendo en cuenta que se seguirá teniendo en todo momento como referencia los Objetivos Generales del ciclo.

2. Alumnado con mayores capacidades o intereses superiores:

En este caso los contenidos tendrán un tratamiento más profundo y menos estructurados, lo que les permitirá un mayor grado de autonomía y autoaprendizaje.

Se incluirán actividades de ampliación, con mayor nivel de dificultad, que les permita avanzar con rapidez y profundizar en contenidos mediante un trabajo más autónomo.

Se distribuirán en los diferentes grupos de trabajo, formando grupos heterogéneos de forma que puedan ayudar a sus compañeros en las actividades con mayor dificultad.

3.13. Evaluación

Los instrumentos de evaluación de cada unidad de trabajo dan la pauta para que el profesorado evalúe su consecución por parte del alumnado, haciendo referencia a aquello que ha sido objeto de enseñanza.

Los instrumentos y técnicas empleados en el proceso de evaluación son rigurosos y variados, evaluando no sólo conceptos y contenidos sino también los procesos y las actitudes del alumnado.

La evaluación de los objetivos se referirá a los contenidos (conceptuales, procedimentales y actitudinales), las técnicas de trabajo, la capacidad de investigación y la actitud crítica.

Las medidas a tener en cuenta para valorar los instrumentos utilizados serán: calidad, dificultad, contenidos, innovación, implicación, relaciones en el grupo, búsqueda de información, responsabilidad, participación, utilidad y actualidad, presentación escrita y oral.

La calificación final tendrá una nota numérica, debiendo conseguir los alumnos los resultados de aprendizaje previstos en la programación del módulo; debiendo el alumno realizar las diferentes actividades de aprendizaje-evaluación programadas.

La nota de cada trimestre y la final se obtendrá de la media ponderada de los siguientes aspectos:

1º Observación directa (20%):

- El profesor prestará especial atención a que el alumno participe durante las clases, pregunte sus dudas acerca de la materia con respeto a sus compañeros y a su profesor, siendo educado en sus formas y comportamientos. Se trata de observar los comportamientos, valores, actitudes y nivel de integración del alumno.

La actitud de valorará atendiendo a los siguientes factores:

A) Interés: El interés se demuestra con la asistencia a clase y la puntualidad, se considera un aspecto fundamental para que el alumno pueda conseguir de forma escalonada los resultados de aprendizaje previstos en este módulo, valorándose así la constancia, la responsabilidad y el interés para cumplir un horario establecido.

B) Comportamiento: Respeto, tolerancia y saber estar en el aula. Atiende a las explicaciones del profesor y cumple sus instrucciones. Responsabilidad con el sistema de enseñanza-aprendizaje. Participación activa y constructiva. Integración grupal. Cumplimiento de las normas de

convivencia en el Centro. Muestra respeto y tolerancia hacia los demás y realiza un uso adecuado de los materiales comunes.

C) Trabajo: Esfuerzo, iniciativa, interés. Dedicación al estudio y al aprendizaje. Realización de los ejercicios propuestos. Autoevalúa y coevalúa. Efectividad y empeño en el trabajo individual y colectivo.

2º Actividades (20%):

- El alumno realiza las tareas y actividades, orales y escritas, propuestas por el profesor para realizar tanto en el aula como en casa (cuadernos, ejercicios, trabajos individuales, trabajos en equipo).

- Las tareas y actividades deberán ser realizadas en el plazo programado. No se recogerán fuera de dicho plazo, salvo justificación documental y, en tal caso, serán penalizados en su valoración. Cada actividad se valorará con una puntuación de “0” a “10”, al final de cada trimestre se sumará el total de puntuaciones y el resultado total dará su consiguiente puntuación sobre el 20% (ejemplo: diez actividades valoradas con un 10 da un total de 100, por tanto, el 100 equivale a 2 puntos y así proporcionalmente, si fuera un total de 50 equivaldría a 1 punto). Cuando el cuestionario, la actividad o el trabajo se entregue fuera de plazo en la casilla del cuaderno de aula, relativa a esa actividad, aparecerá un cero, si se entrega después al lado del cero aparecerá la puntuación correspondiente.

3º Pruebas específicas (60%):

- El alumno deberá superar los diferentes cuestionarios, entrevistas, dinámicas, pruebas escritas y en grupo, así como controles, que se desarrollen durante el curso.

PONDERACIÓN CALIFICACIÓN			
MÓDULO	PRUEBAS	ACTIVIDADES	ACTITUDES
FOL	60%	20%	20%

La evaluación del aprendizaje de los alumnos será continua y tendrá carácter formativo. Para realizar dicha evaluación, se atenderá a los siguientes instrumentos que, según las características del grupo y otras circunstancias, implicará el uso de uno o de varios:

1. Pruebas escritas, que podrán ser de desarrollo corto (alrededor de 10 cuestiones, entre las que están casos prácticos), con preguntas tipo test o una combinación de ambas.
2. Resolución de casos prácticos.
3. Trabajos monográficos.
4. Cuestionarios.
5. Resolución de otras actividades.
6. Observación directa en el aula.

En las evaluaciones parciales, la calificación (entre 1 y 10) será el resultado de la suma de los tres factores: por un lado, la media aritmética simple de las calificaciones obtenidas en las pruebas realizadas (cuando se hayan realizado varias pruebas es necesario haber obtenido una puntuación de cinco para hallar la media y si una prueba de evaluación no se supera, tendrá la oportunidad de recuperar esa parte pero si vuelve a suspender tendría que recuperar la evaluación entera en el mes de junio), la media aritmética de las actividades realizadas (y establecidas como instrumentos de evaluación) y la media aritmética de la valoración de las actitudes, cada factor será ponderado según lo previsto en el módulo.

Para aprobar cada evaluación, los alumnos deberán superar la media ponderada de los tres factores expuestos. También deberán hacerlo de modo separado, para cada uno de ellos, salvo casos excepcionales que el profesor considere oportuno y justificado.

Esta ponderación puede tener variaciones dependiendo del contexto y desarrollo de las clases. En cualquier caso, se debe informar previamente a los alumnos de los cambios que se produzcan.

Una vez que el alumno logre un 5 en la nota de evaluación, los decimales se redondearán a partir del 0.5 (notas mayores a 0.5 se redondearán al alza y notas inferiores al 0.5 se redondearán a la baja).

En cualquiera caso, aunque el alumno obtenga una puntuación positiva en la calificación de la primera, segunda y/o tercera evaluación, el profesor determinará si es conveniente que realice las actividades de recuperación en aquellas unidades de trabajo en las que no haya alcanzado un dominio suficiente.

Para superar cada evaluación será necesario obtener un cinco (5).

3.14. Recuperación trimestral y final

Aquellos alumnos que no superen las pruebas y/o trabajos en cada una de las evaluaciones, tendrán la oportunidad de recuperar el trimestre al final del mismo o al comienzo del siguiente, mediante una prueba global de igual característica que las pruebas ordinarias realizadas durante la evaluación. Igualmente, los alumnos tendrán la oportunidad de recuperar las partes pendientes al final del curso, para superar estas pruebas de recuperación deberán entregar correctamente todos los trabajos y actividades realizadas durante el curso, considerando ineludiblemente los contenidos mínimos establecidos en la presente programación de acuerdo con los apartados específicos correspondientes. En cualquier caso, el alumno debe de obtener un mínimo de cinco puntos para poder aprobar. La calificación máxima de las pruebas objetivas de recuperación será de un cinco (5).

Capítulo 4

Unidad didáctica:

El contrato de trabajo. Modalidades de contratación

4.1. Contextualización y justificación

La unidad didáctica, denominada en la Formación Profesional como Unidad de Trabajo, que se expone a continuación se encuadra dentro del Módulo de Formación y Orientación Laboral impartido en el Ciclo Superior en Gestión de Ventas y Espacios Comerciales en el I.E.S. La Laboral, por lo que nos remitimos a la contextualización del Centro y a las características del alumnado desarrolladas en los apartados anteriores.

Si bien es cierto que debe hacer una matización respecto a las características del alumnado, ya que nos encontraremos con dos tipos; por

un lado, está aquel que accede al título en el que se imparte el módulo sin haber tenido contacto con un módulo similar y, de otro lado, aquel alumnado que, por ejemplo, al haber cursado con anterioridad otro título de Formación Profesional, ya ha tenido contacto con esta materia. No obstante, dada la edad media del alumnado que accede a este título, el contrato de trabajo no es algo absolutamente nuevo para los alumnos ya que todos han tenido experiencias con la materia, sino directamente ellos a través de algún familiar o amigo.

El alumnado debe ver el contrato de trabajo como una herramienta que necesita manejar al acceder al mercado laboral y es que de él, tal y como se le expondrá a lo largo del desarrollo de la Unidad de Trabajo, se derivarán una serie de importantes derechos y obligaciones que le afectan de forma directa. Ello pone de manifiesto la gran importancia de esta materia en Ciencias Sociales al regular las relaciones entre trabajadores y empresarios.

Por lo expuesto, es importante que el profesor trabaje con el alumnado desde el principio con rigor y claridad de cara no solo a conseguir los resultados de enseñanza-aprendizaje deseados, sino poniendo especial atención en crear en el alumnado el interés y la preocupación por saber todo que tenga relación con el contrato de trabajo.

4.2. Objetivos didácticos

Al finalizar esta unidad el alumnado será capaz de:

- Reconocer un contrato de trabajo y saber qué significa.
- Identificar los contratos de trabajo que pueden celebrarse de forma verbal o escrita.
- Aprender sobre quién puede firmar un contrato de trabajo.
- Identificar los diferentes tipos de contratos de trabajo que existen.
- Descubrir cómo es la relación con las empresas de trabajo temporal.

- Conocer los pactos que se añaden con mayor frecuencia a los contratos de trabajo.
- Saber desenvolverse el día de la firma de un contrato de trabajo.

4.3. Competencias profesionales, personales y sociales

Tras impartir esta Unidad de Trabajo el alumnado adquirirá las siguientes competencias de las establecidas en el Real Decreto 1573/2011:

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

- 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.

4.4. Contenidos

En esta Unidad de Trabajo se estudiarán los principales factores que surgen cuando se inicia una relación laboral, para ello se expondrán los elementos y contenidos que componen un contrato de trabajo, se analizarán las distintas modalidades de contratación que existen así como los derechos y deberes que trabajador y empresario contraen al firmar este documento.

Concretamente se trabajarán los siguientes tipos de contenidos:

A) Conceptuales:

- Trabajador/a.
- Relación laboral.
- El contrato de trabajo.

- Concepto.
- Tipos.
- Forma y validez del contrato.
- Los elementos esenciales del contrato.
- Pactos contractuales:
 - El periodo de prueba.
 - Pacto de permanencia.
 - Pacto de plena dedicación.

B) Procedimentales:

- Análisis del concepto de contrato de trabajo.
- Identificación y distinción de las características específicas de determinados contratos de trabajo.
- Detección de situaciones que amenacen el equilibrio entre derechos y deberes que trabajadores y empresarios poseen en la relación laboral.
- Manejo de documentación legal relacionada con la contratación laboral

C) Actitudinales:

- Interés por la importancia de las formas de contratación y la relevancia de la relación laboral.
- Valorar la importancia del respeto a la normativa que regula la convivencia en el ámbito laboral.

4.5. Metodología

La Unidad se desarrollará a lo largo de 7 sesiones empleando la teoría del aprendizaje constructivista, lo cual supone partir de los conocimientos previos que posee el alumnado y, sobre esto, comenzar a

tratar la nueva información haciendo al alumnado protagonista de su propio aprendizaje. Para ello se llevarán a cabo, en las primeras sesiones, actividades iniciales tendentes a conocer dichos conocimientos previos para a continuación llevar a cabo actividades más desarrolladas en las que el alumnado vaya descubriendo poco a poco los conocimientos que se prevé que adquieran al finalizar la Unidad.

Durante las sesiones previstas se desarrollarán los siguientes tipos de actividades:

<p>Actividades iniciales</p>	<p>Estas actividades se llevarán a cabo al comienzo de la Unidad de Trabajo. Se pretende con ellas tener una idea general de los conocimientos previos que tienen el alumnado de cara a afrontar el modo de explicar la Unidad</p>
<p>Actividades de apoyo</p>	<p>Actividades desarrolladas para afianzar los conocimientos impartidos. Se pretende con ellas afianzar la materia impartida en el aula.</p>
<p>Actividades de refuerzo</p>	<p>Actividades desarrolladas al final de la Unidad de Trabajo. Se pretende con ellas comprobar el nivel de asimilación de los conocimientos por parte del alumnado.</p>

Con carácter general, en aquellos casos en los que se indique tarea para casa, el trabajo será revisado, corregido y explicado en la siguiente sesión; de esta forma el alumnado puede autocorregir su trabajo individual y servirá como actividad introductoria conectando con lo trabajado en la sesión anterior. En la medida de lo posible, dicha corrección la realizarán los propios alumnos que se presenten voluntarios, permitiendo de este modo que comparen y debatan diferentes resultados o métodos de resolución.

Sesión 1 y 2

Teoría

Durante el desarrollo de estas dos primeras sesiones se abordará el concepto de contrato de trabajo y se estudiarán las actividades excluidas de la relación laboral, así como se la forma del contrato de trabajo y los derechos y deberes derivados del mismo.

Actividades

1. Actividad para el aula: Se agrupará al alumnado en pequeños grupos de 3 o 4 miembros y se les pedirá que recojan en un folio 2 actividades o servicios (por cada grupo) que realizan sus familiares, amigos o ellos mismos que consideren que no son de carácter laboral.

A continuación, se hará una puesta en común con el resto de los grupos y se explicará a toda la clase si los ejemplos elegidos están bien o no, argumentando en cada caso cada uno de los supuestos.

La agrupación del alumnado se llevará a cabo con cantantes populares. El profesor repartirá a cada alumno un papel en el que habrá escrita una canción, cada alumno deberá reunirse con aquellos compañeros que tengan una canción correspondiente al mismo intérprete. Siempre deberán emplearse intérpretes, actuales o no, que resulten atractivos para el alumnado ya que el hecho de emplear intereses de los alumnos crea un ambiente de complicidad entre el alumnado y el profesor, lo cual facilita que aquel esté más receptivo de cara a los conocimientos a transmitir por el profesor.

Con esta actividad se pretende poner de manifiesto los conocimientos previos de la materia que posee el alumnado de cara a plantear la mejor manera de afrontar las siguientes sesiones, ya que esto permite al profesor conocer en qué partes de la unidad debe hacer más hincapié (método constructivista).

2. Actividad para casa: Cada alumno deberá realizar una pequeña entrevista a algún miembro de su familia que trabaje en una empresa incluyendo las siguientes preguntas:

- ¿Su contrato de trabajo actual es por escrito o de palabra?

- ¿Ha tenido tiempo de prueba?
- ¿Ha cambiado de categoría profesional en los últimos tres años?
- ¿Qué permisos retribuidos ha tenido en los tres años anteriores?
- ¿Cuántas pagas extraordinarias ha percibido en el año anterior?

En sesión 2 deberán entregar sus trabajos al profesor y cada alumno que quiera podrá exponer las respuestas que hubiera obtenido en el aula para, junto con el profesor, ir abordando de forma somera y práctica cada una de las cuestiones tratadas en las entrevistas. El profesor motivará al alumnado para que participe de forma voluntaria, de no lograrlo él mismo expondrá el contenido de algunas de las entrevistas sin necesidad de mencionar a los alumnos.

Con esta actividad el profesor podrá empezar a explicar con mayor detalle algunos de los conceptos a tratar durante la unidad partiendo de los conocimientos reales del alumnado, lo cual generará interés al abordar la cuestión desde sus propias experiencias. Téngase en cuenta que el propio alumno que hubiera elaborado la entrevista en la que se base el profesor para su explicación prestará atención para, una vez explicada por éste, tratar la cuestión en su casa con su familia. Se le está dando al alumno una visión eminentemente práctica y útil de los conocimientos impartidos.

Sesiones 3 y 4

Teoría

Se trabajarán, durante estas sesiones, las relaciones laborales de carácter especial para a continuación abordar las diferentes modalidades de contratación.

Actividades

1. Actividad para el aula: La sesión 3 concluirá agrupando al alumnado en parejas y pidiéndoles que cada uno de ellos adopte el rol de empleador y empleado. Una vez emparejados los alumnos se les repartirán cartulinas en las que se señalan diferentes relaciones laborales, varias de ellas de carácter especial (personal de alta dirección, penados en instituciones penitenciarias, deportistas profesionales, trabajadores en el mar, estibadores portuarios, etc.) y se les pedirá que hagan un estudio

somero de la relación laboral que les haya tocado y que hagan mención a la normativa específica que regule dichas relaciones.

Una vez elaborado dicho estudio deberán exponer al resto de la clase, de la forma más original posible, las características principales de sus relaciones laborales, valorándose así no sólo el trabajo de análisis llevado a cabo por el alumnado sino su capacidad de exponer en público el trabajo, ya que ello mostrará el nivel de asimilación de los conocimientos.

La agrupación del alumnado se llevará a cabo con colores. Antes del comienzo de la clase el profesor colocará en los asientos de cada uno de los alumnos una cartulina de un color que será diferente en cada caso existiendo en el aula únicamente una pareja de cada color, de este modo los alumnos que posean el mismo color conformarán una pareja.

Sesiones 5 y 6

Teoría

Durante estas sesiones se analizará con mayor detalle las diferentes modalidades de contratación.

Actividades

1. Actividad para el aula: En la sesión 6 se le entregará al alumnado un examen consistente en un cuestionario que deberá superar con preguntas tales como:

- ¿Qué edad mínima se exige para poder trabajar?
- Enumera 3 ejemplos de trabajos reales que queden fuera del Derecho del Trabajo (Relaciones no laborales o excluidas de la relación laboral)
- ¿Se puede celebrar un contrato de manera verbal? Si la respuesta es afirmativa, ¿para qué tipos de contratos?
- Di si son verdaderas o falsas las afirmaciones siguientes:
 - a) El periodo de prueba puede acordarse de palabra
 - Verdadero Falso
 - b) Durante el periodo de prueba no se tiene derecho a retribución salarial.

Verdadero Falso

c) Las prestaciones personales obligatorias se configuran como un tipo de relación laboral de carácter especial.

Verdadero Falso

Sesión 7

Teoría

Durante esta última sesión no se impartirán conocimientos nuevos al alumnado. Se tratará de comprobar que los trabajados durante las sesiones anteriores han sido debidamente asimilados por los alumnos con un coloquio dirigido por el profesor en el que deberán participar todos los alumnos de un modo u otro. Es tarea del profesor conseguir esa participación activa del alumnado generando el ambiente propicio para ello.

Con este objetivo podrán recuperarse las actividades elaboradas por los alumnos a lo largo del desarrollo de la Unidad de Trabajo; asimismo se empezarán a comentar conceptos a impartir en la siguiente de sesión correspondiente a la siguiente unidad (“La jornada laboral y su retribución”).

Actividades

1. Actividad en el aula: Coloquio entre el profesor y el alumnado en el que se tratarán los conocimientos adquiridos tras la unidad de trabajo impartida. Con ella se pretende aclarar las dudas que pudieran quedar tras el trabajo desarrollado a lo largo de la unidad e hilar dichos conocimientos con los que se fueran a tratar en la siguiente unidad.

2. Actividad para casa: Se le hará entrega al alumnado de diferentes nóminas y se les pedirá que en sus casas las observen y apunten en sus libretas cuáles consideran que son los componentes básicos de la nómina, así como cualquier duda que les surja al respecto. En la siguiente sesión se abordarán dichas cuestiones.

4.6. Materiales

Los recursos materiales que se precisan para el correcto desarrollo de esta Unidad son:

- TIC (ordenador, proyector, etc.).
- Libro de texto: García Leal, C.; Gago García, L., López Barra, S. y Ruiz Otero, E. 2017. Formación y Orientación Laboral. Madrid. Editorial Mc Graw Hill.
- Normativa: Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto de los Trabajadores.
- Material de papelería (folios, cartulinas, tarjetas cartón, etc.).
- Pizarra.

4.7. Evaluación

La evaluación del aprendizaje juega un papel muy importante en el proceso de enseñanza-aprendizaje al determinar que se estén cumpliendo los objetivos marcados. Por ello, se hace necesario fijar un método de evaluación concreto que se concreta de la siguiente manera:

Examen	60%
Actividades	20%
Actitud	20%

Con este sistema de evaluación en el que el porcentaje correspondiente al examen final no es muy elevado se busca que el alumnado se implique en el trabajo que se realiza día a día no sólo en el aula sino en sus casas elaborando las actividades que se le marquen. Se pretende generar un sentimiento de responsabilidad e implicación en cada uno de los alumnos.

Conclusiones

El presente Trabajo de Fin de Máster es el resultado de la integración de los conocimientos teóricos adquiridos en cada una de las asignaturas impartidas en el Máster con aquellas vivencias derivadas de las prácticas elaboradas en los Centros de Educación Secundaria Obligatoria. Este trabajo se encuentra muy marcado por las circunstancias en las que ha sido elaborado, circunstancias que han limitado las prácticas que se han podido llevar a cabo pero que han permitido adquirir consciencia de la necesidad que tienen los docentes de poseer una gran capacidad de adaptación para hacer frente a todas aquellas situaciones que se van a encontrar en cada curso escolar, pudiendo resultar algunas de ellas de lo más variopintas.

Antes siquiera de empezar a redactar este trabajo tenía la idea de que las programaciones educativas debían ser cerradas e incluirse en ellas todos los supuestos que pudieran tener lugar a lo largo del desarrollo del curso; si bien durante el estudio llevado a cabo he sido consciente de lo pretenciosa que resulta dicha idea. Es una tarea casi imposible incluir en una programación todos y cada uno de los supuestos que puedan tener lugar durante un curso escolar. Con el tiempo el docente se da cuenta de que lo realmente necesario es elaborar una programación con la suficiente capacidad de adaptarse a los cambios, sin necesidad de especificar todos y cada uno de ellos ya que ello resulta verdaderamente complicado si tenemos en cuenta lo ocurrido en los últimos meses. Adaptaciones que afectarán en cualquier caso a la metodología y el sistema de evaluación, ya que hay ciertos elementos que no pueden ser alterados por los profesores.

En concreto, mi experiencia docente en el transcurso del Máster y, especialmente, durante las prácticas se ha centrado en las adaptaciones del profesorado a las circunstancias particulares del alumnado y del contexto en el que se desarrolla el curso. Habiendo tenido la oportunidad de participar en sesiones online con profesores y alumnos, así como en reuniones de departamento y demás videoconferencias se me ha suscitado un gran interés en la necesidad de estudiar las diferentes técnicas de enseñanza en aras de acercarme aquel método de enseñanza que se adecúe mejor a las necesidades del alumnado procurando obtener los resultados de enseñanza-aprendizaje que se pretendan en cada caso.

Respecto de la programación analizada si bien es cierto que cumple perfectamente sus funciones, al encontrarse actualizada y adaptada al alumnado de hoy en día, lo cierto es que yo hubiera efectuado las modificaciones señaladas en los capítulos preferentes. En primer lugar, cambiaría el orden de las sesiones para darle coherencia al contenido y hacerlo más atractivo para el alumnado y, en segundo lugar, añadiría alguna sesión más a ciertas unidades de trabajo al considerar que en la práctica les resultaría de mayor utilidad al alumnado. Asimismo, llevaría a cabo con ellos más actividades complementarias para que tuvieran la oportunidad de experimentar en primera persona la utilidad práctica de los conocimientos impartidos en el aula. Todo ello por dos motivos, en primer lugar, habida cuenta la necesidad de adaptar los contenidos al interés general del alumnado y, en segundo lugar, por la importancia de crear ese interés en el alumnado, el cual se traducirá en su predisposición a adquirir los conocimientos que impartirá el docente.

En mi opinión, tras haber tenido un pequeño contacto con algunos centros y parte del profesorado que imparte clase en los mismos, los docentes les dan poca importancia a las referidas actividades complementarias, las cuales bien empleadas son una herramienta óptima no sólo para generar interés en el alumnado sino, además, para que éste vea la utilidad práctica de aquellos conocimientos que adquieren en las aulas. Deberían fomentarse más, en mi opinión, el uso de dicho tipo de actividades. Un ejemplo de actividad complementaria que podría llevarse a cabo consiste en acudir con los alumnos a diferentes empresas y realizar entrevistas con diferentes miembros de estas para que sean conscientes de las diferentes situaciones que se encontrarán en el mercado laboral una vez accedan a él y, del mismo modo, de las vías existentes para solucionar los conflictos que pudieran surgir.

Bibliografía

Decreto 156/1996, de 20 de junio, por el que se establece la Ordenación General de las enseñanzas de Formación Profesional Específica en la Comunidad Autónoma de Canarias (BOC núm 83, 10 de julio de 1996).

Decreto 81/2020 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 (BOC núm. 143, de 22 de julio de 2010).

Orden ECD/320/2012, de 15 de febrero, por la que se establece el currículo del ciclo formativo de Grado Superior correspondiente al título de Técnico Superior en Gestión de Ventas y Espacios Comerciales (BOE núm. 46, de 23 de febrero de 2012).

Real Decreto 1573/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Gestión de Ventas y Espacios Comerciales y se sigan sus enseñanzas mínimas (BOE núm. 299, de 13 de diciembre de 2011).

Álvarez Morelló, A.; Casani Fernández de Navarrete, F.; Llorente Ramos, A. y Maravall Gómez-allende, E. (1995). *Formación y Orientación Laboral*. Madrid : Editorial Editex, S.A.

Escrivá Monzó, J. y Savall Llidó, V. (2005). *Almacenaje de productos*. Madrid : McGraw-Hill.

Martínez Delgado, A. (1998). No todos somos constructivistas. *Revista de educación*, núm. 315, pp. 179-198.

Ricart, C.; Salazar, M. D.; Sennet, M.; Fuster, V. y Gancia, J. (1995).
Formación y orientación laboral. Madrid : Santillana Profesional.