

1. Identificación da programación

Centro educativo

Código	Centro	Concello	Ano académico
15016000	Compostela	Santiago de Compostela	2018/2019

Ciclo formativo

Código da familia profesional	Familia profesional	Código do ciclo formativo	Ciclo formativo	Grao	Réxime
ARG	Artes gráficas	CMARG02	Preimpresión dixital	Ciclos formativos de grao medio	Réxime xeral-ordinario

Módulo profesional e unidades formativas de menor duración (*)

Código MP/UF	Nome	Curso	Sesións semanais	Horas anuais	Sesións anuais
MP0874	Formación e orientación laboral	2018/2019	3	107	107
MP0874_12	Prevenção de riscos laborais	2018/2019	3	45	45
MP0874_22	Equipos de traballo, dereito do traballo e da seguridade social, e procura de emprego	2018/2019	3	62	62

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

Profesorado responsable

Profesorado asignado ao módulo	MARÍA JESÚS GOYANES LÓPEZ
Outro profesorado	

Estado: Pendente de supervisión inspector



2. Concreción do currículo en relación coa súa adecuación ás características do ámbito produtivo

Esta programación realizarase para o módulo de Formación e Orientación Laboral, pertencente ao Ciclo Formativo de Grao Medio "Preimpresión dixital", tomando como referencia o Decreto 224/2012, do 18 de outubro, polo que se establece o currículo do ciclo formativo de grao medio correspondente ao título de técnico en preimpresión dixital e introducindo as adaptacións necesarias para adecuar a docencia ás características do alumnado e as características do contorno sociocultural do centro.

Baseándonos para esta adecuación, ademais no perfil profesional do título, competencia xeral e competencias profesionais, persoais e sociais e que se concretan no Decreto do currículo como segue:

Perfil profesional do título:

O perfil profesional do título de técnico en preimpresión dixital determínase pola súa competencia xeral, polas súas competencias profesionais, persoais e sociais, así como pola relación de cualificacións e, de ser o caso, unidades de competencia do Catálogo Nacional de Cualificacións Profesionais incluídas no título.

Competencia xeral:

A competencia xeral deste título consiste en realizar as operacións de ensamblaxe para publicacións electrónicas, tratamento e compaxinación de textos e imaxes, imposición de páxinas, obtención dixital das formas impresoras e impresión con procedementos dixitais, asegurando a calidade e cumprindo a normativa de seguridade e protección ambiental.

Competencias profesionais, persoais e sociais:

As competencias profesionais, persoais e sociais deste título son as que se relacionan:

- a) Xerar os ficheiros informáticos e configurar o procesador de imaxe ráster (RIP) mediante o software adecuado, segundo as especificacións do traballo.
- b) Realizar a tiraxe, cumprindo as especificacións técnicas e aplicando as condicións do prego OK e as medidas de seguridade.
- c) Dixitalizar, retocar e tratar imaxes para conseguir a calidade requirida polo produto gráfico.
- d) Realizar a imposición dixital de páxinas mediante software compatible co fluxo de traballo dixital.
- e) Obter formas impresoras mediante sistemas CTP (sistema directo a prancha/pantalla/fotopolímero).
- f) Realizar a ilustración vectorial para conseguir a reprodución axeitada do produto gráfico.
- g) Verificar a adecuación dos materiais á orde de traballo e ao produto gráfico que cumpra realizar.
- h) Aplicar os materiais de preimpresión para a realización dun produto gráfico.
- i) Realizar a ensamblaxe dos elementos que vaian compor as publicacións electrónicas e as súas ligazóns.
- j) Tratar tipograficamente o texto dixitalizado segundo especificacións técnicas.
- k) Corrixir ortotipograficamente o texto dixital tratado e xerar o formato adecuado.
- l) Realizar a maquetaxe e/ou a compaxinación dos elementos gráficos segundo o material recibido e a orde de traballo.
- m) Realizar o ficheiro de saída (pdf ou similar) adaptado ás características finais de impresión ou plataforma de saída.
- n) Adaptarse ás novas situacións laborais orixinadas por cambios tecnolóxicos e organizativos nos procesos produtivos, actualizando os seus coñecementos e utilizando os recursos existentes para a aprendizaxe ao longo da vida e as tecnoloxías da información e a comunicación.
- ñ) Actuar con responsabilidade e autonomía no ámbito da súa competencia, organizando e desenvolvendo o traballo asignado, e cooperando ou traballando en equipo con outros profesionais no ámbito de traballo.
- o) Resolver de xeito responsable as incidencias relativas á súa actividade, e identificar as súas causas, dentro do ámbito da súa competencia e autonomía.
- p) Comunicarse eficazmente, respectando a autonomía e a competencia das persoas que interveñen no ámbito do seu traballo.
- q) Aplicar os protocolos e as medidas preventivas de riscos laborais e protección ambiental durante o proceso produtivo, para evitar danos nas persoas e nos ámbitos laboral e ambiental.
- r) Aplicar procedementos de calidade e de accesibilidade e deseño universais nas actividades profesionais incluídas nos procesos de produción ou



prestación de servizos.

s) Realizar a xestión básica para a creación e o funcionamento dunha pequena empresa, e ter iniciativa na súa actividade profesional.

t) Exercer os dereitos e cumprir as obrigas derivadas da súa actividade profesional, de acordo co establecido na lexislación vixente, participando activamente na vida económica, social e cultural.

Contorno profesional.

1. As persoas que obteñan este título han exercer a súa actividade en empresas de artes gráficas, prensa, editoriais, comunicación, publicidade, servizos gráficos e de publicacións multimedia, ou en calquera sector produtivo cuxas empresas requiran un departamento de preimpresión dixital que poida ter sección de dixitalización de imaxes, realización de publicacións electrónicas, tratamento de textos e imaxes, compaxinación e maquetaxe, imposición de páxinas, obtención dixital de formas impresoras e impresión dixital.

2. As ocupacións e os postos de traballo máis salientables son os seguintes:

Técnico/a en preimpresión.

Técnico/a en tratamento de textos.

Técnico/a en tratamento de imaxes.

Maquetador/ora compaxinador/ora dixital.

Técnico/a en publicacións electrónicas e multimedia.

Preparador/ora de ficheiros dixitais.

Escanista/especialista de cor.

Técnico/a en imposición dixital.

Operador/ora de equipamentos de filmación de computador a prancha (computer to plate - CTP).

Operador/ora de equipamentos de filmación de computador a pantalla (computer to screen - CTS).

Operador/ora de equipamentos de filmación de computador a fotopolímero (computer to photopolymer - CTP).

Técnico/a en impresión dixital.

Prospectiva do título no sector ou nos sectores.

1. Os procesos produtivos dentro da preimpresión dixitalizáronse totalmente no referente ao tratamento de textos, imaxes, compaxinación, imposición e obtención da forma impresora, e ampliaron o seu campo cara á publicación electrónica e a impresión dixital, co que se determinou que o perfil de técnico en preimpresión dixital se fixera máis variado e complexo, e requira unha continua adaptación ás novas tecnoloxías.

2. As fases do proceso de preimpresión, de dixitalización, de tratamento de textos e imaxes, e de maquetaxe son as que menos cambios sufriron, xa que se dixitalizaran anteriormente, pero cómpre ter en conta a súa maior complexidade en función da saída final do documento.

3. A verificación de ficheiros converteuse nunha necesidade técnica, xa que un dos grandes problemas actuais da preimpresión é que os ficheiros dixitais teñen que ser compatibles co proceso dixital que se lles vaia aplicar, e que logo de modificados ou creados hai que dotar os documentos dixitais dun formato final adecuado para os sucesivos procesos.

4. As publicacións electrónicas en todas as súas versións son a maior aposta de futuro dentro do perfil do título de preimpresión dixital, xa que se nun principio a creación deste tipo de páxinas se vinculou con outros sectores, realízanse cada vez máis en empresas de servizos gráficos onde o persoal preimpresor pode traballar con textos, imaxes, ilustracións, son e vídeos como elementos de confección gráfica, independentemente do soporte de saída final.

5. A imposición dixital coa necesidade dunha correcta verificación de ficheiros existe desde hai uns anos, obtendo fotolitos, pero a traxectoria das empresas gráficas permite pensar nunha rápida desaparición do fotolito, polo que a imposición dixital se presenta con saída unicamente a sistemas CTP.

6. Os sistemas CTP están a estenderse con gran rapidez pola industria gráfica, de tal maneira que os equipamentos CTP, do computador á prancha (computer to plate), CTS, do computador á pantalla (computer to screen), e CTP, do computador ao fotopolímero (computer to photopolymer), os tres grandes sistemas de impresión que necesitan obtención de forma impresora, vaian ser os que predominen nun futuro próximo, eliminando pasos, materiais intermedios e deficiencias.

7. O proceso de impresión dixital é un sistema novo con gran crecemento, nomeadamente indicado para tiradas curtas e edicións baixo demanda,



coa posibilidade de utilizar unha gran variedade de soportes. Na actualidade está limitado tecnicamente pola súa velocidade de impresión.

8. Os cambios tecnolóxicos e os novos procedementos produtivos nas empresas demandan profesionais con permanente actualización e con actitudes favorables á aprendizaxe ao longo da vida, á autoformación e á responsabilidade.

Este módulo profesional contén a formación necesaria para que o alumno o alumna se poidan inserir laboralmente a desenvolver a súa carreira profesional no sector da impresión.

**3. Relación de unidades didácticas que a integran, que contribuirán ao desenvolvemento do módulo profesional, xunto coa secuencia e o tempo asignado para o desenvolvemento de cada unha**

U.D.	Título	Descrición	Duración (sesións)	Peso (%)
1	DEREITO DO TRABALLO E CONTRATO DE TRABALLO	Conceptos básicos sobre dereito laboral, o contrato de traballo e organismos relacionados con éste	12	11
2	XORNADA, SALARIO E NÓMINA	Normativa sobre xornada de traballo, conceptos básicos sobre salario e confección de nóminas.	16	16
3	MODIFICACIÓN, SUSPENSIÓN E EXTINCIÓN DE CONTRATO DE TRABALLO. PARTICIPACIÓN DOS TRABALLADORES	Normativa sobre modificación, suspensión e extinción do contrato. Formas de representación dos traballadores na empresa, proceso de negociación dun convenio colectivo e medidas de conflito colectivo.	9	7
4	SEGURIDADE SOCIAL	Obrigas de empresarios e traballadores con respecto a Seguridade Social e prestacións desta.	11	10
5	BUSCA DE EMPREGO	Alternativas profesionais e posibilidades e recursos de inserción laboral.	10	10
6	EQUIPOS DE TRABALLO, CONFLITO E NEGOCIACIÓN	Estratexias de traballo en equipo na empresa e de resolución de conflitos.	4	4
7	CONCEPTOS BÁSICOS DE PREVENCIÓN, NORMATIVA E ORGANIZACIÓN DA PREVENCIÓN NA EMPRESA	Conceptos básicos da prevención de riscos laborais: saúde, risco laboral, danos á saúde e medidas de prevención e protección. Lexislación sobre prevención de riscos e organización da prevención na empresa.	15	14
8	FACTORES DE RISCO E TÉCNICAS DE PREVENCIÓN	Tipos de factores de risco laboral. Técnicas de prevención de riscos laborais.	20	19
9	PRIMEIROS AUXILIOS. PLAN DE EMERXENCIA	O plan de autoprotección e actuacións de primeiros auxilios na empresa.	10	9



4. Por cada unidade didáctica

4.1.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
1	DEREITO DO TRABALLO E CONTRATO DE TRABALLO	12

4.1.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Identifica os dereitos e as obrigas que se derivan das relacións laborais, e recoñéceos en diferentes situacións de traballo.	NO

4.1.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA2.1 Identifícanse o ámbito de aplicación, as fontes e os principios de aplicación do dereito do traballo.
CA2.2 Distingúense os principais organismos que interveñen nas relacións laborais.
CA2.3 Identifícanse os elementos esenciais dun contrato de traballo.
CA2.4 Analízanse as principais modalidades de contratación e identifícanse as medidas de fomento da contratación para determinados colectivos.
CA2.5 Valoráronse os dereitos e as obrigas que se recollen na normativa laboral.
CA2.12 Identifícanse as características definitorias dos novos contornos de organización do traballo.

4.1.e) Contidos

Contidos
Dereito do traballo.
Novos contornos de organización do traballo.
Organismos públicos (administrativos e xudiciais) que interveñen nas relacións laborais.
Análise da relación laboral individual.
Dereitos e deberes derivados da relación laboral.
Modalidades de contrato de traballo e medidas de fomento da contratación.



4.2.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
2	XORNADA, SALARIO E NÓMINA	16

4.2.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Identifica os dereitos e as obrigas que se derivan das relacións laborais, e recoñéceos en diferentes situacións de traballo.	NO

4.2.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
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 preimpresión dixital.
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.
CA2.8 Analizouse o recibo de salarios e identificáronse os principais elementos que o integran.

4.2.e) Contidos

Contidos
Dereitos e deberes derivados da relación laboral.
Análise dun convenio colectivo aplicable ao ámbito profesional da titulación de técnico en preimpresión dixital.
Análise das principais condicións de traballo: clasificación e promoción profesional, tempo de traballo, retribución, etc.



4.3.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
3	MODIFICACIÓN, SUSPENSIÓN E EXTINCIÓN DE CONTRATO DE TRABALLO. PARTICIPACIÓN DOS TRABALLADORES	9

4.3.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Identifica os dereitos e as obrigas que se derivan das relacións laborais, e recoñéceos en diferentes situacións de traballo.	NO

4.3.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA2.9 Identifícanse as causas e os efectos da modificación, a suspensión e a extinción da relación laboral.
CA2.10 Identifícanse os órganos de representación das persoas traballadoras na empresa.
CA2.11 Analizáronse os conflitos colectivos na empresa e os procedementos de solución.

4.3.e) Contidos

Contidos
<p>Representación das persoas traballadoras na empresa.</p> <p>Conflitos colectivos.</p> <p>Modificación, suspensión e extinción do contrato de traballo.</p> <p>Sindicatos de traballadores e asociacións empresariais.</p>



4.4.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
4	SEGURIDADE SOCIAL	11

4.4.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA3 - Determina a acción protectora do sistema da seguridade social ante as contingencias cubertas, e identifica as clases de prestacións.	SI

4.4.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA3.1 Valorouse o papel da seguridade social como pilar esencial do estado social e para a mellora da calidade de vida da cidadanía.
CA3.2 Delimitouse o funcionamento e a estrutura do sistema de seguridade social.
CA3.3 Identificáronse, nun suposto sinxelo, as bases de cotización dunha persoa traballadora e as cotas correspondentes a ela e á empresa.
CA3.4 Determináronse as principais prestacións contributivas de seguridade social, os seus requisitos e a súa duración, e realizouse o cálculo da súa contía nalgúns supostos prácticos.
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.

4.4.e) Contidos

Contidos
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.



4.5.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
5	BUSCA DE EMPREGO	10

4.5.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA4 - Planifica o seu itinerario profesional seleccionando alternativas de formación e oportunidades de emprego ao longo da vida.	SI

4.5.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA4.1 Valoráronse as propias aspiracións, motivacións, actitudes e capacidades que permitan a toma de decisións profesionais.
CA4.2 Tomouse conciencia da importancia da formación permanente como factor clave para a empregabilidade e a adaptación ás esixencias do proceso produtivo.
CA4.3 Valoráronse as oportunidades de formación e emprego noutros estados da Unión Europea.
CA4.4 Valorouse o principio de non-discriminación e de igualdade de oportunidades no acceso ao emprego e nas condicións de traballo.
CA4.5 Deseñáronse os itinerarios formativos profesionais relacionados co perfil profesional de técnico en preimpresión dixital.
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.
CA4.7 Identificáronse as principais fontes de emprego e de inserción laboral para as persoas coa titulación de técnico en preimpresión dixital.
CA4.8 Empregáronse adecuadamente as técnicas e os instrumentos de procura de emprego.
CA4.9 Prevíronse as alternativas de autoemprego nos sectores profesionais relacionados co título.

4.5.e) Contidos

Contidos
Coñecemento dos propios intereses e das propias capacidades formativo-profesionais.
Importancia da formación permanente para a traxectoria laboral e profesional das persoas coa titulación de técnico en preimpresión dixital.
Oportunidades de aprendizaxe e emprego en Europa.
Itinerarios formativos relacionados coa titulación de técnico en preimpresión dixital.
Definición e análise do sector profesional do título de técnico en preimpresión dixital.
Proceso de toma de decisións.
Proceso de procura de emprego no sector de actividade.
Técnicas e instrumentos de procura de emprego.



4.6.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
6	EQUIPOS DE TRABAJO, CONFLICTO E NEGOCIACIÓN	4

4.6.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Participa responsablemente en equipos de traballo eficientes que contribúan á consecución dos obxectivos da organización.	SI

4.6.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA1.1 Identifícanse os equipos de traballo en situacións de traballo relacionadas co perfil de técnico en preimpresión dixital e valoráronse as súas vantaxes sobre o traballo individual.
CA1.2 Determináronse as características do equipo de traballo eficaz fronte ás dos equipos ineficaces.
CA1.3 Adoptáronse responsablemente os papeis asignados para a eficiencia e a eficacia do equipo de traballo.
CA1.4 Empregáronse axeitadamente as técnicas de comunicación no equipo de traballo para recibir e transmitir instrucións e coordinar as tarefas.
CA1.5 Determináronse procedementos para a resolución dos conflitos identificados no seo do equipo de traballo.
CA1.6 Aceptáronse de forma responsable as decisións adoptadas no seo do equipo de traballo.
CA1.7 Analizáronse os obxectivos alcanzados polo equipo de traballo en relación cos obxectivos establecidos, e coa participación responsable e activa dos seus membros.

4.6.e) Contidos

Contidos
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 de preimpresión dixital 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.
Conflicto: características, tipos, causas e etapas.
Técnicas para a resolución ou a superación do conflito.



4.7.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
7	CONCEPTOS BÁSICOS DE PREVENCIÓN, NORMATIVA E ORGANIZACIÓN DA PREVENCIÓN NA EMPRESA	15

4.7.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Recoñece os dereitos e as obrigas das persoas traballadoras e empresarias relacionados coa seguridade e a saúde laboral.	NO
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 de preimpresión dixital.	NO
RA3 - Participa na elaboración dun plan de prevención de riscos e identifica as responsabilidades de todos os axentes implicados.	NO

4.7.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA1.1 Relacionáronse as condicións laborais coa saúde da persoa traballadora.
CA1.2 Distinguíronse os principios da acción preventiva que garanten o dereito á seguridade e á saúde das persoas traballadoras.
CA1.3 Apreciouse a importancia da información e da formación como medio para a eliminación ou a redución dos riscos laborais.
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.
CA1.6 Analizáronse os dereitos á vixilancia e protección da saúde no sector de preimpresión dixital.
CA1.7 Asumiuse a necesidade de cumprir as obrigas das persoas traballadoras en materia de prevención de riscos laborais.
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 preimpresión dixital.
CA2.5 Levouse a cabo a avaliación de riscos nun contorno de traballo, real ou simulado, relacionado co sector de actividade.
CA3.1 Valorouse a importancia dos hábitos preventivos en todos os ámbitos e en todas as actividades da empresa.
CA3.2 Clasificáronse os xeitos de organización da prevención na empresa en función dos criterios establecidos na normativa sobre prevención de riscos laborais.
CA3.3 Determináronse os xeitos de representación das persoas traballadoras na empresa en materia de prevención de riscos.
CA3.4 Identificáronse os organismos públicos relacionados coa prevención de riscos laborais.
CA3.5 Valorouse a importancia da existencia dun plan preventivo na empresa que inclúa a secuencia de actuacións para realizar en caso de emerxencia.
CA3.6 Estableceuse o ámbito dunha prevención integrada nas actividades da empresa, e determináronse as responsabilidades e as funcións de cadaquén.
CA3.7 Definiuse o contido do plan de prevención nun centro de traballo relacionado co sector profesional da titulación de técnico en preimpresión dixital.

4.7.e) Contidos

Contidos
Relación entre traballo e saúde. Influencia das condicións de traballo sobre a saúde.
Conceptos básicos de seguridade e saúde laboral.



Contidos

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.

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

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

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.

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



4.8.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
8	FACTORES DE RISCO E TÉCNICAS DE PREVENCIÓN	20

4.8.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
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 de preimpresión dixital.	NO
RA4 - Determina as medidas de prevención e protección no contorno laboral da titulación de técnico en preimpresión dixital.	NO

4.8.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA2.1 Determináronse as condicións de traballo con significación para a prevención nos contornos de traballo relacionados co perfil profesional de técnico en preimpresión dixital.
CA2.2 Clasifícanse os factores de risco na actividade e os danos derivados deles.
CA2.4 Identifícanse as situacións de risco máis habituais nos contornos de traballo das persoas coa titulación de técnico en preimpresión dixital.
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.
CA4.2 Analizouse o significado e o alcance da sinalización de seguridade de diversos tipos.
CA4.3 Seleccionáronse os equipamentos de protección individual (EPI) axeitados ás situacións de risco atopadas.

4.8.e) Contidos

Contidos
Análise de factores de risco ligados a condicións de seguridade, ambientais, ergonómicas e psicosociais.
Riscos específicos no sector de preimpresión dixital en función das probables consecuencias, do tempo de exposición e dos factores de risco implicados.
Medidas de prevención e protección individual e colectiva.

4.9.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
9	PRIMEIROS AUXILIOS. PLAN DE EMERXENCIA	10

4.9.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Recoñece os dereitos e as obrigas das persoas traballadoras e empresarias relacionados coa seguridade e a saúde laboral.	NO
RA3 - Participa na elaboración dun plan de prevención de riscos e identifica as responsabilidades de todos os axentes implicados.	NO
RA4 - Determina as medidas de prevención e protección no contorno laboral da titulación de técnico en preimpresión dixital.	NO

4.9.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA1.4 Comprendéronse as actuacións axeitadas ante situacións de emerxencia e risco laboral grave e inminente.
CA3.8 Proxectouse un plan de emerxencia e evacuación para unha pequena ou mediana empresa do sector de actividade do título.
CA4.4 Analizáronse os protocolos de actuación en caso de emerxencia.
CA4.5 Identificáronse as técnicas de clasificación de persoas feridas en caso de emerxencia, onde existan vítimas de diversa gravidade.
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.

4.9.e) Contidos

Contidos
Plans de emerxencia e de evacuación en contornos de traballo.
Elaboración dun plan de emerxencia nunha empresa do sector.
Protocolo de actuación ante unha situación de emerxencia.
Aplicación das técnicas de primeiros auxilios.
Actuación responsable en situacións de emerxencias e primeiros auxilios.



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

De acordo co DECRETO 114/2010, do 1 de xullo, polo que se establece o ordenación xeral da formación profesional do sistema educativo de Galicia (art. 49) os procedementos de avaliación aplicados polo equipo docente terán en conta a competencia xeral e as capacidades profesionais, perspaos e sociais características do título, que constitúen a referencia par feñir os obxectivos xerais do ciclo formativo e os obxectivos, expresados en termos de resultados de aprendizaxe, dos módulos profesionais que o conforman. A valoración do grao de consecución destes resultados de aprendizaxe farase tomando como referencia inmediata os criterios de avaliación establecidos para cada módulo. Os procesos de avaliación adecuaranse ás necesidades metodolóxicas que presenta o alumnado con necesidades específicas, e garantirase a súa accesibilidade ás probas de avaliación.

Os mínimos exigibles no módulo de FOL serán os seguintes:

- * Coñecer as relacións existentes entre o traballo e a saúde.
- * Identificar conceptos básicos de seguridade e saúde laboral.
- * Analizar os dereitos e obrigas do traballador en materia de prevención de riscos.
- * Identificar os factores de risco de distintos tipos presentes no ámbito laboral.
- * Coñecer os riscos específicos do seu sector.
- * Analizar as distintas formas de planificación, organización e xestión da prevención na empresa.
- * Identificar ás técnicas e as medidas de prevención e protección máis eficaces en cada caso.
- * Elaborar unha avaliación de riscos e un plan de prevención.
- * Coñecer os protocolos de actuación no caso dunha emerxencia ou evacuación nun contorno de traballo.
- * Aplicar as técnicas de primeiros auxilios.
- * Coñecer os equipos de traballo e as súas vantaxes.
- * Participar activamente en equipos de traballo eficientes que contribúan á consecución dos obxectivos da organización.
- * Identificar los elementos do conflito e as técnicas para a súa xestión.
- * Coñecer os elementos esenciais do Dereito do Traballo e os organismos que interveñen las relacións laborais.
- * Distinguir os dereitos e obrigas dos empresarios e traballadores.
- * Identificar os elementos esenciais dos CT, modalidades de contratación, efectos da modificación, suspensión e extinción do CT.
- * Elaborar unha folla de salarios e a súa interpretación.
- * Interpretar e comprender un convenio colectivo.
- * Analizar o funcionamento do sistema da Seguridade Social e dos dereitos e obrigas que incorpora.
- * Autoconocer os propios intereses e capacidades formativo-profesionais.
- * Coñecer as principais fontes de emprego, fases fdo proceso de selección de persoal e técnicas e instrumentos de procura de emprego..
- * Valorar positivamente o cumprimento da normativa laboral e de Seguridade Social.
- * Valorar a importancia da formación continua e permanente.
- * Calcular prestacións da Seguridade Social e prestacións de desemprego.

MELLORA DA CUALIFICACIÓN PREVIA Ó EXAME FINAL

O alumnado con avaliación (trimestre) pendente, terá a posibilidade de recuperación da proba escrita (exame) mediante a superación dunha proba escrita teórico/práctica por cada trimestre que teñan pendente, a celebrar antes da avaliación final de xuño (1º curso), e na que deberán obter como mínimo 5 puntos sobre un total de 10. Ademais poderáselle encargar actividades e exercicios (un boletín de actividades) a realizar e que



deberán entregar ao docente para a súa corrección e valoración. Terán o apoio do profesorado, e períodos específicos de dúbidas. A valoración desta proba ou destes traballos farase cos mesmos criterios que os indicados anteriormente e a nota acadada servirá para calcular a cualificación final.

Os criterios de cualificación serán os seguintes:

1. Unha o varias probas (exames). Consistirán en preguntas teóricas e exercicios ou supostos prácticos. A proba escrita de cada parte da materia consistirá nun cuestionario con afirmacións para identificar se son verdadeiras ou falsas ou con preguntas test con elección alternativa correcta (por cada dúas preguntas erróneas descontarase unha pregunta acertada), e/ou preguntas curtas e, de ser o caso, casos prácticos similares aos realizados na clase.

Notas aclaratorias para a realización de probas escritas avaliáveis:

Salvo autorización expresa, para realizar algunha tarefa en concreto, está prohibido a utilización de teléfonos móbiles, ou calquera outro dispositivo que poida almacenar información ou que poida ter conexión a internet.

No caso de que se detecte algún alumno/a copiando, solicitaráselle que entregue a proba e comunicárselle que como consecuencia do feito lle queda esa proba suspensa.

Non se fará media se nalgunha das probas a puntuación obtida é inferior a un 4. A puntuación de cada pregunta figurará na folla de exame, de non aparecer, significaría que todas as preguntas teñen o mesmo valor.

A puntuación obtida nesta proba correspóndelle o 80% da nota (máx.: 8 puntos/sobre o total de 10).

2. No traballo en clase e traballos a realizar tanto individualmente como en grupo.

Tarefas consistentes en casos prácticos de desenvolvemento e aplicación da materia impartida. Que se desagregará, dependendo da unidade didáctica, da seguinte maneira:

* Realización de actividades/tarefas con resolución escrita.

* Realización de actividades/tarefas con resolución verbal.

* Realización de buscas de información na rede.

* Participación en simulacros de actuación respecto de determinadas situación propostas pola profesora. Exemplo: prevención de riscos.

* Participación de actividades programadas como complemento as unidades didácticas impartidas. Exemplo: primeiros auxilios.

Os traballos plantexados en clase e outros que serán recollidos polo profesor constituirán o 20% restante da nota. Na corrección dos traballos valorarase a puntualidade na súa entrega e a presentación e o orde dos contidos de ditos traballos.

3. Nas actitudes mostradas en clase xunto coa asistencia regular do alumno, que servirán para axustar a nota.

A cualificación de cada unha das avaliacións obterase cos parámetros anteriormente indicados obtendo unha cualificación numérica de 0 a 10. Nos boletíns de cualificacións redondearase a nota ao número enteiro máis próximo por exceso ou defecto, excepto que ésta sexa inferior a 5. En este caso non se redondeará xa que para poder superar cada avaliación é necesario ter como mínimo un 5. As cualificacións inferiores a 1 cualificaranse en todo caso con un 1.

A cualificación final do módulo de FOL será a media aritmética das 3 avaliacións, tanto dos exames como dos traballos. Aplícanse as mesmas normas de redondeo que no parágrafo anterior. Para superar o módulo de FOI é necesario ter superadas todas as avaliacións, polo que de non ter superada algunha avaliación a nota final sempre será inferior a 5.

O alumno que non acade unha cualificación mínima de 5 deberá presentarse a un exame final de toda a materia ou da materia correspondente ás avaliacións que non teña superadas, que será realizado previamente á avaliación final do mes de xuño. Este exame consistirá nunha proba teórico/práctica sobre tódolos contidos desta programación non superados, que se deberá aprobar cunha nota mínima de 5 para poder superar o módulo de FOL.

MELLORA DA CUALIFICACIÓN PREVIA Ó EXAME FINAL

O alumnado con avaliación (trimestre) pendente, terá a posibilidade de recuperación da proba escrita (exame) mediante a superación dunha proba escrita teórico/práctica por cada trimestre que teñan pendente, a celebrar antes da avaliación final de xuño (1º curso), e na que deberán obter como mínimo 5 puntos sobre un total de 10. Ademais poderáselle encargar actividades e exercicios (un boletín de actividades) a realizar e que deberán entregar ao docente para a súa corrección e valoración. Terán o apoio do profesorado, e períodos específicos para dúbidas.

A valoración desta proba ou destes traballos farase con mesmos criterios que os indicados anteriormente e a nota acadada servirá para calcular a cualificación final.

6. Procedemento para a recuperación das partes non superadas

6.a) Procedemento para definir as actividades de recuperación

No suposto que se pase de curso con este módulo pendente, o alumnado será informado das actividades programadas para a súa recuperación, así como do período da súa realización, temporalización e data en que serán avaliados, que coincidirán coa sesión de avaliación parcial previa á realización da FCT en período ordinario.

O alumnado de segundo curso que non poida acceder á FCT no período ordinario por ter este módulo pendente poderá recuperalo neste mesmo período. Para este fin, seránlle asignadas unha serie de actividades de recuperación, con indicación expresa da data final en que serán avaliados. En ambos casos realizarase un informe de avaliación individualizado.

6.b) Procedemento para definir a proba de avaliación extraordinaria para o alumnado con perda de dereito a avaliación continua

O alumnado que perdesse o dereito á avaliación continua terá dereito a unha proba final extraordinaria previa á avaliación final de módulos correspondente, de acordo co establecido no artigo 25.5 da Orde do 12 de xullo de 2011. A cualificación obtida na dita proba consignarase na avaliación final de módulos do curso correspondente.

A proba final extraordinaria realizarase con anterioridade a realización da FCT, e a cualificación obtida na proba poderá consignarse na avaliación parcial previa á FCT. O alumnado que nesta avaliación teña superados todos os módulos poderá realizar a FCT co resto do alumnado.

Esta proba final extraordinaria consistirá nunha proba teórico/práctica de todo o módulo, a que o alumno/a terá que aprobar cunha nota mínima de 5.

PERDA DE DEREITO A AVALIACIÓN CONTINUA:

a) Para o alumnado con perda do dereito a avaliación continua, terase en conta o artigo 25.3 da Orde do 12 de xullo de 2011: o número de faltas que implica a perda do dereito á avaliación continua nun determinado módulo será do 10% respecto da súa duración total. Para os efectos de determinación da perda do dereito á avaliación continua, o profesorado valorará as circunstancias persoais e laborais do alumno/a na xustificación desas faltas.

Atendendo as circunstancias anteriormente mencionadas, establececese un máximo dun 10% para faltas sen xustificación, ampliando dita porcentaxe un máximo dun 5% con xustificación. En todo caso un alumno/a non poderá ter máis do 10% de faltas sen xustificar e un 5% xustificadas, podendo chegar cos dous conceptos ata o 15% no curso académico.

b) A comunicación por escrito da situación de perda de avaliación continua levarase a cabo polo titor/a, unha vez superados os límites indicados no punto anterior.

c) Será obrigatorio apercibilo previamente (unha vez acadado o 6% das faltas de asistencia) tal e como se contempla na normativa vixente.

d) Estes alumnos/as non perden en ningún momento o seu dereito de asistencia a clase.



7. Procedemento sobre o seguimento da programación e a avaliación da propia práctica docente

Segundo a Orde do 12 de xullo de 2011 pola que se regulan o desenvolvemento, a avaliación e a acreditación académica do alumnado das ensinanzas de formación profesional inicial no seu artigo 23.5, cada mes o profesor realizará un análise do cumprimento dos obxectivos plantexados nesta programación por parte dos alumnos e o adecuado ritmo no desenvolvemento da mesma que permita realizar todo o programado ó longo do curso. No caso de que se detecten problemas, tanto na adquisición dos obxectivos por parte do alumnado como no ritmo das clases, faranse modificacións na programación, que serán recollidas na memoria de fin de curso co obxecto de mellorar a programación e axustala á realidade de cara ó próximo curso.

O seguimento mensual da programación farase a través da aplicación informática da Consellería de Educación.

Entregarase unha memoria final de curso para o que se utilizará o modelo correspondente de calidade.

8. Medidas de atención á diversidade

8.a) Procedemento para a realización da avaliación inicial

Ao comezo do proceso educativo realizarase unha avaliación inicial para coñecer a situación de partida, pois o que alumnos/a vai a aprender ha de relacionarse cos seus coñecementos previos, os coñecementos que xa posúe. Nesta avaliación analizarase ao alumnado para detectar as diferenzas existentes na súa formación que poden condicionar o logro das capacidades a desenvolver.

Para este módulo pasarase un cuestionario de avaliación inicial (sobre coñecementos previos, intereses e motivación do noso alumnado) que se completará cos datos proporcionados polo titor/a e datos de información de matrícula.

Durante a fase exposición da materia, o profesor invitará a que os alumnos/as consulten dúbidas ou soliciten explicacións, sobre todo a aqueles que se detectase na avaliación que requiren unha atención especial. Esta práctica consultiva pode aportar bos resultados ao eliminar as posibles diferenzas entre os alumnos/as a favor dun maior coñecemento.

Asimismo convén apoiar a cada alumno/a de forma individualizada nas actividades de aprendizaxe, supervisando de forma continuada o estado do traballo de cada un deles/as.

8.b) Medidas de reforzo educativo para o alumnado que non responda globalmente aos obxectivos programados

Como as diferenzas e a diversidade entre as persoas son un feito insalvable, e que polo tanto non haberá dous/dúas alumnos/as iguais en intereses, motivacións ou capacidades (ritmo e estilo, xoo de aprendizaxe, coñecementos previos) levaremos a cabo unha atención á diversidade e ás necesidades educativas específicas para garantir un ensino de calidade que permita o desenvolvemento persoal e unha sociedade máis xusta, sobre todo ao alumnado con necesidades especiais, incorporación tardía e de altas capacidades.

AS MEDIDAS ORDINARIAS E XERAIS QUE SE PODEN ADOPTAR SERÁN AS SEGUINTE:

A) Avaliación inicial ao comezo do curso. Mediante unha ficha sinxela que deberán cubrir e entregar, e se fose preciso con entrevistas individuais ou unha charla grupal na aula. Ademais manterase unha reunión co Departamento de Orientación e co/coa titor/titora do grupo, para coñecer outra información relevante das súas circunstancias persoais, académicas...

B) Traballo en equipo do profesorado do grupo, establecendo ao comezo do curso os cauces de comunicación e coordinación que se van empregar durante o ano, en especial co titor/titora, para realizar un seguimento e atención específica a cada alumno/a.

C) Nas clases con medidas que NON precisan dunha organización moi distinta da habitual e que NON afectan aos elementos prescriptivos do currículo:

1. Adaptación dos resultados das unidades. Priorizando, introducindo capacidades complementarias ou alternativas, cunha secuenciación específica.



2. Adaptación dos contidos. Priorizandoos, reordenandoos, introducindo contidos alternativos ou complementarios, secuenciación individualizada.
3. Fixación duns contidos mínimos imprescindibles, comúns para todo o alumnado e que deben acadarse obrigatoriamente, respetando os do currículo oficial básico.
4. Adaptacións metodolóxicas. Fomentado un clima motivante e participativo, individualizada e adaptada aos ritmos de aprendizaxe, ralentizando ou acelerando segundo o momento, empregando diversas estratexias (expositivas, deductivas, inductivas...) cun apoio e seguimento individualizado do traballo.
5. Adaptación dos agrupamentos. Formando grupos con alumnado guía que axude a outros compañeiros, agrupamentos heteroxéneos ou mixtos no caso de alumnos extranxeiros ou con outra peculiaridade. Grupos flexibles no tempo.
6. Adaptación das actividades. Variadas, adaptadas e de diversa dificultade que permitan diferentes grados de profundización. Actividades de reforzo para o alumnado que precise fortalecer contidos nos que teñan dificultades e acadar os contidos mínimos. Actividades de ampliación para que o alumnado con especial interes ou capacidades profundice e prograse nos contidos. Actividades abertas con autonomía na súa realización. Actividades voluntarias. Tarefas de recuperación...
7. Adaptacións na temporalización. Flexibilizando a prevista para os bloques de contidos ou para determinadas unidades (capacidades ou contidos).
8. Adaptación dos recursos. Con materiais específicos, diversos e variados para tratar os mesmos contidos desde diferentes ópticas, adaptándose ao alumnado.
9. Na avaliación. Que sexa individualizada e fixe metas en base ás capacidades de nivel inicial de cada un, modificando os instrumentos e procedementos de avaliación. Distintos tipos de probas para comprobar o dominio dos contidos.

ALUMNADO CON DIFICULTADES MODERADAS AUDITIVAS, VISUAIS OU DE MOBILIDADE

Adaptacións de acceso:

- * Colocación axeitada na clase e preto da situación onde está o profesorado.
- * Procurarase una posición central e visible, cunha correcta e pausada verbalización.
- * Eliminación de barreiras.
- * Correcta distribución de espazos e elementos materiais na aula.
- * Coidaranse as condicións ambientais da aula, sonoras e de iluminación.

Adaptacións dos recursos. Con materiais específicos, diversos e variados para tratar os mesmos contidos, adaptándose ao alumnado.

Adaptación na avaliación. Individualizada con modificación dos instrumentos e procedementos de avaliación. O modo e o tempo de realización adaptaranse á casuística concreta.

ALUMNADO PROCEDENTE DE PROBAS DE ACCESO

- * Realizarase unha avaliación inicial máis completa e unha entrevista persoal co/a alumno/a.
- * Seguimento específico mediante tutorías individualizadas.
- * As actividades faranse de xeito máis progresivo, empregando recurso máis prácticos e funcionais, e con actividades adicionais de reforzo sobre os contidos máis problemáticos.
- * As actividades realizadas en grupo serán un medio para que outros/as alumnos/as o axuden.
- * Incidirase nos aspectos máis prácticos e funcionais do módulo, tratando de establecer relacións coa experiencia laboral, práctica e coñecementos previos do alumnado.

ALUMNADO PROCEDENTE DO ESTRANXEIRO OU DE INCORPORACIÓN TARDÍA

- * Manterase unha entrevista e tutoría individuais, para comprobar os seus coñecementos, situación persoal, informálos da organización xeral do centro e das clases.
- * Crearase un clima de cordialidade e respecto, sen desigualdades e discriminacións cos/coas compañeiros/as, fomentando a participación e integración nos grupos para as actividades.
- * Solicitarase a colaboración dalgún/dalgunha alumno/a para que faga de titor/a anfitrión os primeiros días.



- * Crearanse situacións onde o/a alumno/a, con motivo das explicacións, comente como é a situación e características no seu país respecto da cuestión que se estea tratando.
- * Empregarase a llingua galega como mecanismo de socialización, e fomentando a lectura en castelán e galego de textos relacionados co módulo de profesión.

ALUMNADO CON ALTAS CAPACIDADES INTELECTUAIS

- * Enfoque multidisciplinar e dinámico dos contidos, que lles permita un enfoque global.
- * Adaptación das ensinanzas mediante actividades complementarias e de ampliación.
- * Crearase un clima na aula onde se sintan aceptados e non discriminados ou excluídos.
- * Recomendaranse recusos e bibliografía específica.

ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS SIGNIFICATIVAS

O alumnado con discapacidades físicas, psíquicas, visuais e sensoriais graves, ou trastornos na personalidade o da conducta, terá unha atención individualizada e especializada, aplicando os principios de non discriminación e normalización educativa, tendo presente o obxectivo da integración. De non ser suficientes as medidas ordinarias, e se se precisan modificacións significativas do currículo, estudaranse medidas específicas, en colaboración co departamento de Orientación, adaptadas as características do/a alumno/a de cara a favorecer o seu desenvolvemento persoal e académico.

Atención individualizada respecto do espazo/aula, recursos, tempo e avaliación:

Adaptación de espazo/aula

- * Colocación axeitada na clase, e preto da situación onde está o profesorado para poder manter contacto visual e asegurarse de que atende.
- * Procurarase unha situación central e visible, cunha correcta e pausada verbalización.
- * Eliminación de barreiras.
- * Correcta distribución de espazos e elementos materiais na aula.
- * Coidarase as condicións ambientais da aula, sonoras e de iluminación.

Adaptación dos recursos:

- * Con materiais específicos, diversos e variados para tratar os mesmos contidos, adaptándose ao alumnado, e aos recursos que pode utilizar debido a súa patoloxía, promovendo a súa participación na aula.
- * Presentando a idea principal explícitamente ao principio da explicación e focalizando a atención nos conceptos clave.

Adaptación no tempo:

- * Na realización de cuestións e traballos, flexibilización do tempo de realización adaptándose ás dificultades que pode ter o alumnado.
- * Na avaliación, individualizada con modificación dos instrumentos e procedemento de avaliación. O modo e o tempo de realización adaptárase á casuística concreta.

9. Aspectos transversais

9.a) Programación da educación en valores

A finalidade da educación debe ser a de incorporar ao alumnado á sociedade, para o que non só se debe posibilitar a adquisición dos coñecementos científicos do módulo, senón que tamén é preciso efectuar un tratamento axeitado dos problemas sociais que vivimos na actualidade como son as guerras, drogas, discriminación, globalización, medio ambiente... q que en moitos casos se deben a unha falla de educación en valores.

A presenza en todos os módulos do Ciclo das ensinanzas de carácter cívico e oral, denominadas temas transversais, ten unha xustificación importante polo súa relevancia social, para acadar o desenvolvemento persoal e integral do alumnado, e para a construción dunha sociedade máis libre, democrática e pacífica.



A inclusión xenérica destes contidos no módulos de FOL farase deste xeito:

- A) Incorporandoos coma finalidades específicas a acadar en distintas Unidades.
- B) Tratando estes contidos coma actitudes a desenvolver nas Unidades relacionadas.
- C) Cunha metodoloxía e actividades específicas que favorecen o seu tratamento: bo clima na aula, linguaxe non sexista, actividades grupais, debates e exposicións...
- D) Tendoos en conta á hora de avaliar, e especialmente nos criterios de avaliación.

Educación para a paz:

Está asociada coa tolerancia, a non violencia e a cooperación internacional.

En relacións laborais, na negociación colectiva e na folga inculcarase unha actitude de respecto cara á opinión dos demais e das maiorías. Ao tratar as relacións económicas entre países, o comercio internacional e a Unión Europea.

Educación para a saúde e calidade de vida:

Especialmente importante no módulo, pois hai un bloque de contidos adicado especificamente á saúde laboral. A importancia de adoptar medidas de seguridade e hixiene, a prevención de riscos para a mellora da súa saúde e calidade de vida.

Educación vial:

Tamén se introducirá en saúde laboral, pois é outro xeito en que se afecta á saúde, mediante o estudo específico das sinalizacións de seguridade en prevención.

Educación ambiental:

Os problemas do medio ambiente, desenvólvense en saúde laboral, incidindo nas repercusións das industrias (riscos físicos, químicos e biolóxicos) no ecosistema, a prevención como instrumento de preservación do medio e de mellora da calidade de vida. A necesidade do cumprimento polas empresas desta normativa.

Educación para o consumidor:

Preténdese dotarlles dun instrumento de análise que permita adoptar actitudes responsables e críticas como consumidores. En Economía introducirase ó explicar a escasez e necesidades de elixir, os mercados e o funcionamento da oferta e demanda.

Educación para igualdade entre sexos:

En Orientación, corrixindos os prexuízos e discriminacións existentes á hora da elección da profesión ou na selección de persoal. En Relacións laborais e Saúde laboral, a igualdade legal entre homes e mulleres en ambas materias, desterrando a discriminación na empresa e favorecendo o respecto polas mulleres como traballadoras.

Educación moral e cívica:

Pretende a construción dun esperitu crítico o desenvolvemento moral da persoa. O respecto polos demais, a convivencia e o pluralismo. En Relacións laborais, a responsabilidade polo traballo ben feito, o comportamento correcto e a cooperación cos compañeiros. En Saúde laboral, a transcendencia humana de prácticas inseguras, a solidariedade nos accidentes. En Orientación, a ética no proceso de selección de persoal.

9.b) Actividades complementarias e extraescolares

Ao longo do curso realizaranse diversas actividades complementarias sempre que sexa posible. Entre estas incluíranse as visitas a feiras ou congresos relacionados coa materia, a organización de xornadas técnicas impartidas por profesionais na materia ou a realización de talleres prácticos sobre diversos contidos da materia.

Para a realización destas actividades será necesaria a coordinación cos departamentos específicos que imparten docencia nestes estudos así



como a colaboración de entidades e profesionais externos que poidan impartir estas xornadas ou talleres.

Algunhas actividades a desenvolver neste curso serán:

- * Charla sobre a loita contra incendios dende o punto de vista profesional en colaboración cos bombeiros. A realizar durante o 1º trimestre.
- * Taller de Primeiros Auxilios, impartido por persoal de Protección Civil. A realizar durante o 2º trimestre.
- * Taller sobre a busca de emprego, impartido por RETNOVA. A realizar durante o 3º trimestre.

10. Outros apartados

10.1) Avaliación inicial

1.- Xa tes cursado o módulo de FOL? En que titulación e curso académico?

2.- Fuches ou eres traballador por conta allea ou por conta propia?

Se a resposta é SI, canto tempo traballache ou levas traballando?

Se a resposta é NON, sabes distinguir entre o traballo por conta allea e por conta propia?

3.- Eres coñecedor dalgún dereito laboral?

4.- Sabes para que serve un contrato de traballo?

5.- Tes idea de o que é un recibo de salarios, quen o emite e por qué?

6.- Que sabes dos riscos laborais? E de como previlos?

7.- Ao rematar o Ciclo Formativo que inicias este curso, pensas seguir formándote ou acceder ao mercado laboral?

8.- Que esperas que che aporte o módulo de FOL á túa formación?