

# ITINERARIO PERSONAL PARA LA EMPLEABILIDAD

## I Actividades comerciales

Profesores Doña Almudena Corral Ayala y Don Fernando Pilar Sánchez  
Curso 2025/26

**1. INTRODUCCIÓN** Este módulo contiene la formación necesaria para que el alumnado pueda insertarse laboralmente y desarrollar su carrera profesional en sus correspondientes sectores. Favorece asimismo el descubrimiento por parte del alumnado de sus derechos y obligaciones laborales, constituyendo en muchos casos un primer acercamiento a la realidad laboral, y contribuyendo a una toma de conciencia sobre la situación económica y social presente y dotándoles de los conocimientos necesarios para poder desenvolverse como ciudadanos/as.

2.

## JUSTIFICACIÓN

Con la entrada en vigor de la nueva Ley de Formación Profesional, LO 37/2022 de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional, se ofrece al alumno una educación más flexible, práctica y orientada al empleo, que se adapta a las demandas del mercado laboral y ofrece oportunidades de desarrollo personal y profesional en diversos sectores y ámbitos laborales.

Es por ello, que el módulo Itinerario personal para la empleabilidad I, que conforme al Real Decreto 659/2013 de 18 de julio, pretende que el estudiante reciba una formación práctica y un aprendizaje orientado al empleo. Se persigue garantizar que los alumnos adquieran las competencias y habilidades necesarias para poder acceder al mercado laboral y desarrollarse profesionalmente en su sector de actividad.

3.

## MARCO LEGAL

- **Catálogo Nacional de Estándares de Competencias Profesionales, febrero 2025, Instituto Nacional de Cualificaciones.**
- **Real Decreto 69/2025, de 4 de febrero, por el que se desarrollan los elementos integrantes y los instrumentos de gestión del Sistema Nacional de Formación Profesional, y se modifica el Real Decreto 375/1999, de 5 de marzo, por el que se crea el Instituto Nacional de las Cualificaciones.**
- **Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.**
- **Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional.**
- **Real Decreto 278/2023, de 11 de abril, por el que se establece el calendario de implantación del Sistema de Formación Profesional establecido por la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional.**
- **Disposición transitoria 7<sup>a</sup> del Real Decreto 659/2023 de 18 de julio.**

- Real Decreto 659/2013 de 18 de julio.

- El Estatuto de Autonomía para Andalucía establece en su artículo 52.2 la competencia compartida de la Comunidad Autónoma en el establecimiento de planes de estudio y en la organización curricular de las enseñanzas que conforman el sistema educativo.
- La Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía, establece mediante el capítulo V «Formación profesional», del Título II «Las enseñanzas», los aspectos propios de Andalucía relativos a la ordenación de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo.
- Por otra parte, el Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo, fija la estructura de los nuevos títulos de formación profesional, que tendrán como base el Catálogo Nacional de las Cualificaciones Profesionales, las directrices fijadas por la Unión Europea y otros aspectos de interés social, dejando a la Administración educativa correspondiente el desarrollo de diversos aspectos contemplados en el mismo.
- El Real Decreto 1688/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el título de Técnico en Actividades Comerciales y se fijan sus enseñanzas mínimas, hace necesario que, al objeto de poner en marcha estas nuevas enseñanzas en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se desarrolle el currículo correspondiente a las mismas. Las enseñanzas correspondientes al título de Técnico en Actividades Comerciales se organizan en forma de ciclo formativo de grado medio, de 2.000 horas de duración, y están constituidas por los objetivos generales y los módulos profesionales del ciclo formativo.
- El sistema educativo andaluz, guiado por la Constitución y el Estatuto de Autonomía para Andalucía se fundamenta en el principio de promoción de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres en los ámbitos y prácticas del sistema educativo.
- El artículo 14 de la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía, establece que el principio de igualdad entre mujeres y hombres inspirará el sistema educativo andaluz y el conjunto de políticas que desarrolle la Administración educativa. Esta norma contempla la integración transversal del principio de igualdad de género en la educación.
- El Decreto 436/2008, de 2 de septiembre, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas de la Formación Profesional inicial que forma parte del sistema educativo, regula los aspectos generales de estas enseñanzas. Esta formación profesional está integrada por estudios conducentes a una amplia variedad de titulaciones, por lo que el citado Decreto determina en su artículo 13 que la Consejería competente en materia de educación regulará mediante Orden el currículo de cada una de ellas.
- De conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Decreto 436/2008, de 2 de septiembre, el currículo de los módulos profesionales está compuesto por los resultados de aprendizaje, los criterios de evaluación, los contenidos y duración de los mismos y las orientaciones pedagógicas. En la determinación del currículo establecido en la Orden del 28 de julio de 2015 se ha tenido en cuenta la realidad socioeconómica de

Andalucía, así como las necesidades de desarrollo económico y social de su estructura productiva. Resolución de 26 de junio de 2024, de la Dirección General de Formación Profesional, por la que se dictan Instrucciones para regular aspectos relativos a la organización y al funcionamiento del curso 2024/2025 en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

- Decreto 147/2025, de 17 de septiembre de 2025, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas de los Grados D y E del Sistema de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

2

IPEI

- Orden de 18 de septiembre de 2025, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de los grados D y E del Sistema de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Orden de 26 de septiembre de 2025, por la que se regula la fase de formación en empresa u organismo equiparado de los grados D y E del Sistema de Formación Profesional de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

4.

## CONTEXTO

### 4.1. HISTORIA DEL CENTRO

La historia de la sede de nuestra Escuela, bello edificio del S. XVIII, comenzó cuando en el año de 1723 D. Luís de Salcedo y Azcona tomó posesión del Arzobispado de Sevilla y ordena a D. Diego Antonio Díaz, maestro mayor de fábrica, que haga los planos del Palacio para residencia y lugar de descanso de arzobispos y venerables sacerdotes. El diseño del edificio recuerda bastante en su estructura y forma al Palacio Arzobispal de Sevilla y se une a la Parroquia por un bello arco cuya función era permitir el paso, cuando se encontraba de visita en la villa, del Prelado y su séquito hacia la iglesia por la puerta del presbiterio.

A principios de 1937, el Cardenal Ilundain cedió el Palacio de Umbrete a la Diputación Provincial, que fundó en él un hogar para niños huérfanos de la Guerra Civil, y más tarde en 1947, se estableció, por disposición del Cardenal D. Pedro Segura, "la Casa Diocesana de Venerables Sacerdotes" aunque siguieron en él las escuelas gratuitas a cargo de las hijas de la caridad de S. Vicente de Paúl.

En junio de 1964 se iniciaron las obras de adaptación para la ubicación del Colegio Diocesano Marcelo Spínola por orden del Cardenal Bueno Monreal. En 1968 dejó de funcionar el colegio Diocesano y el Cardenal Arzobispo encargó la creación de una Escuela Profesional Diocesana al Padre Leonardo Castillo Díaz, quien la dirigió hasta que asumieron su gestión dos profesionales de la enseñanza, D. Salvador González Pérez y Dña. Milagro Ruiz de Astorza.

Sobre los años 90, su Titular, D. Salvador González Pérez, acometió una obra de restauración del Palacio, devolviéndole todo el esplendor del S. XVIII. Debido a esta iniciativa de D. Salvador González Pérez, Umbrete, Andalucía y España han recuperado uno de sus mejores edificios civiles del S. XVIII.

### 4.2. ENTORNO DEL CENTRO

El edificio es compartido con el Colegio Marcelo Spínola, de carácter privado. La Escuela Profesional, ocupa la segunda planta del edificio, aunque posee tres aulas ordinarias, dos talleres y un aula de informática en la planta baja. En total cuenta con 10 aulas ordinarias, 3 talleres de electricidad, 1 taller de Servicios Comerciales y Actividades Comerciales y 3 aulas de informática, además de la sala de profesores, despacho de dirección, despacho de jefatura de estudios y secretaría. Así como un amplio patio destinado a la zona de recreo.

La oferta educativa del centro ha variado en cuanto al número de unidades en los distintos ciclos, pero no en cuanto a la rama profesional que se imparte, siendo la distribución actual la siguiente:

#### 4.3. CARACTERÍSTICAS Y OFERTA EDUCATIVA DEL CENTRO

El edificio es compartido con el Colegio Marcelo Spínola, de carácter privado. La Escuela Profesional, ocupa la segunda planta del edificio, aunque posee tres aulas ordinarias, dos talleres y un aula de informática en la planta baja. En total cuenta con 10 aulas ordinarias, 3 talleres de electricidad, 1 taller de Servicios Comerciales y Actividades Comerciales y 3 aulas de informática, además de la sala de profesores, despacho de dirección, despacho de jefatura de estudios y secretaría. Así como un amplio patio destinado a la zona de recreo.

La oferta educativa del centro ha variado en cuanto al número de unidades en los distintos ciclos, pero no en cuanto a la rama profesional que se imparte, siendo la distribución actual la siguiente: • Un grupo de primer curso del GRADO D: TÉCNICO (antiguo CFGM) de Gestión Administrativa.

- Un grupo de segundo curso del CFGM de Gestión Administrativa.
- Dos grupos de primer curso del GRADO D: TÉCNICO (antiguo CFGM) de Actividades Comerciales
  - Dos grupos de segundo curso del CFGM de Actividades Comerciales
- Un grupo de primer curso del GRADO D: TÉCNICO (antiguo CFGM) de Instalaciones Eléctricas y Automáticas.
- Un grupo de segundo curso del CFGM de Instalaciones Eléctricas y Automáticas.
- Un grupo de primer curso del GRADO D: TÉCNICO Básico (antiguo CF de Grado Básico) Servicios Comerciales
- Un grupo de segundo curso de CF Grado Básico de Servicios Comerciales • Un grupo de primer curso de GRADO D: TÉCNICO BÁSICO (antiguo CF Grado Básico) de Electricidad Electrónica
  - Un grupo de segundo curso de CF Grado Básico de Electricidad Electrónica

#### 4.4. CARACTERÍSTICAS DEL ALUMNADO

##### EDAD Y PROCEDENCIA ACADÉMICA

La Escuela Profesional ha recibido este curso 2024/25 un total de 227 alumnos/as. De ellos/as, el 41% es mayor de edad, superando los 20 años el 7,3 % y los 25 el 4,5 %. El 94,4% accede a los ciclos de grado medio a través de la E.S.O. el 0% lo hace a través de F.P.B. y el 5,6% restante del alumnado procede de realizar la prueba de acceso. En el 69,7% de los casos han repetido algún curso y han asistido a clases de refuerzo el 69,8%.

El 52,7% afirman realizar alguna actividad programada al salir del colegio (Deportes, idioma...) y dedican fundamentalmente el tiempo libre a salir con los amigos, cine, ver TV, juegos o estar con la familia. Existe poco hábito de lectura, el 66,8% no suele leer y de los que leen, la mayor parte leen de todo.

##### HÁBITOS DE ESTUDIO

Dedican tiempo al estudio de forma diaria el 32,5 % y de forma esporádica (cuando hay exámenes) el 61,2%. Aplican técnicas de estudio siempre el 57% y a veces, el 32,7%.

##### MOTIVO ELECCIÓN CENTRO Y ESPECIALIDAD

En cuanto a la elección de centro, el 25,8% lo hizo porque se lo aconsejaron sus padres u otras personas, el 2,2% lo hizo por sus amigos/as, el 56,1% por cercanía y el 8,4% eligió este centro porque no había otro.

La mayor parte del alumnado, sobre el 70,1%, ha elegido la especialidad porque le gusta y el 9,7% porque no había otra, el 3,7% considera que es un ciclo fácil de aprobar, el resto ha sido porque se lo aconsejaron.

Cuando terminen los estudios, el 16,4% del alumnado piensa en buscar un trabajo, frente

al 42% que piensa seguir estudiando y el 32,3% intentará compatibilizar trabajo con otros estudios. El resto aún no se ha planteado nada.

#### **4.5. CARACTERÍSTICAS DE LAS FAMILIAS**

Las familias principalmente son estructuradas, constituidas mayoritariamente por 4 miembros en un 41,2% de los casos, en un 25,9% son familias de 3 miembros y en un 22,5% son familias de más de 4 miembros, el resto son familias de 2 miembros. La relación de convivencia existente entre el alumnado y los demás miembros de su familia es en el 93,1% de los casos buena o muy buena. En su mayoría residen en zona urbana con vivienda propia en un 84,1%. En general, el nivel formativo y ocupacional de padres y madres es medio, existiendo algunas diferencias entre padres y madres para cada uno de los diferentes niveles de formación. Un 41,9% del alumnado desconoce el nivel de estudios de su padre y un 28,8% lo desconoce de su madre.

En relación a los padres el 15,2% no poseen estudios, el 0% tienen el Graduado Escolar o ESO, el 31,4% Enseñanzas Medias y el 11,4% Universitarias. En cuanto a la situación laboral, el 77,8% están en activo frente al 17% que actualmente están parados y el 5% que es pensionista.

4

*IPEI*

En relación a las madres el 46,9% poseen Enseñanzas Medias y el 20,4 Universitarias. En cuanto a la situación laboral, el 73,6% están en activo frente al 19,7% que actualmente están paradas y el 6,5% que es pensionista.

#### **4.6. CARACTERÍSTICAS DEL EQUIPO DOCENTE**

La Escuela tiene actualmente 19 profesores/as, agrupados/as en cuatro Departamentos Didácticos y uno de Formación en Centros de Trabajo. Gran parte de ellos simultanea tareas docentes junto con la responsabilidad de algún cargo de gobierno o de coordinación (Director, Jefe de Estudios, Secretaria, 5 Jefes/as de Departamento y 12 Tutores/as). Tres son profesores/as técnicos de FP, y el resto de secundaria. La antigüedad media del profesorado en el centro es de diez años.

#### **4.7. PERSONAL NO DOCENTE**

El centro cuenta con tres personas dedicadas a tareas no docentes. Dos de ellas realizan tareas administrativas, una trabajando en equipo con la Secretaría de la Escuela y la otra llevando a cabo tareas de contabilidad y gestión de compras. La tercera persona se ocupa de efectuar tareas de limpieza. Así mismo, existen diversas contratas para tareas de mantenimiento.

4.

### **PERFIL PROFESIONAL**

Este profesional ejerce su actividad en cualquier sector productivo dentro del área de comercialización o en las distintas secciones de establecimientos comerciales realizando actividades de venta de productos y/o servicios a través de diferentes canales de comercialización o bien realizando funciones de organización y gestión de su propio comercio.

La obtención del título permite desempeñar las siguientes actividades:

- Vendedor/a
- Representante comercial
- Promotor/a.
- Televendedor/a
- Venta a Distancia
- Teleoperador/a
- Información/ atención al cliente
- Cajero/a; reponedor/a

## OBJETIVOS GENERALES DEL CICLO

- a) Recabar las iniciativas emprendedoras y buscar las oportunidades de creación de pequeños negocios comerciales al por menor, valorando el impacto sobre el entorno de actuación e incorporando valores éticos para realizar proyectos de viabilidad de implantación por cuenta propia de negocios comerciales al por menor.
- b) Delimitar las características y cuantía de los recursos económicos necesarios, atendiendo a las características de la tienda y de los productos ofertados para la puesta en marcha de un pequeño negocio al por menor.
- c) Analizar operaciones de compraventa y de cobro y pago, utilizando medios convencionales o electrónicos para administrar y gestionar un pequeño establecimiento comercial.

5  
IPEI

- d) Comparar y evaluar pedidos de clientes a través de los diferentes canales de comercialización, atendiendo y satisfaciendo sus necesidades de productos y/o servicios, para realizar la venta de productos y/o servicios.
- e) Identificar los procesos de seguimiento y post venta, atendiendo y resolviendo las reclamaciones presentadas por los clientes, para realizar la venta de productos y/o servicios.
- f) Reconocer las tareas de recepción, ubicación y expedición de mercancías en el almacén, asignando medios materiales y humanos, controlando los stocks de mercancías y aplicando la normativa vigente en materia de seguridad e higiene, para organizar las operaciones del almacenaje de las mercancías.
- g) Acopiar y procesar datos de previsiones de demanda y compras a proveedores, utilizando tecnologías de la información y comunicación para garantizar el aprovisionamiento del pequeño negocio.
- h) Identificar y elegir los mejores proveedores y/o suministradores, negociando las ofertas y condiciones de suministro para realizar las compras necesarias que mantengan el nivel de servicio establecido en función de la demanda de los clientes o consumidores.
- i) Crear imagen de tienda, combinando los elementos exteriores e interiores del establecimiento comercial con criterios comerciales, para realizar actividades de animación del punto de venta en establecimientos dedicados a la comercialización de productos y/o servicios.
- j) Analizar las políticas de venta y fidelización de clientes, organizando la exposición y promoción del surtido, para realizar actividades de animación del punto de venta en establecimientos dedicados a la comercialización de productos y/o servicios.
- k) Seleccionar datos e introducirlos en la página web de la empresa, realizando su mantenimiento y buscando un buen posicionamiento, la facilidad de uso y la máxima persuasión para realizar acciones de comercio electrónico.

I) Fomentar las interrelaciones con otros usuarios de la red, utilizando estrategias de marketing digital en las redes sociales, para realizar acciones de comercio electrónico. m) Reconocer las características de los programas informáticos utilizados habitualmente en el sector comercial, confeccionando documentos y materiales informáticos para realizar la gestión comercial y administrativa del establecimiento comercial.

n) Identificar el mercado y el entorno de la empresa comercial, obteniendo y organizando la información de los agentes que intervienen en el proceso comercial y aplicando políticas de marketing apropiadas para ejecutar las acciones de marketing definidas por la organización comercial en el plan de marketing.

ñ) Seleccionar acciones de información al cliente, asesorándolo con diligencia y cortesía y gestionando en su caso las quejas y reclamaciones presentadas, para ejecutar los planes de atención al cliente.

o) Determinar las características diferenciadoras de cada subsector comercial, ofertando los productos y/o servicios mediante técnicas de marketing apropiadas para realizar ventas especializadas de productos y/o servicios.

p) Identificar expresiones y reglas de comunicación en inglés, tanto de palabra como por escrito, para gestionar en inglés las relaciones con clientes, usuarios o consumidores.

q) Analizar y utilizar los recursos existentes para el aprendizaje a lo largo de la vida y las tecnologías de la información y la comunicación para aprender y actualizar sus conocimientos, reconociendo las posibilidades de mejora profesional y personal, para adaptarse a diferentes situaciones profesionales y laborales.

r) Desarrollar trabajos en equipo y valorar su organización, participando con tolerancia y respeto, y tomar decisiones colectivas o individuales para actuar con responsabilidad y autonomía.

s) Adoptar y valorar soluciones creativas ante problemas y contingencias que se presentan en el desarrollo de los procesos de trabajo, para resolver de forma responsable las incidencias de su actividad.

t) Aplicar técnicas de comunicación, adaptándose a los contenidos que se van a transmitir, a su finalidad y a las características de los receptores, para asegurar la eficacia del proceso.

u) Analizar los riesgos ambientales y laborales asociados a la actividad profesional, relacionándolos con las causas que los producen, a fin de fundamentar las medidas preventivas que se van adoptar, y aplicar los protocolos correspondientes para evitar daños en uno mismo, en las demás personas, en el entorno y en el medio ambiente.

v) Analizar y aplicar las técnicas necesarias para dar respuesta a la accesibilidad universal y al «diseño para todos».

w) Aplicar y analizar las técnicas necesarias para mejorar los procedimientos de calidad del trabajo en el proceso de aprendizaje y del sector productivo de referencia.

x) 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.

y) 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.

### **6.1. Objetivos generales del módulo:**

- r) Valorar la diversidad de opiniones como fuente de enriquecimiento, reconociendo otras prácticas, ideas o creencias, para resolver problemas y tomar decisiones.
- s) Reconocer e identificar posibilidades de mejora profesional, recabando información y adquiriendo conocimientos para la innovación y actualización en el ámbito de su trabajo.
- t) Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, analizando el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales para participar como ciudadano democrático.
- u) Reconocer e identificar las posibilidades de negocio, analizando el mercado y estudiando la viabilidad empresarial para la generación de su propio empleo.



**6.**  
**RE**  
**SU**  
**LT**  
**A**  
**D**  
**OS**  
**DE**  
**AP**  
**RE**  
**N**  
**DI**  
**ZA**  
**JE**

7

*IPEI*

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

**RA. 1. Distingue las características del sector productivo y define los puestos de trabajo relacionándolos con las competencias profesionales expresadas en el título**

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN**



- a) Se han analizado las principales

oportunidades de empleo y de inserción laboral en el sector profesional, identificando las posibilidades de empleo y analizando sus requerimientos actuales para el perfil profesional.

- b) Se ha comparado los diferentes requerimientos exigidos por el mercado laboral con las exigencias para el trabajo en la función pública relacionados con el sector privado.
- c) Se ha reflexionado sobre las actitudes y aptitudes requeridas actualmente para la actividad profesional relacionadas con el título, así como las competencias personales y sociales más relevantes para el sector identificando nuestra zona de desarrollo próximo.

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

**RA. 2. Alcanza las competencias necesarias para la obtención del título de Técnico Básico en Prevención de Riesgos Laborales**

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

- a) Se ha valorado la importancia de la cultura preventiva en todos los ámbitos actividades de la empresa u organismo equiparado relacionando las condiciones laborales con la salud de la persona trabajadora identificando y clasificando los factores de riesgo en la actividad y los daños derivados de los mismos, especialmente las situaciones de riesgo más habituales en los entornos de trabajo del sector profesional relacionado con el título.
- b) Se han clasificado y descrito los tipos de daños profesionales, con especial referencia a accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, relacionadas con el perfil profesional del título.
- c) Se ha determinado la evaluación de riesgos en la empresa u organismo equiparado y definido las técnicas de prevención y de protección que deben aplicarse para evitar los daños en su origen y minimizar sus consecuencias.
- d) Se han analizado los protocolos de actuación en caso de emergencia.
- e) Se han determinado los principales derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.
- f) Se han clasificado las distintas formas de gestión de la prevención en la empresa u organismo equiparado, en función de los distintos criterios establecidos en la normativa sobre prevención de riesgos laborales y determinado las formas de representación de las personas trabajadoras en la

empresa u organismo equiparado en materia de prevención de riesgos.

- g) Se ha valorado la importancia de la existencia de un plan preventivo en la empresa u organismo equiparado que incluya la secuenciación de actuaciones a realizar en caso de emergencia y reflexionando sobre el contenido del mismo.

- h) Se han determinado los requisitos y condiciones para la vigilancia de la salud de la persona trabajadora y su importancia como medida de prevención.

- i) Se han identificado las técnicas básicas de primeros auxilios que han de ser aplicadas en el lugar del accidente ante distintos tipos de daños y la composición y uso del botiquín.

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

**RA3. Analiza sus condiciones laborales como persona trabajadora por cuenta ajena identificándolas en los principales tipos de cambios y vicisitudes relevantes que se pueden presentar en la relación laboral en la normativa laboral y especialmente en el Convenio colectivo del sector**

- a) Se han analizado los derechos y



obligaciones derivados de la relación laboral, así como las condiciones de trabajo pactadas en un convenio colectivo aplicable al sector profesional relacionado con el título.

- b) Se han comparado las principales modalidades de contratación, localizando los diferentes modelos en las fuentes oficiales.
- c) Se han identificado las características definitorias de los nuevos entornos de organización del trabajo y los derechos que conlleva.
- d) Se han identificado los diferentes componentes del recibo del salario.
- e) Se han identificado los recursos laborales existentes ante las diferentes vicisitudes que se pueden dar en la relación laboral.

- f) Se ha valorado el papel de la Seguridad Social como pilar esencial para la mejora de la calidad de vida de los ciudadanos.
- g) Se han analizado las principales prestaciones derivadas de la suspensión y extinción de la relación laboral.

<b>RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>

9

*IPEI*

**RA 4. Analiza y evalúa su potencial profesional y sus intereses para guiarse en el proceso de autoorientación y elabora una hoja de ruta para la inserción profesional en base al análisis de las competencias, intereses y destrezas personales**

a) Se han



evaluado los propios intereses, motivaciones, habilidades y destrezas en el marco de un proceso de autoconocimiento.

- b) Se han analizado las cualidades y competencias personales afines a la actividad profesional relacionada con el perfil del título.

c) Se han determinado las



competencias personales y sociales con valor para el empleo.

- d) Se han identificado las fortalezas, debilidades, amenazas y oportunidades propias para la inserción profesional.
- e) Se han identificado expectativas de futuro para inserción profesional analizando competencias, intereses y destrezas personales.
- f) Se han valorado hitos importantes en la trayectoria vital con valor profesionalizador.
- g) Se han identificado los itinerarios formativos profesionales relacionados con el perfil profesional.
- h) Se han formulado objetivos profesionales y se ha determinado metas personales y profesionales para la mejora de la empleabilidad y las condiciones de inserción laboral.
- i) Se ha trazado un plan de acción para desarrollar las áreas de mejora y potenciar las fortalezas personales con valor para el empleo.

#### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

**RA5. Aplica las estrategias para el aprendizaje autónomo reconociendo su valor profesionalizador, diseñando y optimizando su propio entorno de aprendizaje haciendo uso de las tecnologías digitales como herramientas de aprendizaje autónomo, siendo coherente con su identidad digital y sus propios objetivos profesionales planteados en su plan de desarrollo individual**

#### CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- a) Se ha tomado conciencia de la responsabilidad individual en el desarrollo profesional valorando la actitud del aprendizaje permanente para el desarrollo de propias y nuevas competencias.

10  
*IPEI*

- b) Se ha identificado la empleabilidad como capacidad de adaptación al entorno laboral.
- c) Se han conocido y utilizado herramientas, fuentes de información, conexiones y actividades para la configuración de un entorno personal de aprendizaje para la empleabilidad.
- d) Se ha analizado el concepto de identidad digital y su impacto en la empleabilidad.
- e) Se ha elaborado su plan de desarrollo individual como herramienta para la mejora de la empleabilidad.
- f) Se han aplicado las herramientas de aprendizaje autónomo para su desarrollo personal y profesional.
- g) Se ha diseñado el entorno de aprendizaje que permita alcanzar el plan de desarrollo individual.

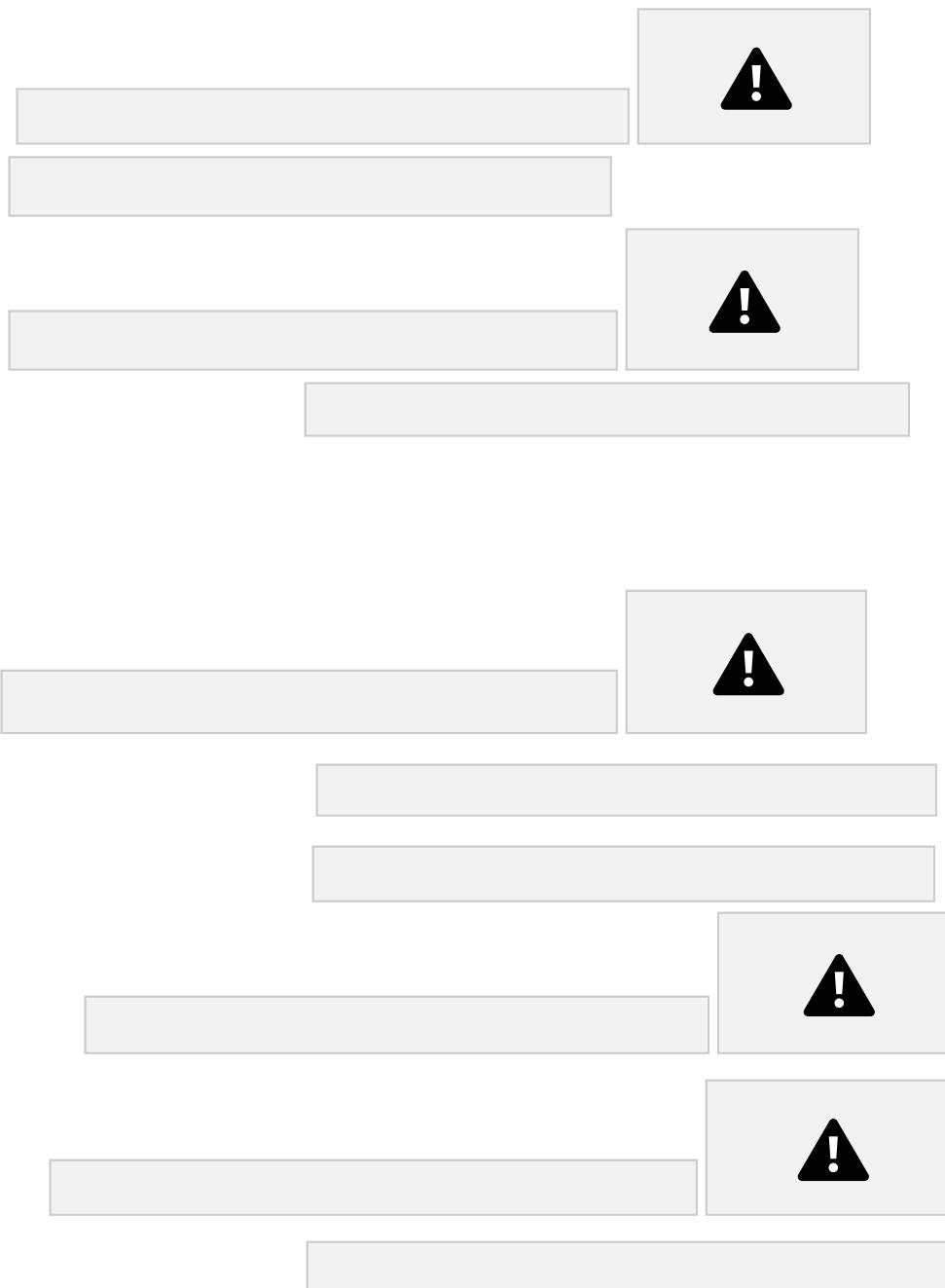
## CONTENIDOS, SECUENCIACIÓN Y TIEMPOS

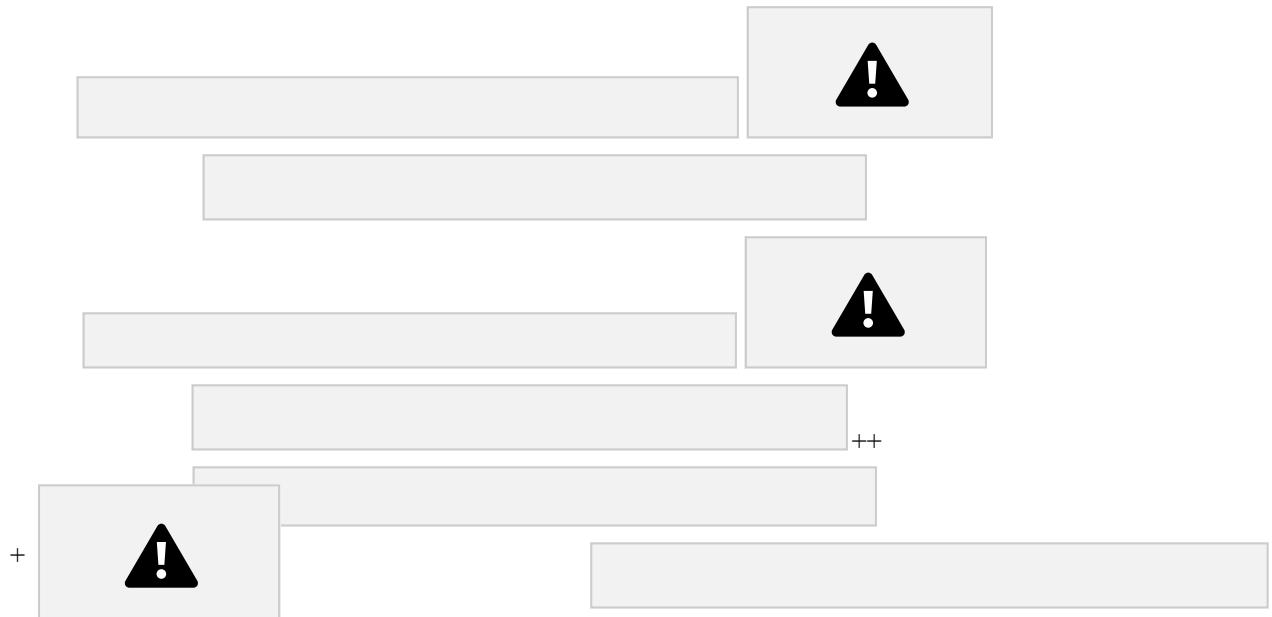
El módulo consta de una dotación horaria de **96 horas**, 3 horas a la semana, distribuidas del siguiente modo:

### BLOQUES DE CONTENIDOS



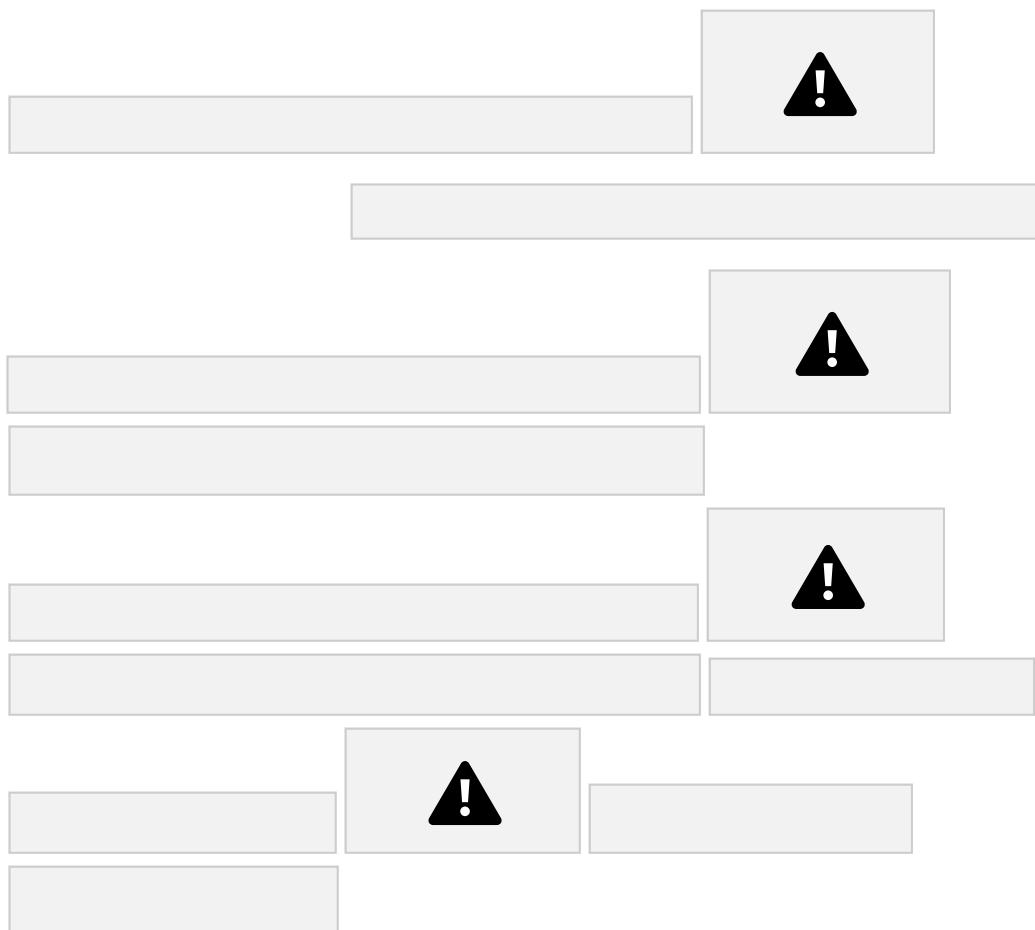






13

*IPEI*



### **8.1. Valores transversales.**

Este módulo transversal, de política socioeducativa se imparte en todos los Ciclos Formativos. Se encarga de acercar la realidad socio laboral al alumnado. Es por ello que al alumnado se le transmitirán valores como buenas maneras en el

## METODOLOGÍA

Como propugna el nuevo sistema educativo la educación es un proceso de construcción continua para conseguir el aprendizaje significativo. Éste debe basarse en el saber hacer y está organizado en torno a unos supuestos prácticos a lo largo de todo el temario. La metodología didáctica de la formación profesional específica favorece en el alumno/a la capacidad para el autoaprendizaje y el trabajo en equipo.

Se recomienda enfrentar a los alumnos/as con la simulación de casos prácticos sobre procesos de trabajo lo más cercanos posible a la realidad laboral, con un grado creciente de dificultad.

Se debe fomentar, en todo momento, la participación activa del alumnado mediante la realización de trabajos de investigación, participación en debates o expresión de las propias opiniones.

En función de la unidad didáctica, utilizaremos distintos métodos:

Por un lado, una metodología centrada en la transmisión del contenido. Es por tanto, un método expositivo, en el que nos encontramos con una organización descendente, es decir, un planteamiento deductivo; una organización motivacional de situación próxima; y organización asociativa, logrando una unión entre lo que el alumno sabe y los conocimientos que queremos que alcance.

Es el método que más se usa en formación. Se trata de persuadir mediante el diálogo de la conveniencia de unos contenidos.

En la formación es importante que el alumno aprenda a escuchar e interpretar lo que dice el formador, pues así desarrolla su capacidad de reflexión y relación de ideas. Para desarrollar el método expositivo se debe utilizar la regla de tres.

Hay que tener en cuenta varios aspectos en su desarrollo, como son la entonación, voz y cadencia de voz; empleo del humor; la comunicación no verbal; buena expresión verbal, que no sea sexista ni discriminatoria; dinamizar con la voz y los movimientos; utilizar varios recursos didácticos; y en la medida de lo posible, disponer de un buen contexto de aprendizaje.

También utilizaremos una metodología centrada en la aplicación de procesos. El formador/a transmite sus contenidos mediante demostraciones, preguntas, aplicaciones, deducciones o transformaciones de los contenidos.

En relación con el método expositivo, hay menos riesgo de no hacer que el alumno/a sea el protagonista de sus aprendizajes. Dentro de esta metodología, utilizaremos el método demostrativo.

El formador/a es de manera consciente modelo o referente del alumno. El aprendizaje es una suma de atención, observación, y posterior demostración por parte del alumno/a.

Este método requiere unas fases para su desarrollo que son preparar al alumno/a respecto de la motivación y atención; el formador/a explica la tarea o actividad a realizar; el formador/a realiza la actividad; el alumno/a actúa después siguiendo las pautas del formador/a.

También utilizamos en esta metodología, el método del caso. Consiste en plantear diferentes casos o situaciones al alumno/a para generar los aprendizajes.

La premisa básica de este método es considerar que el alumno/a debe reflexionar o resolver casos como si se estuviera enfrentando a ellos.

El método requiere que el alumnado posea determinadas estrategias de reflexión deductiva e inductiva y, en determinados momentos, una base específica de contenidos.

Los casos deben ser verídicos, por lo que es probable que este método se utilice cuando el formador/a haya alcanzado cierta experiencia. Los casos que se presenten deben tener solución y ser actuales.

Para el alumno/a supone generar aprendizajes de variada naturaleza, como aprendizaje compartido, participativo, individualizado o grupal, para la toma de decisiones o para la resolución de problemas.

Existen varios tipos de casos con objetivos diferentes. El caso problema, el caso evaluación y el caso ilustración.

15

IPE1

Estos tipos de casos pueden desarrollarse de manera verbal o aportando actividades escritas a los alumnos/as.

Respecto del método interrogativo, que también utilizamos, se basa en el arte de hacer preguntas. La pregunta es un elemento dinamizador del formador, y no elemento evaluador.

Las preguntas deben ser relevantes sobre ejemplos, valoraciones; puede preguntarse inicialmente a un alumno/a, posteriormente a todos; las respuestas, aún sin ser válidas, deben recogerse con prudencia y respeto; hay que dejar que los alumnos respondan entre sí y no agobiar a los alumnos haciendo muchas preguntas.

En última instancia, los criterios metodológicos se vean influidos por las características del grupo y el propio desarrollo del curso.

**9. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD** Para el alumnado que presente algún tipo de dificultad, se adoptarán las siguientes medidas:

- Facilitación de esquemas confeccionados por el docente.
- Atención individualizada dentro y fuera del aula en la medida que la dotación horaria lo

permita.

- Más tiempo para la realización de pruebas, ejercicios...
- Cualquier otro que atendiendo las características del alumno le ayude en la asimilación de conocimientos y realización de los diferentes procedimientos.

## 10. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

Para comprobar el nivel de conocimientos, habilidades y actitudes alcanzado durante todo el periodo de aprendizaje, se hará mediante un sistema de evaluación que permita valorar el dominio de los mismos al inicio, durante y al final del proceso instructivo.

Los materiales y recursos didácticos utilizados serán los siguientes:

- Materiales tradicionales: pizarra, mobiliario propio del aula, cuadernos y calculadoras. ● Materiales audiovisuales: diapositivas, películas en video y documentales. ● Materiales didácticos: Estos son los que elabora el profesor/a y el alumnado para el desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje, (apuntes y cuaderno del alumno/a cuaderno digital del profesor/a, material elaborado por el departamento y esquemas, mapas conceptuales, resúmenes, etc.
- Materiales tecnológicos e informáticos.
- Materiales audiovisuales: Películas de video, documentales y diapositivas.
- Presentaciones del docente.

La información para la evaluación nos vendrá dada por diferentes fuentes:

- La resolución de cuestionarios, pruebas y trabajos cuando se considere necesario para obtener información, no sólo sobre el progreso de los alumnos/as sino también sobre la organización del propio proceso de enseñanza aprendizaje, con el fin de determinar si se han alcanzado los Resultados aprendizajes establecido para el Módulo.

16

RESULTADOS DE APRENDIZAJE
<p><b>RA. 1. Distingue las características del sector productivo y define los puestos de trabajo relacionándolos con las competencias profesionales expresadas en el título</b></p>

**RA. 2. Alcanza las competencias necesarias para la obtención del título de Técnico Básico en Prevención de Riesgos Laborales**  
*IPEI*



RESULTADOS DE APRENDIZAJE
---------------------------



**RA3. Analiza sus condiciones laborales como persona trabajadora por cuenta ajena identificándolas en los principales tipos de cambios y vicisitudes relevantes que se pueden presentar en la relación laboral en la normativa laboral y especialmente en el Convenio colectivo del sector**



#### **RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

**RA 4. Analiza y evalúa su potencial profesional y sus intereses para guiarse en el proceso de autoorientación y elabora una hoja de ruta para la inserción profesional en base al análisis de las competencias, intereses y destrezas personales**





*IPEI*

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**



**RA5. Aplica las estrategias para el aprendizaje autónomo reconociendo su valor profesionalizador, diseñando y optimizando su propio entorno de aprendizaje haciendo uso de las tecnologías digitales como herramientas de aprendizaje autónomo, siendo coherente con su identidad digital y sus propios objetivos profesionales planteados en su plan de desarrollo individual**

La Evaluación será el resultado tras aplicar la media aritmética a cada uno de los RA.

Todos los RA tendrán el mismo valor proporcional. Tal y como aparece en la organización de nuestro Centro, los alumnos/as que no hayan superado una Evaluación, **tienen la posibilidad de hacerlo, en el periodo de recuperación fijado para cada una de las Evaluaciones en el calendario de nuestro Centro.**

En dicho periodo de recuperación, el alumnado sólo deberá demostrar el dominio de los **Resultados que no superó en el periodo correspondiente.**

### **Prácticas en empresa:**

Se llevará a cabo el **RA3:**

**Analiza sus condiciones laborales como persona trabajadora por cuenta ajena identificándolas en los principales tipos de cambios y vicisitudes relevantes que se pueden presentar en la relación laboral en la normativa laboral y especialmente en el Convenio colectivo del sector.**

**Criterio a): Se han analizado los derechos y obligaciones derivados de la relación laboral, así como las condiciones de trabajo pactadas en un convenio colectivo aplicable al sector profesional relacionado con el título (20%)**

### **Periodo final**

Los alumnos/as únicamente trabajarán los Resultados no superados en los periodos anteriores. Serán informados de cuáles son aquellos que deben superar, organizando para cada alumno un plan de trabajo individualizado, estableciendo para ello dentro de la misma clase, diferentes grupos de trabajo,

de manera que todos los alumnos/as sean atendidos durante todas las horas del módulo en dicho periodo de tiempo.

Se prepararán por parte de la profesora nuevas actividades para cada alumno/a durante dicho periodo, atendiendo al número de Resultados pendientes de superar y las necesidades de cada alumno/a.

**11. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS** Este curso escolar no se ha previsto ninguna.