



GUÍA DOCENTE DEL MÓDULO

0049. Formación y Orientación Laboral

Fecha de la última actualización: 15/10/2022

CICLO FORMATIVO	Gestión Administrativa	GRADO	Medio
------------------------	------------------------	--------------	-------

CURSO	1º	HORAS SEMANALES	3	TIPO	Transversal
--------------	----	------------------------	---	-------------	-------------

PROFESORADO QUE LA IMPARTE	
Nombre y Apellidos	Correo Electrónico
Margarita de las Heras Arcos	mherarc796@iespm.es

COMPETENCIAS PROFESIONALES
<p>La formación del módulo contribuye a alcanzar las competencias profesionales, personales y sociales de este título que se relacionan a continuación:</p> <p>j) Realizar las gestiones administrativas de la actividad comercial registrando la documentación soporte correspondiente a determinadas obligaciones fiscales derivadas.</p> <p>k) Desempeñar las actividades de atención al cliente/usuario en el ámbito administrativo y comercial asegurando los niveles de calidad establecidos y relacionados con la imagen de la empresa/institución</p> <p>l) Aplicar los protocolos de seguridad laboral y ambiental, higiene y calidad durante todo el proceso productivo, para evitar daños en las personas y en el ambiente.</p> <p>m) Cumplir con los objetivos de la producción, actuando conforme a los principios de responsabilidad y manteniendo unas relaciones profesionales adecuadas con los miembros del equipo de trabajo.</p> <p>n) Resolver problemas y tomar decisiones individuales siguiendo las normas y procedimientos establecidos, definidos dentro del ámbito de su competencia.</p> <p>ñ) Mantener el espíritu de innovación, de mejora de los procesos de producción y de actualización de conocimientos en el ámbito de su trabajo.</p> <p>o) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de las relaciones laborales, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.</p> <p>p) Detectar y analizar oportunidades de empleo y autoempleo desarrollando una cultura emprendedora y adaptándose a diferentes puestos de trabajo y nuevas situaciones.</p> <p>q) Participar de forma activa en la vida económica, social y cultural, con una actitud crítica y responsable.</p> <p>r) Participar en las actividades de la empresa con respeto y actitudes de tolerancia.</p>

OBJETIVOS
<p>La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales de este ciclo formativo que se relacionan a continuación:</p> <p>r) Valorar la diversidad de opiniones como fuente de enriquecimiento, reconociendo otras prácticas, ideas o creencias, para resolver problemas y tomar decisiones.</p> <p>s) Reconocer e identificar posibilidades de mejora profesional, recabando información y adquiriendo conocimientos para la innovación y actualización en el ámbito de su trabajo.</p>



- t) Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, analizando el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales para participar como ciudadano democrático.
- u) Reconocer e identificar las posibilidades de negocio, analizando el mercado y estudiando la viabilidad empresarial para la generación de su propio empleo

CONTENIDOS BÁSICOS

- Búsqueda activa de empleo.
- Gestión del conflicto y equipos de trabajo.
- Contrato de trabajo.
- Seguridad social, empleo y desempleo.
- Evaluación de riesgos profesionales
- Planificación de la prevención de riesgos en la empresa.
- Aplicación de medidas de prevención y protección en la empresa.

BIBLIOGRAFÍA

- Normativa general y específica: Constitución Española, Estatuto de los trabajadores, Ley de Seguridad Social, Ley de PRL, etc.
- Normativa sectorial: convenio colectivo de oficinas y despachos.
- Apuntes de clase.

ENLACES RECOMENDADOS

- **Seguridad Social.**
<http://www.seg-social.es/wps/portal/wss/internet/Inicio>
- **Convenios colectivos**
<http://www.juntadeandalucia.es/empleo/mapaNegociacionColectiva/buscadorConvenios!visualizarVistaBuscadorConvenios.action?pulsado=1>
- **Servicio Público de Empleo**
<https://www.sepe.es/HomeSepe/>
- **Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo**
<https://www.insst.es>

ORIENTACIONES PEDAGÓGICAS

Este módulo contiene la formación necesaria para que el alumnado pueda insertarse laboralmente y desarrollar su carrera profesional en el sector.

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

- El manejo de las fuentes de información sobre el sistema educativo y laboral, en especial en lo referente a las empresas del sector de la administración.
- La realización de pruebas de orientación y dinámicas sobre la propia personalidad y el desarrollo de las habilidades sociales.
- La preparación y realización de currículos (CVs), y entrevistas de trabajo.
- Identificación de la normativa laboral que afecta a los trabajadores del sector, manejo de los contratos más comúnmente utilizados, lectura comprensiva de los convenios colectivos de aplicación.
- La cumplimentación de recibos de salario de diferentes características y otros documentos relacionados.
- El análisis de la Ley de prevención de riesgos laborales debe permitir la evaluación de los riesgos derivados de las actividades desarrolladas en el sector productivo. Asimismo, dicho análisis concretará la definición de un plan de prevención para la empresa, así como las medidas necesarias que deban adoptarse para su implementación.



- La elaboración del Proyecto profesional individual, como recurso metodológico en el aula, utilizando el mismo como hilo conductor para la concreción práctica de los contenidos del módulo.
- La utilización de aplicaciones informáticas y nuevas tecnologías en el aula.

Estas líneas de actuación deben fundamentarse desde el enfoque de “aprender- haciendo”, a través del diseño de actividades que proporcionen al alumnado un conocimiento real de las oportunidades de empleo y de las relaciones laborales que se producen en su ámbito profesional

PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

Procedimientos

- Observación directa del trabajo diario.
- Análisis y valoración de tareas especialmente creadas para la evaluación.
- Valoración cuantitativa del avance individual.

Instrumentos

- a) Pruebas escritas y/u orales sobre contenidos del módulo
- b) Realización de ejercicios “obligatorios”.
- c) Notas de clase, en las mismas se tendrá en cuenta:
 - La expresión oral a través de sus intervenciones en el aula, en las puestas en común del trabajo de los equipos, coloquios, debates, etc.
 - La expresión escrita en trabajos, controles, así como la ortografía y presentación de los mismos
 - Los trabajos realizados tanto individualmente como en equipo.
 - Los proyectos de investigación, individuales o en grupo, teniendo en cuenta si se utiliza información de primera mano, y si aborda aspectos relacionados con el entorno del alumnado.

Porcentaje sobre la calificación

• Para obtener una calificación positiva en cada evaluación se debe haber obtenido una puntuación **igual o superior a 5** en los instrumentos de evaluación definidos en los apartados a), b), c). La nota se corresponderá con una calificación de 0 a 10 puntos y se obtendrá de la forma siguiente:

- 70%** De las calificaciones obtenidas en los instrumentos de evaluación de los apartados a).
- 30%** Calificación obtenida en el instrumento de evaluación del apartado b) y c).

El curso consta de 3 evaluaciones y para ser considerado apto se deben superar las tres con una nota igual o superior a 5.

EVALUACIÓN FINAL

Instrumento

- Prueba escrita.

Porcentaje sobre la calificación final

- Prueba escrita: 100%

INFORMACIÓN ADICIONAL