



1. Identificación da programación

Centro educativo

Código	Centro	Concello	Ano académico
27020793	Porta da Auga	Ribadeo	2023/2024

Ciclo formativo

Código da familia profesional	Familia profesional	Código do ciclo formativo	Ciclo formativo	Grao	Réxime
ADG	Administración e xestión	CMADG01	Xestión administrativa	Ciclos formativos de grao medio	Réxime de proba libre

Módulo profesional e unidades formativas de menor duración (*)

Código MP/UF	Nome	Curso	Sesións semanais	Horas anuais	Sesións anuais
MP0449	Formación e orientación laboral	2023/2024	0	107	0
MP0449_22	Equipos de traballo, dereito do traballo e da seguridade social, e procura de emprego	2023/2024	0	62	0
MP0449_12	Prevención de riscos laborais	2023/2024	0	45	0

(*) No caso de que o módulo profesional estea organizado en unidades formativas de menor duración

Profesorado responsable

Profesorado asignado ao módulo	ALBA FERNÁNDEZ FOLGUEIRA,IDOYA SAQUETE MARTÍNEZ (Subst.)
Outro profesorado	

Estado: Pendente de supervisión inspector

2. Resultados de aprendizaxe e criterios de avaliación

2.1. Primeira parte da proba

2.1.1. Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultados de aprendizaxe do currículo
(MP0449_12) RA1 - Recoñece os dereitos e as obrigas das persoas traballadoras e empresarias relacionados coa seguridade e a saúde laboral.
(MP0449_22) RA1 - Participa responsablemente en equipos de traballo eficientes que contribúan á consecución dos obxectivos da organización.
(MP0449_22) RA2 - Identifica os dereitos e as obrigas que se derivan das relacións laborais, e recoñéceos en diferentes situacións de traballo.
(MP0449_12) RA2 - Avalía as situacións de risco derivadas da súa actividade profesional analizando as condicións de traballo e os factores de risco máis habituais do sector administrativo e financeiro.
(MP0449_12) RA3 - Participa na elaboración dun plan de prevención de riscos e identifica as responsabilidades de todos os axentes implicados.
(MP0449_22) RA3 - Determina a acción protectora do sistema da Seguridade Social ante as contingencias cubertas, e identifica as clases de prestacións.
(MP0449_22) RA4 - Planifica o seu itinerario profesional seleccionando alternativas de formación e oportunidades de emprego ao longo da vida.
(MP0449_12) RA4 - Determináronse as medidas de prevención e protección no contorno laboral da titulación de técnico en xestión administrativa.

2.1.2. Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos resultados de aprendizaxe por parte do alumnado

Criterios de avaliación do currículo
(MP0449_22) CA1.1 Identificáronse os equipos de traballo en situacións de traballo relacionadas co perfil de técnico en xestión administrativa e valoráronse as súas vantaxes sobre o traballo individual.
(MP0449_12) CA1.1 Relacionáronse as condicións laborais coa saúde da persoa traballadora.
(MP0449_22) CA1.2 Determináronse as características do equipo de traballo eficaz fronte ás dos equipos ineficaces.
(MP0449_12) CA1.2 Distinguíronse os principios da acción preventiva que garanten o dereito á seguridade e á saúde das persoas traballadoras.
(MP0449_22) CA1.3 Adoptáronse responsablemente os papeis asignados para a eficiencia e a eficacia do equipo de traballo.

Criterios de avaliación do currículo
(MP0449_12) CA1.3 Apreciouse a importancia da información e da formación como medio para a eliminación ou a redución dos riscos laborais.
(MP0449_22) CA1.4 Empregáronse axeitadamente as técnicas de comunicación no equipo de traballo para recibir e transmitir instrucións e coordinar as tarefas.
(MP0449_12) CA1.4 Comprendéronse as actuacións axeitadas ante situacións de emerxencia e risco laboral grave e inminente.
(MP0449_22) CA1.5 Determináronse procedementos para a resolución dos conflitos identificados no seo do equipo de traballo.
(MP0449_12) CA1.5 Valoráronse as medidas de protección específicas de persoas traballadoras sensibles a determinados riscos, así como as de protección da maternidade e a lactación, e de menores.
(MP0449_22) CA1.6 Aceptáronse de forma responsable as decisións adoptadas no seo do equipo de traballo.
(MP0449_12) CA1.6 Analizáronse os dereitos á vixilancia e protección da saúde no sector administrativo e financeiro.
(MP0449_22) CA1.7 Analizáronse os obxectivos alcanzados polo equipo de traballo en relación cos obxectivos establecidos, e coa participación responsable e activa dos seus membros.
(MP0449_12) CA1.7 Asumiuse a necesidade de cumprir as obrigas das persoas traballadoras en materia de prevención de riscos laborais.
(MP0449_22) CA2.1 Identifícanse o ámbito de aplicación, as fontes e os principios de aplicación do dereito do traballo.
(MP0449_22) CA2.2 Distingúronse os principais organismos que interveñen nas relacións laborais.
(MP0449_22) CA2.3 Identifícanse os elementos esenciais dun contrato de traballo.
(MP0449_22) CA2.4 Analizáronse as principais modalidades de contratación e identifícanse as medidas de fomento da contratación para determinados colectivos.
(MP0449_22) CA2.4.1 Analizáronse as principais modalidades de contratación e identifícanse as medidas de fomento da contratación para determinados colectivos, dunha forma teórica.
(MP0449_22) CA2.5 Valoráronse os dereitos e as obrigas que se recollen na normativa laboral.
(MP0449_12) CA2.5 Levouse a cabo a avaliación de riscos nun contorno de traballo, real ou simulado, relacionado co sector de actividade do título.
(MP0449_22) CA2.6 Determináronse as condicións de traballo pactadas no convenio colectivo aplicable ou, en ausencia deste, as condicións habituais no sector profesional relacionado co título de técnico en xestión administrativa.
(MP0449_22) CA2.7 Valoráronse as medidas establecidas pola lexislación para a conciliación da vida laboral e familiar, e para a igualdade efectiva entre homes e mulleres.

Criterios de avaliación do currículo
(MP0449_22) CA2.9 Identifícanse as causas e os efectos da modificación, a suspensión e a extinción da relación laboral.
(MP0449_22) CA2.9.1 Identifícanse as causas e os efectos da modificación, a suspensión e a extinción da relación laboral.
(MP0449_22) CA2.10 Identifícanse os órganos de representación das persoas traballadoras na empresa.
(MP0449_22) CA2.11 Analízanse os conflitos colectivos na empresa e os procedementos de solución.
(MP0449_22) CA2.12 Identifícanse as características definitorias dos novos contornos de organización do traballo.
(MP0449_22) CA3.1 Valorouse o papel da Seguridade Social como pilar esencial do estado social e para a mellora da calidade de vida da cidadanía.
(MP0449_12) CA3.1 Valorouse a importancia dos hábitos preventivos en todos os ámbitos e en todas as actividades da empresa.
(MP0449_12) CA3.3 Determináronse os xeitos de representación das persoas traballadoras na empresa en materia de prevención de riscos.
(MP0449_12) CA3.4 Identifícanse os organismos públicos relacionados coa prevención de riscos laborais.
(MP0449_12) CA3.5 Valorouse a importancia da existencia dun plan preventivo na empresa que inclúa a secuencia de actuacións para realizar en caso de emerxencia.
(MP0449_12) CA3.6 Estableceuse o ámbito dunha prevención integrada nas actividades da empresa, e determináronse as responsabilidades e as funcións de cadaquén.
(MP0449_12) CA3.7 Definiuse o contido do plan de prevención nun centro de traballo relacionado co sector profesional da titulación de técnico en xestión administrativa.
(MP0449_12) CA3.8 Proxectouse un plan de emerxencia e evacuación para nunha pequena ou mediana empresa do sector de actividade do título.
(MP0449_22) CA4.1 Valoráronse as propias aspiracións, motivacións, actitudes e capacidades que permitan a toma de decisións profesionais.
(MP0449_22) CA4.2 Tomouse conciencia da importancia da formación permanente como factor clave para a empregabilidade e a adaptación ás esixencias do proceso produtivo.
(MP0449_12) CA4.2 Analizouse o significado e o alcance da sinalización de seguridade de diversos tipos.
(MP0449_22) CA4.3 Valoráronse as oportunidades de formación e emprego noutros estados da Unión Europea.
(MP0449_12) CA4.3 Seleccionáronse os equipamentos de protección individual (EPI) axeitados ás situacións de risco atopadas.

Criterios de avaliación do currículo
(MP0449_22) CA4.4 Valorouse o principio de non-discriminación e de igualdade de oportunidades no acceso ao emprego e nas condicións de traballo.
(MP0449_12) CA4.4 Analizáronse os protocolos de actuación en caso de emerxencia.
(MP0449_22) CA4.5 Deseñáronse os itinerarios formativos profesionais relacionados co perfil profesional de técnico en xestión administrativa.
(MP0449_12) CA4.5 Identificáronse as técnicas de clasificación de persoas feridas en caso de emerxencia, onde existan vítimas de diversa gravidade.
(MP0449_22) CA4.6 Determináronse as competencias e as capacidades requiridas para a actividade profesional relacionada co perfil do título, e seleccionouse a formación precisa para as mellorar e permitir unha axeitada inserción laboral.
(MP0449_12) CA4.6 Identificáronse as técnicas básicas de primeiros auxilios que se deben aplicar no lugar do accidente ante danos de diversos tipos, así como a composición e o uso da caixa de urxencias.
(MP0449_22) CA4.7 Identificáronse as principais fontes de emprego e de inserción laboral para as persoas coa titulación de técnico en xestión administrativa.
(MP0449_22) CA4.8 Empregáronse adecuadamente as técnicas e os instrumentos de procura de emprego.
(MP0449_22) CA4.9 Prevíronse as alternativas de autoemprego nos sectores profesionais relacionados co título.

2.2. Segunda parte da proba

2.2.1. Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultados de aprendizaxe do currículo
(MP0449_22) RA2 - Identifica os dereitos e as obrigas que se derivan das relacións laborais, e recoñéceos en diferentes situacións de traballo.
(MP0449_12) RA2 - Avalía as situacións de risco derivadas da súa actividade profesional analizando as condicións de traballo e os factores de risco máis habituais do sector administrativo e financeiro.
(MP0449_12) RA3 - Participa na elaboración dun plan de prevención de riscos e identifica as responsabilidades de todos os axentes implicados.
(MP0449_22) RA3 - Determina a acción protectora do sistema da Seguridade Social ante as continxencias cubertas, e identifica as clases de prestacións.
(MP0449_12) RA4 - Determináronse as medidas de prevención e protección no contorno laboral da titulación de técnico en xestión administrativa.

2.2.2. Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos resultados de aprendizaxe por parte do alumnado

Criterios de avaliación do currículo
(MP0449_12) CA2.1 Determináronse as condicións de traballo con significación para a prevención nos ámbitos de traballo relacionados co perfil profesional de técnico en xestión administrativa.
(MP0449_12) CA2.2 Clasificáronse os factores de risco na actividade e os danos derivados deles.
(MP0449_12) CA2.3 Clasificáronse e describíronse os tipos de danos profesionais, con especial referencia a accidentes de traballo e doenzas profesionais, relacionados co perfil profesional de técnico en xestión administrativa.
(MP0449_22) CA2.4 Analizáronse as principais modalidades de contratación e identificáronse as medidas de fomento da contratación para determinados colectivos.
(MP0449_12) CA2.4 Identificáronse as situacións de risco máis habituais nos ámbitos de traballo das persoas coa titulación de técnico en xestión administrativa.
(MP0449_22) CA2.4.2 Analizáronse as principais modalidades de contratación e identificáronse as medidas de fomento da contratación para determinados colectivos, de forma práctica.
(MP0449_22) CA2.8 Analizouse o recibo de salarios e identificáronse os principais elementos que o integran.
(MP0449_22) CA2.9 Identificáronse as causas e os efectos da modificación, a suspensión e a extinción da relación laboral.
(MP0449_22) CA2.9.2 Resolvéronse supostos prácticos sobre a extinción da relación laboral.
(MP0449_22) CA3.2 Delimitouse o funcionamento e a estrutura do sistema da Seguridade Social.
(MP0449_12) CA3.2 Clasificáronse os xeitos de organización da prevención na empresa en función dos criterios establecidos na normativa sobre prevención de riscos laborais.
(MP0449_22) CA3.3 Identificáronse, nun suposto sinxelo, as bases de cotización dunha persoa traballadora e as cotas correspondentes a ela e á empresa.
(MP0449_22) CA3.4 Determináronse as principais prestacións contributivas da Seguridade Social, os seus requisitos e a súa duración, e realizouse o cálculo da súa contía nalgúns supostos prácticos.
(MP0449_22) CA3.5 Determináronse as posibles situacións legais de desemprego en supostos prácticos sinxelos, e realizouse o cálculo da duración e da contía dunha prestación por desemprego de nivel contributivo básico.
(MP0449_12) CA4.1 Definíronse as técnicas e as medidas de prevención e de protección que se deben aplicar para evitar ou diminuír os factores de risco, ou para reducir as súas consecuencias no caso de materializarse.

3. Mínimos exigibles para alcanzar a avaliación positiva e os criterios de cualificación

Os mínimos esixibles para o módulo son todos os CA recollidos no curriculum Formativo para este módulo segundo reflicte a lexislación vixente, onde se establece o Título Técnico en Xestión administrativa e se fixan as súas ensinanzas mínimas, para os que se fixan os seguintes contidos:

UF1. PREVENCIÓN DE RISCOS LABORAIS

BC1. Dereitos e obrigas en seguridade e saúde laboral

Relación entre traballo e saúde. Influencia das condicións de traballo sobre a saúde.

Conceptos básicos de seguridade e saúde laboral.

Análise dos dereitos e das obrigas das persoas traballadoras e empresarias en prevención de riscos laborais.

Actuación responsable no desenvolvemento do traballo para evitar as situacións de risco no seu contorno laboral.

Protección de persoas traballadoras especialmente sensibles a determinados riscos.

BC2. Avaliación de riscos profesionais

Análise de factores de risco ligados a condicións de seguridade, ambientais, er-gonómicas e psicosociais.

Determinación dos danos á saúde da persoa traballadora que se poden derivar das condicións de traballo e dos factores de risco detectados.

Riscos específicos no sector en función das probables consecuencias, do tempo de exposición e dos factores de risco implicados.

Avaliación dos riscos atopados en situacións potenciais de traballo no sector.

BC3. Planificación da prevención de riscos na empresa

Xestión da prevención na empresa: funcións e responsabilidades.

Órganos de representación e participación das persoas traballadoras en prevención de riscos laborais.

Organismos estatais e autonómicos relacionados coa prevención de riscos.

Planificación da prevención na empresa.

Plans de emerxencia e de evacuación en contornos de traballo.

Elaboración dun plan de emerxencia nunha empresa do sector.

Participación na planificación e na posta en práctica dos plans de prevención.

BC4. Aplicación de medidas de prevención e protección na empresa

Medidas de prevención e protección individual e colectiva.

Protocolo de actuación ante unha situación de emerxencia.

Aplicación das técnicas de primeiros auxilios.

Actuación responsable en situacións de emerxencias e primeiros auxilios.

UF 2.EQUIPOS DE TRABALLO, DEREITO DO TRABALLO E DA SEGURIDADE SOCIAL, E PROCURA DE EMPREGO

BC1. Xestión do conflito e equipos de traballo

Diferenciación entre grupo e equipo de traballo.

Valoración das vantaxes e os inconvenientes do traballo de equipo para a eficacia da organización.

Equipos no sector segundo as funcións que desempeñen.

Dinámicas de grupo.

Equipos de traballo eficaces e eficientes.

Participación no equipo de traballo: desempeño de papeis, comunicación e responsabilidade.

Conflito: características, tipos, causas e etapas.

Técnicas para a resolución ou a superación do conflito.

BC2. Contrato de traballo

Dereito do traballo.

Organismos públicos (administrativos e xudiciais) que interveñen nas relacións laborais.

Análise da relación laboral individual.

Dereitos e deberes derivados da relación laboral.

Análise dun convenio colectivo aplicable ao ámbito profesional da titulación.

Modalidades de contrato de traballo e medidas de fomento da contratación.

Análise das principais condicións de traballo: clasificación e promoción profesional, tempo de traballo, retribución, etc.

Modificación, suspensión e extinción do contrato de traballo.

Sindicatos de traballadores e asociacións empresariais.

Representación das persoas traballadoras na empresa.

Conflitos colectivos.

Novos contornos de organización do traballo.

BC3. Seguridade Social, emprego e desemprego

A Seguridade Social como pilar do estado social.

Estrutura do sistema de Seguridade Social.

Determinación das principais obrigas das persoas empresarias e das traballadoras en materia de seguridade social.

Protección por desemprego.

Prestacións contributivas da Seguridade Social.

BC4. Procura activa de emprego

Coñecemento dos propios intereses e das propias capacidades formativo-profesionais.

Importancia da formación permanente para a traxectoria laboral e profesional das persoas coa titulación.

Oportunidades de aprendizaxe e emprego en Europa.

Itinerarios formativos relacionados coa titulación.

Definición e análise do sector profesional do título.

Proceso de toma de decisións.

Proceso de procura de emprego no sector de actividade.

Técnicas e instrumentos de procura de emprego.

Criterios de cualificación:

Primeira parte da proba: Terá carácter eliminatorio e consistirá nun cuestionario tipo test. A cualificación desta primeira parte será de cero a dez puntos, cada pregunta contestada correctamente suma 0,2 puntos e cada pregunta contestada erróneamente resta 0,1, as non contestadas non puntuán. Para a súa superación as persoas candidatas deberán obter unha puntuación igual ou superior a cinco puntos.

Finalizada esta primeira parte da proba, as comisións de avaliación exporán a puntuación obtida polas persoas aspirantes no taboleiro de anuncios do centro onde se realizou.

As persoas aspirantes que superen a primeira parte da proba realizarán a segunda.

Segunda parte da proba: terá carácter eliminatorio e consistirá no desenvolvemento de varios supostos prácticos. A cualificación desta segunda parte da proba será de cero a dez puntos. O lado de cada suposto colocaráse o seu valor numérico. Para a súa superación as persoas candidatas deberán obter unha puntuación igual ou superior a cinco puntos. As persoas que non superen a primeira parte da proba serán cualificadas cun cero nesta segunda parte.

Finalizada esta segunda parte da proba, as comisións de avaliación exporán as puntuacións obtidas no taboleiro de anuncios do centro onde se realizou.

A cualificación final correspondente da proba de cada módulo profesional será a media aritmética das cualificacións obtidas en cada unha das partes, expresada con números enteiros, redondeada á unidade máis próxima. No caso das persoas aspirantes que suspendan a segunda parte da proba, a puntuación máxima que poderá asignarse será de catro puntos.

4. Características da proba e instrumentos para o seu desenvolvemento**4.a) Primeira parte da proba**

Consistirá nun cuestionario tipo test, de resposta única de entre 40-60 preguntas, que versará sobre unha mostra suficientemente significativa dos criterios de avaliación establecidos na programación para esta parte.

Instrumentos necesarios: únicamente bolígrafo de tinta azul ou negra.

4.b) Segunda parte da proba

Consistirá no desenvolvemento de varios supostos prácticos que versarán sobre unha mostra suficientemente significativa dos criterios de avaliación establecidos na programación para esta parte.

Instrumentos necesarios: bolígrafo con tinta azul ou negra e calculadora.