

CICLE FORMATIU D'ADMINISTRACIÓ I FINANCES (PROVES LLIURES)

PROGRAMACIÓ DEL MÓDUL:

FORMACIÓ I ORIENTACIÓ LABORAL (Codi 658)

Euclides Rendón Márquez

1. Competències professionals, personals i socials.

- Adaptar-se a les noves situacions laborals, mantenint actualitzats els coneixements científics, tècnics i tecnològics relatius al seu entorn professional, gestionant la seva formació i els recursos existents en l'aprenentatge al llarg de la vida i utilitzant les tecnologies de la informació i la comunicació.
- Resoldre situacions, problemes o contingències amb iniciativa i autonomia en l'àmbit de la seva competència, amb creativitat, innovació i esperit de millora en el treball personal i en el dels membres de l'equip.
- Organitzar i coordinar equips de treball amb responsabilitat, supervisant el seu desenvolupament, mantenint relacions fluïdes i assumint el lideratge, així com aportant solucions als conflictes grupals que es presentin.
- Comunicar-se amb els seus iguals, superiors, clients i persones sota la seva responsabilitat, utilitzant vies eficaces de comunicació, transmetent la informació o coneixements adequats i respectant l'autonomia i competència de les persones que intervenen en l'àmbit del seu treball.
- Generar entorns segurs en el desenvolupament del seu treball i el del seu equip, supervisant i aplicant els procediments de prevenció de riscos laborals i ambientals, d'acord amb l'establert per la normativa i els objectius de l'empresa.
- Supervisar i aplicar procediments de gestió de qualitat, d'accessibilitat universal i de “disseny per a tots”, en les activitats professionals incloses en els processos de producció o prestació de serveis.
- Realitzar la gestió bàsica per a la creació i funcionament d'una petita empresa i tenir iniciativa en la seva activitat professional amb sentit de la responsabilitat social.
- Exercir els seus drets i complir amb les obligacions derivades de la seva activitat professional, d'acord amb l'establert en la legislació vigent, participant activament en la vida econòmica, social i cultural.

2.Objectius generals.

- Analitzar i utilitzar els recursos i oportunitats d'aprenentatge relacionats amb l'evolució científica, tecnològica i organitzativa del sector i les tecnologies de la informació i la comunicació, per mantenir l'esperit d'actualització i adaptar-se a noves situacions laborals i personals.
- Desenvolupar la creativitat i l'esperit d'innovació per respondre als reptes que es presenten en els processos i en l'organització del treball i de la vida personal.
- Prendre decisions de forma fonamentada, analitzant les variables implicades, integrant sabers de diferent àmbit i acceptant els riscos i la possibilitat d'equivocació en les mateixes, per afrontar i resoldre diferents situacions, problemes o contingències.
- Desenvolupar tècniques de lideratge, motivació, supervisió i comunicació en contextos de treball en grup, per facilitar l'organització i coordinació d'equips de treball.
- Avaluar situacions de prevenció de riscos laborals i de protecció ambiental, proposant i aplicant mesures de prevenció personals i col·lectives, d'acord amb la normativa aplicable en els processos de treball, per garantir entorns segurs.
- Identificar i proposar les accions professionals necessàries, per donar resposta a l'accessibilitat universal i a el “disseny per a tots”.

- Utilitzar procediments relacionats amb la cultura emprenedora, empresarial i d'iniciativa professional, per realitzar la gestió bàsica d'una petita empresa o emprendre un treball.
- Reconèixer els seus drets i deures com a agent actiu en la societat, tenint en compte el marc legal que regula les condicions socials i laborals, per participar com a ciutadà democràtic.

3. Resultats de aprenentatge.

- Selecciona oportunitats d'ocupació, identificant les diferents possibilitats d'inserció i les alternatives d'aprenentatge al llarg de la vida.
- Aplica les estratègies del treball en equip, valorant la seva eficàcia i eficiència per a la consecució dels objectius de l'organització.
- Exerceix els drets i compleix les obligacions que es deriven de les relacions laborals, reconeixent-les en els diferents contractes de treball.
- Determina l'acció protectora del sistema de la Seguretat Social davant les diferents contingències cobertes, identificant les diferents classes de prestacions.
- Avalua els riscos derivats de la seva activitat, analitzant les condicions de treball i els factors de risc presents en el seu entorn laboral.
- Participa en l'elaboració d'un pla de prevenció de riscos en una petita empresa, identificant les responsabilitats de tots els agents implicats.
- Aplica les mesures de prevenció i protecció, analitzant les situacions de risc en l'entorn laboral del tècnic superior en Administració i Finances.

4. Orientacions pedagògiques.

- Aquest mòdul professional conté la formació necessària perquè l'alumne pugui inserir-se laboralment i desenvolupar la seva carrera professional en el sector.
- La formació d'aquest mòdul contribueix a aconseguir els objectius generals o), p), q), r), t), o), w) i x) del cicle formatiu, i les competències n), ñ), o), p), q), r), s) i t) del títol establerts en el Reial decret 1584/2011, de 4 de novembre, pel qual s'estableix el Títol de Tècnic Superior en Administració i Finances i es fixen els seus ensenyaments mínims (BOE núm. 301 de 15 de desembre de 2011)
- Les línies d'actuació en el procés d'ensenyament - aprenentatge que permeten aconseguir els objectius del mòdul versaran sobre:
 - El maneig de les fonts d'informació sobre el sistema educatiu i laboral, especialment referent a les empreses.
 - La realització de proves d'orientació i dinàmiques sobre la pròpia personalitat i el desenvolupament de les habilitats socials.
 - La preparació i realització de models de currículum vitae (CV), i entrevistes de treball.
 - Identificació de la normativa laboral que afecta als treballadors del sector, maneig dels contractes més utilitzats, lectura comprensiva dels convenis col·lectius d'aplicació.
 - L'emplenament de rebuts de salari de diferents característiques i altres documents relacionats.
 - L'anàlisi de la Llei de Prevenció de Riscos Laborals, que li permeti l'avaluació dels riscos derivats de les activitats desenvolupades en el seu sector productiu, i que li permeti col·laborar en la definició d'un pla de prevenció per a una petita empresa, així com en l'elaboració de les mesures necessàries per a la seva posada en funcionament.

5. Continguts.

- Cerca activa d'ocupació:
 - Valoració de la importància de la formació permanent per a la trajectòria laboral i professional del tècnic superior en Administració i Finances.
 - Anàlisi dels interessos, aptituds i motivacions personals per a la carrera professional.
 - Identificació d'itineraris formatius relacionats amb el tècnic superior en Administració i Finances.
 - Responsabilització del propi aprenentatge. Coneixement dels requeriments i dels fruits previstos.

Definició i anàlisi del sector professional del títol de Tècnic Superior en Administració i Finances.

Planificació de la pròpia carrera:

Establiment d'objectius laborals, a mitjà i llarg termini, compatibles amb necessitats i preferències.

Objectius realistes i coherents amb la formació actual i la projectada.

Procés de cerca d'ocupació en petites, mitjanes i grans empreses del sector.

Oportunitats d'aprenentatge i ocupació a Europa. Europass, Ploteus.

Tècniques i instruments de cerca d'ocupació.

Valoració de l'autoocupació com a alternativa per a la inserció professional.

El procés de presa de decisions.

Establiment d'una llista de comprovació personal de coherència entre pla de carrera, formació i aspiracions.

- Gestió del conflicte i equips de treball:

Valoració dels avantatges i inconvenients del treball d'equip per a l'eficàcia de l'organització.

Classes d'equips en el sector de l'administració segons les funcions que exerceixen.

Anàlisi de la formació dels equips de treball.

Característiques d'un equip de treball eficaç.

La participació en l'equip de treball. Anàlisi dels possibles rols dels seus integrants.

Definició de conflicte: característiques, fonts i etapes del conflicte.

Mètodes per a la resolució o supressió del conflicte: mediació, conciliació i arbitratge.

- Contracte de treball:

El dret del treball.

Intervenció dels poders públics en les relacions laborals.

Anàlisi de la relació laboral individual.

Determinació de les relacions laborals excloses i relacions laborals especials.

Modalitats de contracte de treball i mesures de foment de la contractació.

Drets i deures derivats de la relació laboral.

Condicions de treball. Salari, temps de treball i descans laboral.

Modificació, suspensió i extinció del contracte de treball.

Representació dels treballadors.

Negociació col·lectiva com a mitjà per a la conciliació dels interessos de treballadors i empresaris.

Anàlisi d'un conveni col·lectiu aplicable a l'àmbit professional del tècnic superior en Administració i Finances.

Conflictes col·lectius de treball.

Nous entorns d'organització del treball: subcontractació i teletreball, entre uns altres.

Beneficis per als treballadors en les noves organitzacions: flexibilitat i beneficis socials, entre uns altres.

- Seguretat Social, ocupació i desocupació:

El sistema de la Seguretat Social com a principi bàsic de solidaritat social.

Estructura del sistema de la Seguretat Social.

Determinació de les principals obligacions d'empresaris i treballadors en matèria de Seguretat Social: afiliació, altes, baixes i cotització.

L'acció protectora de la Seguretat Social.

Classes, requisits i quantia de les prestacions.

Concepte i situacions protegibles per desocupació.

Sistemes d'assessorament dels treballadors respecte als seus drets i deures.

- Avaluació de riscos professionals:

Importància de la cultura preventiva en totes les fases de l'activitat professional.

Valoració de la relació entre treball i salut.

Anàlisi i determinació de les condicions de treball.

El concepte de risc professional. Anàlisi de factors de risc.

L'avaluació de riscos en l'empresa com a element bàsic de l'activitat preventiva.

Anàlisi de riscos lligats a les condicions de seguretat.

Anàlisi de riscos lligats a les condicions ambientals.

Anàlisi de riscos lligats a les condicions ergonòmiques i psicosocials.

Riscos específics en el sector de l'administració.

Determinació dels possibles danys a la salut del treballador que poden derivar-se de les situacions de risc detectades.

- Planificació de la prevenció de riscos en l'empresa:
Drets i deures en matèria de prevenció de riscos laborals.
Responsabilitats en matèria de prevenció de riscos laborals.
Gestió de la prevenció en l'empresa.
Representació dels treballadors en matèria preventiva.
Organismes públics relacionats amb la prevenció de riscos laborals.
Planificació de la prevenció en l'empresa.
Planes d'emergència i d'evacuació en entorns de treball.
Elaboració d'un pla d'emergència en una petita o mitja empresa del sector.
- Aplicació de mesures de prevenció i protecció en l'empresa:
Determinació de les mesures de prevenció i protecció individual i col·lectiva.
Protocol d'actuació davant una situació d'emergència.
Primer auxiliis. Urgència mèdica. Conceptes bàsics.
Aplicació de tècniques de primers auxiliis.
Formació als treballadors en matèria de plans d'emergència.
Vigilància de la salut dels treballadors.

6. Unitats didàctiques.

FOL01 - Auto-Orientació Professional. (10 hores)

Objectius

- Conèixer les competències, objectius, nivell, i futur del cicle formatiu d'Administració i Finances.
- Identificar les ocupacions i llocs propis del seu perfil professional.
- Analitzar les característiques del sector de l'Administració i Finances.
- Identificar els requisits per exercir adequadament la professió d'Administració i Finances.
- Autoanalitzar-se per descobrir els seus propis punts forts i febles, establint un pla d'acció que li permeti aconseguir els requeriments necessaris per exercir adequadament el treball d'Administració i Finances.

Continguts

- 1.- El Cicle Formatiu d'Administració i Finances.
 - 1.1.- El Títol.
 - 1.2.- El nivell acadèmic.
 - 1.3.- El nivell professional.
- 2.- Sortides professionals.
 - 2.1.- Característiques Generals del Sector d'Administració i Finances.
 - 2.2.- Sortides professionals en el Sector Privat.
 - 2.3.- Sortides professionals en el Sector Públic.
 - 2.4.- L'Autoocupació.
- 3.- Requeriments del lloc d'Administratiu.
 - 3.1.- La Competència General.
 - 3.2.- Competències professionals.
 - 3.3.- Competències personals i socials.
- 4.- La Carrera Professional.
 - 4.1.- Balanç Personal. Què són?
 - 4.2.- L'anàlisi del mercat de treball Què hi ha?
 - 4.3.- La definició d'un objectiu professional Què cerc?
 - 4.4.- El pla d'Acció. Com ho cerc?

Criteris d'avaluació

- a) S'ha valorat la importància de la formació permanent com a factor clau per la empleabilitat i l'adaptació a les exigències del procés productiu.
- b) S'han identificat els itineraris formatiu-professionals relacionats amb el perfil professional del tècnic superior en Administració i Finances.
- c) S'han determinat les aptituds i actituds requerides per a l'activitat professional relacionada amb el perfil del títol.
- d) S'han identificat els principals jaciments d'ocupació i d'inserció laboral per al tècnic superior en Administració i Finances.
- e) S'han determinat les tècniques utilitzades en el procés de cerca d'ocupació.
- f) S'han previst les alternatives d'autoocupació en els sectors professionals relacionats amb el títol.
- g) S'ha realitzat la valoració de la personalitat, aspiracions, actituds i formació pròpia per a la presa de decisions.

FOL02 – Els equips de feina i la gestió del conflicte. (10 hores)

Objectius

- Valorar els avantatges i inconvenients dels equips de treball enfront del treball individual relacionades amb el perfil professional.
- Determinar les característiques d'un equip de treball eficaç enfront dels equips ineficaços.
- Aplicar estratègies per aconseguir una comunicació eficaç.
- Identificar els diferents tipus d'equips de treball que poden constituir-se en el sector de l'Administració i Gestió.
- Valorar positivament la necessària existència de diversitat de rols i opinions assumits pels membres d'un equip.
- Reconèixer la possible existència de conflictes entre els membres d'un equip.
- Identificar els tipus de conflictes i les seves fonts.
- Determinar procediments per a la resolució del conflicte.

Continguts

- 1.- La utilitat del treball en equip.
 - 1.1.- Treball en grup i treball en equip.
 - 1.2.- Avantatges i inconvenients del treball en equip.
- 2.- Formació dels equips de treball.
 - 2.1.- Procés de creació d'un equip de treball.
 - 2.2.- Etapes per les quals travessa un equip de treball.
- 3.- L'eficàcia en els equips de treball.
 - 3.1.- Aspectes per aconseguir equips de treball eficaços.
 - 3.1.1.- La personalitat dels individus.
 - 3.1.2.- Grandària i estructura.
 - 3.1.3.- Adreça i presa de decisions.
 - 3.1.4.- Cultura de l'empresa.
 - 3.1.5.- Objectius de l'organització.
 - 3.2.- Comunicació eficaç.
 - 3.2.1.- Principis bàsics per a una bona comunicació oral.
 - 3.2.2.- Principis bàsics per a una bona comunicació gestual.
 - 3.2.3.- Principis bàsics per a una bona comunicació escrita.
 - 3.2.4.- Estratègies per millorar la comunicació: l'escolta activa i el feedback.
 - 3.2.5.- Estratègies per millorar la comunicació: l'assertivitat.
 - 3.3.- Característiques d'un equip eficaç.
- 4.- La participació dels membres en els equips de treball.

- 4.1.- El cap d'equip.
 - 4.1.1.- L'estil d'adreça i lideratge que el cap pot aplicar.
- 4.2.- Anàlisi dels possibles rols dels seus integrants.
- 5.- El treball en equip en el sector d'administració i gestió.
 - 5.1.- Tipus d'equips de treball en el sector d'administració i gestió.
- 6.- El conflicte i els seus mitjans de resolució.
 - 6.1.- Definició del conflicte: característiques, fonts i etapes.
 - 6.2.- Tractament del conflicte: mètodes per a la resolució o supressió entre les parts afectades.
 - 6.3.- Tractament del conflicte: mètodes per a la resolució amb Intervenció d'un tercer.

Criteris d'avaluació

- a) S'han valorat els avantatges del treball en equip en situacions de treball relacionades amb el perfil del tècnic superior en Administració i Finances
- b) S'han identificat els equips de treball que poden constituir-se en una situació real de treball.
- c) S'han determinat les característiques de l'equip de treball eficaç enfront dels equips ineficaços.
- d) S'ha valorat positivament la necessària existència de diversitat de rols i opinions assumits pels membres d'un equip.
- e) S'ha reconegut la possible existència de conflicte entre els membres d'un grup com un aspecte característic de les organitzacions.
- f) S'han identificat els tipus de conflictes i les seves fonts.
- g) S'han determinat procediments per a la resolució del conflicte.

FOL03 - La relació laboral individual. (12 hores)

Objectius

- Reconèixer l'existència d'una relació laboral.
- Diferenciar les activitats excloses de l'àmbit del dret laboral i les relacions laborals de caràcter especial.
- Identificar les fonts del Dret Laboral, precisar el seu contingut i establir la seva jerarquia.
- Aprendre a buscar el conveni col·lectiu del sector en què s'enquadra el cicle i comprendre la seva importància com a norma que regula les condicions de treball en aquest sector.
- Comprendre els principis específics que s'han de seguir per a la correcta aplicació de les normes laborals.
- Identificar els drets i deures que es deriven de les relacions laborals.
- Identificar la forma i els elements que caracteritzen la validesa d'un contracte de treball amb la finalitat de saber-ho aplicar de forma igualitària i no discriminatòria.
- Reconèixer les mesures establertes per la legislació vigent per a la conciliació de la vida laboral i familiar amb la finalitat de conèixer els drets de les treballadores i els treballadors.
- Identificar i classificar les principals modalitats de contractació amb la finalitat de reconèixer les conseqüències del contracte subscrit en frau de llei.
- Distingir els nous entorns d'organització per conèixer els drets i obligacions dels treballadors i les treballadores immersos en aquests entorns.
- Reconèixer les condicions de treball pactades en el conveni col·lectiu amb la finalitat de poder-les aplicar en un cas donat.
- Identificar els principals elements que integren el rebut de salaris per poder interpretar-los en aquest document.
- Reconèixer les condicions salarials en el conveni col·lectiu amb la finalitat de poder-les aplicar en un cas donat.
- Calcular i liquidar rebuts de salaris segons la normativa vigent amb la finalitat d'emplenar-los de forma correcta.
- Analitzar les modificacions que es poden donar en el contracte de treball.
- Analitzar les causes d'extinció del contracte.
- Identificar les causes de l'acomiadament col·lectiu.
- Analitzar l'acomiadament disciplinari tenint en compte el que es disposa en el conveni col·lectiu en

matèria d'infraccions i sancions.

- Calcular indemnitzacions i liquidacions per als diferents tipus d'extinció.

Continguts

- 1.- Què s'entén per relació laboral.
- 2.- El Dret del treball: fonts i principis.
 - 2.1.- El Dret del treball i les normes que ho regulen.
 - 2.2.- Normes laborals estatals.
 - 2.3.- Convenis Col·lectius.
 - 2.4.- Contracte de Treball i el costum laboral.
 - 2.5.- Principis d'aplicació i interpretació de les normes laborals.
- 3.- Drets i deures bàsics.
 - 3.1.- Drets del treballador i de la treballadora.
 - 3.2.- Deures del treballador i de la treballadora.
- 4.- Modalitats de contractació.
 - 4.1.- Contractes indefinits.
 - 4.2.- Contractes de durada determinada.
 - 4.3.- Contractes formatius. Contracte per a la formació.
 - 4.4.- Contractes formatius. Contracte en pràctiques.
- 5.- El període de prova.
- 6.- Temps de treball: jornada, descansos, permisos i suspensions.
 - 6.1.- Jornada i Horari.
 - 6.2.- Reduccions i ampliacions de jornada.
 - 6.3.- Descansos.
 - 6.4.- Permisos.
 - 6.5.- Suspensió del contracte de treball.
- 7.- La modificació del contracte de treball.
 - 7.1.- La mobilitat funcional.
 - 7.2.- La mobilitat geogràfica.
 - 7.3.- Altres modificacions substancials.
- 8.- El salari.
 - 8.1.- Estructura i composició del salari.
 - 8.2.- La Nòmina.
 - 8.3.- Càlcul de la Nòmina.
- 9.- Infraccions i sancions en el sector.
- 10.- Extinció de la relació laboral.
 - 10.1.- L'extinció del contracte i les seves causes.
 - 10.2.- Conseqüències de l'extinció: La liquidació i la quitança.
- 11.- Procediment per reclamar els drets.
 - 11.1.- El Procés per exercir els teus drets davant els Òrgans Jurisdiccionals:
La Conciliació/Reclamació prèvia.
 - 11.2.- Terminis per demandar judicialment.
 - 11.3.- La demanda i el judici oral.
 - 11.4.- La Sentència i el recurs.

Criteris d'avaluació

- a) S'han identificat els conceptes bàsics del dret del treball.
- b) S'han distingit els principals organismes que intervenen en les relacions entre empresaris i treballadors.
- c) S'han determinat els drets i obligacions derivats de la relació laboral.
- d) S'han classificat les principals modalitats de contractació, identificant les mesures de foment de la contractació per determinats col·lectius.
- e) S'han valorat les mesures establertes per la legislació vigent per a la conciliació de la vida laboral i familiar.

- f) S'han identificat les causes i efectes de la modificació, suspensió i extinció de la relació laboral.
- g) S'ha analitzat el rebut de salaris, identificant els principals elements que ho integren.
- h) S'han analitzat les diferents mesures de conflicte col·lectiu i els procediments de solució de conflictes.
- i) S'han determinat les condicions de treball pactades en un conveni col·lectiu aplicable al sector relacionat amb el títol de Tècnic Superior en Administració i Finances.
- j) S'han identificat les característiques definitòries dels nous entorns d'organització del treball.

FOL04 - La relació col·lectiva en la feina. (10 hores)

Objectius

- Valorar el dret de sindicació dels treballadors i treballadores i conèixer i investigar què sindicats i associacions empresarials operen en el seu àmbit professional.
- Distingir els sindicats més representatius en l'àmbit estatal i autonòmic.
- Conèixer quins són els òrgans de representació dels treballadors i treballadores en l'empresa.
- Analitzar les competències i garanties dels representants dels treballadors i treballadores.
- Identificar què aspectes regula el conveni col·lectiu del seu sector i diferenciar el seu àmbit d'aplicació, així com el règim d'infraccions i sancions.
- Analitzar els conflictes laborals i la seva forma d'exteriorització.
- Què són i què suposen les mesures de vaga i tancament patronal?

Continguts

- 1.- La representació unitària.
 - 1.1.- Delegats i delegades de personal.
 - 1.2.- El comitè d'empresa.
 - 1.3.- Eleccions a representants unitaris.
 - 1.4.- El procediment electoral.
 - 1.5.- Competències de la representació de l'empresa.
 - 1.6.- Garanties de la representació dels treballadors i treballadores.
- 2.- La representació sindical.
 - 2.1.- Els sindicats.
 - 2.2.- Representativitat dels sindicats.
 - 2.3.- Les eleccions sindicals i els seus representants.
 - 2.4.- Drets i garanties dels delegats i delegades sindicals.
- 3.- La representació empresarial.
- 4.- La negociació col·lectiva.
 - 4.1.- La negociació del conveni col·lectiu.
 - 4.2.- Matèries objecte del conveni col·lectiu.
 - 4.3.- Contingut mínim del conveni col·lectiu.
 - 4.4.- Anàlisi d'un conveni col·lectiu del sector.
 - 4.5.- Els nous entorns organitzatius i els seus beneficis socials.
- 5.- Els conflictes col·lectius: solució pacífica.
 - 5.1.- Procediments de solució pacífica dels conflictes col·lectius.
 - 5.2.- Mitjans de solució pacífica dels conflictes. El ASEC ((Acord sobre solució extrajudicial de conflictes laborals)
- 6.- Els conflictes col·lectius: vaga i tancament patronal.
 - 6.1.- El dret a la vaga: subjectes i efectes.
 - 6.2.- Procediment per declarar una vaga legal.
 - 6.3.- Vagues il·legals.
 - 6.4.- El tancament patronal: definició i tipus.
 - 6.5.- El tancament patronal: procediment i efectes.

Criteris d'avaluació

- a) S'ha valorat el dret de sindicació dels treballadors i treballadores i conèixer i investigar què sindicats i

associacions empresarials operen en el seu àmbit professional.

b) S'ha distingit els sindicats més representatius en l'àmbit estatal i autonòmic.

c) S'han identificat els òrgans de representació dels treballadors i treballadores en l'empresa.

d) S'han analitzat les competències i garanties dels representants dels treballadors i treballadores.

e) S'han identificat què aspectes regula el conveni col·lectiu del seu sector i diferenciar el seu àmbit d'aplicació, així com el règim d'infraccions i sancions.

f) S'han analitzat els conflictes laborals i la seva forma d'exteriorització.

g) S'ha identificat què són i què suposen les mesures de vaga i tancament patronal

FOL05 - La Seguretat Social. (10 hores)

Objectius

- Valorar la finalitat protectora d'aquest sistema de protecció públic i obligatori.
- Identificar el col·lectiu de subjectes compresos en el camp d'aplicació de la Seguretat Social.
- Reconèixer el model organitzatiu de la Seguretat Social i les entitats responsables de gestionar les seves prestacions i serveis.
- Destacar la necessitat del compliment de les obligacions formals i econòmiques per a l'obtenció de drets.
- Definir els conceptes d'inscripció, afiliació, altes i baixes, la seva obligatorietat, els tràmits a seguir i els seus efectes.
- Conscienciar als alumnes sobre el cost econòmic de les prestacions de Seguretat Social, i la necessitat de garantir la contribució de la ciutadania al Sistema mitjançant el pagament de quotes.
- Calcular les quotes de l'empresa, les treballadores i els treballadors al Règim General.
- Diferenciar els nivells de protecció del model espanyol de Seguretat Social.
- Identificar les diferents contingències i situacions de necessitat protegides en el Règim General.
- Conèixer els requisits d'accés a les diferents prestacions contributives incloses en l'acció protectora del Règim General.
- Calcular les prestacions atorgades pel Règim General en cada situació de necessitat protegida i les entitats responsables del pagament.
- Determinar les situacions legals de desocupació i els requisits d'accés a les prestacions contributives i no contributives de desocupació.
- Calcular la prestació de desocupació contributiva i determinar les modalitats de pagament d'aquesta prestació.

Continguts

- 1.- Concepte i normes reguladores de la Seguretat Social.
- 2.- Camp d'aplicació de la Seguretat Social.
- 3.- Estructura del Sistema de la Seguretat Social.
- 4.- El Règim General de la Seguretat Social.
 - 4.1.- Obligacions formals del empresariat, dels treballadors i les treballadores.
 - 4.2.- Obligacions econòmiques del empresariat, els treballadors i les treballadores: l'obligació de cotitzar.
 - 4.3.- Obligacions econòmiques del empresariat, els treballadors i les treballadores: determinació de la quota patronal i obrera.
- 5.- Acció Protectora de la Seguretat Social.
 - 5.1.- Àmbit de l'acció protectora.
 - 5.2.- Requisits d'accés a l'acció protectora.
- 6.- Prestacions econòmiques contributives.
 - 6.1.- Incapacitat temporal.
 - 6.2.- Maternitat.
 - 6.3.- Paternitat.
 - 6.4.- Suspensió per risc durant l'embaràs o lactància natural.
 - 6.5.- Incapacitat permanent.
 - 6.6.- La jubilació.

6.7.- Mort i supervivència.

6.7.1.- Persones beneficiàries de les prestacions de mort i supervivència.

6.7.2.- Prestacions de mort i supervivència.

7.- La desocupació.

7.1.- Protecció per desocupació contributiva.

7.1.1.- Modalitats de pagament de la prestació per desocupació.

7.1.2.- Suspensió i extinció de la prestació per desocupació.

7.2.- Protecció per desocupació assistencial.

criteris d'avaluació

- a) S'ha valorat el paper de la Seguretat Social com a pilar essencial per a la millora de la qualitat de vida dels ciutadans.
- b) S'han enumerat les diverses contingències que cobreix el sistema de Seguretat Social.
- c) S'han identificat els règims existents en el sistema de Seguretat Social.
- d) S'han identificat les obligacions d'empresari i treballador dins del sistema de Seguretat Social.
- e) S'han identificat en un supòsit senzill les bases de cotització d'un treballador i les quotes corresponents a treballador i empresari.
- f) S'han classificat les prestacions del sistema de Seguretat Social, identificant els requisits.
- g) S'han determinat les possibles situacions legals de desocupació.
- h) S'ha realitzat el càlcul de la durada i quantia d'una prestació per desocupació de nivell contributiu bàsic.

FOL06 - Seguretat i salut laboral. (10 hores)

Objectius

- Valorar la importància de la cultura preventiva en tots els àmbits i activitats de l'empresa.
- Relacionar les condicions laborals amb la salut del treballador o treballadora.
- Classificar els factors de risc en l'activitat i els danys derivats dels mateixos.
- Identificar les situacions de risc més habituals en els entorns de treball relacionats amb el cicle que estudia.
- Determinar les condicions de treball amb significació per a la prevenció en els entorns de treball relacionats amb el perfil professional que tindrà en acabar el cicle.
- Classificar i descriure els tipus de danys professionals, amb especial referència a accidents de treball i malalties professionals, relacionats amb el perfil professional que tindrà en obtenir el seu títol.

Continguts

1.- El treball i la salut.

1.1.- Conceptes bàsics (I).

1.1.1.- Conceptes bàsics (II).

1.2.- Marco normatiu de la prevenció.

1.3.- Organismes públics relacionats amb la prevenció.

1.3.1.- D'àmbit nacional: l'Institut Nacional de Seguretat i Higiene en el Treball.

1.3.2.- D'àmbit nacional: la Inspecció de Treball i Seguretat Social.

1.3.3.- D'àmbit nacional: la comissió de Seguretat i Salut en el Treball i la fundació per a la prevenció de riscos laborals.

1.3.4.- Organismes d'àmbit internacional.

2.- Els riscos professionals: concepte i classificació.

2.1.- Riscos derivats de les condicions de seguretat.

2.1.1.- Llocs de treball.

2.1.2.- Equips de treball.

2.1.3.- Instal·lacions elèctriques.

2.1.3.1.- De què depèn la gravetat de l'accident elèctric?

2.1.4.- Instal·lacions contra incendis.

- 2.2.- Riscos derivats de les condicions ambientals.
 - 2.2.1.- Riscos d'origen físic.
 - 2.2.1.1.- Soroll.
 - 2.2.1.2.- Vibracions.
 - 2.2.1.3.- Temperatura.
 - 2.2.1.4.- Il·luminació.
 - 2.2.1.5.- Radiacions.
 - 2.2.2.- Riscos d'origen químic.
 - 2.2.2.1.- Identificació de productes químics.
 - 2.2.2.2.- Efectes sobre la salut.
 - 2.2.3.- Riscos d'origen biològic.
 - 2.2.3.1.- Legislació sobre riscos d'origen biològic.
- 2.3.- Riscos ergonòmics i psicosocials.
 - 2.3.1.- Objectius de l'ergonomia i la psicologia aplicada.
 - 2.3.2.- Càrrega de treball: càrrega física.
 - 2.3.3.- Càrrega de treball: càrrega mental.
 - 2.3.4.- Factors psicosocials.
- 3.- Riscos específics en el sector professional.
 - 3.1.- Riscos Laborals en oficines i despatxos.
- 4.- Els danys professionals.
 - 4.1.- Accident de treball.
 - 4.2.- Malaltia professional.
 - 4.3.- Patologies inespecífiques.
 - 4.3.1. Patologies emergents.

Criteris d'avaluació

- a) S'ha valorat la importància de la cultura preventiva en tots els àmbits i activitats de l'empresa.
- b) S'han relacionat les condicions laborals amb la salut del treballador.
- c) S'han classificat els factors de risc en l'activitat i els danys derivats dels mateixos.
- d) S'han identificat les situacions de risc més habituals en els entorns de treball del tècnic superior en Administració i Finances.
- i) S'ha determinat l'avaluació de riscos en l'empresa.
- f) S'han determinat les condicions de treball amb significació per a la prevenció en els entorns de treball relacionats amb el perfil professional del tècnic superior en Administració i Finances.
- g) S'han classificat i descrit els tipus de danys professionals, amb especial referència a accidents de treball i malalties professionals, relacionats amb el perfil professional del tècnic superior en Administració i Finances.

FOL07 - Pla de prevenció en l'empresa. (10 hores)

Objectius

- Conèixer i valorar els drets i deures en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Analitzar exhaustivament el pla de prevenció de l'empresa com a eina bàsica.
- Intentar que l'alumnat participi en l'elaboració d'un pla de prevenció de riscos en l'empresa, identificant les responsabilitats de tots els agents implicats.
- Conèixer i valorar les responsabilitats i sancions en matèria de prevenció.

Continguts

- 1.- Drets i deures en matèria de prevenció de riscos laborals.
 - 1.1.- Deures de l'empresa.
 - 1.2.- Deures del treballador i de la treballadora.
- 2.- El Pla de prevenció de l'empresa.
 - 2.1.- Contingut del pla de prevenció.

- 2.2.- Organització de la prevenció.
 - 2.2.1.- Òrgans tècnics.
 - 2.2.2.- Òrgans de representació.
 - 2.2.2.1.- El delegat o la delegada de prevenció.
 - 2.2.2.2.- El comitè de seguretat i salut.
- 2.3.- Política de prevenció.
- 2.4.- Instruments de gestió del pla de prevenció.
 - 2.4.1.- Avaluació de riscos.
 - 2.4.2.- Planificació de l'acció preventiva.
 - 2.4.2.1.- Control de riscos.
- 2.5.- Documentació del sistema de gestió de la prevenció.
 - 2.5.1.- Manual de prevenció i procediments del sistema.
 - 2.5.2.- Instruccions de treball i registres de dades.
- 3.- Responsabilitats i sancions.
 - 3.1.- Responsabilitat administrativa.
 - 3.1.1.- Sancions administratives.
 - 3.2.- Responsabilitat civil.
 - 3.3.- Responsabilitat penal.

Criteris d'avaluació

- a) S'han determinat els principals drets i deures en matèria de prevenció de riscos laborals.
- b) S'han classificat les diferents formes de gestió de la prevenció en l'empresa, en funció dels diferents criteris establerts en la normativa sobre prevenció de riscos laborals.
- c) S'han determinat les formes de representació dels treballadors en l'empresa en matèria de prevenció de riscos.
- d) S'han identificat els organismes públics relacionats amb la prevenció de riscos laborals.
- e) S'ha valorat la importància de l'existència d'un pla preventiu en l'empresa que inclogui la seqüenciació d'actuacions que s'han de realitzar en cas d'emergència.
- f) S'ha definit el contingut del pla de prevenció en un centre de treball relacionat amb el sector professional del tècnic superior en Administració i Finances.
- g) S'ha projectat un pla d'emergència i evacuació d'una empresa del sector.

FOL08 - Mesures de prevenció i protecció. (10 hores)

Objectius

- Identificar les tècniques de prevenció i protecció que han d'aplicar-se per evitar els danys a l'origen i minimitzar les seves conseqüències en cas que siguin inevitables.
- Analitzar el significat i abast dels diferents tipus de senyalització de seguretat.
- Analitzar els protocols d'actuació en cas d'emergència.
- Reconèixer la importància de vigilar la salut dels treballadors i treballadores, en particular d'aquells especialment sensibles.
- Entendre la importància d'estar informat dels riscos presents a l'entorn de treball i rebre una formació adequada a aquests riscos per evitar que afectin a la salut del treballador o treballadora.

Continguts

- 1.- Mesures de prevenció.
 - 1.1.- Mesures o tècniques de prevenció no mèdiques.
 - 1.2.- Mesures o tècniques de prevenció mèdiques.
 - 1.2.1.- Vigilància de la salut del personal.
 - 1.2.2.- Reconeixements mèdics.
 - 1.3.- Informació i formació del personal.
- 2.- Mesures de protecció.

- 2.1.- Protecció col·lectiva.
- 2.2.- Protecció individual.
 - 2.2.1.- Obligacions en relació als EPI (Equips de protecció individual)
- 3.- Senyalització de seguretat.
 - 3.1.- Tipus de senyalització.
- 4.- Actuació en situacions d'emergència.
 - 4.1.- Pla d'autoprotecció.
 - 4.2.- Pla d'actuació en cas d'emergència.
- 5.- Primers auxilis.

Criteris d'avaluació

- a) S'han definit les tècniques de prevenció i de protecció individual i col·lectiva que han d'aplicar-se per evitar els danys a l'origen i minimitzar les seves conseqüències en cas que siguin inevitables.
- b) S'ha analitzat el significat i abast dels diferents tipus de senyalització de seguretat.
- c) S'han analitzat els protocols d'actuació en cas d'emergència.
- d) S'han identificat les tècniques de classificació de ferits en cas d'emergència on existeixin víctimes de diversa gravetat.
- e) S'han identificat les tècniques bàsiques de primers auxilis que han de ser aplicades en el lloc de l'accident davant diferents tipus de danys i la composició i ús de la farmaciola.
- f) S'han determinat els requisits i condicions per a la vigilància de la salut del treballador i la seva importància com a mesura de prevenció.

FOL09 - Itineraris després de finalitzar el cicle formatiu. (8 hores)

Objectius

- Conèixer les diferents alternatives que existeixen en finalitzar el cicle formatiu.
- Reflexionar sobre les expectatives professionals de cada alumna i alumne.
- Identificar els factors que influiran en l'ocupabilitat.
- Saber realitzar un projecte personal que contingui un pla personal de cerca d'ocupació.
Conèixer com són els processos de selecció.
- Saber realitzar el propi currículum vitae i la carta de presentació.
- Conèixer les eines i coneixements suficients la sortida al mercat laboral amb garanties d'èxit.
- Adquirir major seguretat en si mateixos a l'hora d'enfrontar-se a un procés de selecció.
- Analitzar els avantatges i inconvenients de l'ocupació pública i les seves formes d'accés.
- Valorar la possibilitat de treballar a Europa.
- Identificar les alternatives formatives que s'obren en finalitzar el cicle formatiu.
- Conscienciar de la importància de la formació permanent.
- Conèixer els diferents canals per buscar cursos de formació per a l'ocupació concordes amb el perfil professional.
- Valorar positivament la possibilitat d'estudiar a Europa a través dels diferents programes i canals que existeixen per a tal fi.

Continguts

- 1.- Què podem fer en finalitzar el cicle formatiu?
- 2.- La presa de decisions.
 - 2.1.- Fases de la Presa de decisions.
- 3.- Vols treballar?
 - 3.1.- La importància de la cerca d'ocupació: factors d'ocupabilitat.
 - 3.2.- El projecte professional.
 - 3.3.- El procés de cerca d'ocupació.
 - 3.3.1.- Canals de cerca d'ocupació.
 - 3.3.1.1.- Canals de cerca passiva d'ocupació.
 - 3.3.1.2.- Canals de cerca activa d'ocupació.

3.3.2.- Instruments de presentació.

3.3.2.1.- La carta de presentació.

3.3.2.2.- El currículum vitae.

3.3.3.- L'entrevista de selecció.

3.3.4.- Proves de selecció.

3.4.- Treballar a Europa.

3.5.- Treballar en l'Administració Pública.

4.- Vols seguir formant-te: la importància de la formació permanent.

4.1.- Estudis Universitaris.

4.2.- Estudiar un altre cicle formatiu.

4.3.- La Formació Professional per a l'ocupació i altres cursos.

4.4.- Estudiar a Europa.

Críteris d'avaluació

- a) Es coneix les diferents alternatives que existeixen en finalitzar el cicle formatiu.
- b) Se sap realitzar un projecte personal que contingui un pla personal de cerca d'ocupació.
- c) Es coneix com són els processos de selecció.
- d) Se sap realitzar el propi currículum vitae i la carta de presentació.
- e) S'ha identificat les alternatives formatives que s'obren en finalitzar el cicle formatiu.
- f) Es coneix els diferents canals per buscar cursos de formació per a l'ocupació concordes amb el perfil professional.

7. Temporalització i seqüenciació.

- Es farà un únic examen a la data programada

10. Qualificació

- La qualificació final positiva del mòdul exigeix la superació de la prova.
- L'examen constarà de les següents parts:
 - Preguntes de petit contingut com a definicions, diferències, etc.
 - Preguntes tipus test.
- No hi haurà casos pràctics que impliquin la utilització de calculadora.
- Per a superar la prova, serà necessari puntuar un mínim de 5 punts.

11. Materials i recursos didàctics.

- Tots els llibres de text de FOL actualitzats, de qualsevol editorial, són adequats.