MÁSTER UNIVERSITARIO EN FORMACIÓN DEL PROFESORADO DE SECUNDARIA, BACHILLERATO, CICLOS, ESCUELAS DE IDIOMAS Y ENSEÑANZAS DEPORTIVAS

DISEÑO Y DESARROLLO MEJORADO DE LA UNIDAD DIDÁCTICA “EQUIPOS DE TRABAJO Y GESTIÓN DEL CONFLICTO”, EN EL MÓDULO FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL. 1º CFGS DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.

Presentado por:

RUT VEGAS MARTÍNEZ

Dirigido por:

ANGÉLICA LAMBRU

CURSO ACADÉMICO 2023/2024

Agradecimientos

Mi más sincero agradecimiento a mi tutora, Angélica Lambru, por su inestimable apoyo y guía a lo largo de este Trabajo de Fin de Máster. Su dedicación, paciencia y comprensión han sido fundamentales para poder superar los desafíos de compaginar los estudios con mis responsabilidades laborales y familiares. A pesar de las dificultades, siempre estuvo disponible para orientarme y motivarme, demostrando un gran interés en mi desarrollo. Gracias a su inquebrantable apoyo, he podido avanzar con confianza y concluir este proyecto con éxito. A ella, mi más profundo agradecimiento por ser una mentora excepcional y por creer en mí en todo momento.

A mi tutor de prácticas formativas en Las Escuelas San José Jesuitas, por su dedicación desinteresada y su generosidad al compartir no sólo sus conocimientos profesionales, sino también sus valores y ética, ha sido una inspiración y un aprendizaje esencial para mí.

A mis hijos Rut, Iael y Guille, por ser mi mayor motivación y por su paciencia, comprensión y apoyo incondicional a lo largo de este desafiante proyecto. Habéis sido un pilar fundamental durante este curso, soportando con amor y entereza los sacrificios que este trabajo ha requerido. Ha sido un período especialmente duro para todos por las muchas horas dedicadas a mis estudios en lugar de pasar tiempo juntos. A pesar de todo, siempre me habéis animado y me habéis dado fuerzas para continuar y no rendirme porque habéis entendido la Unidad importancia de este logro para mí.

A mis padres, hermanos y cuñados, por su apoyo y ayuda incondicional durante este tiempo. Gracias por cuidar de mis hijos, brindándoles tiempo de calidad y aseguraros de que no les faltara nada mientras yo estaba ocupada con mis estudios. Sin vuestra ayuda no habría sido posible.

Resumen

Este Trabajo de Fin de Máster analiza la Programación Didáctica del módulo de Formación y Orientación Laboral del Ciclo Formativo de Grado Superior de Administración y Finanzas en la Comunidad Valenciana. El objetivo es proponer mejoras para optimizar el proceso de enseñanza-aprendizaje. Se desarrolla una Unidad Didáctica específica para que los estudiantes alcancen las competencias exigidas por la legislación vigente. El análisis incluye la contextualización del centro y del alumnado, los recursos disponibles, las adaptaciones curriculares en diversidad y la normativa vigente. Se busca ofrecer una Programación y Unidad Didáctica más adaptada a las necesidades de los alumnos. Se elige una Unidad Didáctica y se desarrolla una propuesta centrada en el aprendizaje cooperativo, fomentando el trabajo en equipo y la resolución de conflictos e investigando las ventajas de esta metodología.

Palabras Clave: programación didáctica, unidad didáctica, formación y orientación laboral, trabajo en equipo, gestión del conflicto, formación profesional, aprendizaje cooperativo, TIC.

Abstract

This Master's Dissertation investigates the Pedagogical Programming of the Training and Career Guidance module in the Higher Degree Training Cycle in Administration and Finance in the Valencian Community. The objective is to propose improvements for enhancing the teaching-learning process. A specialized Teaching Module is developed to assist students in achieving the competencies required by current regulations. The examination includes the educational and learner environment, accessible assets, curricular modifications for inclusivity, and established regulations. The aim is to present a Programming and Teaching Module that aligns more effectively with the needs of the students. A Teaching Module is chosen, and a suggestion focused on collaborative learning is devised, encouraging cooperation, conflict resolution, and exploring the advantages of this methodology.

Keywords**:** didactic programming, didactic unit, vocational training and labor orientation, teamwork, conflict management, professional training, cooperative learning, ICT.

Índice de Contenidos

Introducción....9

Justificación....9

Objetivo General....11

Objetivos Específicos....11

Presentación de Capítulos....11

Metodología....12

Desarrollo del Trabajo....13

Marco Normativo Estatal y Específico de la Comunidad Valenciana....13

Contexto del Centro Educativo....17

Descripción del Centro Educativo y sus Principales Características....17

Alumnado del Centro....20

Plataformas....21

Instalaciones e Infraestructuras del Centro y del Barrio....22

Organigrama y Estructura de Departamentos....24

Contexto del Grupo - Clase....25

Presentación de la Programación Didáctica, Análisis y Propuesta de Mejora a la Misma....27

Secuencia de Contenidos, Competencias y Evaluación....30

Actividades TIC....51

Metodologías Activas....51

Propuesta de Innovación Educativa....53

Desarrollo de Valores Relativos a Equidad y Diversidad....55

Desarrollo Valores Éticos....57

Refuerzo y Grupos de Atención Especial....58

Desarrollo de la Unidad Didáctica: Equipos de Trabajo y Gestión del Conflicto.....60

Justificación..... 60

Contextualización.....61

Metodología y Temporalización.....61

Elementos Curriculares.....62

Desarrollo de la Unidad Didáctica.....66

Adaptación para Alumnos con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo (NEAE).....72

Evaluación.....74

Posibilidades de Proyecto de Investigación Educativa..... 77

Identificación del Problema de Investigación..... 77

¿Cuáles son los Objetivos de este Proyecto?.....78

¿Cuál sería el Proceso?..... 78

¿Qué esperamos de este Proyecto?..... 78

Conclusiones.....79

Referencias Bibliográficas..... 82

Referencias Bibliográficas Legislativas..... 83

Anexo I - Datos del Centro Educativo.....85

Anexo II - Programación del Módulo..... 86

Anexo III - Guía del Alumno..... 96

Anexo IV - Encuestas Propuesta de Innovación Educativa.....105

Anexo V - Rúbrica de Evaluación de la Unidad Didáctica.....108

Índice de Tablas

Tabla 1 Contexto legislativo Estatal…. 14

Tabla 2 Contexto legislativo Autonómico…. 15

Tabla 3 Distribución de las Unidades Didácticas….34

Tabla 4 Temporalización del módulo de FOL…. 35

Tabla 5 Desarrollo de la Unidad Didáctica y distribución de las sesiones….66

Tabla 6 Relación entre los resultados de aprendizaje, criterios de evaluación y contenidos de la UD…..75

Tabla 7 Distribución de la ponderación por temas del módulo de FOL…. 76

Tabla 8 Contenido estructurado por categorías…. 76

Índice de Figuras

Figura 1 Fachada principal de Las Escuelas San José Jesuitas, Valencia…. 18

Figura 2 Mapa de Las Escuelas San José Jesuitas….22

Figura 3 Plano de las instalaciones de FP….23

Figura 4 Organigrama de Las Escuelas San José Jesuitas…. 24

Figura 5 Gráfico clasificación por sexo….25

Figura 6 Libro de texto utilizado por el profesor….28

Figura 7 Calendario escolar 2023-2024 de Valencia..... 33

Figura 8 Distribución semanal de las sesiones de la UD…. 62

Abreviaturas y Acrónimos

Art.	Artículo
BOE	Boletín Oficial del Estado
CPPS	Competencias Profesionales, Personales y Sociales
DOCV	Diario Oficial de la Comunidad Valenciana
DOGV	Diario Oficial de la Generalitat Valenciana
DUA	Diseño Universal para el Aprendizaje
ESO	Educación Secundaria Obligatoria
FOL	Formación y Orientación Laboral
FP	Formación Profesional
GM	Grado Medio
GS	Grado Superior
Núm.	Número
ODS	Objetivo de Desarrollo Sostenible
PD	Programación Didáctica
TEA	Trastorno del Espectro Autista
TFM	Trabajo de Fin de Máster
TIC	Tecnologías de la Información y Comunicación
UD	Unidad Didáctica

Introducción

Este trabajo representa la culminación del esfuerzo y el aprendizaje adquirido durante el curso académico 2023/2024 en el Máster Universitario en Formación del Profesorado de Secundaria, Bachillerato, Ciclos, Escuelas de Idiomas y Enseñanzas Deportivas, especialidad de FOL, impartido en la Universidad Europea de Valencia y, a través de las prácticas formativas realizadas en Las Escuelas San José, Jesuitas, Valencia.

El documento está dividido en dos partes principales. En la primera parte se analiza y se propone una mejora de la Programación Didáctica (PD) del módulo de FOL, del primer curso del Ciclo Formativo de Técnico Superior en Administración y Finanzas, del centro donde he realizado las prácticas. En la segunda parte se desarrolla y mejora la Unidad Didáctica (UD) “Equipos de trabajo y gestión del conflicto”.

Con el fin de impulsar la motivación de los estudiantes, he llevado a cabo sesiones más dinámicas con el objetivo de fomentar su participación activa. Para lograrlo, he implementado metodología activa del aprendizaje cooperativo, que permite una mayor interacción y compromiso por parte de los alumnos. Asimismo, he incorporado el uso de Tecnologías de la Información y Comunicación (a partir de ahora nombradas como TIC), reconociendo su importancia en el contexto actual donde los estudiantes las utilizan diariamente y las consideran esenciales, lo que las convierte en un punto de conexión significativo.

Justificación

En un entorno cada vez más competitivo y cambiante, el módulo de FOL, se ha convertido en una pieza indispensable en la formación de los estudiantes García, P. (2018). Este módulo no solo les proporciona los conocimientos y habilidades necesarios para introducirse en el mercado laboral, sino que también les capacita para desenvolverse y alcanzar el éxito profesional. Su presencia en todos los Ciclos

Formativos de Grado Básico, Grado Medio (GM) y Grado Superior (GS) de Formación Profesional (FP) subraya su importancia en el currículo educativo.

El módulo FOL abarca una amplia variedad de temas, entre los cuales se incluyen la legislación, la prevención y salud, los derechos humanos y laborales, la búsqueda de empleo y el desarrollo profesional. Estos temas dotan a los estudiantes de conocimientos teóricos y prácticos fundamentales para su inserción y desempeño en el mundo laboral Rodríguez, L. y Pérez, M. (2020).

Sin embargo, en el contexto actual, es crucial que los estudiantes desarrollen competencias adicionales que les permitan diferenciarse del resto. Además de los conocimientos teóricos y prácticos, es necesario potenciar las Soft Skills (habilidades blandas) y la capacidad de networking. Estas habilidades son esenciales para adaptarse a los cambios, siendo más colaborativos, efectivos y competitivos. Entre las habilidades blandas más destacadas se encuentran la comunicación efectiva, el trabajo en equipo, la resolución de conflictos, el liderazgo y la toma de decisiones.

Por todo ello, la UD elegida para mi Trabajo Final de Máster (TFM) ha sido: “Equipos de trabajo y gestión del conflicto”. Además de desarrollar los contenidos propios de la Unidad, pretendo darle un enfoque más personal, enfatizando el desarrollo de las habilidades blandas mencionadas a través del aprendizaje cooperativo.

El centro en el que he realizado las prácticas se alinea perfectamente con mis valores que quiero transmitir a los estudiantes, en su lema “hombres y mujeres para los demás”. Este lema resuena profundamente conmigo y con el enfoque que quiero dar a mi trabajo, centrado en el desarrollo integral de los estudiantes, no solo como futuros profesionales, sino también como personas comprometidas con la sociedad.

Objetivo General

- Contextualizar el TFM desde la normativa vigente y desde el centro educativo: analizar y explicar el marco legislativo que regula el módulo de Formación y Orientación Laboral (FOL), así como la

contextualización del centro educativo donde he realizado las prácticas. Esta contextualización permitirá entender mejor el entorno y las condiciones bajo las cuales se desarrolla la PD y la UD.

Objetivos Específicos

- Analizar una PD: este análisis permitirá identificar las fortalezas y las áreas de mejora, así como entender cómo se integran las Soft Skills y la preparación para el mercado laboral en la Programación.
- Desarrollar una UD: crear una UD centrada en el trabajo en equipo y la resolución de conflictos, incluyendo objetivos, contenidos, metodologías (en este caso el aprendizaje cooperativo), actividades propuestas, y recursos y materiales necesarios. Implementar la UD describiendo las sesiones y cualquier adaptación o ajuste realizado durante su desarrollo, y detallar la metodología de evaluación utilizada para medir su efectividad.
- Lanzar una propuesta de innovación docente: proponer una innovación educativa que potencie el desarrollo de las Soft Skills y la capacidad de networking en los estudiantes del módulo de FOL. Esta propuesta incluirá nuevas estrategias didácticas y actividades diseñadas para mejorar la comunicación efectiva, el trabajo en equipo, la resolución de problemas, el liderazgo y la toma de decisiones, alineándose con los valores del centro educativo y preparando a los estudiantes para un entorno laboral cambiante y competitivo.

Presentación de Capítulos

Este TFM se encuentra dividido en cinco partes fundamentales. En la primera parte se presenta la contextualización legislativa de la PD, así como una descripción detallada del centro educativo donde he realizado las prácticas.

La segunda parte está enfocada en el análisis y la implementación de la PD, proporcionando una visión detallada de su desarrollo y aplicación.

En la tercera sección se desarrolla la UD, incluyendo los objetivos, contenidos, metodología activa utilizada, actividades propuestas, y los recursos y materiales necesarios. También se describe la implementación de la UD, incluyendo la descripción de las sesiones y cualquier adaptación o ajuste realizado durante su desarrollo. Además, se detalla la metodología de evaluación utilizada.

La cuarta parte explora la posibilidad de realizar futuros proyectos de investigación, basados en los hallazgos y experiencias obtenidas durante la implementación de la UD.

Finalmente, en la última parte se presentan las conclusiones generales del TFM, las limitaciones encontradas durante el proceso y las recomendaciones para futuras investigaciones o mejoras en la práctica docente.

Metodología

Para el desarrollo de este TFM, se ha seguido un proceso estructurado que incluye varias fases clave. En primer lugar, se ha estudiado la normativa vigente que regula el módulo de FOL en el Ciclo Formativo de GS de Administración y Finanzas. Además, se ha contextualizado el centro educativo donde he realizado las prácticas, recopilando información relevante a través de la observación directa y la asistencia a clases, así como mediante los documentos facilitados por el propio centro.

Posteriormente, se ha examinado la PD del módulo de FOL proporcionada por el centro educativo. Este análisis ha permitido identificar los objetivos, contenidos, metodologías y actividades actuales, destacando sus fortalezas y áreas de mejora. Para ello, se ha realizado una revisión exhaustiva de la bibliografía relacionada con las metodologías educativas y los contenidos específicos del módulo de FOL.

Con base en el análisis previo, se ha diseñado una UD enfocada en el trabajo en equipo y la resolución de conflictos. Esta Unidad incluye objetivos claros, contenidos relevantes, metodologías activas y participativas, actividades innovadoras y los recursos y materiales necesarios. La UD ha sido

elaborada para integrar las Soft Skills y fomentar la capacidad de networking entre los estudiantes, alineándose con los valores del centro educativo.

En la UD desarrollada se ha descrito detalladamente cada sesión, incluyendo las adaptaciones y ajustes realizados durante su desarrollo. Se ha realizado la metodología de evaluación con las que se medirá la efectividad de las actividades y el desarrollo de las Soft Skills en los estudiantes.

A partir de la experiencia, se ha lanzado una propuesta de innovación docente. Esta propuesta incluye estrategias didácticas innovadoras, uso de TIC y metodologías que buscan optimizar los recursos del centro, alejándose de enfoques tradicionales. La propuesta tiene como objetivo promover el protagonismo y la participación activa del alumnado en cada sesión, para potenciar su adaptación a un entorno laboral cambiante y competitivo.

Finalmente, se han extraído conclusiones sobre su efectividad y las áreas de mejora. También se han formulado recomendaciones basadas en la práctica para futuras investigaciones y mejoras en la enseñanza del módulo FOL.

Desarrollo del Trabajo

Lo primero que voy a realizar es la contextualización legislativa de la asignatura de FOL en el Ciclo Formativo de GS de Administración y Finanzas.

Marco Normativo Estatal y Específico de la Comunidad Valenciana

En el sector educativo, el marco legislativo está en constante cambio. Por lo tanto, como profesionales, es crucial que estemos continuamente informados y actualizados. Esto nos permite desarrollar una Programación Didáctica adecuada que cumpla con los objetivos curriculares establecidos por la normativa vigente.

A continuación, se detalla el contexto legislativo estatal y autonómico.

Tabla 1

Contexto legislativo Estatal

Normativa Estatal	
Ley Orgánica de Educación.	Constitución Española, BOE núm. 311, de 29 de diciembre de 1978.
	Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional, BOE núm. 78, de 1 de abril de 2022. Establece un marco común que facilita la transición entre los distintos niveles educativos y el mercado laboral. Define las titulaciones, los itinerarios formativos y los criterios de calidad y evaluación.
	Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, BOE núm. 340, de 30 de diciembre de 2020. (En adelante LOE modificada por LOMLOE). Introduce cambios significativos en el sistema educativo español, incluyendo aspectos específicos de la FP.
	Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, BOE núm. 106, de 4 de mayo de 2006. Establece los principios, derechos y deberes del sistema educativo español, incluyendo la FP. Define las competencias básicas y organiza los Ciclos Formativos en diferentes niveles (Grado Básico, Medio y Superior).
Currículo	Real Decreto 1147/2011, de 29 de Julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo, BOE núm. 182, de 30 de julio de 2011.
	Real Decreto 1584/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas y se fijan sus enseñanzas mínimas, BOE núm. 301, de 15 de diciembre de 2011.

Normativa Estatal	
	Orden ECD/308/2012, de 15 de febrero, por la que se establece el currículo del ciclo formativo de Grado Superior correspondiente al título de Técnico Superior en Administración y Finanzas, BOE núm. 45, de 22 de febrero de 2012.
Evaluación (criterios de evaluación y criterios de calificación).	Real Decreto 1584/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas y se fijan sus enseñanzas mínimas, BOE núm. 301, de 15 de diciembre de 2011. Describe los criterios de evaluación y calificación esenciales para asegurar la calidad y homogeneidad en la formación.

Fuente. Elaboración propia.

Nota. BOE (Boletín Oficial del Estado), art. (Artículo) y núm. (número).

Tabla 2

Contexto legislativo Autonómico

Normativa Autonómica	
Currículo	Orden 5/2022, de 15 febrero, de la Consellería de Educación, Cultura y Deporte, por la cual se regulan determinados aspectos de la ordenación de la Formación Profesional Dual del sistema educativo en la Comunidad Valenciana, DOCV núm. 1272, de 22 de febrero de 2022. Regula la FP Dual, combinando el currículo educativo con la formación práctica en empresas para mejorar la calidad de la FP y la empleabilidad de los estudiantes.
Programación Didáctica.	Orden 13/2015, de 5 de marzo, de la Consellería de Educación, Formación y Empleo, por la que se establece para la Comunidad Valenciana el currículo del ciclo formativo de grado superior correspondiente al título de Técnico en Administración y Finanzas, DOCV núm. 2099, de 10 de marzo de 2015. Estableciendo módulos, contenidos, competencias y criterios de evaluación.

Normativa Autonómica	
	Orden 86/2013, de 20 de septiembre, de la Consellería de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regulan determinados aspectos de la ordenación de la Formación Profesional del sistema educativo en la Comunidad Valenciana, DOGV núm. 7117, de 24 de septiembre de 2013. Incluye la estructura de los módulos, evaluación del alumnado y coordinación entre centros educativos y empresas para prácticas.
	Orden 78/2010, de 27 de agosto, de la Consellería de Educación, por la que se regulan determinados aspectos de la ordenación y organización académica de los ciclos formativos de Formación Profesional del sistema educativo en el ámbito territorial de la Comunidad Valenciana, DOGV núm. 6347, de 3 de septiembre de 2010. Incluye la estructura curricular, modalidades de enseñanza, admisión y condiciones para obtener títulos profesionales.
Evaluación (criterios de evaluación y criterios de calificación).	Orden 79/2010, de 27 de agosto, de la Consellería de Educación, por la que se regula la evaluación del alumnado de los ciclos formativos de Formación Profesional del sistema educativo en el ámbito territorial de la Comunidad Valenciana, DOGV núm. 6348, de 6 de septiembre de 2010. Define los criterios de evaluación y calificación para una valoración objetiva y coherente del rendimiento académico.
Organización y Funcionamiento de los IES y CIPFP.	Decreto 252/2019, de 29 de noviembre, del Consell, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional, DOGV núm. 8693, de 9 de diciembre de 2019. Su fin es garantizar una educación de calidad, equitativa e inclusiva.
Tutoría y orientación académica.	Decreto 72/2021, de 21 de mayo, del Consell, de organización de la orientación educativa y profesional en el sistema educativo valenciano. Artículo 4. DOGV núm. 9099, de 3 de junio de 2021.

Normativa Autonómica	
	Define el rol de los orientadores y establece acciones y programas en los centros educativos para asegurar una orientación efectiva y personalizada.
Alumnado con Necesidades Educativas Especiales	Decreto 104/2018, de 27 de Julio, del Consell, por el que se desarrollan los principios de equidad y de inclusión en el sistema educativo valenciano, DOGV núm. 8356, de 7 de agosto de 2018. Establece medidas y recursos para asegurar una educación accesible y de calidad para todos los estudiantes, destacando la igualdad de oportunidades y regulando los apoyos y adaptaciones curriculares necesarios para garantizar su participación y éxito académico.
	Orden 20/2019, de 30 de abril, de la Consellería de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la cual se regula la organización de la respuesta educativa para la inclusión del alumnado en los centros docentes sostenidos con fondos públicos del sistema educativo valenciano, DOGV núm. 8540, de 3 de mayo de 2019. Detalla medidas de atención a la diversidad, recursos de apoyo, adaptaciones curriculares y estrategias pedagógicas para una educación inclusiva y de calidad.

Fuente. Elaboración propia.

Nota. DOCV (Diario Oficial de la Comunidad Valenciana), DOGV (Diario Oficial de la Generalitat Valenciana), art. (Artículo) y núm. (número).

Contexto del Centro Educativo

En la contextualización del centro educativo he analizado el entorno en el que está ubicado, así como los aspectos internos que le caracterizan.

Descripción del Centro Educativo y sus Principales Características

Las escuelas San José Jesuitas, es un centro concertado que se encuentran en el barrio de Campanar, en la Avenida de las Cortes Valencianas, situado en la entrada Noroeste de Valencia y

pertenecen a la Compañía de Jesús, institución religiosa católica con personalidad jurídica, plena capacidad y autonomía, reconocidas en la legislación vigente. El lema de la Compañía de Jesús es "*Hombres y mujeres para los demás*".

Figura 1

Fachada principal de Las Escuelas San José Jesuitas, Valencia

Fuente. Educación Jesuitas - EDUCSI. (s.f.)

El barrio de Campanar alberga a familias de nivel económico medio-alto. Cuenta con un colegio y un instituto públicos que cubren parte de las necesidades educativas locales.

La oferta cultural del barrio se centra en la música, por la presencia de DIVISI, una reconocida escuela musical. También cuenta con bandas de música, coros y bibliotecas municipales.

La Avenida de las Cortes Valencianas es una de las zonas residenciales más exclusivas de Valencia, con residenciales de lujo y edificios con oficinas, habitadas por personas de alto poder adquisitivo.

Las Escuelas interactúan con el barrio de Campanar para integrarse, establecen vínculos y colaboraciones activas con el propósito de formar parte activa del entorno y contribuir al bienestar y

desarrollo del mismo. Esta interacción toma diversas formas como la participación en actividades comunitarias, la colaboración con otras organizaciones locales, la organización de eventos abiertos al público, la realización de proyectos que benefician a la comunidad, entre otros. A través de estas acciones, el colegio no solo se conecta con el barrio, sino que también busca comprender las necesidades y realidades locales, fortaleciendo así su integración y su papel como agente de cambio positivo en la comunidad.

En las Escuelas se trabaja desde lo local para lo global, esto quiere decir que la actividad del centro está enfocada hacia las necesidades, características y contextos específicos de su comunidad local, como los estudiantes, familias y recursos disponibles en el entorno inmediato. A medida que desarrolla estrategias, programas y acciones para abordar estas necesidades locales, también considera cómo estas experiencias y aprendizajes pueden tener un impacto más amplio o contribuir a objetivos más globales, como la formación de ciudadanos responsables y comprometidos con la sociedad global, la promoción de valores universales como la diversidad, la equidad y la sostenibilidad, o la preparación de los estudiantes para participar en un mundo cada vez más interconectado.

Las Escuelas incluyen diversas etapas en su sistema educativo. Las enseñanzas que se imparten son las siguientes:

- Educación Primaria.
- Educación Secundaria Obligatoria (ESO).
- Educación Específica Especial.
- Bachillerato en tres modalidades: modalidad de Artes, modalidad de Ciencias y Tecnología y modalidad de Humanidades y Ciencias Sociales.
- FP:
    - Grado Básico:
        - Fabricación y Montaje.

- GM:
  - Mecanizado.
  - Instalaciones Eléctricas y Automáticas.
  - Instalaciones de Telecomunicaciones.
  - Gestión Administrativa.
  - Instalaciones Mantenimiento Electromecánico.
- GS:
  - Programación de la Producción en la Fabricación Mecánica.
  - Sistemas Electrotécnicos y Automatizados.
  - Automatización y Robótica Industrial.
  - Eficiencia Energética y Energía Solar.
  - Administración y Finanzas.
  - Técnico en Enseñanza y Animación Sociodeportiva.
  - Integración Social.
- Certificados de Profesionalidad:
  - Montaje y Mantenimiento de Instalaciones Eléctricas de Baja Tensión.

Alumnado del Centro

Hay más de 2.500 alumnos matriculados gracias a la gran oferta educativa que brindan las Escuelas San José. Reciben a un variado conjunto de estudiantes provenientes de diversos contextos culturales, nacionalidades y distintas necesidades. Esta diversidad socioeconómica enriquece el ambiente educativo al fomentar la interacción entre personas con realidades diferentes. Además, en las Escuelas se esfuerzan por ser inclusivos, acogiendo a estudiantes con diversas habilidades y necesidades, como personas con discapacidades o estilos de aprendizaje distintos.

La educación que ofrecen no se limita a lo académico, también se centra en valores humanos y espirituales, buscando formar ciudadanos comprometidos con su entorno. Aunque la inclusión es fundamental, también se prioriza la excelencia académica, desafiando a los estudiantes a alcanzar su máximo potencial.

En resumen, las Escuelas San José, se caracterizan por su diversidad, inclusividad y compromiso con una educación integral que va más allá de lo puramente académico. Un ejemplo elocuente de esto, es su amplia oferta de FP de Grado Básico, con la intención de expandirla con más cursos dirigidos a este segmento de estudiantes, pretendiendo responder a una creciente necesidad en la sociedad actual y que no todos los centros se atreven a ofrecer.

Plataformas

- Alexia Suite Educativa: es una herramienta integral que satisface todas las necesidades de gestión, comunicación, enseñanza y aprendizaje de un centro educativo. Destaca por ser un entorno completamente en línea y compatible con múltiples idiomas, con una amplia base de usuarios que supera los 1.300 centros en todas las Comunidades Autónomas de España. Destaca por su flexibilidad y capacidad de personalización, lo que permite que se adapte fácilmente al proyecto educativo específico de cada institución. Se utiliza para pasar lista y poner las notas. También permite que los padres o tutores legales vean las notas de los estudiantes, si faltan a clase o llegan tarde, el calendario de evaluaciones y las actividades extraescolares.
- Ítaca: es una aplicación básica de gestión educativa para las enseñanzas de Infantil, Primaria, ESO, Bachillerato, etc. En Las Escuelas se utiliza para consultar los informes de los alumnos que tienen algún tipo de necesidad especial.
- Google Suite: es una colección de herramientas de Google. Algunas de las que utiliza el centro:
    - Classroom: a través de esta herramienta, los alumnos suben las tareas para que las corrija el profesor. El profesor la utiliza para compartir documentos y actividades.

- Google Calendar: dónde el profesor comparte las fechas de los exámenes, de las entregas de trabajos o actividades y otras fechas de interés.
- Google Drive: se utiliza para compartir materiales entre los docentes. Por ejemplo: para compartir actas de reuniones abiertas al departamento por si algún miembro quiere añadir algún punto a tratar.
- Google sites: algunos profesores lo utilizan para crear una página web de la asignatura y en ella cuelgan el material de las clases y las actividades que quieren que realicen los alumnos.
- Gmail: se utiliza para comunicarse tanto con el alumnado, que cuenta con su propia cuenta de la escuela, como con los familiares de los alumnos.

Instalaciones e Infraestructuras del Centro y del Barrio

Las Escuelas San José Jesuitas son muy amplias. Gracias a esta imagen puedo enumerar varias partes del centro:

Figura 2

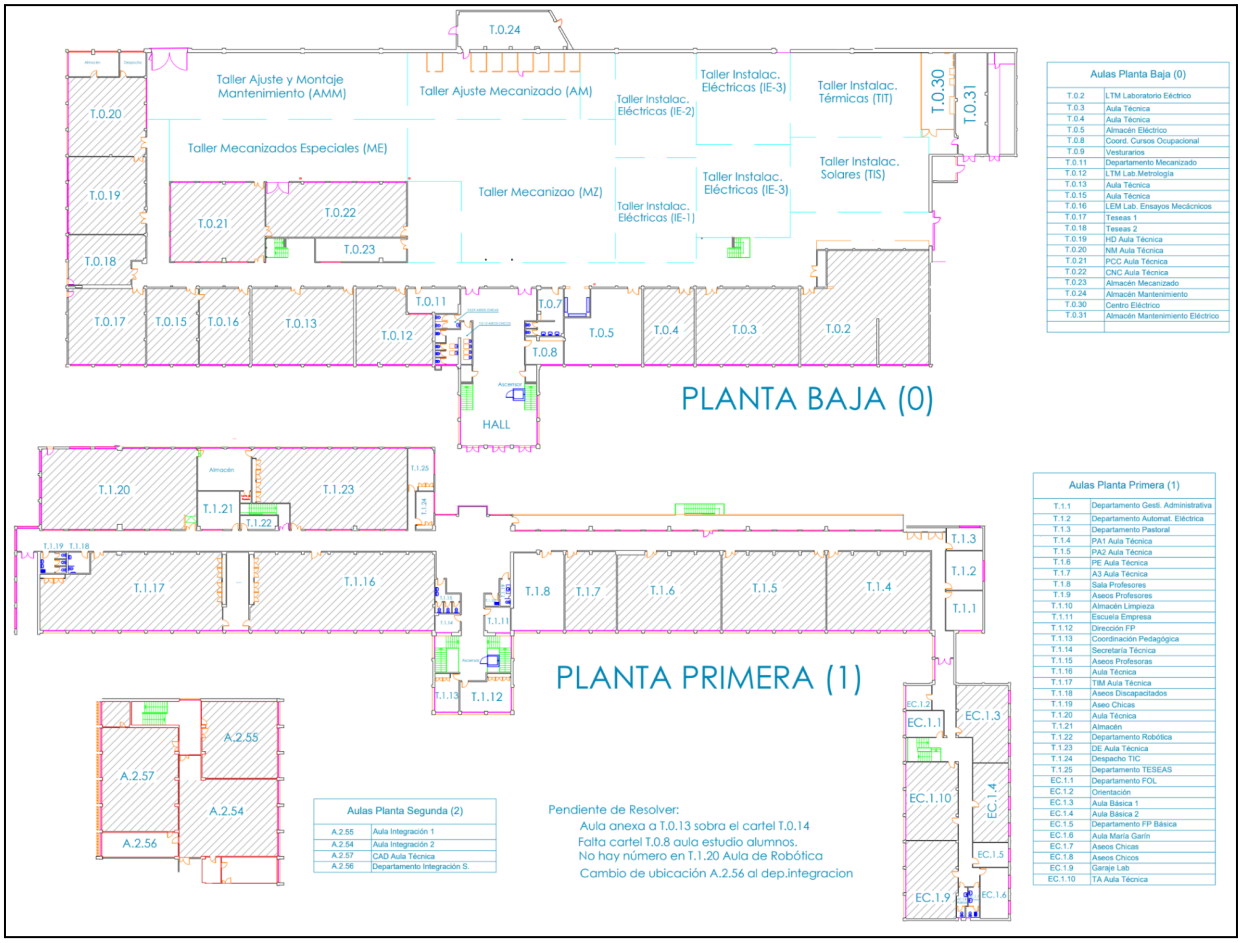
Mapa de Las Escuelas San José Jesuitas

Fuente. Documento aportado por el centro.

1. El edificio de Educación Primaria.
2. La portería y entrada principal.
3. Administración.
4. Secretaría.
5. El edificio de ESO.
6. El edificio de Bachillerato.
7. El comedor del centro.
8. El edificio de FP, en el que se imparten todos los Ciclos Formativos ofertados.

Figura 3

Plano de las instalaciones de FP



Fuente. Documentos aportados por el centro.

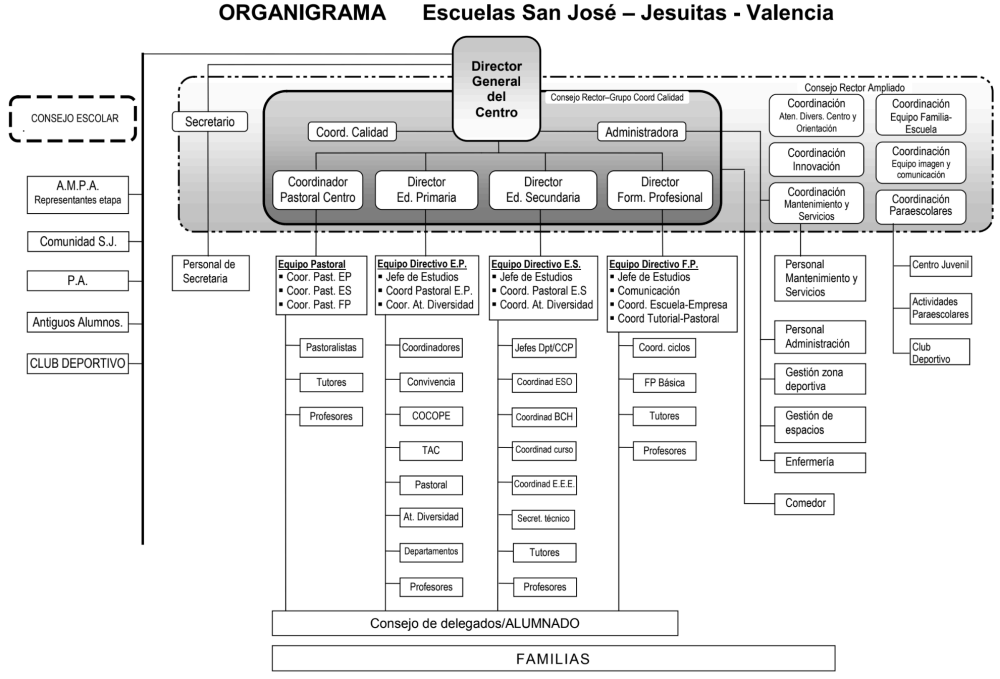
9. El Salón de Actos.
10. Las aulas de Educación Especial destinadas a alumnos con Necesidades Educativas Especiales.
11. La enfermería.
12. La cafetería.
13. La biblioteca.
14. Las instalaciones deportivas: cancha de baloncesto, campos de fútbol, piscina, gimnasio, etc.
15. La capilla.

Algunas veces, para realizar alguna convivencia, se utiliza un parque que se encuentra muy cerca de Las Escuelas San José. Este espacio permite llevar a cabo dinámicas en un entorno distinto al habitual, brindando a los estudiantes la oportunidad de cambiar de aires y disfrutar de un ambiente diferente.

Organigrama y Estructura de Departamentos

Figura 4

Organigrama de Las Escuelas San José Jesuitas



Fuente. Documentos aportados por el centro.

En el organigrama se puede observar la estructura organizativa del centro educativo de Las Escuelas San José Jesuitas. Está encabezado por el Director General que se encarga de la administración y coordinación general, quien es el máximo responsable. Justo debajo, se encuentran los Directores de cada etapa educativa (Educación Primaria, Educación Secundaria y FP) y el coordinador de Pastoral del Centro, quienes trabajan en estrecha coordinación para establecer directrices, estrategias y metas compartidas.

En la parte referente a FP, la dirección está a cargo del Director de FP, apoyado por su equipo directivo que incluye al Jefe de Estudios de FP, el departamento de comunicación, el coordinador del departamento de escuela-empresa y el coordinador tutorial de pastoral.

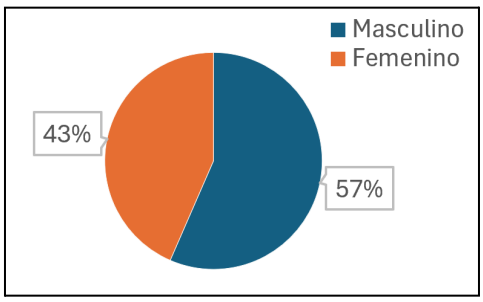
Hay un departamento por cada Ciclo Formativo ofertado y cada grupo tiene su tutor que lo acompaña y orienta en su periodo académico.

Contexto del Grupo - Clase

El Grupo - Clase para el que se ha elaborado la PD de FOL corresponde al primer curso del Ciclo Formativo de GS de Administración y Finanzas. Está compuesto por un total de 23 alumnos y alumnas, con edades comprendidas entre 18 y 38 años. Una de las alumnas es madre de familia. Todos los alumnos, excepto dos alumnos, residen en la misma localidad del centro; los pocos que no, viven en pueblos muy cercanos a Valencia.

Figura 5

Gráfico clasificación por sexo



Fuente: Elaboración propia.

La mayoría del alumnado es de procedencia local, mientras que el resto proviene de países como Guinea Ecuatorial, Colombia y Venezuela. La mayoría de los estudiantes viene del Ciclo Formativo de GM de Gestión Administrativa y es por eso que en el módulo de FOL no teníamos al total del grupo, pues muchos de ellos decidieron convalidar dicho módulo por tenerlo aprobado al proceder de GM y tenerlo aprobado. Otros venían de cursar el Bachillerato. Algunos de los alumnos compaginan sus estudios con trabajos a tiempo parcial.

El entorno socioeconómico de los alumnos es de nivel medio-alto, aunque hay un estudiante que ha solicitado el préstamo de un ordenador portátil del centro para trabajar desde casa debido a la falta de recursos. Hay dos alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo que requieren una atención especial: uno por sus altas capacidades intelectuales y el otro por su Trastorno del Espectro Autista (TEA).

Durante el desarrollo de mis prácticas, cuatro alumnos acogidos a la modalidad DUAL han comenzado a trabajar en distintas empresas. Al finalizar el Ciclo de GS, algunos alumnos tienen la intención de continuar sus estudios en la universidad, otros prefieren comenzar a trabajar inmediatamente después de las prácticas, y una minoría desea compaginar un trabajo a media jornada con los estudios.

Inicialmente, los alumnos de primer curso se encontraban en un aula más estrecha en el segundo piso al este del edificio. Sin embargo, una vez que los alumnos de segundo curso se fueron de prácticas, el grupo de primer curso se trasladó a su aula, un aula más amplia y aireada en el mismo piso, pero en una ubicación más central. Ambas aulas están equipadas con mesas y sillas para alumnos y docentes, proyector, zona de proyección, pizarra de tiza, armarios para guardar materiales de estudio y carritos para almacenar y cargar los Chromebooks facilitados por el centro para todos los alumnos.

Presentación de la Programación Didáctica, Análisis y Propuesta de Mejora a la Misma.

La PD es un elemento fundamental en el proceso educativo, ya que establece las directrices y estrategias que guiarán el desarrollo del curso académico. Este documento no sólo detalla los objetivos, contenidos, metodologías y criterios de evaluación, sino que también se adapta a las necesidades específicas del alumnado y del contexto educativo en el que se enmarca.

Como indican Moreno et al. (2019) en su artículo, los resultados de su estudio realizado con alumnos y docentes reflejan las valoraciones que estos le otorgan a la Programación: “Los resultados muestran que el alumnado y el profesorado en su conjunto valoran la Programación como un recurso didáctico indispensable” (p. 115).

> La Formación Profesional y su marcado carácter competencial debería asumir el protagonismo desde el profesorado para que verdaderamente, como hemos visto en la primera parte de esta reflexión, la Programación sirva para todo el alumnado, y sea un documento multinivel, personalizado, inclusivo, útil e innovador. (p. 128)

En esta sección, presentaremos una visión detallada de la PD actual, facilitada por el centro educativo (Anexo II), seguida de un análisis exhaustivo de su efectividad y áreas de mejora. Nuestro objetivo es identificar puntos fuertes y débiles, proponiendo mejoras basadas en experiencias prácticas, investigaciones educativas y el feedback de los estudiantes y profesores. Esta propuesta busca optimizar el proceso de enseñanza-aprendizaje, asegurando una educación de calidad que fomente el desarrollo integral de los estudiantes y su preparación para el mundo laboral y personal.

El módulo de FOL se imparte en el primer curso del Ciclo Formativo de GS de Administración y Finanzas en las Escuelas San José Jesuitas de Valencia. Este ciclo tiene una duración de 2000 horas, de las cuales 96 horas corresponden al módulo de FOL, distribuidas en tres horas semanales.

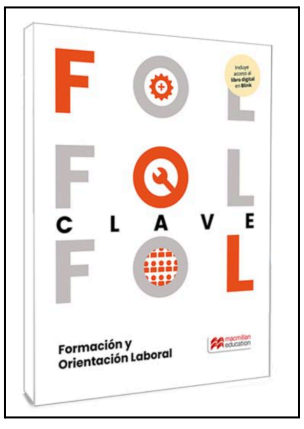
El horario de las clases está estratégicamente programado para que los alumnos que tienen el módulo convalidado no tengan que asistir a las dos primeras horas de los lunes ni a la primera hora de los miércoles.

En cuanto a los contenidos impartidos en el módulo, se pretende proporcionar al alumnado los conocimientos específicos y habilidades necesarias para su incorporación al mercado laboral. Para lograrlo, se desarrollan múltiples actividades teóricas y prácticas que les enseñan a comprender y utilizar adecuadamente la legislación laboral básica y los derechos y obligaciones en las relaciones laborales. Además, se les prepara no solo para su carrera profesional, sino también para que sepan resolver los posibles conflictos que puedan surgir en su día a día. También se les proporciona formación en prevención de riesgos laborales, incluyendo la identificación de riesgos, medidas de prevención y la legislación relacionada con la salud y seguridad en el trabajo. Gracias a la adquisición de estos conocimientos, al finalizar dicho bloque, el alumnado obtendrá el título de “Curso de Funciones de Nivel Básico en Prevención de Riesgos Laborales”, por sus 30 horas lectivas.

El libro de texto utilizado por el profesor para impartir las clases es de la editorial Macmillan y se titula Formación y Orientación Laboral.

Figura 6

Libro de texto utilizado por el profesor.



Fuente: Documento aportado por el centro.

Tras analizar la PD facilitada por el centro y teniendo en cuenta la legislación vigente, el contexto del aula, así como la necesidad de adaptarnos a las nuevas tecnologías y a la constante evolución educativa, procederemos a identificar las áreas de mejora de dicha Programación y a proponer posibles mejoras.

- La distribución temporal de las Unidades Didácticas resulta demasiado general, ya que se establecen rangos por evaluación sin concretar el número de sesiones que durará cada UD ni sus fechas. Es necesario especificar con mayor detalle el número de sesiones que abarcarán las Unidades Didácticas, manteniendo cierta flexibilidad para adaptarse a imprevistos y necesidades que puedan surgir en cualquier momento.
- En la Programación no se habla de la metodología que se va a utilizar para llevar a cabo las clases, aunque en la guía del estudiante si (Anexo III). La metodología aplicada por el docente se centra en una combinación de enfoques teóricos y prácticos diseñados para promover un aprendizaje integral y efectivo. La mejora que se propone es basar las clases en la metodología activa del aprendizaje cooperativo.
- Se ha detectado un error en la programación facilitada por el centro, los objetivos han sido extraídos del Real Decreto 1398/2007, de 29 de Octubre, por el que se establece el título de Técnico en Mecanizado y se fijan sus enseñanzas mínimas, y de la Orden, de 29 de julio de 2009, de la Consellería de Educación, por la que se establece para la Comunitat Valenciana el currículo del ciclo formativo de GM correspondiente al título de Técnico en Mecanizado. Aunque los objetivos son similares debido a la naturaleza transversal de la asignatura en todos los Ciclos de FP, presenta algunas diferencias.
- En cuanto a la distribución de las Unidades Didácticas a lo largo del curso, propondría cambiar el orden de algunas de las Unidades. Mantendría las primeras tres Unidades tal como están, ya que es crucial para los alumnos que comenzarán en las empresas por encontrarse en la modalidad

DUAL, obtener el título “Curso de Funciones de Nivel Básico en Prevención de Riesgos Laborales”. Este título se obtiene mediante la adquisición de los conocimientos impartidos en este primer bloque, como se ha mencionado anteriormente. A continuación, la UD que se impartirá sería “Equipos de trabajo y gestión del conflicto”, dado que tiene una implicación transversal en el resto de los módulos y sirve como una herramienta útil en otros ámbitos. A esta UD le seguirá la Unidad “Relación Laboral, Representación y Negociación Colectiva” por estar relacionada la temática con la Unidad anterior. Seguida de ella, se impartirá la UD “Objetivo Profesional y Búsqueda de Empleo”, también es importante para los alumnos que comienzan en la tercera evaluación a trabajar en las empresas por cursar la modalidad de FP Dual, ya que en esta UD se les ayuda a elaborar un currículum y ha defenderse en las entrevistas de trabajo. El resto de Unidades Didácticas seguirán su orden original.

- En cuanto a la atención a la diversidad, es fundamental mantener una comunicación continua con los familiares del alumno, así como con los profesionales que lo acompañan, en caso de que los haya, coordinada a través del tutor. Esto asegura estar informados de todos los detalles relevantes para brindar un acompañamiento adecuado al alumno.

Secuencia de Contenidos, Competencias y Evaluación

Los contenidos, competencias y evaluación del módulo de FOL para el Ciclo de FP de GS de Administración y Finanzas los podemos encontrar en la legislación.

Contenidos. El Real Decreto 1584/2011, del 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas y se fijan sus enseñanzas mínimas, señala los siguientes contenidos:

- Búsqueda activa de empleo:
    - Valoración de la importancia de la formación permanente para la trayectoria laboral y profesional del técnico superior en Administración y Finanzas.

    - Análisis de los intereses, aptitudes y motivaciones personales para la carrera profesional.
    - Identificación de los itinerarios formativos relacionados con el técnico superior en Administración y Finanzas.
    - Definición y análisis del sector profesional del técnico superior en Administración y Finanzas.
    - Proceso de búsqueda de empleo en empresas del sector.
    - Oportunidades de aprendizaje y empleo en Europa.
    - Técnicas e instrumentos de búsqueda de empleo.
    - El proceso de toma de decisiones.
- Gestión del conflicto y equipos de trabajo:
    - Métodos para la resolución o supresión del conflicto. Valoración de las ventajas e inconvenientes del trabajo de equipo para la eficacia de la organización.
    - Equipos en el sector de la administración según las funciones que desempeñan.
    - La participación en el equipo de trabajo.
    - Conflicto: características, fuentes y etapas.
- Contrato de trabajo:
    - El derecho del trabajo.
    - Análisis de la relación laboral individual.
    - 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.

    - Análisis de un convenio colectivo aplicable al ámbito profesional del técnico superior en Administración y Finanzas.
    - Beneficios para los trabajadores en las nuevas organizaciones: flexibilidad y beneficios sociales, entre otros.
- Seguridad Social, empleo y desempleo:
    - 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.
    - Situaciones protegibles por desempleo.
- Evaluación de riesgos profesionales:
    - Valoración de la relación entre trabajo y salud.
    - 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 administración.
    - 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.
    - Gestión de la prevención en la empresa.
    - 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 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.

Antes de realizar la distribución de contenidos del módulo de FOL, debemos tener en cuenta el calendario escolar 2023-2024 de Valencia, que se publica todos los cursos en el DOGV:

Figura 7

Calendario escolar 2023-2024 de Valencia

Fuente: El Diario y arreglado por mí. (12 de junio 2023)

Como he indicado antes, la distribución de las Unidades Didácticas, tendrá otro orden, estas modificaciones de la distribución de las Unidades Didácticas aseguran una preparación más adecuada y contextualizada para los estudiantes, mejorando su transición al entorno laboral y fomentando

habilidades clave para su desarrollo profesional. La nueva distribución se muestra gráficamente en la siguiente tabla:

Tabla 3

Distribución de las Unidades Didácticas

Nombre Bloque	Nuevo orden de las Unidades Didácticas	Evaluación
Bloque 1. Prevención y Salud.	UD 1. El trabajo y la salud. Factores de riesgo laboral.	1ª
	UD 2. Gestión de la prevención en la empresa.	
	UD 3. Prevención y protección. Actuación ante emergencias.	
Bloque 2. Gestión de Equipos y Relaciones Laborales.	UD 4. Equipos de trabajo y gestión del conflicto.	2ª
	UD 5. Relación laboral, representación y negociación colectiva.	
Bloque 3. Objetivo profesional y búsqueda de empleo.	UD 6. Objetivo profesional y búsqueda de empleo.	
Bloque 4. Aspectos fundamentales del trabajo y seguridad social.	UD 7. El contrato de trabajo: de la firma a la extinción.	3ª
	UD 8. El tiempo de trabajo y los actuales entornos laborales.	
	UD 9. Salario y Seguridad Social.	

Fuente. Elaboración propia mediante datos facilitados por la Programación Didáctica.

A continuación, se propone la temporalización de las Unidades Didácticas del módulo de FOL y el número de sesiones. Hay que recordar que el horario de las clases está estratégicamente programado en

las dos primeras horas de los lunes y en la primera de los miércoles. Las sesiones por evaluaciones, descontando los días festivos son las siguientes:

- 1ª Evaluación: desde el 11 de septiembre al 10 de diciembre (35 sesiones).
- 2ª Evaluación: desde el 11 de diciembre al 10 de marzo (33 sesiones).
- 3ª Evaluación: desde el 11 de marzo al 16 de junio (34 sesiones)

El total de sesiones del curso 2023-2024 son 102. De las cuales, 94 van a ser sesiones y los exámenes de recuperación van a durar 2 horas cada uno, en total las 8 horas restantes.

Tabla 4

Temporalización del módulo de FOL

Evaluación y sesiones por evaluación	**Unidades Didácticas**	**Número de sesiones**
1ª Evaluación 35 sesiones	Bienvenida y presentación del módulo de FOL	1
	UD 1. El trabajo y la salud. Factores de riesgo laboral.	11
	UD 2. Gestión de la prevención en la empresa.	10
	UD 3. Prevención y protección. Actuación ante emergencias.	11
	Recuperación 1ª evaluación	2
2ª Evaluación 33 sesiones	UD 4. Equipos de trabajo y gestión del conflicto.	8
	UD 5. Relación laboral, representación y negociación colectiva.	10
	UD 6. Objetivo profesional y búsqueda de empleo.	13
	Recuperación 2ª evaluación	2
3ª Evaluación 34 sesiones	UD 7. El contrato de trabajo: de la firma a la extinción.	8

	UD 8. El tiempo de trabajo y los actuales entornos laborales.	10
	UD 9. Salario y Seguridad Social.	12
	Recuperación 1ª evaluación	2
	Exámenes de recuperación	2

Fuente. Elaboración propia.

Competencias. La competencia general y las competencias profesionales, personales y sociales, las encontramos respectivamente en los artículos cuatro y cinco del Real Decreto 1584/2011, del 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas y se fijan sus enseñanzas mínimas, mencionado anteriormente:

- Competencia general:

  La competencia general de este título consiste en organizar y ejecutar las operaciones de gestión y administración en los procesos comerciales, laborales, contables, fiscales y financieros de una empresa pública o privada, aplicando la normativa vigente y los protocolos de gestión de calidad, gestionando la información, asegurando la satisfacción del cliente y/o usuario y actuando según las normas de prevención de riesgos laborales y protección medioambiental.

- Competencias profesionales, personales y sociales:

  Las competencias profesionales, personales y sociales de este título son las que se relacionan a continuación:

  a) Tramitar documentos o comunicaciones internas o externas en los circuitos de información de la empresa.

  b) Elaborar documentos y comunicaciones a partir de órdenes recibidas, información obtenida y/o necesidades detectadas.

c) Detectar necesidades administrativas o de gestión de la empresa de diversos tipos, a partir del análisis de la información disponible y del entorno.

d) Proponer líneas de actuación encaminadas a mejorar la eficiencia de los procesos administrativos en los que interviene.

e) Clasificar, registrar y archivar comunicaciones y documentos según las técnicas apropiadas y los parámetros establecidos en la empresa.

f) Gestionar los procesos de tramitación administrativa empresarial en relación a las áreas comercial, financiera, contable y fiscal, con una visión integradora de las mismas.

g) Realizar la gestión contable y fiscal de la empresa, según los procesos y procedimientos administrativos, aplicando la normativa vigente y en condiciones de seguridad y calidad.

h) Supervisar la gestión de tesorería, la captación de recursos financieros y el estudio de viabilidad de proyectos de inversión, siguiendo las normas y protocolos establecidos.

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

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

k) Realizar la gestión administrativa de los procesos comerciales, llevando a cabo las tareas de documentación y las actividades de negociación con proveedores, y de asesoramiento y relación con el cliente.

l) Atender a los clientes/usuarios en el ámbito administrativo y comercial asegurando los niveles de calidad establecidos y ajustándose a criterios éticos y de imagen de la empresa/institución.

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

n) 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.

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

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

p) 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.

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

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

s) 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.

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

Objetivos Generales y Específicos. A continuación, se presentan los objetivos generales de la FP, seguidos por los objetivos específicos del Ciclo Formativo de GS de Administración y Finanzas y los objetivos particulares de la especialidad de FOL.

Objetivos Generales de Formación Profesional. El Real Decreto 1147/2011, de 29 de Julio, por el que se establece la ordenación general de la Formación Profesional del sistema educativo, BOE núm. 182, de 30 de julio de 2011. En el artículo tres, se detallan los principios y objetivos generales:

1. Las enseñanzas de formación profesional tienen por objeto conseguir que el alumnado adquiera las competencias profesionales, personales y sociales, según el nivel de que se trate (Anexo I), necesarias para:

a) Ejercer la actividad profesional definida en la competencia general del programa formativo.

b) Comprender la organización y características del sector productivo correspondiente, los mecanismos de inserción profesional, su legislación laboral y los derechos y obligaciones que se derivan de las relaciones laborales.

c) Consolidar hábitos de disciplina, trabajo individual y en equipo, así como capacidades de autoaprendizaje y capacidad crítica.

d) Establecer relaciones interpersonales y sociales, en la actividad profesional y personal, basadas en la resolución pacífica de los conflictos, el respeto a los demás y el rechazo a la violencia, a los prejuicios de cualquier tipo y a los comportamientos sexistas.

e) Prevenir los riesgos laborales y medioambientales y adoptar medidas para trabajar en condiciones de seguridad y salud.

f) Desarrollar una identidad profesional motivadora de futuros aprendizajes y adaptaciones a la evolución de los procesos productivos y al cambio social.

g) Potenciar la creatividad, la innovación y la iniciativa emprendedora.

h) Utilizar las tecnologías de la información y la comunicación, así como las lenguas extranjeras necesarias en su actividad profesional.

i) Comunicarse de forma efectiva en el desarrollo de la actividad profesional y personal.

j) Gestionar su carrera profesional, analizando los itinerarios formativos más adecuados para mejorar su empleabilidad.

2. La formación profesional también fomentará la igualdad efectiva de oportunidades para todos, con especial atención a la igualdad entre hombres y mujeres.

3. Estas enseñanzas prestarán una atención adecuada, en condiciones de accesibilidad universal y con los recursos de apoyo necesarios, en cada caso, a las personas con discapacidad.

4. Asimismo, la formación profesional posibilitará el aprendizaje a lo largo de la vida, favoreciendo la incorporación de las personas a las distintas ofertas formativas y la conciliación del aprendizaje con otras responsabilidades y actividades.

***Objetivos del Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas*.** En el Real Decreto 1584/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas y se fijan sus enseñanzas mínimas, BOE núm. 301, de 15 de diciembre de 2011. En el capítulo III. Enseñanzas del ciclo formativo y parámetros básicos de contexto, en su artículo nueve, donde se detallan los objetivos generales de este ciclo formativo, que son los siguientes:

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

b) Analizar los documentos o comunicaciones que se utilizan en la empresa reconociendo su estructura, elementos y características para elaborarlos.

c) Identificar y seleccionar las expresiones de lengua inglesa, propias de la empresa, para elaborar documentos y comunicaciones.

d) Analizar las posibilidades de las aplicaciones y equipos informáticos, relacionándolas con su empleo más eficaz en el tratamiento de la información para elaborar documentos y comunicaciones.

e) Analizar la información disponible para detectar necesidades relacionadas con la gestión empresarial.

f) Organizar las tareas administrativas de las áreas funcionales de la empresa para proponer líneas de actuación y mejora.

g) Identificar las técnicas y parámetros que determinan las empresas para clasificar, registrar y archivar comunicaciones y documentos.

h) Reconocer la interrelación entre las áreas comercial, financiera, contable y fiscal para gestionar los procesos de gestión empresarial de forma integrada.

i) Interpretar la normativa y metodología aplicable para realizar la gestión contable y fiscal.

j) Elaborar informes sobre los parámetros de viabilidad de una empresa, reconocer los productos financieros y los proveedores de los mismos, y analizar los métodos de cálculo financieros para supervisar la gestión de tesorería, la captación de recursos financieros y el estudio de viabilidad de proyectos de inversión.

k) Preparar la documentación así como las actuaciones que se deben desarrollar, interpretando la política de la empresa para aplicar los procesos administrativos establecidos en la selección, contratación, formación y desarrollo de los recursos humanos.

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

m) Identificar la normativa vigente, realizar cálculos, seleccionar datos, cumplimentar documentos y reconocer las técnicas y procedimientos de negociación con proveedores y de asesoramiento a clientes, para realizar la gestión administrativa de los procesos comerciales.

n) Reconocer las técnicas de atención al cliente/usuario, adecuándolas a cada caso y analizando los protocolos de calidad e imagen empresarial o institucional para desempeñar las actividades relacionadas.

ñ) Identificar modelos, plazos y requisitos para tramitar y realizar la gestión administrativa en la presentación de documentos en organismos y administraciones públicas.

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.

Los objetivos generales de este ciclo formativo relacionados directamente con el módulo de FOL son los siguientes: o), p), q), r), t), u), w) y x). Y las competencias: n), ñ), o), p), q), r), s) y t) del título.

Objetivos Específicos del Módulo de Formación y Orientación Laboral. El módulo de FOL permitirá alcanzar los siguientes objetivos específicos/Resultados de Aprendizaje y sus respectivos criterios de evaluación, que se encuentran en el Real Decreto 1584/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas y se fijan sus enseñanzas mínimas. BOE núm. 301, de 15 de diciembre de 2011, en el Anexo I:

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

Criterios de evaluación:

a) Valorar la importancia de la formación permanente como factor clave para la empleabilidad y la adaptación a las exigencias del proceso productivo.

b) Identificar los itinerarios formativo-profesionales relacionados con el perfil profesional del técnico superior en Administración y Finanzas.

c) Determinar las aptitudes y actitudes requeridas para la actividad profesional relacionada con el perfil del título.

d) Identificar los principales yacimientos de empleo y de inserción laboral para el técnico superior en Administración y Finanzas.

e) Determinar las técnicas utilizadas en el proceso de búsqueda de empleo.

f) Prever las alternativas de autoempleo en los sectores profesionales relacionados con el título.

g) Realizar la valoración de la personalidad, aspiraciones, actitudes y formación propia para la toma de decisiones.

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

Criterios de evaluación:

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

b) Identificar los equipos de trabajo que pueden constituirse en una situación real de trabajo.

c) Determinar las características del equipo de trabajo eficaz frente a los equipos ineficaces.

d) Valorar positivamente la necesaria existencia de diversidad de roles y opiniones asumidos por los miembros de un equipo.

e) Reconocer la posible existencia de conflicto entre los miembros de un grupo como un aspecto característico de las organizaciones.

f) Identificar los tipos de conflictos y sus fuentes.

g) Determinar procedimientos para la resolución del conflicto.

3. Ejercer los derechos y cumplir las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo.

Criterios de evaluación:

a) Identificar los conceptos básicos del derecho del trabajo.

b) Distinguir los principales organismos que intervienen en las relaciones entre empresarios y trabajadores.

c) Determinar los derechos y obligaciones derivados de la relación laboral.

d) Clasificar las principales modalidades de contratación, identificando las medidas de fomento de la contratación para determinados colectivos.

e) Valorar las medidas establecidas por la legislación vigente para la conciliación de la vida laboral y familiar.

f) Identificar las causas y efectos de la modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.

g) Analizar el recibo de salarios, identificando los principales elementos que lo integran.

h) Analizar las diferentes medidas de conflicto colectivo y los procedimientos de solución de conflictos.

i) Determinar las condiciones de trabajo pactadas en un convenio colectivo aplicable al sector relacionado con el título de Técnico Superior en Administración y Finanzas.

j) Identificar las características definitorias de los nuevos entornos de organización del trabajo.

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

Criterios de evaluación:

a) Valorar el papel de la Seguridad Social como pilar esencial para la mejora de la calidad de vida de los ciudadanos.

b) Enumerar las diversas contingencias que cubre el sistema de Seguridad Social.

c) Identificar los regímenes existentes en el sistema de Seguridad Social.

d) Identificar las obligaciones de empresario y trabajador dentro del sistema de Seguridad Social.

e) Identificar en un supuesto sencillo las bases de cotización de un trabajador y las cuotas correspondientes a trabajador y empresario.

f) Clasificar las prestaciones del sistema de Seguridad Social, identificando los requisitos.

g) Determinar las posibles situaciones legales de desempleo.

h) Realizar el cálculo de la duración y cuantía de una prestación por desempleo de nivel contributivo básico.

5. Evaluar 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) Valorar la importancia de la cultura preventiva en todos los ámbitos y actividades de la empresa.

b) Relacionar las condiciones laborales con la salud del trabajador.

c) Clasificar los factores de riesgo en la actividad y los daños derivados de los mismos.

d) Identificar las situaciones de riesgo más habituales en los entornos de trabajo del técnico superior en Administración y Finanzas.

e) Determinar la evaluación de riesgos en la empresa.

f) Determinar las condiciones de trabajo con significación para la prevención en los entornos de trabajo relacionados con el perfil profesional del técnico superior en Administración y Finanzas.

g) Clasificar y describir los tipos de daños profesionales, con especial referencia a accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, relacionados con el perfil profesional del técnico superior en Administración y Finanzas.

6. Participar 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) Determinar los principales derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.

b) Clasificar 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) Determinar las formas de representación de los trabajadores en la empresa en materia de prevención de riesgos.

d) Identificar los organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.

e) Valorar 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) Definir el contenido del plan de prevención en un centro de trabajo relacionado con el sector profesional del técnico superior en Administración y Finanzas.

g) Proyectar un plan de emergencia y evacuación de una empresa del sector.

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

Criterios de evaluación:

a) Definir 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) Analizar el significado y alcance de los distintos tipos de señalización de seguridad.

c) Analizar los protocolos de actuación en caso de emergencia.

d) Identificar las técnicas de clasificación de heridos en caso de emergencia donde existan víctimas de diversa gravedad.

e) Identificar 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) Determinar los requisitos y condiciones para la vigilancia de la salud del trabajador y su importancia como medida de prevención.

Evaluación y Calificación. Los procesos de evaluación se ajustarán a las adaptaciones metodológicas necesarias para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, garantizando siempre la accesibilidad a las pruebas de evaluación.

La evaluación será continua y en régimen presencial será necesaria la asistencia a un mínimo del 85% de las clases y actividades.

La evaluación consta de tres fases esenciales en cualquier UD.

Tipos de Evaluación. Los tipos de evaluación son los siguientes:

- Evaluación Inicial: antes de planificar y empezar a implementar las Unidades, el docente debe realizar un análisis de necesidades. Esto implica conocer el tipo de alumnado (nivel curricular, motivación, alumnos con NEAE, desconocimiento de idiomas oficiales, etc.), sus conocimientos previos y su potencial de aprendizaje. Con esta información, se ajusta la programación al grupo específico.
- Evaluación Procedimental: durante las sesiones, el docente observa y analiza la respuesta del alumnado, adaptando la programación inicial según las necesidades emergentes. Esto puede implicar ajustar la organización temporal de las sesiones, priorizar o eliminar contenidos, y enfatizar determinadas metodologías.

- Evaluación Final: en esta fase se verifica si el alumnado ha alcanzado los objetivos planteados. Además de evaluar a los estudiantes, es crucial que el docente realice una autoevaluación para identificar aspectos positivos y áreas de mejora en su práctica educativa.

Criterios de Evaluación (CE), Resultados de Aprendizaje (RA). La evaluación se realizará por módulos profesionales tomando como referencia los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación, así como los objetivos generales del ciclo formativo, previamente indicados.

Instrumentos de Evaluación. Los instrumentos de evaluación que se van a emplear son los siguientes:

- Evaluación Inicial: a través de cuestionarios de diagnóstico bien elaborados, que ayudan a comprender mejor las necesidades y habilidades de los estudiantes, permitiendo ajustar el enfoque pedagógico para maximizar su aprendizaje.
- Evaluación Procedimental: mediante rúbricas analíticas se analiza la comprensión de conceptos y a través de la observación de la participación activa, la motivación de los estudiantes, etc.
- Evaluación Final: a los alumnos se les evalúa a través de una rúbrica final y a los docentes a través de cuestionarios realizados a alumnos y familiares.

Los Criterios de Calificación y Ponderación. Serán los que se indican en el Real Decreto 1584/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico en Administración y Finanzas y se fijan sus enseñanzas mínimas.

Los contenidos se estructuran en tres categorías: conceptuales, procedimentales y actitudinales. Cualquier modificación en los criterios de evaluación el docente debe comentarlo al inicio de la evaluación:

- Procedimentales (30% + 10%): Incluye la realización y entrega de actividades prácticas. Para alcanzar la máxima puntuación, los estudiantes deben responder adecuadamente a las preguntas planteadas por el profesor y cumplir con los plazos y requisitos formales indicados. Actividades

voluntarias y participación en salidas técnicas (10%): Se premiará la participación activa en actividades voluntarias propuestas por el profesor y en la organización de salidas técnicas.

- Conceptuales (40%): Se evaluarán a través de pruebas y exámenes de diversas Unidades Didácticas.
- Actitudinales (20%): asistencia y puntualidad, relaciones personales con los docentes y con sus compañeros (comunicación verbal y no verbal), responsabilidad profesional con el material de trabajo, trabajo en equipo, autoaprendizaje y resolución de problemas.

Hay algunos comportamientos que pueden tener penalización en la evaluación actitudinal y restar puntos según si son suficientemente graves o reiterados: faltas de colaboración, respeto o comunicación con los compañeros o profesores, pasividad ante las indicaciones del profesor o los compañeros, pasividad ante los comportamientos a corregir comunicados por el profesor, no aportar los materiales requeridos al aula, no asistir a actividades organizadas en las horas del módulo, ya sean de carácter técnico o de cualquier otro tipo, falta de cuidado de las instalaciones del centro o utilización inadecuada de los equipos informáticos o móviles.

Recuperación de la Materia no Superada. Tras comunicar la calificación de suspenso, el docente determinará el método más adecuado para la recuperación, que puede incluir pruebas orales, escritas, trabajos individuales o en equipo, u otras modalidades que considere pertinentes para asegurar la correcta asimilación de los contenidos, procedimientos o actitudes suspendidas. El sistema de recuperación se basará en los motivos específicos que llevaron al alumno a suspender. Los aspectos actitudinales se recuperarán mediante evaluación continua. Todas las evaluaciones tendrán opción de recuperación excepto la tercera. En caso de suspender al menos dos evaluaciones en junio, podría ser necesario recuperar todo el módulo. Si el estudiante suspende algún tema específico, deberá presentarse a la convocatoria extraordinaria si el profesor considera que es fundamental o básico. Si se suspende hasta junio, se deberá repetir todo el módulo en el curso siguiente.

Evaluación de la Práctica Docente. Las Escuelas San José Jesuitas disponen de un departamento de calidad dedicado a realizar auditorías internas al equipo docente y a llevar a cabo encuestas al término de cada curso escolar dirigidas tanto a las familias como a todos los miembros del centro educativo. Este proceso tiene como objetivo identificar áreas de mejora y optimizar el uso de los recursos disponibles.

Actividades TIC

Las actividades TIC son aquellas actividades educativas que hacen uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) como herramientas centrales para el aprendizaje. Estas actividades se diseñan para integrar de manera efectiva las tecnologías digitales en el proceso de enseñanza y aprendizaje, permitiendo a los estudiantes interactuar con la información, colaborar con otros y crear contenido de manera innovadora.

Algunos ejemplos de actividades TIC incluyen la investigación en línea, la creación de presentaciones multimedia, el uso de simulaciones educativas, la colaboración en plataformas digitales, la utilización de aplicaciones educativas, el desarrollo de proyectos multimedia, entre otros. El objetivo principal de estas actividades es enriquecer la experiencia educativa mediante el aprovechamiento de las capacidades y recursos que ofrecen las TIC, promoviendo así un aprendizaje más activo, participativo y adaptado a las demandas del siglo XXI.

Por todo ello es importante que los docentes se formen en las TIC y adquieran competencia digital. El estudio de García et al. (2022) habla de la importancia de la preparación del docente en el uso de las tecnologías.

Metodologías Activas

La metodología activa elegida es el aprendizaje cooperativo, implica que los estudiantes participen activamente en su proceso de aprendizaje, construyendo su propio conocimiento a través de la investigación, la colaboración en equipo y la participación en actividades prácticas y teóricas.

El enfoque de Diseño Universal de Aprendizaje (DUA) se centra en la creación de entornos educativos flexibles que puedan ser accesibles y efectivos para todos los estudiantes, independientemente de sus habilidades, intereses y estilos de aprendizaje. Se busca ofrecer múltiples formas de representación, acción y expresión, y compromiso, permitiendo así que todos los estudiantes puedan acceder al contenido, participar activamente y demostrar su aprendizaje de diversas maneras.

La metodología activa del aprendizaje cooperativo combina varios elementos clave para facilitar el aprendizaje significativo y la participación activa de los estudiantes:

- Introducción y detección de conocimientos previos: se motiva a los estudiantes con ejemplos relevantes y se evalúan sus conocimientos previos.
- Exposición y desarrollo de contenidos: se fomenta la participación activa de los estudiantes durante las explicaciones teóricas, supervisando su estudio diario.
- Trabajo individual y grupal en casa: los estudiantes completan retos y actividades prácticas como parte de su estudio autónomo.
- Trabajo en pequeños grupos en el aula: se promueve la colaboración entre los estudiantes para resolver problemas y realizar actividades prácticas.
- Resúmenes y esquemas al finalizar cada Unidad: se realizan síntesis y esquemas para consolidar el aprendizaje.

Se pueden utilizar actividades introductorias, de enseñanza-aprendizaje y de evaluación adaptadas al contenido teórico y práctico de cada Unidad.

Esta metodología busca adaptarse al rendimiento y necesidades individuales de los estudiantes, proporcionando un ambiente de aprendizaje inclusivo y efectivo que facilite la comprensión profunda y la aplicación práctica de los conocimientos adquiridos, por eso ha sido la metodología activa elegida.

Propuesta de Innovación Educativa

Implementación de un Juego Serio para Promover el Aprendizaje de Equipos de Trabajo y Gestión del Conflicto en la Formación Profesional de Grado Superior. La FP de GS desempeña un papel crucial en la preparación de los estudiantes para integrarse en el mercado laboral. Uno de los aspectos fundamentales que requieren desarrollo es la capacidad para trabajar eficazmente en equipos y manejar conflictos de manera constructiva. Este proyecto se centra en la implementación de un juego serio como estrategia innovadora para fortalecer estas competencias, destacando su relevancia educativa y metodológica en el contexto actual.

Justificación y Relevancia. La enseñanza de habilidades blandas, como la colaboración en equipos y la gestión del conflicto, es esencial para el éxito profesional (Jones y Ritter, 2019). La utilización de juegos serios en la educación ofrece una oportunidad única para involucrar a los estudiantes de manera activa y significativa, proporcionándoles experiencias prácticas que complementan el aprendizaje teórico (Deterding et al., 2011). Esta iniciativa busca no solo mejorar el aprendizaje académico, sino también preparar a los estudiantes para enfrentar desafíos del mundo laboral de manera efectiva.

Objetivos del Proyecto. El objetivo principal de este proyecto es diseñar, implementar y evaluar un juego serio en el aula de FOL para mejorar la comprensión y aplicación de conceptos relacionados con equipos de trabajo y gestión del conflicto entre estudiantes de FP de GS. Los objetivos específicos incluyen:

- Diseñar un juego serio que simule situaciones prácticas y realistas de trabajo en equipo y gestión de conflictos.
- Implementar el juego serio en sesiones de clase de FOL y evaluar su efectividad para el aprendizaje de los estudiantes.
- Analizar las percepciones de los estudiantes y su experiencia con el juego serio como herramienta educativa mediante métodos de investigación cualitativos y cuantitativos.

Metodología Propuesta. La metodología de este proyecto se basa en un enfoque mixto, combinando elementos cualitativos y cuantitativos para obtener una comprensión integral de la implementación del juego serio en el contexto educativo de FP de GS.

1. Diseño del Juego Serio: se desarrollará un juego serio que simule escenarios prácticos de trabajo en equipo y gestión del conflicto. El diseño se fundamentará en principios pedagógicos sólidos y en las mejores prácticas de juegos educativos (Gee, 2003).
2. Implementación en el Aula: el juego serio se integrará en el currículo de FOL mediante sesiones planificadas. Los estudiantes participarán en equipos y asumirán roles específicos dentro del juego, enfrentando desafíos que requieren colaboración y resolución de conflictos.
3. Recopilación y Análisis de Datos: se utilizarán pruebas pre y post juego para evaluar el aprendizaje académico de los estudiantes. Además, se emplearán encuestas y entrevistas semiestructuradas para obtener percepciones detalladas sobre la experiencia del juego serio. Estas encuestas están diseñadas para evaluar las percepciones de los estudiantes sobre sus habilidades de trabajo en equipo y gestión del conflicto, así como su interés y motivación en el aprendizaje. Las encuestas permitirán comparar las percepciones y habilidades de los estudiantes antes y después de la implementación del juego serio, proporcionando datos cuantitativos valiosos sobre su impacto en el aprendizaje y desarrollo de competencias clave (encuestas en el Anexo IV).
4. Evaluación de Resultados: los datos recogidos serán analizados de manera integrada para evaluar la efectividad del juego serio en el logro de los objetivos educativos propuestos. Se emplearán técnicas de análisis temático y estadístico para interpretar los resultados obtenidos.

***Resultados Esperados y Contribuciones*.** Se espera que la implementación del juego serio en el aula de FOL proporcione resultados significativos en términos de aprendizaje y desarrollo de habilidades blandas entre los estudiantes. Se espera que los participantes mejoren su capacidad para trabajar en

equipo, gestionar conflictos de manera constructiva y aplicar estos conocimientos en contextos laborales futuros. Las contribuciones del proyecto incluirán recomendaciones prácticas para la integración efectiva de juegos serios en el currículo educativo, destacando su potencial para mejorar el compromiso estudiantil y el aprendizaje significativo.

Conclusiones y Recomendaciones. Este proyecto de innovación educativa ofrece una perspectiva valiosa sobre el uso de juegos serios como herramientas educativas en la enseñanza de habilidades blandas en la FP de GS. Se ofrecerán recomendaciones prácticas basadas en los resultados obtenidos, destinadas a promover prácticas pedagógicas innovadoras y efectivas que preparen a los estudiantes para los desafíos del mercado laboral actual.

Desarrollo de Valores Relativos a Equidad y Diversidad

Desarrollar valores de equidad y diversidad en los alumnos es esencial para prepararles para un mundo diverso y globalizado, promover la justicia social, mejorar sus habilidades sociales y emocionales, crear entornos inclusivos, cumplir con objetivos educativos y normativos, y mejorar su rendimiento académico y desarrollo integral.

Para trabajar los valores relativos a la equidad y diversidad, se propone la siguiente actividad vinculada con el Objetivo de Desarrollo Sostenible (ODS) 10: “Reducción de las desigualdades”.

Actividad: “Proyecto de Inclusión y Diversidad en el Entorno Laboral”. La actividad está diseñada para que los estudiantes de FOL analicen y propongan soluciones a problemas de equidad y diversidad, tanto en sus futuros entornos laborales como en sus contextos inmediatos. Mediante el trabajo en equipo, se busca que los alumnos comprendan la importancia de estas políticas y desarrollen habilidades prácticas para fomentar entornos inclusivos y justos.

Justificación. Esta actividad fomenta la equidad y diversidad en el entorno laboral, vinculada con el ODS 10 de "Reducción de las desigualdades". Desarrolla habilidades esenciales en los estudiantes,

como la colaboración y la empatía, y prepara para contextos profesionales diversos, promoviendo soluciones prácticas y sensibilización sobre justicia social.

Objetivo de la Actividad. Promover la equidad y la diversidad en el entorno laboral, vinculando la actividad con el ODS 10: "Reducción de las desigualdades". Esta actividad se centrará en identificar y proponer soluciones a problemas de equidad y diversidad que los estudiantes puedan enfrentar o observar en su vida diaria y futura profesional.

Metodología Propuesta.

1. Formación de Equipos: los estudiantes se dividirán en grupos de trabajo cooperativo, asegurando una mezcla diversa en términos de género, cultura y capacidades.
2. Investigación y Análisis: cada grupo investigará ejemplos reales de políticas de inclusión y diversidad en empresas nacionales e internacionales. Analizarán cómo estas políticas han mejorado la equidad y la diversidad en esos entornos laborales.
3. Identificación de Problemas: los grupos identificarán problemas de equidad y diversidad en sus entornos inmediatos (escuela, comunidad, prácticas laborales)
4. Propuesta de Soluciones: cada grupo propondrá soluciones concretas para mejorar la equidad y diversidad en su entorno inmediato. Estas soluciones deberán ser realistas y aplicables, considerando las limitaciones y recursos disponibles.
5. Resultados Esperados:
    a. Informe Escrito y Presentación: Los grupos elaborarán un informe escrito y realizarán una presentación sobre sus hallazgos y propuestas de solución. El informe debe incluir:
        i. Un análisis de la situación actual en el entorno estudiado.
        ii. Ejemplos de buenas prácticas en empresas.
        iii. Propuestas de mejora específicas y cómo se pueden implementar.

b. Debate y Retroalimentación: Se organizará un espacio de diálogo donde cada grupo presentará sus propuestas y recibirá retroalimentación de sus compañeros y del docente. Este espacio fomentará el respeto y la empatía, permitiendo abordar temas de igualdad y justicia social desde diferentes perspectivas.

Desarrollo Valores Éticos

En el contexto del módulo de FOL, es esencial abordar el desarrollo de valores éticos en los estudiantes. Los valores éticos, tales como la honestidad, la integridad, el respeto, la responsabilidad y la justicia, son fundamentales para crear un ambiente de trabajo positivo y productivo. Estos valores no solo contribuyen a la cultura organizacional, sino que también mejoran la satisfacción laboral y la cohesión entre los empleados.

La promoción de valores éticos en el entorno laboral se puede ilustrar mediante ejemplos prácticos. Por ejemplo, la honestidad en la comunicación interna y externa, la integridad en la gestión de recursos, el respeto hacia todos los empleados y la responsabilidad en el cumplimiento de las tareas son aspectos que reflejan la aplicación de estos valores. Analizar casos reales en los que la conducta ética ha marcado una diferencia significativa puede ayudar a los estudiantes a comprender la importancia de estos principios y a visualizar su impacto en la vida profesional.

El ODS 8, “Trabajo decente y el crecimiento económico”, está intrínsecamente relacionado con la promoción de valores éticos. Este ODS subraya la importancia de crear empleos de calidad que ofrezcan condiciones laborales justas, seguridad en el empleo y oportunidades de desarrollo profesional. Al fomentar valores éticos en el entorno laboral, se contribuye directamente a la consecución del ODS 8, ya que un ambiente laboral ético promueve la igualdad de oportunidades, reduce la discriminación y mejora las condiciones de trabajo.

Además, es crucial que los estudiantes de FOL comprendan cómo los valores éticos pueden enfrentar y resolver dilemas y desafíos comunes en el entorno laboral. Problemas como la corrupción, la

discriminación y el acoso deben ser abordados con una conducta ética sólida. Reflexionar sobre estos desafíos y proponer soluciones éticas permite a los estudiantes desarrollar habilidades críticas y prepararse para enfrentar situaciones similares en su futura vida profesional.

En resumen, el desarrollo de valores éticos en el contexto de FOL no solo prepara a los estudiantes para ser profesionales competentes y responsables, sino que también contribuye a la creación de entornos laborales justos y equitativos. Esta formación es esencial para el cumplimiento del ODS 8 y para garantizar un crecimiento económico inclusivo y sostenible. Los futuros profesionales que internalicen estos valores estarán mejor equipados para enfrentar los desafíos del mercado laboral y para promover la justicia social y la igualdad en sus entornos de trabajo.

Refuerzo y Grupos de Atención Especial

En el aula se cuenta con un estudiante con altas capacidades y otro con TEA. Estos alumnos requieren atención específica para maximizar su potencial y asegurar su inclusión y desarrollo en el proceso educativo.

Los marcos normativos proporcionan una guía clara y estructurada para diseñar y aplicar medidas educativas que respondan a las necesidades individuales de cada alumno, asegurando su inclusión y equidad en el acceso a los recursos educativos. Ayudándonos del Decreto 104/2018, de 27 de Julio, del Consell, por el que se desarrollan los principios de equidad y de inclusión en el sistema educativo valenciano y de la Orden 20/2019, de 30 de abril, de la Consellería de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la cual se regula la organización de la respuesta educativa para la inclusión del alumnado en los centros docentes sostenidos con fondos públicos del sistema educativo valenciano, establecemos las siguientes medidas específicas para cada estudiante.

Alumno con Altas Capacidades. Requiere atención especializada para maximizar su potencial académico y personal. Este alumno necesita medidas que vayan más allá del currículo ordinario, permitiendo su desarrollo en áreas de interés y habilidades superiores.

Departamentos de Apoyo. Para determinar las acciones más adecuadas, colaboraremos estrechamente con el Departamento de Orientación, que proporciona asesoramiento especializado y estrategias pedagógicas adaptadas, y con la Dirección del Centro, que asegura la coherencia con la política educativa y facilita los recursos necesarios.

Medidas Específicas. A continuación se presentan algunas medidas específicas:

- Enriquecimiento Curricular: proporcionaremos actividades adicionales y proyectos que desafíen su nivel de habilidad y conocimiento, como proyectos de investigación y tareas desafiantes.
- Mentoría: Asignaremos un mentor que guíe al alumno en áreas de interés específico, fomentando su avance académico y desarrollo de habilidades superiores.

Nivel de Respuesta Educativa. Tercer Nivel. El alumno con altas capacidades requiere medidas curriculares diferenciadas, incluyendo enriquecimiento y actividades adicionales, para asegurar que su potencial sea plenamente aprovechado.

Actividades Específicas. Proyectos de investigación, tareas desafiantes y mentoría especializada.

Alumno con TEA. Necesita adaptaciones curriculares significativas y apoyos especializados adicionales. Este alumno se beneficia de un entorno estructurado y predecible que facilita su aprendizaje, comunicación y socialización.

Departamentos de Apoyo. La coordinación con el Departamento de Orientación es esencial para determinar las acciones y apoyos más adecuados. La Dirección del Centro también juega un papel clave, asegurando que las medidas sean coherentes con la política educativa y proporcionando los recursos necesarios.

Medidas Específicas. A continuación se presentan algunas medidas específicas:

- Apoyo en Comunicación: Utilizaremos sistemas aumentativos y alternativos de comunicación (SAAC) para mejorar su interacción y comprensión.

- Rutinas Claras y Predecibles: Estableceremos horarios y procedimientos que brinden estructura y previsibilidad, creando un entorno seguro y comprensible.

Nivel de Respuesta Educativa. Cuarto Nivel: El alumno con TEA requiere medidas individualizadas y especializadas, con adaptaciones curriculares significativas y apoyos adicionales.

Actividades Específicas. Uso de SAAC, apoyo en comunicación, rutinas claras, y espacios de trabajo adaptados.

Desarrollo de la Unidad Didáctica: Equipos de Trabajo y Gestión del Conflicto

En el entorno laboral actual, la eficacia de los equipos de trabajo y la capacidad para manejar conflictos son esenciales para el éxito de cualquier organización. La UD tiene como propósito ofrecer a los estudiantes de FP de GS un conocimiento profundo sobre cómo funcionan los equipos de trabajo, los roles que cada miembro puede desempeñar y cómo gestionar los conflictos de manera efectiva. El objetivo es preparar a los estudiantes para enfrentar los desafíos del mundo laboral actual de forma colaborativa y productiva.

El desarrollo de la UD consta de ocho sesiones de 55 minutos cada una, desde el día 11 de diciembre de 2023 al 8 de enero de 2024.

Justificación

La formación en cómo trabajar en equipos y manejar conflictos es crucial para preparar a los estudiantes para responder a las demandas y retos del mercado laboral actual. Las empresas y organizaciones de hoy en día valoran enormemente estas habilidades debido a sus múltiples beneficios. Según Robbins y Judge (2019), "los equipos son una característica fundamental de la vida organizacional moderna debido a su capacidad para mejorar la calidad, la eficiencia y la efectividad" (p. 315). Además, la gestión del conflicto es crucial para mantener la cohesión y el rendimiento del equipo (Robbins y Judge, 2019).

Contextualización

La UD “Equipos de trabajo y gestión del conflicto” es la cuarta UD y forma parte del segundo bloque “Gestión de equipos y relaciones laborales” junto con la quinta UD “Relación laboral, representación y negociación colectiva”, que se impartirá a continuación. “Equipos de trabajo y gestión del conflicto” se imparte durante la segunda evaluación de primero del Ciclo Formativo de GS de Administración y Finanzas. Antes de abordar este segundo bloque, los alumnos habrán completado el primer bloque “Prevención y salud”.

Metodología y Temporalización

Se empleará la metodología activa de aprendizaje cooperativo, dándole un enfoque de enseñanza en el que los estudiantes participen activamente y trabajen juntos para aprender. Los estudiantes no solo recibirán información de manera pasiva, sino que también estarán involucrados en actividades prácticas y colaborativas que faciliten el aprendizaje. Y se garantizará que todos los estudiantes, incluyendo aquellos con NEE, sean parte integral del proceso de aprendizaje. Todos los estudiantes tendrán la oportunidad de participar y aprender en un entorno de inclusión que respete y valore sus diferencias. Las estrategias de enseñanza se basarán en el aprendizaje cooperativo y se adaptarán los materiales y métodos según las necesidades individuales de los estudiantes para garantizar un entorno de aprendizaje accesible y efectivo para todos los estudiantes.

El desarrollo de la presente UD se va a llevar a cabo en 8 sesiones de 55 minutos cada una. Se indica la temporalización de las mismas:

Figura 8

Distribución semanal de las sesiones de la UD

2º Trimestre. Fecha: del 11 de diciembre de 2023 al 8 de enero de 2024					
SEMANA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
Del 11 al 15 de diciembre 2023	Sesión 1 y 2		Sesión 3		
Del 18 al 22 de diciembre 2023	Sesión 4 y 5		Sesión 6		
Del 8 al 12 de enero 2024	Sesión 7 y 8				
HORAS DIARIAS	2 horas		1 hora		

Fuente. Elaboración propia.

Elementos Curriculares

Contenidos Didácticos UD 4 Equipos de Trabajo y Gestión del Conflicto. Los contenidos didácticos son los siguientes:

- Métodos para la resolución o supresión del conflicto. Valoración de las ventajas e inconvenientes del trabajo de equipo para la eficacia de la organización.
- Equipos en el sector de la administración según las funciones que desempeñan.
- La participación en el equipo de trabajo.
- Conflicto: características, fuentes y etapas.

Competencia. El Real Decreto 1584/2011, del 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas y se fijan sus enseñanzas mínimas, establece la competencia general, así como las competencias profesionales, personales y sociales, que se deben alcanzar en dicho título:

- Competencia general: la competencia general de este título consiste en organizar y ejecutar las operaciones de gestión y administración en los procesos comerciales, laborales, contables, fiscales y financieros de una empresa pública o privada, aplicando la normativa vigente y los protocolos de gestión de calidad, gestionando la información, asegurando la satisfacción del cliente y/o usuario y actuando según las normas de prevención de riesgos laborales y protección medioambiental.
- Competencias profesionales, personales y sociales: del Anexo I "Módulos profesionales", de la citada ley, relacionadas con la UD:

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

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

    p) 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.

Objetivos. Los objetivos generales y específicos de esta UD son los siguientes:

Objetivos Generales y Específicos. A continuación, se presentan los objetivos generales de la FP, seguidos por los objetivos específicos del Ciclo Formativo de GS de Administración y Finanzas y los objetivos particulares de la especialidad de FOL.

Objetivos Generales de Formación Profesional. El Real Decreto 1147/2011, de 29 de Julio, por el que se establece la ordenación general de la Formación Profesional del sistema educativo, BOE núm. 182,

de 30 de julio de 2011. En el artículo tres, se detallan los principios y objetivos generales, a continuación se detallan los que tienen relación con la UD a desarrollar:

> 1. Las enseñanzas de formación profesional tienen por objeto conseguir que el alumnado adquiera las competencias profesionales, personales y sociales, según el nivel de que se trate (Anexo I), necesarias para:
>
> c) Consolidar hábitos de disciplina, trabajo individual y en equipo, así como capacidades de autoaprendizaje y capacidad crítica.
>
> d) Establecer relaciones interpersonales y sociales, en la actividad profesional y personal, basadas en la resolución pacífica de los conflictos, el respeto a los demás y el rechazo a la violencia, a los prejuicios de cualquier tipo y a los comportamientos sexistas.
>
> i) Comunicarse de forma efectiva en el desarrollo de la actividad profesional y personal.
>
> 2. La formación profesional también fomentará la igualdad efectiva de oportunidades para todos, con especial atención a la igualdad entre hombres y mujeres.
>
> 3. Estas enseñanzas prestarán una atención adecuada, en condiciones de accesibilidad universal y con los recursos de apoyo necesarios, en cada caso, a las personas con discapacidad.
>
> 4. Asimismo, la formación profesional posibilitará el aprendizaje a lo largo de la vida, favoreciendo la incorporación de las personas a las distintas ofertas formativas y la conciliación del aprendizaje con otras responsabilidades y actividades.

***Objetivos del Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas*.** En el Real Decreto 1584/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas y se fijan sus enseñanzas mínimas, BOE núm. 301, de 15 de diciembre de 2011. En el capítulo III. Enseñanzas del ciclo formativo y parámetros básicos de contexto, en su artículo nueve, donde se detallan los objetivos generales de este ciclo formativo, a continuación se detallan los que tienen relación con la UD a desarrollar:

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.

Objetivos Específicos del Módulo de Formación y Orientación Laboral. El módulo de FOL permitirá alcanzar los siguientes objetivos específicos/Resultados de Aprendizaje y sus respectivos criterios de evaluación, que se encuentran en el Real Decreto 1584/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas y se fijan sus enseñanzas mínimas. BOE núm. 301, de 15 de diciembre de 2011, en el Anexo I, a continuación se detallan los que tienen relación con la UD a desarrollar::

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

Criterios de evaluación:

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

b) Identificar los equipos de trabajo que pueden constituirse en una situación real de trabajo.

c) Determinar las características del equipo de trabajo eficaz frente a los equipos ineficaces.

d) Valorar positivamente la necesaria existencia de diversidad de roles y opiniones asumidos por los miembros de un equipo.

e) Reconocer la posible existencia de conflicto entre los miembros de un grupo como un aspecto característico de las organizaciones.

f) Identificar los tipos de conflictos y sus fuentes.

g) Determinar procedimientos para la resolución del conflicto.

3. Ejercer los derechos y cumplir las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo.

Criterios de evaluación:

h) Analizar las diferentes medidas de conflicto colectivo y los procedimientos de solución de conflictos.

Desarrollo de la Unidad Didáctica

En esta UD de FOL, se aborda la importancia crucial de los equipos de trabajo y la habilidad para gestionar el conflicto en entornos laborales contemporáneos. A través de un enfoque práctico y teórico, los estudiantes explorarán desde los conceptos fundamentales de roles y dinámicas dentro de equipos, hasta estrategias avanzadas para la gestión constructiva de conflictos. Mediante actividades como estudios de caso, debates, talleres prácticos y simulaciones, se fomentará el desarrollo de habilidades blandas como la comunicación efectiva, la colaboración y la resolución de problemas, preparando a los estudiantes para enfrentar desafíos laborales con confianza y eficiencia.

Las sesiones se resumen, explican y muestran en la siguiente tabla:

Tabla 5

Desarrollo de la Unidad Didáctica y distribución de las sesiones

UD 4. EQUIPOS DE TRABAJO Y GESTIÓN DEL CONFLICTO. 8 horas. 2º trimestre **Fecha: del 11/12/2024 al 08/01/2024**			
SESIONES Y ESPACIOS	**CONTENIDOS Y RECURSOS**	**METODOLOGÍA**	**ACTIVIDADES**
Sesión 1 55 minutos Aula	Contenido: introducción y detección de conocimientos previos. Recursos: estudios de	El método del caso. Breve cuestionario.	**Actividad de motivación:** (20 minutos) presentación de estudios de caso y ejemplos prácticos que ilustren cómo los equipos de trabajo impactan

	caso, materiales multimedia, guías de discusión, cuestionario adaptado.		positivamente en organizaciones reales. Esto incluye mostrar casos donde la colaboración efectiva mejoró resultados y productividad. **Dinámica de grupo:** (20 minutos) facilitación de una discusión estructurada sobre experiencias previas en trabajo en equipo y conflictos laborales. Los estudiantes compartirán y reflexionarán sobre situaciones pasadas para identificar patrones y áreas de mejora. **Cuestionario diagnóstico:** (15 minutos) aplicación de un cuestionario adaptado para evaluar conocimientos previos y necesidades específicas de los estudiantes desde el inicio del curso.
Sesión 2 55 minutos Aula	Contenidos: conceptos básicos de equipos de trabajo. Recursos: presentaciones interactivas, recursos visuales, guías de discusión.	Método expositivo. Aprendizaje activo.	**Clase expositiva:** (30 minutos) presentación detallada de roles dentro de un equipo, dinámicas de comunicación efectiva y estrategias para fomentar colaboración. Se enfatizará la importancia de estos elementos para optimizar el desempeño del equipo. **Participación activa:** (25 minutos)

			utilización de técnicas como preguntas reflexivas y discusiones guiadas para profundizar en la comprensión de los conceptos y su aplicación práctica.
Sesión 3 55 minutos Aula	Contenidos: roles y responsabilidades en equipos de trabajo. Recursos: materiales para exposiciones, guías de debate, recursos para análisis de casos.	Método expositivo. Pensamiento crítico.	**Exposición del profesor:** (35 minutos) descripción detallada de roles específicos como líder, facilitador y miembro del equipo, destacando cómo cada uno contribuye al logro de objetivos comunes. **Debate en clase:** (20 minutos) discusión crítica sobre la distribución de roles y responsabilidades para optimizar la eficiencia del equipo. Los estudiantes analizarán y debatirán sobre la mejor asignación de funciones.
Sesión 4 55 minutos Aula	Contenidos: gestión del conflicto en equipos de trabajo. Recursos: presentaciones teóricas, casos de estudio, herramientas para análisis de conflictos.	Método expositivo. Método del caso.	**Introducción teórica:** (20 minutos) presentación de estrategias y técnicas para la gestión constructiva del conflicto en equipos. Se destacará la importancia de manejar conflictos de manera productiva para mantener la cohesión y el rendimiento del equipo. **Estudio de casos:** (35 minutos)

			análisis detallado de situaciones reales donde se presentaron conflictos en equipos y se propusieron soluciones efectivas basadas en teoría revisada. Los estudiantes aplicarán estas teorías a casos prácticos.
Sesión 5 55 minutos Aula	Contenidos: prácticas de trabajo en equipo. Recursos: herramientas para talleres, materiales de presentación, guías de discusión grupal.	Aprendizaje Cooperativo.	**Talleres prácticos:** (35 minutos) ejercicios estructurados donde los estudiantes trabajarán en equipos para desarrollar proyectos colaborativos, aplicando conceptos teóricos aprendidos. Fomentará habilidades de comunicación y trabajo en equipo. **Presentaciones y discusiones:** (20 minutos) cada equipo presentará su proyecto colaborativo, reflexionando sobre desafíos enfrentados y estrategias utilizadas. Promoverá la retroalimentación constructiva entre pares.
Sesión 6 55 minutos Aula	Contenidos: análisis y reflexión de la experiencia. Recursos: guías de discusión, rúbricas de	Aprendizaje mediante la estimulación del pensamiento creativo.	**Evaluación grupal:** (40) discusión guiada sobre experiencias en trabajo en equipo, incluyendo gestión del conflicto y efectividad de estrategias implementadas. Identificación de lecciones

	evaluación, herramientas para retroalimentación.		aprendidas y áreas de mejora. **Retroalimentación formativa:** (15 minutos) uso de rúbricas adaptadas para proporcionar feedback equitativo y constructivo a cada equipo, promoviendo el desarrollo continuo de habilidades.
Sesión 7 55 minutos Aula	Contenido: aplicación práctica de habilidades. Recursos: escenarios de simulación, diarios reflexivos, herramientas de autoevaluación.	Simulación. Role-Playing.	**Simulaciones de situaciones laborales:** (45 minutos) role-playing para practicar la resolución de conflictos y toma de decisiones en equipo, usando escenarios realistas adaptados. Preparará a los estudiantes para enfrentar desafíos laborales con confianza. **Reflexión individual:** (10 minutos y en casa) elaboración de diarios reflexivos donde cada estudiante analiza su aprendizaje y contribución al equipo durante las actividades prácticas. Fomentará autoevaluación y reflexión personal.
Sesión 8 55 minutos Aula	Contenido: Síntesis y Evaluación Final Recursos: herramientas visuales para resumen,	Aprendizaje Cooperativo. Prueba objetiva.	**Resumen colectivo:** (10 minutos) creación de un esquema visual que sintetice conceptos clave y habilidades desarrolladas durante la unidad. Facilitará la

	cuestionarios adaptados, guías para debate grupal.	consolidación del aprendizaje y la visualización del progreso individual y grupal. **Evaluación final:** (35 minutos) implementación de un cuestionario adaptado que evalúe conocimientos teóricos y aplicación práctica de habilidades en equipos de trabajo y gestión del conflicto. Verificación integral del aprendizaje alcanzado. **Reflexión grupal:** (10 minutos) debate final sobre la transferencia de aprendizajes a contextos laborales reales y discusión sobre oportunidades futuras de desarrollo profesional. Estimula la reflexión crítica sobre la aplicabilidad de los conocimientos adquiridos.

En esta unidad académica sobre equipos de trabajo y gestión del conflicto, se estructura un programa educativo que combina la teoría con la práctica para desarrollar competencias fundamentales en entornos laborales.

Comienza con una fase inicial de Introducción y Detección de Conocimientos Previos, utilizando estudios de caso y ejemplos prácticos para ilustrar el impacto positivo de los equipos de trabajo en organizaciones reales. Se fomenta la participación activa a través de dinámicas grupales que exploran experiencias previas en trabajo en equipo y conflictos laborales, complementadas con un cuestionario diagnóstico para evaluar el nivel de conocimientos y necesidades específicas de los estudiantes.

Posteriormente, se abordan los Conceptos Básicos de equipos de trabajo mediante clases expositivas que detallan roles, dinámicas de comunicación y estrategias colaborativas efectivas. La participación activa se promueve con técnicas de aprendizaje reflexivo y discusiones estructuradas para profundizar en la comprensión teórica. Los Roles y Responsabilidades en equipos de trabajo se exploran con exposiciones detalladas y debates críticos sobre la asignación eficiente de roles para maximizar la eficacia del equipo.

"Equipos de trabajo y gestión del conflicto" se estudia a través de estrategias teóricas y análisis de casos prácticos, enfatizando la importancia de resolver conflictos de manera constructiva para mantener la cohesión y productividad del equipo. Los estudiantes participan en Talleres Prácticos donde aplican sus conocimientos teóricos en proyectos colaborativos, seguidos de presentaciones y discusiones que permiten reflexionar sobre los desafíos enfrentados y las estrategias utilizadas.

Se concluye con un Análisis y Reflexión de la Experiencia mediante evaluaciones grupales y retroalimentación formativa, utilizando rúbricas adaptadas para proporcionar un feedback equitativo y constructivo. La Aplicación Práctica de Habilidades se lleva a cabo con simulaciones de situaciones laborales y la elaboración de reflexiones individuales a través de diarios, promoviendo la autoevaluación y el análisis personal del aprendizaje. La unidad culmina con una síntesis y Evaluación Final que incluye la creación de un resumen visual y la realización de un cuestionario adaptado que evalúa tanto los conocimientos teóricos como la aplicación práctica de habilidades. Finalmente, se realiza un Debate Grupal que facilita la transferencia de aprendizajes a contextos laborales reales y discute las futuras oportunidades de desarrollo profesional.

Adaptación para Alumnos con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo (NEAE)

Se implementarán estrategias y adaptaciones específicas para asegurar la participación activa y equitativa de todos los estudiantes, incluyendo la simplificación de textos, el uso de apoyos visuales y

tecnologías de asistencia, así como la evaluación formativa continua centrada en las fortalezas individuales de cada estudiante (Aguinis, 2020).

Para adaptar efectivamente la enseñanza de la UD "Equipos de trabajo y gestión del conflicto" a las necesidades específicas de un alumno con altas capacidades y otro con autismo, se implementarán estrategias pedagógicas específicas que promuevan la participación equitativa y el aprendizaje significativo para ambos perfiles de estudiantes.

Estrategias para el alumno con altas capacidades. Son las siguientes:

- Enriquecimiento del contenido educativo: ofrecer materiales adicionales y lecturas avanzadas sobre la gestión del conflicto y dinámicas de equipo que permitan una exploración más profunda y autónoma del tema.
- Desafíos adicionales en actividades prácticas: proporcionar oportunidades para que el estudiante asuma roles de liderazgo o desempeñe funciones estratégicas durante las actividades prácticas, fomentando la aplicación de habilidades avanzadas.
- Estímulo de la investigación independiente: incentivar al alumno a investigar casos de estudio complejos o situaciones laborales innovadoras relacionadas con la gestión del conflicto, utilizando recursos académicos especializados.
- Fomento de la creatividad y la innovación: promover la generación de soluciones originales y nuevas metodologías para resolver problemas dentro del contexto de equipos de trabajo, alentando la aplicación de pensamiento crítico y creativo.

Estrategias para el alumno con Trastorno del Espectro Autista. Son las siguientes:

- Ambiente estructurado y predecible: establecer rutinas claras y previsibles mediante el uso de horarios visuales y calendarios que ayudan al estudiante a anticipar las actividades diarias y reducir la ansiedad.

- Apoyo visual y concreto: utilizar recursos visuales como gráficos, diagramas y esquemas para representar conceptos abstractos sobre roles en equipos de trabajo y estrategias de comunicación efectiva.
- Instrucciones claras y simples: presentar instrucciones paso a paso de manera clara y concisa durante las actividades prácticas, asegurando que el alumno comprenda claramente las expectativas y procedimientos.
- Apoyo sensorial: permitir el uso de ayudas sensoriales como auriculares con cancelación de ruido o proporcionar espacios tranquilos para ayudar al alumno a manejar la sobrecarga sensorial durante las interacciones grupales y las actividades prácticas.
- Adaptaciones en las interacciones sociales: facilitar interacciones sociales estructuradas mediante el establecimiento de roles claros y turnos definidos durante las discusiones en clase y las colaboraciones en equipo, promoviendo así el desarrollo de habilidades sociales y comunicativas.
- Monitoreo y ajustes continuos: mantener una comunicación abierta y continua con el alumno y su familia para evaluar el progreso individual, ajustar las estrategias educativas según las necesidades cambiantes y asegurar un entorno de aprendizaje inclusivo y receptivo.

Al aplicar estas estrategias adaptativas, se busca crear un entorno educativo en el que ambos estudiantes puedan participar activamente, desarrollar habilidades relevantes y alcanzar sus metas educativas de manera efectiva, respetando sus necesidades individuales y promoviendo su éxito académico y personal.

Evaluación

Resultados de Aprendizaje y Criterios de Evaluación. El Real Decreto 1584/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas y se fijan sus enseñanzas mínimas, BOE núm. 301, de 15 de diciembre de 2011, en su anexo I “Módulos

Profesionales", establece los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación del módulo de FOL. Se indican los que están relacionados con la UD.

Tabla 6

Relación entre los resultados de aprendizaje, criterios de evaluación y contenidos de la UD.

UD 4. EQUIPOS DE TRABAJO Y GESTIÓN DEL CONFLICTO. 8 horas. 2º trimestre **Fecha: del 11/12/2024 al 08/01/2024**		
RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS DIDÁCTICOS
Resultado de aprendizaje. 2. Aplicar las estrategias del trabajo en equipo, valorando su eficacia y eficiencia para la consecución de los objetivos de la organización	a) Valorar las ventajas del trabajo en equipo en situaciones de trabajo relacionadas con el perfil del técnico superior en Administración y Finanzas. b) Identificar los equipos de trabajo que pueden constituirse en una situación real de trabajo. c) Determinar las características del equipo de trabajo eficaz frente a los equipos ineficaces. d) Valorar positivamente la necesaria existencia de diversidad de roles y opiniones asumidos por los miembros de un equipo. e) Reconocer la posible existencia de conflicto entre los miembros de un grupo como un aspecto característico de las organizaciones. f) Identificar los tipos de conflictos y sus fuentes.	● Métodos para la resolución o supresión del conflicto. Valoración de las ventajas e inconvenientes del trabajo de equipo para la eficacia de la organización. ● Equipos en el sector de la administración según las funciones que desempeñan. ● La participación en el equipo de trabajo. ● Conflicto: características, fuentes y etapas.

	g) Determinar procedimientos para la resolución del conflicto.
Resultado de aprendizaje. 3. Ejercer los derechos y cumplir las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo.	h) Analizar las diferentes medidas de conflicto colectivo y los procedimientos de solución de conflictos.

Fuente. Elaboración propia.

Instrumentos de Evaluación y Criterios de Calificación y Ponderación. La presente UD es la cuarta de 9 unidades del módulo de FOL, formando parte del bloque dos junto con la UD 5. La UD 4 tiene un valor del 10% de la nota.

Tabla 7

Distribución de la ponderación por temas del módulo de FOL

UD	*1*	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*TOTAL*
%	*10%*	*10%*	*10%*	*10%*	*10%*	*20%*	*10%*	*10%*	*10%*	*100%*

Fuente. Elaboración propia.

Los contenidos se estructuran en tres categorías: conceptuales, procedimentales y actitudinales.

Tabla 8

Contenido estructurado por categorías

Procedimentales (40%)	**Conceptuales (40%)**	**Actitudinales (20%)**
Desarrolla habilidades para la gestión efectiva del conflicto en contextos laborales. (10%)	Comprende la importancia de los equipos de trabajo en entornos laborales contemporáneos. (20%)	Participación en actividades de grupo y discusiones. (10%)

Aplicación de conocimientos teóricos en actividades prácticas. (15%)	Identifica y describe los roles y responsabilidades dentro de un equipo de trabajo. (20%)	Trabajo colaborativo en proyectos de equipo. (10%)
Reflexión individual sobre el aprendizaje y la contribución al equipo. (10%)		
Uso efectivo de estrategias y adaptaciones para inclusión. (5%)		

Fuente. Elaboración propia.

Rúbrica de Evaluación de la Unidad Didáctica (Anexo V). La UD busca no solo desarrollar competencias técnicas en equipos de trabajo y gestión del conflicto, sino también fomentar habilidades blandas como la comunicación efectiva, la colaboración y la resolución de problemas, preparando a los estudiantes para enfrentar desafíos complejos en sus futuras carreras profesionales (Robbins y Judge, 2019).

Posibilidades de Proyecto de Investigación Educativa

En referencia a futuras líneas de investigación se sugiere el siguiente proyecto de investigación educativa titulado: “Innovación Metodológica en la Enseñanza de Formación y Orientación Laboral”.

Identificación del Problema de Investigación

FOL es un módulo fundamental en todos los Ciclos Formativos, ya que prepara a los estudiantes para su integración en el mundo laboral. Sin embargo, las metodologías tradicionales utilizadas en su enseñanza a menudo no abordan adecuadamente las necesidades y realidades cambiantes del mercado laboral actual. Este proyecto de investigación se centra en la identificación y aplicación de metodologías innovadoras en la enseñanza de FOL para mejorar la empleabilidad y la preparación práctica de los estudiantes.

¿Cuáles son los Objetivos de este Proyecto?

El primer objetivo del proyecto es analizar el estado actual de la metodología docente en la asignatura de FOL. Además, se pretende investigar la efectividad de metodologías activas y participativas, como el Aprendizaje Basado en Proyectos, el Aprendizaje-Servicio, y el uso de herramientas TIC en la enseñanza de FOL.

Otro objetivo es evaluar el impacto de estas metodologías en la motivación, el compromiso y el rendimiento de los estudiantes.

Finalmente, se propone desarrollar un modelo de formación continua para docentes de FOL que incorpore estas metodologías innovadoras.

¿Cuál sería el Proceso?

La metodología del proyecto incluye una revisión bibliográfica para estudiar investigaciones previas sobre metodologías activas en la enseñanza de FOL y en otras disciplinas.

Además, se llevará a cabo un estudio de caso implementando una metodología activa, como el Aprendizaje Basado en Proyectos, en varios centros educativos y analizando sus resultados. Se recopilarán datos mediante encuestas y entrevistas a docentes y estudiantes sobre la percepción y efectividad de las metodologías utilizadas.

Por último, se realizará un análisis comparativo de los resultados académicos y de satisfacción entre los grupos que utilizan metodologías tradicionales y aquellos que utilizan metodologías activas.

¿Qué esperamos de este Proyecto?

Se espera identificar las principales limitaciones de las metodologías tradicionales en la enseñanza de FOL y demostrar la efectividad de metodologías activas en la mejora de la empleabilidad y la preparación práctica de los estudiantes.

También se desarrollará un modelo de formación continua para docentes de FOL que incluya herramientas y estrategias innovadoras.

Finalmente, se proporcionarán recomendaciones para la implementación de estas metodologías en el currículo de FOL en los centros educativos.

Este proyecto de investigación no solo contribuirá a la mejora de la calidad educativa en la asignatura de FOL, sino que también proporcionará a los docentes herramientas y estrategias para adaptarse a un entorno laboral en constante cambio. La adopción de metodologías activas y participativas puede motivar a los estudiantes, prepararlos mejor para el mercado laboral y, en última instancia, mejorar sus perspectivas de empleo y desarrollo profesional. Este enfoque enriquecerá la enseñanza de FOL y promoverá una cultura de aprendizaje continuo y adaptación, fundamental para cualquier profesional en el contexto actual.

Conclusiones

El presente TFM ha cumplido de manera efectiva su objetivo general de contextualizar el módulo de FOL desde la normativa vigente y el centro educativo donde se realizaron las prácticas. A través de un análisis detallado y exhaustivo del marco legislativo que regula el FOL, se ha proporcionado una comprensión clara y precisa del entorno normativo que influye en su desarrollo. Esta contextualización ha sido esencial para entender las condiciones y el entorno bajo los cuales se llevan a cabo la PD y la Unidad Didáctica UD, proporcionando una base sólida para el análisis y desarrollo posterior.

Objetivos Específicos Alcanzados:

El análisis detallado de una Programación Didáctica ha permitido identificar sus fortalezas y áreas de mejora. Este proceso no solo ha proporcionado un diagnóstico preciso de la PD, sino que también ha revelado cómo se integran las Soft Skills y la preparación para el mercado laboral en la programación educativa. Este conocimiento es crucial para futuras implementaciones y mejoras en la enseñanza del módulo de FOL.

La creación de una Unidad Didáctica centrada en el trabajo en equipo y la resolución de conflictos ha sido exitosa. La UD incluye objetivos bien definidos, contenidos específicos, y metodologías

apropiadas como el aprendizaje cooperativo. Las actividades propuestas, junto con los recursos y materiales necesarios, han sido implementados de manera efectiva. La descripción detallada de las sesiones y las adaptaciones realizadas durante su desarrollo, así como la metodología de evaluación utilizada, han permitido medir la efectividad de la UD de forma precisa y práctica.

Se ha desarrollado una propuesta de innovación educativa orientada a potenciar el desarrollo de las Soft Skills y la capacidad de networking en los estudiantes del módulo de FOL. Esta propuesta incluye nuevas estrategias didácticas y actividades diseñadas para mejorar la comunicación efectiva, el trabajo en equipo, la resolución de problemas, el liderazgo y la toma de decisiones. La alineación de esta propuesta con los valores del centro educativo asegura que los estudiantes estén mejor preparados para enfrentar un entorno laboral cambiante y competitivo.

Como conclusión de este TFM, se destaca la importancia de la capacidad de adaptación a los cambios y a las necesidades de las personas, así como la habilidad para responder de manera efectiva en todo momento y estar debidamente preparado para ello. Este proceso ha subrayado la relevancia de estar en constante evolución y ajuste a las exigencias del entorno, elementos cruciales para el desarrollo profesional y personal. Además, se ha reforzado la comprensión de la importancia de la planificación estratégica y la anticipación frente a los desafíos que puedan surgir, aspectos fundamentales para alcanzar metas y objetivos de manera efectiva en cualquier contexto laboral.

Durante la realización de este TFM, se ha identificado una limitación principal que ha afectado el desarrollo del proyecto: la disponibilidad limitada de tiempo para llevar a cabo un análisis exhaustivo de todas las metodologías educativas pertinentes, lo que podría haber enriquecido aún más el TFM. A pesar de esta limitación, se han logrado alcanzar los objetivos establecidos y se ha podido desarrollar el TFM.

En resumen, la realización de este TFM ha demostrado que es posible integrar de manera efectiva la normativa vigente y las características específicas del centro educativo en el desarrollo de la PD y la UD del módulo de FOL. La combinación de un análisis profundo, el desarrollo de estrategias

didácticas innovadoras y la implementación práctica ha proporcionado una comprensión integral y aplicada del módulo de FOL. Estos logros no solo contribuyen a la mejora de la práctica educativa en el contexto específico de este TFM, sino que también ofrecen valiosas perspectivas y estrategias que pueden ser aplicadas en otros contextos educativos similares.

Referencias Bibliográficas

Aguinis, H. (2020). Performance management (4th ed.). Routledge.

Deterding, S., Dixon, D., Khaled, R., y Nacke, L. (2011). From game design elements to gamefulness: Defining "gamification". *In Proceedings of the 15th International Academic MindTrek Conference: Envisioning Future Media Environments*, 9-15. ACM.

Educación Jesuitas - EDUCSI. (s.f.). Las Escuelas San José reciben una distinción como muestra de la arquitectura moderna en Valencia. https://educacionjesuitas.org/las-escuelas-san-jose-reciben-una-distincion-como-muestra-de-la-arquitectura-moderna-en-valencia/

El diario (9 de noviembre de 2023. C*alendario escolar valenciano 2023-2024: qué día empieza el curso, cuándo acaban las clases y cómo caen los festivos.* *https://www.eldiario.es/comunitat-valenciana/calendario-escolar-valenciano-2023-2024-dia-empieza-curso-acaban-clases-caen-festivos_1_10270248.html*

García, P. (2018). La importancia de la formación y orientación laboral en la formación profesional. *Revista de Educación y Trabajo*, *6*(2), 45-58. https://doi:10.1234/rev_ed_trab.2018.002

García Sánchez, O. V., Zaldívar Colado, A. y Peña García, G. M. (2022). Formación docente en competencias TIC. RIDE. *Revista Iberoamericana para la Investigación y el Desarrollo Educativo*, *13*(25).

Gee, J. P. (2003). What video games have to teach us about learning and literacy. *Computers in Entertainment* (CIE), *1*(1), 20-20.

Jones, S., y Ritter, J. (2019). The Effects of Team Development on Team Performance. *Journal of Applied Psychology*, *104*(3), 391-399.

Robbins, S. P., y Judge, T. A. (2019). Organizational behavior (18th ed.). Pearson.

Rodríguez, L. y Pérez, M. (2020). Formación y orientación laboral: Un pilar en la educación profesional. *Educación y Desarrollo Profesional*, *12*(1), 22-34. https://doi.org/10.5230/eduprof.2020.12.1

Moreno, J.R., Jaén, M. D. M., y Labella, M. J. M. (2019). Análisis de la importancia de la programación didáctica en la gestión docente del aula y del proceso educativo. *Revista interuniversitaria de formación del profesorado*, *33*(1), 115-130. https://www.redalyc.org/journal/274/27466169007/27466169007.pdf

Referencias Bibliográficas Legislativas

Constitución Española [Const]. 27 de diciembre de 1978 (España).

Decreto 72 de 2021 [Consell]. De organización de la orientación educativa y profesional en el sistema educativo valenciano. 21 de mayo de 2021.

Decreto 104 de 2018 [Consell]. Por el que se desarrollan los principios de equidad y de inclusión en el sistema educativo valenciano. 27 de julio de 2018.

Decreto 252 de 2019 [Consell]. De regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional. 29 de noviembre de 2019.

Ley 2 de 2006. De Educación. 3 de mayo de 2006. B.O.E. No. 106.

Ley 3 de 2020. Por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. 29 de diciembre de 2020. B.O.E. No. 340.

Ley 3 de 2022. De ordenación e integración de la Formación Profesional. 31 de marzo de 2022. B.O.E. No. 78.

Orden ECD 308 de 2012 [Ministerio de Educación, Cultura y Deporte]. Por la que se establece el currículo del ciclo formativo de Grado Superior correspondiente al título de Técnico Superior en Administración y Finanzas. 15 de febrero de 2012.

Orden 5 de 2022 [Consellería de Educación, Cultura y Deporte]. Por la cual se regulan determinados aspectos de la ordenación de la Formación Profesional Dual del sistema educativo en la Comunidad Valenciana. 15 de febrero de 2022.

Orden 13 de 2015 [Consellería de Educación, Formación y Empleo]. Por lo que se establece para la Comunidad Valenciana el currículo del ciclo formativo de grado superior correspondiente al título de Técnico en Administración y Finanzas. 5 de marzo de 2015.

Orden 20 de 2019 [Consellería de Educación, Investigación, Cultura y Deporte]. Por la cual se regula la organización de la respuesta educativa para la inclusión del alumnado en los centros docentes sostenidos con fondos públicos del sistema educativo valenciano. 30 de abril de 2019.

Orden 78 de 2010 [Consellería de Educación]. Por la que se regulan determinados aspectos de la ordenación y organización académica de los ciclos formativos de Formación Profesional del sistema educativo en el ámbito territorial de la Comunidad Valenciana. 27 de agosto de 2010.

Orden 79 de 2010 [Consellería de Educación]. Por la que se regula la evaluación del alumnado de los ciclos formativos de Formación Profesional del sistema educativo en el ámbito territorial de la Comunitat Valenciana. 27 de agosto de 2010.

Orden 86 de 2013 [Consellería de Educación, Cultura y Deporte]. Por la que se regulan determinados aspectos de la ordenación de la Formación Profesional del sistema educativo de la Comunidad Valenciana. 20 de septiembre de 2013.

Real Decreto 1147 de 2011 [con fuerza de ley]. Por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo. 29 de julio de 2011. B.O.E. No. 182.

Real Decreto 1584 de 2011 [con fuerza de ley]. Por el que se establece el Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas y se fijan sus enseñanzas mínimas. 4 de noviembre de 2011. B.O.E. No. 301.

Anexo I - Datos del Centro Educativo

Nombre del Centro	**“Escuelas San José Jesuitas”**
Tipo de Centro	Concertado
Dirección Postal	Avda. de las Cortes Valencianas 1. CP: 46015, Valencia, España
Correo Electrónico	dpd@escuelassj.com
Teléfono	963499011
Página Web	www.escuelassj.com
CIF	R4600489A

Anexo II - Programación del Módulo

PROGRAMACIÓN MÓDULO

FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL

CURSO

2023-2024

jesuitas València

jesuitas València

ÍNDICE

ÍNDICE

DESCRIPCIÓN DEL MÓDULO **JUSTIFICACIÓN** 4
MÓDULO **CONTENIDOS** 5
COMPETENCIAS DEL MÓDULO *5*
PROFESIONALES *5*
TRANSVERSALES *5*
VALORES INTEGRADOS *6*
ORGANIZACIÓN **CONTENIDOS** 13
SECUENCIACIÓN **MÓDULO** 17
EVALUACIÓN **MÓDULO** 18

FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL

CÓDIGO DEL MÓDULO	0008	SIGLAS	FOL	ECTS	5

96 horas – 3h/ semanales

Ciclo de Grado Superior en Administración y Finanzas

Departamento de Gestión y Administración

Profesor: Salvador Gil Gallardo

R.D.1398/2007 de 29.10.2007 - B.O.E de 24.11.2007

ORDEN 29 de julio de 2009, de la Conselleria de Educación

DEPARTAMENTO DE MECANIZADO
FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL

DESCRIPCIÓN DEL MÓDULO

JUSTIFICACIÓN

Según RD 1398/2007 - B.O.E de 24.11.2007

ORDEN, de 29 de julio de 2009, de la Consellería de Educación, por la cual se establece para la Comunidad Valenciana el currículo del ciclo formativo de Grado Medio correspondiente de Técnico en Mecanizado.

El desarrollo curricular de los Ciclos Formativos debe abrirse a las diferentes realidades de cada ámbito de aplicación, atendiendo a requerimientos profesionales específicos, a las características de los centros formativos, al tipo de alumnado y al entorno empresarial y social donde se aplique.

Teniendo en cuenta dichas finalidades, la presencia de este módulo, como transversal en los ciclos formativos, se justifica desde muy diversos aspectos, algunos de los cuales son los siguientes:

- El alto nivel de siniestralidad y de absentismo, además de la problemática personal y familiar, suponen un coste empresarial y para la sociedad que resta competitividad a las empresas. Por otra parte, con carácter general, la integración en la U.E. ha provocado un reforzamiento de la legislación en temas como la seguridad y la protección medioambiental que requieren mayor formación y presencia de estos aspectos.
- La respuesta formativa que genera estas demandas tiene su expresión en las capacidades terminales primera y segunda.
- Por otro lado, la posibilidad de que los alumnos y las alumnas planifiquen un itinerario profesional es una fuente de motivación muy importante y ésta es una palabra clave en la gestión de los recursos humanos en la empresa, cualquiera que sea el sector. De esta manera se refuerza también la idea de la formación continua y se posibilita un mejor aprovechamiento de las oportunidades existentes en el sector que referencia cada titulación.
- También, el conocimiento del marco laboral en que se desenvolverán una vez empleados, así como de las obligaciones y derechos que derivan de la relación laboral o el desempeño profesional autónomo, respecto de diversas instituciones públicas, es fundamental para la normalización del mundo laboral y, en general, para lograr un profesional completo.

En conclusión: El Módulo de Formación y Orientación Laboral tiene como finalidad primordial preparar al alumnado para la transición, inserción y adaptación a la vida activa y profesional. Pretende ayudar a definir el proyecto profesional, facilitar el acceso al mundo del trabajo, y promover el desarrollo y crecimiento en el empleo como trabajadores/as por cuenta propia o ajena, en pleno uso de sus derechos y deberes.

La formación del módulo Formación y orientación laboral contribuye a conseguir los objetivos generales del ciclo formativo puesto que contiene la formación necesaria para que el/la alumno/a pueda insertarse laboralmente y desarrollar su carrera profesional.

i) Analizar y describir los procedimientos de calidad, prevención de riesgos laborales y medioambientales, señalando las acciones a realizar en los casos definidos para actuar de acuerdo con las normas estandarizadas.
k) Identificar y valorar las oportunidades de aprendizaje y empleo, analizando las ofertas y demandas del mercado laboral para gestionar su carrera profesional.
m) 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.

CALIFICACIÓN PROFESIONAL DEL MÓDULO:	UNIDADES DE COMPETENCIA ASOCIADAS:
--	La formación de este módulo ayuda a conseguir los objetivos generales del ciclo y las competencias del título.

MÓDULO

CONTENIDOS

COMPETENCIAS DEL MÓDULO

PROFESIONALES

j) Cumplir con los objetivos de la producción, colaborando con el equipo de trabajo y actuando conforme a los principios de responsabilidad y tolerancia.

k) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de las relaciones laborales, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

n) Participar de forma activa en la vida económica, social y cultural, con una actitud crítica y de responsabilidad.

TRANSVERSALES

1. Competencia para aprender por sí mismo/a.
2. Competencia para trabajar en equipo.
3. Competencia para resolver problemas

VALORES INTEGRADOS

1. **La competencia personal**
2. **La racionalidad**
3. **La tolerancia**
4. **La solidaridad**
5. La espiritualidad
6. Los valores instrumentales
7. **La utopía por un mundo mejor**
8. **Respecto a los derechos humanos**
9. **Resolución pacífica de conflictos**
10. **Ecología**

CONTENIDOS	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
BLOQUE 1 PREVENCIÓN (30H) **U.T. 1 El trabajo y la salud. Factores de riesgo laboral** 1. La cultura preventiva 2. Los factores de riesgo laboral y las medidas preventivas que actúan frente a ellas 3. Los daños a la salud derivados del trabajo **U.T. 2 Organización de la prevención en la empresa** 1. El marco normativo de la prevención y los organismos públicos con competencias preventivas 2. Los derechos y obligaciones en materia de prevención 3. Las responsabilidades derivadas de la prevención 4. La representación de las personas trabajadoras relativas a la prevención	**RA.1 Evalúa los riesgos derivados de su actividad, analizando las condiciones de trabajo y los factores de riesgo presentes en su entorno laboral.** **RA.2 Participa en la planificación y elaboración de un plan de prevención de riesgos en una pequeña empresa, identificando las responsabilidades de todos los agentes implicados.** **RA.3 Aplica las medidas de prevención y protección, una vez se han analizado las situaciones de riesgo y los daños en el entorno laboral relacionado con su perfil profesional.**	**U.T. 1 El trabajo y la salud. Factores de riesgo laboral** 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 de la persona trabajadora. c. Se han clasificado los factores de riesgo en la actividad y los daños derivados de estos. d. Se han identificado las situaciones de riesgo más habituales en los entornos de trabajo del perfil profesional. e. Se han determinado las condiciones de trabajo con significación para la prevención en los entornos laborales relacionados con el perfil profesional. f. 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. **U.T. 2 Organización de la prevención en la empresa** g. Se han determinado los principales derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales. h. 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.

5. La organización de la prevención en la empresa **U.T. 3 Prevención y protección. Actuación en caso de emergencia** 1. La gestión de la prevención 2. Las técnicas de prevención 3. Las medidas de protección. Señalización de seguridad 4. El plan de autoprotección y de actuación ante emergencias 5. Los protocolos y las técnicas de actuación en primeros auxilios		i. Se han determinado las formas de representación de las personas trabajadoras en la empresa en materia de prevención de riesgos. j. Se han identificado los organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales. **U.T. 3 Prevención y protección. Actuación en caso de emergencia** k. Se ha determinado la evaluación de riesgos en la empresa. l. 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. m. Se ha definido el contenido del plan de prevención en un centro de trabajo relacionado con el sector profesional. n. 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. o. Se ha analizado el significado y alcance de los distintos tipos de señalización de seguridad. p. Se han analizado los protocolos de actuación en caso de emergencia. q. Se han identificado las técnicas de clasificación de heridos en caso de emergencia donde existan víctimas de diversa gravedad. r. Se han identificado las técnicas básicas de primeros auxilios que deben aplicarse en el lugar del accidente ante distintos tipos de daños y la composición y uso del botiquín. s. Se han determinado los requisitos y condiciones para la vigilancia de la salud de las personas trabajadoras y su importancia como medida de prevención.

BLOQUE 2 DERECHO DEL TRABAJO (39H) **U.T. 4 Relación laboral, representación y negociación colectiva** 1. La relación laboral 2. El Derecho del Trabajo: normas y principios 3. Los derechos y deberes derivados de las relaciones laborales 4. La inspección de Trabajo y la jurisdicción social 5. La representación de las personas trabajadoras en la empresa 6. La negociación colectiva: mi convenio **U.T. 5 El contrato de trabajo: de la firma a la extinción** 1. El contrato de trabajo 2. Los tipos de contrato de trabajo 3. Las modificaciones del contrato de trabajo 4. La suspensión del contrato de trabajo 5. La extinción del contrato de trabajo 6. El finiquito y la indemnización **U.T. 6 El tiempo de trabajo y los actuales entornos laborales** 1. La jornada de trabajo y el horario 2. Las horas extraordinarias y las horas complementarias 3. Las vacaciones 4. Los permisos retribuidos y las reducciones de jornada 5. Los actuales entornos laborales 6. Los planes de igualdad	**RA.4 Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo y en los convenios colectivos aplicables a su sector.** **RA.5 Identifica los diferentes conceptos salariales e interpreta y elabora recibos de salarios.** **RA.6 Determina la acción protectora del sistema de la Seguridad Social ante las distintas contingencias cubiertas, identificando las distintas clases de prestaciones.** **RA.7 Identifica los distintos órganos de representación de los trabajadores y empresarios en el marco de las relaciones laborales, para la defensa de sus intereses y la solución de posibles conflictos en dicho ámbito.**	**U.T. 4 Relación laboral, representación y negociación colectiva** t. Se han identificado los conceptos básicos del derecho del trabajo. u. Se han distinguido los principales organismos que intervienen en las relaciones entre empresarios o empresarias y personas trabajadoras. v. Se han determinado los derechos y obligaciones derivados de la relación laboral. w. Se han determinado las condiciones de trabajo pactadas en un convenio colectivo aplicable al sector relacionado con el título. **U.T. 5 El contrato de trabajo: de la firma a la extinción** x. Se han clasificado las principales modalidades de contratación, identificando las medidas de fomento de la contratación para determinados colectivos. y. Se han identificado las causas y efectos de la modificación, suspensión y extinción de la relación laboral. **U.T. 6 El tiempo de trabajo y los actuales entornos laborales** z. Se han determinado los derechos y obligaciones derivados de la relación laboral. aa. Se han valorado las medidas establecidas por la legislación vigente para la conciliación de la vida laboral y familiar. bb. Se han identificado las características definitorias de los nuevos entornos de organización del trabajo.

U.T. 7 El salario y la Seguridad Social 1. El salario, significado, estructura y composición 2. La nómina 3. La Seguridad Social y su significado 4. La gestión del conflicto		**U.T. 7 El salario y la Seguridad Social** cc. Se han determinado los derechos y obligaciones derivados de la relación laboral. dd. Se ha analizado el recibo de salarios, identificando los principales elementos que lo integran. ee. Se ha valorado el papel de la Seguridad Social como pilar esencial para la mejora de la calidad de vida de la ciudadanía. ff. Se han enumerado las diversas contingencias que cubre el sistema de Seguridad Social. gg. Se han identificado los regímenes existentes en el sistema de Seguridad Social. hh. Se han identificado las obligaciones de empresario o empresaria y la persona trabajadora dentro del sistema de la Seguridad Social. ii. Se han identificado, en un supuesto sencillo, las bases de cotización de una persona trabajadora y las cuotas correspondientes a persona trabajadora y empresario o empresaria. jj. Se han clasificado las prestaciones del sistema de Seguridad Social, identificando los requisitos. kk. Se han determinado las posibles situaciones legales de desempleo. ll. Se ha realizado el cálculo de la duración y cuantía de una prestación por desempleo de nivel contributivo básico.
BLOQUE 3 RELACIONES EN EL ENTORNO DE TRABAJO (13H)		

U.T. 8 Equipos de trabajo y gestión del conflicto 1. El trabajo en equipo 2. La participación en los equipos de trabajo 3. El entrenamiento del trabajo en equipo: habilidades comunicativas y dinámicas de grupo 4. La gestión del conflicto	**RA.8 Aplica las estrategias del trabajo en equipo, valorando su eficacia y su eficiencia para la consecución de los objetivos de la organización.**	U.T. 8 Equipos de trabajo y gestión del conflicto mm. Se han valorado las ventajas del trabajo en equipo en situaciones de trabajo relacionadas con el perfil profesional. nn. Se han identificado los equipos de trabajo que pueden constituirse en una situación real de trabajo. oo. Se han determinado las características del equipo de trabajo eficaz frente a los equipos ineficaces. pp. Se ha valorado positivamente la necesaria existencia de diversidad de roles y opiniones asumidos por los miembros de un equipo. qq. Se ha reconocido la posible existencia de conflicto entre los miembros de un grupo como un aspecto característico de las organizaciones. rr. Se han identificado los tipos de conflictos y sus fuentes. ss. Se han determinado procedimientos para la resolución del conflicto.
BLOQUE 4 ORIENTACIÓN (14 H) **U.T. 9 Objetivo profesional y búsqueda de empleo** 1. Objetivo profesional desde la Formación Profesional 2. El autoconocimiento 3. Los canales de búsqueda de empleo 4. El currículum vitae y la carta de presentación 5. La entrevista personal 6. La marca personal y el networking 7. Las oportunidades en Europa	**RA 9. Selecciona oportunidades de empleo, identificando las diferentes posibilidades de inserción y las alternativas de aprendizaje a lo largo de la vida.**	U.T. 9 Objetivo profesional y búsqueda de empleo tt. Se ha valorado la importancia de la formación permanente como factor clave para la empleabilidad y la adaptación a las exigencias del proceso productivo. uu. Se han identificado los itinerarios formativo-profesionales relacionados con el perfil profesional. vv. Se han determinado las aptitudes y actitudes requeridas para la actividad profesional relacionada con el perfil del título.

		ww. Se han identificado los principales yacimientos de empleo y de inserción laboral para el perfil profesional. xx. Se han determinado las técnicas utilizadas en el proceso de búsqueda de empleo. yy. Se han previsto las alternativas de autoempleo en los sectores profesionales relacionados con el título. zz. Se ha realizado la valoración de la personalidad, aspiraciones, actitudes y formación propia para la toma de decisiones.

ORGANIZACIÓN

CONTENIDOS

Los bloques de contenido se imparten a lo largo de las 9 unidades didácticas que el alumnado estudiará durante el curso académico.

Los contenidos del módulo según la ORDEN del 29 de julio de 2009, de la Conselleria de Educación, por el cual se establece el currículo del ciclo formativo de grado medio correspondiente al título de Técnico en Mecanizado, son:

a) Búsqueda activa de empleo:

– Análisis de los intereses, aptitudes y motivaciones personales para la carrera profesional.

– Valoración de la importancia de la formación permanente para la trayectoria laboral y profesional del Técnico en Mecanizado.

– Identificación de itinerarios formativos relacionados con el Técnico en Mecanizado.

– Definición y análisis del sector profesional del Técnico en Mecanizado.

– Planificación de la propia carrera: establecimiento de objetivos a medio y largo plazo.

– Proceso de búsqueda de empleo en pequeñas, medianas y grandes empresas del sector.

– Oportunidades de aprendizaje y empleo en Europa. Europass (elaborado en una segunda lengua europea), Ploteus, Erasmus.

– Técnicas e instrumentos de búsqueda de trabajo: fuentes de información y reclutamiento. Técnicas para la selección y organización de la información.

– Carta de presentación. Currículum Vitae. Tests psicotécnicos. Entrevista de trabajo.

– Valoración de otras posibilidades de inserción: autoempleo y acceso a la función pública.

– El proceso de toma de decisiones

b) Gestión del conflicto y equipos de trabajo:

– Valoración de las ventajas e inconvenientes del trabajo en equipo para la eficacia de la organización frente al trabajo individual.

– Concepto de equipo de trabajo.

– Tipos de equipos en el sector profesional del Técnico en Mecanizado según las funciones que desarrollan.

– Características de un equipo de trabajo eficaz.

– La participación en el equipo de trabajo. Análisis de los diferentes roles de los participantes.

– Etapas de formación de los equipos de trabajo.

– Técnicas de dinamización de grupos.

– Definición del conflicto: características, fuentes y etapas.

– Causas del conflicto en el mundo laboral.

– Métodos para la resolución o supresión del conflicto: negociación, mediación, conciliación y arbitraje.

c) Contrato de trabajo:

– El Derecho del Trabajo. Fuentes del Derecho del Trabajo, en especial, el convenio colectivo.

– Análisis de la relación laboral individual.

– Relaciones laborales excluidas y relaciones laborales especiales.

– Nuevas formas de regulación del trabajo.

– Intervención de los organismos públicos en las relaciones laborales.

– Derechos y deberes derivados de la relación laboral.

– El contrato de trabajo: características, contenido mínimo, formalización y período de prueba.

– Modalidades de contratos de trabajo y medidas de fomento de la contratación. ETT.

– Tiempo de trabajo: jornada, descanso, vacaciones, permisos, horas extraordinarias, festivos, horarios, etc.

– Condiciones de trabajo relacionadas con la conciliación de la vida laboral y familiar.

– Salario: estructura del salario, SMI, FOGASA, recibo de salarios.

– Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo. Recibo de finiquito.

– Representación de los trabajadores: representantes unitarios y sindicales.

– Negociación colectiva. – Análisis del convenio colectivo aplicable a su ámbito profesional.

– Conflictos colectivos de trabajo.

– Nuevas formas de organización del trabajo: subcontratación, teletrabajo, etc.

– Beneficios para los trabajadores en las nuevas organizaciones: flexibilidad, beneficios sociales...

– Planes de Igualdad.

d) Seguridad Social, empleo y desempleo::

– El sistema de Seguridad Social como principio básico de solidaridad social.

– Estructura del sistema de Seguridad Social: niveles de protección, regímenes especiales y general.

– Determinación de las principales obligaciones de los empresarios y los trabajadores en materia de Seguridad Social: afiliación, altas, bajas y cotización.

– La acción protectora de la Seguridad Social: prestaciones contributivas y no contributivas.

– Concepto y situaciones protegibles en la protección por desempleo: prestación de desempleo, subsidio, renta activa de inserción.

– RETA: obligaciones y acción protectora.

e) Evaluación de riesgos profesionales::

– La cultura preventiva: integración en la actividad y organización de la empresa.

– Valoración de la relación entre trabajo y salud. Normativa reguladora.

– El riesgo profesional.

– El daño laboral: AT, EP, otras patologías.

– Técnicas de prevención.

– Análisis de factores de riesgo.

– Evaluación de riesgos en la empresa como elemento básico de la actividad preventiva. Metodología de evaluación.

– Análisis de riesgos ligados a las condiciones de seguridad.

DEPARTAMENTO DE MECANIZADO
FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL

– Análisis de riesgos ligados a las condiciones ambientales.

– Análisis de riesgos ligados a las condiciones ergonómicas y psicosociales.

– Riesgos específicos en la industria del mecanizado.

– Determinación de los posibles daños a la salud del trabajador que pueden derivarse de las situaciones de riesgo detectadas.

f) Planificación de la prevención de riesgos de la empresa::

– Derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.

– Responsabilidades en materia de prevención de riesgos laborales.

– Modalidades de organización de la prevención a la empresa.

– Auditorías internas y externas.

– Representación de los trabajadores en materia preventiva.

– Organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales: OIT, Agencia Europea de Seguridad y Salud, INSHT, Inspección de Trabajo, INVASSAT, etc.

– Gestión de la prevención a la empresa.

– Planificación de la prevención a la empresa.

– Investigación, notificación y registro de accidentes de trabajo.

– Índices de siniestralidad laboral.

– Planes de emergencia y de evacuación en entornos de trabajo.

– Elaboración de un plan de emergencia en un centro de producción correspondiente a su actividad profesional.

g) 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: concepto, aplicación de técnicas de primeros auxilios.

– Vigilancia de la salud de los trabajadores.

SECUENCIACIÓN

MÓDULO

1ª Evaluación.
T.1 El trabajo y la salud. Factores de riesgo laboral
T.2 Organización de la prevención en la empresa
T.3 Prevención y protección. Actuación en caso de emergencia

2ª Evaluación.
T.4 Objetivo profesional y búsqueda de empleo (UT. 9)
T.5 Relación laboral, representación y negociación colectiva (UT. 4)
T.6 El contrato de trabajo: de la firma a la extinción (UT. 5)
T.7 El tiempo de trabajo y los actuales entornos laborales (UT. 6)

3ª Evaluación.
T.8 El salario y la Seguridad Social (UT. 7)
T.9 Equipo de trabajo y gestión de conflicto (UT.8)

FP DUAL /Actividades complementarias al temario

EVALUACIÓN

MÓDULO

La evaluación y la recuperación de la asimilación de competencias por parte del alumno/a, se recoge en los documentos de las Unidades de Trabajo, Fichas de trabajo y la Guía del alumno/a, según los contenidos y realizaciones de estas.

DEPARTAMENTO DE MECANIZADO
FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL

ADAPTACIONES CURRICULARES

CONTENIDOS

1. Las adaptaciones curriculares en las enseñanzas de Formación Profesional se referirán a las adaptaciones posibles en los módulos de los ciclos formativos de grado medio y de grado superior.
2. Las adaptaciones curriculares las propondrá el tutor del grupo, previa escucha del profesorado del curso, en una reunión del departamento.
3. La realización de estas adaptaciones las autorizará el Equipo Directivo.
4. Los alumnos y alumnos con problemas graves de audición, visión motricidad u otras necesidades educativas especiales debidamente dictaminadas, dispondrán de las respectivas adaptaciones curriculares posibles (ACI) que facilitan su proceso educativo.
5. Las adaptaciones curriculares no supondrán, en ningún caso, la eliminación de objetivos relacionados con los contenidos mínimos del título.
6. Las adaptaciones curriculares posibles sólo podrán afectar la metodología didáctica, a las actividades y a la priorización y temporalización en la consecución de los objetivos; así como a los elementos materiales a utilizar por el alumnado.

Jesuitas
València

Anexo III - Guía del Alumno

DOCUMENT II. *GUIA DE L'ALUMNE/A

**CURS: 2023-2024*

Professor: Salva Gil i Gallardo

INTRODUCCIÓ

El Mòdul de Formació i Orientació Laboral té com a finalitat primordial preparar a l'alumnat per a la **transició, inserció i adaptació a la vida activa i professional. Pretén ajudar a definir el projecte professional, facilitar l'accés al món del treball, i promoure el desenvolupament i creixement en l'ocupació com a treballadors per compte propi o alié, en ple ús dels seus drets i deures.**

OBJECTIUS I COMPETÈNCIES GENERALS

L'alumne haurà d'aconseguir els següents objectius i competències:

- Conéixer els diferents tipus de contractes laborals als quals pot optar un empleat.
- Analitzar un conveni col·lectiu del sector.
- Elaborar tots els documents necessaris per a la cerca activa d'ocupació.
- Participar en un procés de selecció.
- Analitzar els diferents rols dins d'un grup de treball i tècniques de resolució de conflictes.
- Determinar les principals obligacions de l'empresari i treballador en matèria de Seguretat Social.
- Valorar els riscos als quals està sotmés/a un/a treballador/a del sector social.
- Conéixer la manera d'elaborar un pla d'emergència en una empresa.
- Conéixer les mesures de prevenció i protecció per a evitar riscos.
- Aplicar dinàmiques de grup i tècniques de comunicació en l'equip de treball, intercanviant informació i experiències per a facilitar la coherència en el projecte.

Competències:

j) Complir amb els objectius de la producció, col·laborant en l'equip de treball i actuant conforme als principis de responsabilitat i tolerància.

k) Exercir els seus drets i complir amb les obligacions derivades de les relacions laborals, d'acord en el que s'establix en la legislació vigent.

n) Participar de manera activa en la vida econòmica, social i cultural, en una actitud crítica i de responsabilitat.

Objectius:

i) Analitzar i descriure els procediments de qualitat, prevenció de riscos laborals i mediambientals, assenyalant les accions a realitzar en els casos definits per a actuar d'acord en les normes estandardizades.

k) Identificar i valorar les oportunitats d'aprenentatge i ocupació, analisant les ofertes i demandes del mercat laboral per a gestionar la seua carrera professional.

m) Reconéixer els seus drets i deures com a agent actiu en la societat, analisant el marc legal que regula les condicions socials i laborals per a participar com a ciutadà democràtic.

Les seues competències transversals són:

Competència per a aprendre per si mateix.

Competència per a treballar en equip.

Competència per a resoldre problemes.

Els seus valors integrats són:

Competència personal.

La racionalitat.

La tolerància.

La solidaritat.

La utopia per un món millor.

Respecte als drets humans.

Resolució pacífica de conflictes.

Ecologia.

La formació establida en aquest mòdul professional capacita per a dur a terme responsabilitats professionals equivalents a les quals precisen les activitats de nivell bàsic en prevenció de riscos laborals, establides en el Reial decret 39/1997, de 17 de gener, pel qual s'aprova el Reglament dels Serveis de Prevenció.

BLOCS TEMÀTICS DE CONTINGUTS

A continuació es relacionen els continguts a impartir al llarg del curs i que es distribuiran al llarg de 3 evaluacions:

1a Evaluació.

T.1 El treball i la salut. Factors de risc laboral

T.2 Organització de la prevenció en l'empresa

T.3 Prevenció i protecció. Actuació en cas d'emergència

2a Evaluació.

T.4 Objectiu professional i cerca d'ocupació (*UT. 9)

T.5 Relació laboral, representació i negociació col·lectiva (*UT. 4)

T.6 El contracte de treball: de la signatura a l'extinció (*UT. 5)

T.7 El temps de treball i els actuals entorns laborals (*UT. 6)

3a Evaluació.

T.8 El salari i la Seguretat Social (*UT. 7)

T.9 Equip de treball i gestió de conflicte (*UT.8)

METODOLOGIA

L'orientació cap a la qual apunten els resultats d'aprenentatge del mòdul, indiquen que la metodologia a seguir per al millor desenrrollament dels continguts, aixina com la màxima consecució de les competències és la d'assistir en les classes en una actitud participativa i colaboradora, demostrant capacitat de treball en equip, resolució de problemes i autonomia.

La metodologia didàctica de la F.P. específica, promourà la integració de continguts científics, tecnològics i organitzatius. Aixna mateix, afavorirà en l'alumne la capacitat per a aprendre per si mateixa i per a treballar en equip.

Ha de ser puix, activa, afavorint el professor que l'alumne siga, d'alguna manera, protagonista del seu propi aprenentage. A més, els continguts apresos han de resultar “funcionals”, es tracta d'utilisar-los en circumstàncies reials de la vida quotidiana.

La metodologia que es proposa és la següent:

- Explicacions teòriques en classe.
- Resolució de casos en lliuraments a curt i mitjà termini, qüestionaris i casos pràctics de manera individual o grupal a l'aula o com a tasca personal.
- Realisació d'activitats i exàmens.
- Autoaprenentage mitjançant la cerca d'informació en diferents mitjans.
- Simulacions.
- Projectes colaboratius.
- Presentacions/ exposicions.
- Activitats complementàries (articles de premsa, internet, audiovisuals, etc.)
- Posada en comú de les activitats

SISTEMA D'EVALUACIÓ I RECUPERACIÓ

Instruments d'evaluació

Les dades per a l'evaluació es recolliran mitjançant l'observació dels continguts conceptuals, procedimentals i actitudinals utilitzant:

Procedimentals. 4 punts.

- Evaluació del professor de fitxes de treball o projectes realitzats com a tasca personal o grupal a l'aula.
- Evaluació del professor de fitxes de treball realitzades com a tasca personal o grupal en hores no lectives.
- Presentació d'exercicis en termini i forma correcta. Complint en els requisits establits en cada cas.
- Presentacions o exposicions.

Conceptuals. 4 punts

- Proves i exercicis podent ser de caràcter escrit o caràcter oral, contrastant en el professor els coneixements de la unitat, en o sense suport del material treballat a l'aula. Per a poder baremar els criteris procedimentals i actitudinals, caldrà obtindre almenys 4 punts en este apartat.

Actitudinals. 2 punts.

- Assistix regularment i és puntual
- S'expressa / relaciona adequadament en el professor, i participa en l'aula, dinamitza les activitats, realisa preguntes, planteja qüestions interessants per al bon enteniment del mòdul, etc.

D'esta manera, la qualificació dels exàmens, la qualitat del treball pràctic i la continuïtat en el treball de classe constituiran la nota de cada evaluació.

Criteris de qualificació

Els criteris de qualificació estaran dividits en tres apartats: conceptuals, procedimentals i actitudinals. Cal tindre almenys un 4 en cadascun d'estos apartats per a poder superar l'evaluació. Qualsevol canvi realitzat en els criteris d'evaluació, seran comentats pel professor a l'inici de l'evaluació.

Procedimental: 40%

- Evaluació del professor per fitxes de treball: els treballs i exercicis.

Conceptual: 40%

- Proves i exercicis d'exàmens de les unitats didàctiques.

Actitudinal: 20%

- Els criteris actitudinals són els següents:

COMPETÈNCIES BÀSIQUES	**CRITERIS D'AVALUACIÓ D'ACTITUDS**	
	ASSISTÈNCIA I PUNTUALITAT	Assistix regularment i és puntual.
	RELACIONS PERSONALS (Comunicació verbal i no verbal)	S'expressa / es relaciona adequadament en els companys de classe.
		S'expressa / relaciona adequadament amb els professors.
	RESPONSABILITAT PROFESSIONAL	Disposa i empra adequadament del material de treball.
		Complix adequadament en les tasques i fases del treball previst.
		Saber donar i rebre feedback tant de companys i professors.
COMPETÈNCIES TRANSVERSALS	TREBALL EN EQUIP	Complix eficaçment en el treball en equip.
	AUTOAPRENENTATGE	Realisa un autoaprenentage dels continguts i procediments.
	RESOLUCIÓ DE PROBLEMES	Resol eficaçment els problemes que se li plantegen en el mòdul.

Comportaments que, sempre que siguen prou greus o reiterats segons el parer del professor, podrien portar a la penalisació total en els punts d'actitud són:

- Falta de col·laboració en companys o professor.

- Faltes de respecte a companys o professor.
- Falta de comunicació en companys o professor.
- Passivitat davant indicacions del professor o de companys de treball.
- Passivitat davant comportaments a corregir comunicats pel professor.
- No aportació dels materials requerits a l'aula.
- No assistència a activitats organisades en les hores del mòdul, ja siguen tècniques o d'un altre tipus.
- Falta de cura de les instalacions del centre.
- Utilisació inadequada dels equips informàtics o mòbils.

Addicionalment, es podran entregar activitats voluntàries proposades pel professor o per l'alumnat (pactades amb el professor) que podran sumar fins a un punt en la nota final de l'evaluació, sempre que s'haja superat la part procedimental, conceptual i actitudinal. Si hi haguera eixides tècniques durant el curs la participació voluntària en l'organisació de les mateixes també es comptarà positivament de manera addicional fins a un punt. Estos punts no són acumulables entre si i perquè el punt sume en la nota final de l'evaluació tindràn que estar superades la part procedimental, conceptual i actitudinal. La nota màxima sempre serà de 10 punts i no es podran guardar punts per a la següent evaluació.

Es consideren també requisits mínims per a optar a l'evaluació:

- La puntualitat i assistència a classe.
- El compliment de les dates de lliurament de tots els treballs proposats i complir en els requisits que marca cada activitat.
- L'actitud responsable de participació i treball en classe.
- L'assistència amb tot el material necessari.

La dada numèrica (d'1 a 10) es reflectirà en el butlletí de notes. Es considerarà APROVAT aquella puntuació major o igual a 5.

Altres consideracions:

- L'assistència serà d'obligat compliment. Aquelles persones que superen el 15% de faltes d'assistència al mòdul perdran el seu dret a l'evaluació ordinària, havent d'acudir directament a la convocatòria extraordinària.
- Per a poder aprovar l'assignatura, el estudiant haurà d'entregar abans de finalitzar el curs un Currículum en una qualificació mínima de 8/10.
- Per a poder aprovar l'assignatura, el estudiant haurà d'entregar abans de finalitzar el curs la creació d'un perfil complet de *Linkedin.
- Cal superar totes les evaluacions per a poder aprovar el mòdul.
- En la finalitat de motivar a la millora del CV mitjançant els idiomes. Si algun alumne obté durant el curs un títol oficial de B2 d'anglés o C1 de valencià se sumarà a la nota d'aqueixa avaluació 1 punt. No sent acumulables entre ells ni en els punts dels treballs voluntaris o participació en eixides tècniques. La nota màxima sempre serà de 10 punts i no es podran guardar punts per a la següent evaluació.

Recuperació

La recuperació podrà constar d'una prova escrita o oral o bé d'una sèrie de tasques que tindran com a finalitat completar els requisits exigits durant l'evaluació.

La nota màxima que pot obtindre's en recuperació serà de 6 punts.

MATERIAL NECESSARI

- Llibre de l'editorial *Macmillan *Education actualisat en el curs en qüestió ISBN 978-84-19062-56-7.
- Anotacions i materials situats en l'aplicació *Classroom o enviats per correu electrònic a l'alumnat.

- Material d'escriptura per a prendre anotacions o realisar activitats. (bolígrafs de diferents colors, folis...)
- Equips informàtics (*Chromebooks o ordinador portàtil).
- Llibreta o dossier per a arxivar la informació i treballs generats a l'aula.
- Carpeta o *carpesano que possibilite una recopilació organisada de tots els treballs realisats a mà o materials repartits.
- Carpeta en *Drive que possibilite una recopilació organisada de tots els treballs realisats digitalment o materials repartits.
- Calculadora.

Anexo IV - Encuestas Propuesta de Innovación Educativa

Encuestas (google forms para poner el enlace y pantallazos):

Encuesta Pre-Implantación

Encuesta Pre-Implementación (Antes del Juego Serio)

Instrucciones: Por favor, responda a las siguientes afirmaciones indicando su nivel de acuerdo o desacuerdo utilizando la escala proporcionada. 1 significa "Totalmente en desacuerdo" y 5 significa "Totalmente de acuerdo".

1. **Trabajo en Equipo**
    - Me siento cómodo trabajando en equipo.
    - Confío en las habilidades de mis compañeros de equipo.
    - Puedo comunicar mis ideas efectivamente en un grupo.
    - Encuentro gratificante colaborar con otros para resolver problemas.
    - Soy capaz de manejar desacuerdos en el equipo de manera constructiva.
2. **Gestión del Conflicto**
    - Me siento seguro al abordar conflictos interpersonales.
    - Puedo mediar en un conflicto entre compañeros de manera justa.
    - Tengo estrategias efectivas para resolver desacuerdos.
    - Me resulta fácil manejar situaciones de conflicto.
    - Puedo mantener la calma durante un conflicto.
3. **Interés y Motivación en el Aprendizaje**
    - Estoy motivado para aprender los temas del curso de FOL.
    - Encuentro el contenido del curso de FOL relevante para mi futuro profesional.
    - Disfruto participando en actividades prácticas durante el curso.
    - Creo que el curso de FOL es esencial para mi desarrollo profesional.

- Me siento entusiasmado por las nuevas metodologías de enseñanza.

Escala de Likert:

- 1 - Totalmente en desacuerdo
- 2 - En desacuerdo
- 3 - Neutral
- 4 - De acuerdo
- 5 - Totalmente de acuerdo

Encuesta Post-Implementación (Después del Juego Serio)

Encuesta Post-Implementación

Instrucciones: Por favor, responda a las siguientes afirmaciones indicando su nivel de acuerdo o desacuerdo utilizando la escala proporcionada. 1 significa "Totalmente en desacuerdo" y 5 significa "Totalmente de acuerdo".

1. **Trabajo en Equipo**
    - Me siento más cómodo trabajando en equipo después de participar en el juego serio.
    - Mi confianza en las habilidades de mis compañeros de equipo ha aumentado.
    - Puedo comunicar mis ideas de manera más efectiva en un grupo.
    - Encuentro más gratificante colaborar con otros para resolver problemas.
    - Soy mejor manejando desacuerdos en el equipo de manera constructiva.
2. **Gestión del Conflicto**
    - Me siento más seguro al abordar conflictos interpersonales.
    - Ahora puedo mediar en un conflicto entre compañeros de manera más justa.
    - He aprendido estrategias más efectivas para resolver desacuerdos.
    - Manejar situaciones de conflicto me resulta más fácil.
    - Puedo mantener la calma durante un conflicto con mayor facilidad.

3. **Interés y Motivación en el Aprendizaje**
    - Mi motivación para aprender los temas del curso de FOL ha aumentado.
    - Encuentro el contenido del curso de FOL más relevante para mi futuro profesional.
    - Disfruto más participando en actividades prácticas durante el curso.
    - Creo que el curso de FOL es aún más esencial para mi desarrollo profesional.
    - Me siento más entusiasmado por las nuevas metodologías de enseñanza.
4. **Experiencia del Juego Serio**
    - El juego serio fue una herramienta útil para aprender sobre trabajo en equipo.
    - Participar en el juego serio mejoró mi capacidad para gestionar conflictos.
    - Me gustó la experiencia de aprendizaje a través del juego serio.
    - Recomendaría el uso del juego serio en otros cursos.
    - El juego serio hizo que el aprendizaje fuera más interesante y divertido.

Escala de Likert:

- 1 - Totalmente en desacuerdo
- 2 - En desacuerdo
- 3 - Neutral
- 4 - De acuerdo
- 5 - Totalmente de acuerdo

Anexo V - ***Rúbrica de Evaluación de la Unidad Didáctica***

Criterios de Evaluación	Insuficiente (0-4)	Suficiente (5-6)	Notable (7-8)	Sobresaliente (9-10)
Comprende la importancia de los equipos de trabajo en entornos laborales contemporáneos. (20%)	No demuestra comprensión.	Comprende superficialmente.	Comprende adecuadamente.	Comprende profundamente y puede aplicar conceptos.
Identifica y describe los roles y responsabilidades dentro de un equipo de trabajo. (20%)	No identifica ni describe roles.	Identifica algunos roles básicos.	Identifica y describe roles específicos.	Detalla roles con ejemplos concretos y su impacto en el equipo.
Desarrolla habilidades para la gestión efectiva del conflicto en contextos laborales. (10%)	No muestra habilidades para gestionar conflictos.	Reconoce estrategias básicas de gestión del conflicto.	Aplica estrategias efectivas en escenarios simulados.	Resuelve conflictos complejos de manera constructiva.
Participación en actividades de grupo y discusiones.(10%)	No participa o participa mínimamente.	Participa con aportes básicos.	Participa activamente y promueve la colaboración.	Lidera discusiones y facilita la colaboración efectiva.
Trabajo colaborativo en proyectos de equipo. (10%)	No colabora en equipo.	Colabora, pero de manera limitada.	Contribuye positivamente al trabajo del equipo.	Lidera el equipo hacia metas comunes con eficacia.
Aplicación de	No aplica	Aplica	Aplica	Demuestra

conocimientos teóricos en actividades prácticas. (15%)	conocimientos teóricos en la práctica.	conocimientos básicos en situaciones simples.	conocimientos en situaciones complejas y adapta estrategias.	habilidades avanzadas y resuelve problemas efectivamente.
Reflexión individual sobre el aprendizaje y la contribución al equipo. (10%)	No realiza reflexión individual.	Reflexiona superficialmente.	Reflexiona sobre su aprendizaje y contribución al equipo.	Reflexiona profundamente y propone mejoras para futuras colaboraciones.
Uso efectivo de estrategias y adaptaciones para inclusión.(5%)	No implementa adaptaciones.	Implementa algunas adaptaciones, pero no de manera efectiva.	Implementa adaptaciones que favorecen la participación activa de todos los estudiantes.	Personaliza las adaptaciones según las necesidades individuales, asegurando la equidad y el aprendizaje efectivo.
Total (100%). Nota sobre 10.				