

FOL de Grado Medio

GUÍA DIDÁCTICA

UNIDAD 1: INTRODUCCIÓN AL DERECHO DEL TRABAJO

1. Objetivos

- Identificar y diferenciar las distintas fuentes del Derecho del Trabajo.
- Explicar la necesidad e importancia de la normativa laboral.
- Distinguir, de entre las normas laborales existentes, cuál es la que se debe aplicar al caso concreto.
- Conocer la organización administrativa laboral y la jurisdicción social.

2. Contenidos

- Fuentes del Derecho del Trabajo: Constitución, Normas internacionales, Fuentes estatales, Convenios Colectivos, Usos y costumbres.
- Jerarquía normativa y principios de ordenación jerárquica en el ordenamiento laboral.
- Administración laboral.
- Jurisdicción Laboral.

3. Procedimientos

- Identificación de las fuentes del Derecho Laboral.
- Análisis de los preceptos básicos de las normas laborales.
- Resolución de cuestiones y casos prácticos utilizando las normas laborales: Estatuto de los Trabajadores, Convenios Colectivos.
- Análisis y comparación de varios convenios colectivos.

4. Actitudes

- Interés por conocer el marco jurídico de las relaciones laborales.
- Valorar la importancia de la Administración y Jurisdicción Laboral para el cumplimiento de la normativa laboral.
- Tomar conciencia del carácter dinámico del Derecho del Trabajo.

5. Metodología

Es importante incidir en las fuentes del Derecho del Trabajo y su conexión con la relación laboral, con el objeto de que los alumnos sepan resolver situaciones de conflicto de normas en las que concurren varias para regular un mismo supuesto; en esta materia es preciso destacar el papel de los principios laborales: principio de norma más favorable, norma mínima, pro operario, condición más beneficiosa o irrenunciabilidad de derechos. Una forma de lograr un aprendizaje positivo de esta materia es plantear sencillos casos prácticos.

También resultará útil la utilización de esquemas sobre las distintas fuentes y el ordenamiento laboral y la elaboración de organigramas de organismos laborales administrativos y judiciales.

6. Actividades de enseñanza-aprendizaje

- Realización de un esquema de las distintas fuentes del Derecho Laboral.
- Análisis y comparación de varios textos de convenios colectivos, señalando las semejanzas y las diferencias.
- Realización de un organigrama de los organismos laborales.
- Realización de un esquema de los distintos órganos judiciales sociales.

7. Actividades de evaluación

- Entrega de un esquema de la estructura jerárquica de las normas laborales.
- A partir del planteamiento de un caso, aplicar los principios laborales:
 - Proposición de una solución justificada.
 - Identificación de los principios aplicables.
- Resolución de un cuestionario de test sobre los distintos tipos de normas laborales.

UNIDAD 2: EL CONTRATO DE TRABAJO

1. Objetivos

1. Comprender el concepto de contrato de trabajo, así como sus características, elementos y sujetos.

2. Relacionar y comprender los derechos y obligaciones del trabajador y del empresario.
3. Conocer los trabajos excluidos del contrato de trabajo y el porqué de tal exclusión, así como distinguir entre las diferentes relaciones laborales de carácter especial.
4. Conocer y comprender los aspectos básicos de la relación laboral.
5. Conocer las distintas modalidades de contratación utilizadas por las empresas.
6. Identificar las ventajas e inconvenientes de los distintos tipos de contrato utilizados por las empresas.

2. Contenidos

- Concepto y características del contrato de trabajo.
 - Concepto.
 - Características.
- Los sujetos del contrato de trabajo.
 - El trabajador.
 - El empresario.
- Trabajos excluidos de la legislación laboral.
- Relaciones laborales de carácter especial.
- Aspectos básicos del contrato de trabajo.
 - Forma.
 - Duración.
 - El período de prueba.
- Tipos de contrato de trabajo.
 - Contratos formativos.
 - Contratos de duración determinada.
 - Contrato de trabajo a tiempo parcial.
 - Contratos de trabajo para trabajadores minusválidos.
 - Contrato de trabajo de duración indefinida.
 - Otros contratos.

3. Procedimientos

- Análisis de los elementos esenciales del contrato de trabajo con uno de los modelos oficiales existentes.

- Análisis de un convenio colectivo del sector en las materias referentes a periodo de prueba, forma y duración del contrato.
- Análisis de diferentes profesiones, estableciendo si éstas pueden considerarse relación laboral normal, trabajo excluido o relación laboral de carácter especial.
- Comentario sobre los derechos y obligaciones laborales.
- Lectura y comentario de sentencias judiciales sobre reclamaciones laborales.
- Buscar información sobre los modelos de contrato en vigor y sus características.
- Visitar organismos públicos relacionados con la contratación laboral. Asistir a charlas tanto de organizaciones sindicales como de asociaciones empresariales.
- Explicar las diferentes modalidades de contratación laboral.

4. Actitudes

- Despertar interés por conocer las relaciones laborales en la empresa.
- Apreciar la utilidad de distinguir las principales condiciones de ejecución de la prestación laboral.
- Desarrollar actitudes de rechazo ante prácticas laborales discriminatorias por razón de sexo.
- Preocuparse por la problemática laboral.
- Tomar conciencia de la importancia que tiene para la empresa aplicar una determinada modalidad de contratación.
- Valorar los riesgos que supone para la empresa la aplicación inadecuada de una determinada modalidad de contrato de trabajo.

5. Metodología

La metodología, al igual que en el resto de unidades didácticas, ha de ser activa, favoreciendo que el alumno sea el protagonista de su propio aprendizaje. Además, debe hacerse ver al alumno la funcionalidad de los contenidos, de forma que éstos puedan utilizarse en situaciones reales de la vida cotidiana.

Esta unidad tiene la finalidad de hacer que el alumnado distinga la compleja multiplicidad contractual prevista en nuestra legislación laboral; para ello, los alumnos serán capaces de aplicar cada modalidad de contrato a cada supuesto laboral concreto. Para ello se planteará, una vez explicada y estudiada la unidad a los alumnos, numerosos casos prácticos, en

los que deberán seleccionar la modalidad de contrato que se deba utilizar. Una vez realizada la elección del tipo de contrato y analizadas sus ventajas e inconvenientes, los alumnos deberán cumplimentar el modelo oficial correspondiente, o en su caso el documento alternativo.

6. Actividades de enseñanza-aprendizaje

- Calificar diferentes trabajos como relación laboral normal, trabajo excluido o relación laboral de carácter especial.
- Enumerar ejemplos de relaciones laborales de carácter especial.
- Enumerar ejemplos de trabajos excluidos.
- Realizar un cuadro relacionando derechos y obligaciones laborales del trabajador, así como poderes y obligaciones del empresario.
- A partir de un caso práctico establecer si las condiciones laborales establecidas cumplen la legalidad vigente.
- Realización de una visita a una oficina del INEM y/o agencia de colocación para obtener información sobre los diferentes tipos de contratos.
- Elaboración de un cuadro resumen con la información obtenida sobre contratos que contenga:
 - Modalidad.
 - Requisitos.
 - Características.
 - Tramitación y otras consideraciones.
- Elaboración de los distintos documentos contractuales (realización de ejercicios tipo).

7. Actividades de evaluación

- Explicar los distintos derechos laborales.
- Explicar en qué consisten y cuáles son las relaciones laborales de carácter especial.
- Explicar, enumerando ejemplos, cuáles son los trabajos excluidos.
- Explicar qué se entiende por trabajador y quién puede serlo.
- Realización de un informe sobre las visitas efectuadas.

- En un supuesto planteado en el que se ofrecen todos los datos necesarios, realización del proceso de contratación.
- Cumplimentar un modelo oficial de contrato de trabajo.
- Realización de un supuesto práctico en el que a partir de las características de una serie de trabajadores se les deba asignar un puesto de trabajo, así como el contrato de trabajo más adecuado desde el punto de vista del empresario.

UNIDAD 3: EL SALARIO Y EL TIEMPO DE TRABAJO

1. Objetivos

- Conocer y comprender los aspectos básicos del tiempo de trabajo.
- Interpretar los conceptos salariales básicos.
- Conocer la tramitación documental en las distintas fases que comprende el proceso retributivo.

2. Contenidos

1. El tiempo de trabajo
 - 1.1. La jornada de trabajo.
 - 1.2. El descanso.
 - 1.3. Las horas extras.
 - 1.4. Las vacaciones.
 - 1.5. Las fiestas laborales.
 - 1.6. Los permisos retribuidos.
 - 1.7. El trabajo nocturno.
 - 1.8. El trabajo a turnos.
2. El salario.
3. Cálculo y confección de nóminas.
 - 3.1. Encabezamiento.
 - 3.2. Período de liquidación.
 - 3.3. Devengos.
 - 3.4. Determinación de las bases de cotización y conceptos de recaudación conjunta y de la base sujeta a retención del IRPF.

3.4.1 Determinación de las bases de cotización y conceptos de recaudación conjunta.

3.4.2 Base sujeta a retención del IRPF.

3.5. Deducciones.

3.6. Líquido a percibir.

3. Procedimientos

- Análisis de un convenio colectivo del sector en las materias referentes a período de prueba, jornada, vacaciones, permisos, fiestas laborales, etc.
- Comentario sobre los derechos y obligaciones laborales.
- Analizar la estructura del recibo de salarios: datos identificativos, percepciones salariales y no salariales, deducciones y bases de cotización.
- Calcular, según distintos planteamientos, las diferentes bases de cotización a la Seguridad Social.
- En un supuesto práctico en el que se propone información convenientemente caracterizada sobre una empresa simulada, referida a conceptos retributivos de diferentes trabajadores y sobre el convenio colectivo del sector: elaborar la nómina calculando las bases de cotización y los porcentajes de retención por IRPF.
- Lectura y comentario de sentencias judiciales sobre reclamaciones laborales.

4. Actitudes

- Interés por conocer las relaciones laborales en la empresa.
- Apreciar la utilidad de distinguir las principales condiciones de ejecución de la prestación laboral.
- Utilizar el vocabulario técnico del tema.
- Valorar la importancia que tiene la percepción de un salario justo.
- Desarrollar actitudes de rechazo ante prácticas laborales discriminatorias por razón de sexo.
- Preocuparse por la problemática laboral.

5. Metodología

La metodología, al igual que en el resto de unidades didácticas, ha de ser, activa, favoreciendo que el alumno sea el protagonista de su propio aprendizaje. Además, debe hacerse ver al alumno la funcionalidad de los contenidos, de forma que éstos puedan utilizarse en situaciones reales de la vida cotidiana. Para que el alumnado llegue a comprender y conocer la organización de su trabajo y los conceptos retributivos, es conveniente que los contenidos conceptuales se apoyen, en gran medida, en la resolución de supuestos prácticos y en análisis de las distintas informaciones que sobre los mismos se vayan produciendo.

6. Actividades de enseñanza-aprendizaje

- Realizar un cuadro relacionando derechos y obligaciones laborales del trabajador, así como poderes y obligaciones del empresario.
- A partir de un caso práctico establecer si las condiciones laborales establecidas cumplen la legalidad vigente.
- Realizar un cuestionario sobre los conceptos básicos del recibo de salarios.
- Realización del proceso de pago de las nóminas en supuestos tipo.
 - Cálculo de haberes.
 - Recibo de salario.
 - Cálculo de cotizaciones.
 - IRPF.

7. Actividades de evaluación

- Explicar los distintos derechos laborales.
- En un supuesto planteado, realización de:
 - Los cálculos necesarios para cumplimentar el recibo de salarios.
 - Recibo de salario.
 - Los cálculos de las cuotas de cotización a la Seguridad Social.
 - IRPF.

UNIDAD 4: PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES EN LA EMPRESA. NEGOCIACIÓN COLECTIVA Y CONFLICTOS COLECTIVOS

1. Objetivos

- Valorar la importancia de los órganos de representación de los trabajadores en la empresa.
- Distinguir los órganos de representación de los trabajadores en la empresa, conociendo su forma de elección, sus competencias y garantías.
- Interpretar los principales elementos de un convenio colectivo.
- Conocer e identificar los Convenios Colectivos aplicables a las empresas.
- Diferenciar las distintas formas de solución de conflictos colectivos.

2. Contenidos

- La participación en la empresa:
 - Competencias.
 - Garantías.
 - Procedimiento de elección.
- Negociación colectiva.
- Conflictos colectivos.
- La huelga.
- El cierre patronal.

3. Procedimientos

- Identificación de los distintos órganos de representación de personal en la empresa.
- Identificación de las facultades y competencias de los órganos de representación unitaria.
- Determinación de las fases del proceso de elección de representantes de los trabajadores en la empresa.
- Desarrollo de las distintas fases de la negociación colectiva.
- Identificación de las principales manifestaciones de conflictos colectivos.

4. Actitudes

- Ser conscientes del valor de la participación de los trabajadores en la empresa.
- Valorar positivamente las elecciones a comités de empresa y delegados de personal en los centros de trabajo.
- Ser consciente de la importancia del convenio colectivo en las relaciones laborales.

5. Metodología

Es conveniente que los alumnos tengan conocimiento legal sobre los distintos órganos de representación unitaria que deben existir en la empresa, haciendo especial hincapié en el proceso de elección, competencias, facultades y garantías de los mismos, resaltando su papel en la negociación colectiva y en el desarrollo de conflictos colectivos (desde su inicio hasta su solución). A partir de esta información sería interesante utilizar estadísticas sobre elecciones, noticias de prensa sobre el papel de estos órganos en la empresa y su proyección en la realidad social.

6. Actividades de enseñanza-aprendizaje

- Realización de un esquema de las distintas facultades y competencias de los órganos de representación unitaria.
- Realización de un proceso de elección de representantes de los trabajadores en la empresa.
- Realización de un organigrama de los órganos de representación unitaria en la empresa.
- Realización de un esquema del proceso de negociación de convenios colectivos.

7. Actividades de evaluación

- Entrega de un esquema de las garantías de los representantes de los trabajadores en la empresa.
- A partir del planteamiento de un caso, realizar las elecciones a representantes de los trabajadores en la empresa:
 - Procedimiento.
 - Composición.
- Resolución de un cuestionario de test sobre los distintos tipos de órganos de representación de los trabajadores en la empresa.

UNIDAD 5: LA SEGURIDAD SOCIAL

1. Objetivos

1. Comprender el concepto de Seguridad Social español, su finalidad, modalidades y acción protectora.
2. Distinguir entre los diferentes regímenes del sistema de Seguridad Social.
3. Conocer la estructura administrativa de la Seguridad Social.
4. Conocer las obligaciones del empresario con la Seguridad Social.
5. Conocer las distintas prestaciones del sistema de la Seguridad Social.
6. Identificar las diferentes situaciones protegidas por la Seguridad Social.
7. Identificar los requisitos para acceder a las distintas prestaciones.
8. Calcular las prestaciones.

2. Contenidos

- El sistema de Seguridad Social.
 - Concepto.
 - Ámbito de aplicación.
 - Acción protectora.
- Los Regímenes de la Seguridad Social.
 - El Régimen General.
 - Los Regímenes especiales.
- Estructura administrativa de la Seguridad Social.
- Régimen general de la Seguridad Social.
- Inscripción de la empresa. Afiliación de los trabajadores. Altas, bajas y variación de datos.
- Cotización.
- Sistema Red.
- Asistencia sanitaria.
- Incapacidad temporal.
- La prestación por riesgo durante el embarazo.
- Maternidad.
- Incapacidad permanente.

- Desempleo.
- Otras prestaciones.

3. Procedimientos

- Análisis del contenido básico de la Ley General de Seguridad Social.
- Identificación de los fines y estructura de la Seguridad Social.
- Explicación de las obligaciones del empresario con la Seguridad Social respecto a la contratación de trabajadores.
- Identificación de las características de las diferentes prestaciones que componen el sistema de Seguridad Social en España.
- Recopilación de impresos para familiarizarse con los trámites de afiliación, alta, etc.

4. Actitudes

- Interés por conocer el funcionamiento del Sistema de Seguridad Social español.
- Preocupación por el futuro que se plantea respecto al Sistema de Seguridad Social.
- Espíritu crítico en relación con los fraudes fiscales y de Seguridad Social.

5. Metodología

- La metodología ha de ser activa, favoreciendo que el alumno sea el protagonista de su propio aprendizaje. Además, debe hacerse ver al alumno la funcionalidad de los contenidos, de forma que éstos puedan utilizarse en situaciones reales de la vida cotidiana. En lo que respecta a esta unidad didáctica, debe insistirse en la obtención y cumplimentación de los diferentes impresos oficiales para efectuar los trámites de solicitud de las prestaciones de la Seguridad Social. Asimismo, es conveniente que el alumno conozca las diferentes fuentes de información en materia de Seguridad Social.

6. Actividades de enseñanza-aprendizaje

- Confeción de un resumen de las obligaciones del empresario en el régimen general de la Seguridad Social.
- Realización de la documentación correspondiente al régimen general.

- Realización de un supuesto práctico que comprenda toda la documentación que genera con la Seguridad Social la contratación de un trabajador en el régimen general, tanto de la empresa como del trabajador.
- Realización de la documentación correspondiente a cada una de las prestaciones, indicando requisitos, plazos, etc.

7. Actividades de evaluación

- Complimentación de un cuestionario tipo test.
- Resolución de supuestos prácticos planteados:
 - Aplicando preceptos de la Ley General de Seguridad Social.
 - Complimentando documentos de solicitud de las distintas prestaciones.

UNIDAD 6: MODIFICACIÓN, SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

1. Objetivos

- Conocer en qué circunstancias y mediante qué procedimientos la empresa puede introducir modificaciones sustanciales en las condiciones de trabajo.
- Definir qué es una suspensión del contrato, conocer y clasificar sus causas.
- Identificar los supuestos de excedencia, sabiendo qué son y cuáles son las causas que pueden motivarlos.
- Diferenciar y clasificar las distintas causas de extinción del contrato de trabajo.
- Conocer qué es un despido y saber distinguir sus clases.
- Ser capaz de describir el procedimiento a seguir según cada tipo de extinción o despido.

2. Contenidos

- La modificación de las condiciones del contrato de trabajo: modificación sustancial y movilidad laboral.
- La suspensión del contrato de trabajo: concepto, causas y efectos.
- La excedencia.
- La extinción del contrato de trabajo: causas.
- La extinción por voluntad conjunta de las partes.

- La extinción por voluntad del trabajador.
- La extinción por voluntad del empresario: el despido.
- Otras causas de extinción.

3. Procedimientos

- Identificación de las causas de modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.
- Realización de esquemas de las diferentes causas de modificación, suspensión y extinción del contrato.
- Análisis y comparación de las causas de suspensión y extinción del contrato.
- Determinación y definición de los efectos de la modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.
- Resolución de supuestos de cálculo de indemnizaciones y liquidación de haberes.

4. Actitudes

- Ser conscientes de que las condiciones de trabajo pactadas inicialmente pueden cambiar.
- Valorar las diferentes opciones existentes ante los cambios en la relación laboral.
- Tomar conciencia sobre los supuestos de suspensión y extinción del contrato de trabajo y valorar las alternativas que la normativa laboral ofrece.

5. Metodología

- Los contenidos de este tema son eminentemente prácticos y próximos al entorno del alumno, tanto en sus relaciones familiares como en el futuro de su vida profesional. Es importante aclararles la situación legal de los supuestos de modificación de las condiciones de trabajo, suspensión y extinción del contrato de trabajo y reforzar su comprensión con el análisis de situaciones reales basadas en sentencias judiciales, noticias de prensa e incluso películas que traten de estos temas.

6. Actividades de enseñanza-aprendizaje

- Realización de un proceso de pago de una indemnización.
- Confección de un resumen de los pasos a seguir para la modificación del contrato de trabajo.

- Realización de un supuesto completo de extinción del contrato de trabajo:
 - Causas.
 - Forma.
 - Efectos.

7. Actividades de evaluación

- En un supuesto planteado en el que se ofrecen todos los datos necesarios, realización de un proceso de extinción del contrato:
 - Tipo de extinción.
 - Causas.
 - Forma y plazo.
 - Efectos.
- Cálculo de un finiquito o liquidación de haberes.
- Resolución de supuestos prácticos planteados sobre suspensión y modificación del contrato:
 - Aplicando el Estatuto de los Trabajadores.
 - Desarrollando el procedimiento aplicable.
 - Calculando las indemnizaciones y liquidaciones pertinentes.

UNIDAD 7: EL MERCADO DE TRABAJO

Fe de erratas: Se modifica el cuadro del sistema educativo de la página 116, el nuevo cuadro se incluye en el solucionario.

1. Objetivos

- Comprender el significado de la oferta y demanda laboral.
- Utilizar los indicadores del mercado laboral para saber interpretar el marco donde se desarrollan las relaciones laborales.
- Conocer los sectores productivos que más empleo demandan.
- Valorar las políticas de empleo como medio para la creación de puestos de trabajo.
- Crear un proyecto profesional que se identifique con las características personales y se ajuste a los intereses profesionales.

2. Contenidos

- El mercado laboral.
- Situación del mercado de trabajo en España.
- Sectores generadores de empleo.
- Políticas de empleo.
- La autoorientación profesional.
- Itinerarios formativos y profesionales.

3. Procedimientos

- Definición de mercado laboral e interpretación de los indicadores de la estructura de dicho mercado.
- Análisis de los distintos grupos de población según el INE, teniendo en cuenta el lugar donde se reside.
- Identificación de los sectores generadores de empleo.
- Elaboración del propio proyecto profesional.
- Análisis de los diferentes itinerarios formativos y profesionales.

4. Actitudes

- Interés por conocer la estructura y funcionamiento del mercado laboral.
- Valorar la importancia de las políticas de empleo para paliar la situación de desempleo, sobre todo en los grupos más desfavorecidos.
- Tomar conciencia de la capacidad de adaptación que hoy en día deben tener los trabajadores, en relación con los cambios que se producen en sus puestos de trabajo.
- Mostrar interés por conocerse a sí mismo/a, a la hora de definir la meta profesional a alcanzar.

5. Metodología

- Para lograr un aprendizaje positivo en esta materia es necesario plantearse la participación activa del alumnado a través de trabajos en grupo, donde puedan analizar los factores que influyen en el mercado laboral de su entorno. Para ello se pueden proporcionar estadísticas actualizadas sobre la población, índices de desempleo, etc.

- Otro criterio metodológico muy útil para facilitar la comprensión de esta unidad es la propuesta de debates y discusiones a partir de textos periodísticos relacionados con los conceptos, a fin de mostrar al alumnado que el mercado laboral es dinámico y variable.

6. Actividades de enseñanza-aprendizaje

- Realización de un esquema que refleje los distintos grupos de población.
- Análisis de estadísticas actualizadas sobre tasas de actividad, ocupación y desempleo, así como sectores de la actividad económica que más empleo generan.
- Elaboración de un proyecto profesional acorde con el ciclo formativo que se esté cursando.
- Resolución de cuestionarios que ayuden a los alumnos/as a autoconocerse.

7. Actividades de evaluación

- A partir de las últimas cifras elaboradas por el Instituto Nacional de Estadística:
 - Analizar la situación del mercado laboral en España, oferta y demanda, tasas de ocupación y paro.
 - Comentar los resultados de la encuesta de población activa en relación al sexo, grupo de edad y sector económico.
- Resolución de cuestionarios tipo test sobre las capacidades y habilidades personales.
- Entrega de un esquema sobre los subsistemas de formación profesional, indicando a quién se dirige cada uno de ellos.

UNIDAD 8: LA BÚSQUEDA DE EMPLEO

1. Objetivos

- Saber utilizar correctamente los distintos medios para la búsqueda de un trabajo.
- Comprender la importancia de la planificación y organización a la hora de buscar un trabajo acorde con los intereses profesionales.
- Conocer y saber elaborar los documentos que el aspirante debe elaborar de cara al proceso de selección.
- Conocer las distintas pruebas que forman parte del proceso de selección.

- Profundizar en el concepto de entrevista de selección como fase final del proceso de selección.

2. Contenidos

1. Recursos para la búsqueda de un empleo.
 - Ofertas laborales en medios de comunicación.
 - Servicios Públicos de Empleo.
 - Agencias Privadas de colocación.
 - Bolsas de trabajo.
 - Consultoras de selección de personal.
 - Empresas de trabajo temporal.
 - Contactos personales.
2. La autocandidatura.
3. Acceso al empleo público.
4. Proceso de selección de personal.
5. La carta de presentación.
 - Concepto y tipos.
 - Estructura y elaboración.
6. El Currículum Vitae.
 - Concepto y tipos.
 - Estructura y elaboración.
7. Las pruebas y la entrevista de selección.
 - Las pruebas.
 - La entrevista de selección.

3. Procedimientos

- Identificación de las distintas entidades y recursos que pueden facilitar la inserción laboral.
- Localización de las fuentes de información sobre el acceso al empleo público.
- Desarrollo de un proceso de selección de personal.
- Elaboración de la Carta de Presentación.
- Elaboración del Currículum Vitae.

- Realización simulada de pruebas de selección.
- Simulación de una entrevista de selección.

4. Actitudes

- Mostrar interés por el funcionamiento del mercado de trabajo.
- Valorar la importancia de adquirir una formación polivalente para saber adaptarse a los cambios productivos.
- Rechazar actitudes discriminatorias por cualquier motivo en la elección de la profesión y en el acceso al empleo.
- Valorar la formación profesional como potenciadora de la posibilidad de encontrar empleo.
- Valorar la importancia de una correcta elaboración de la Carta de Presentación y el Currículum Vitae de cara a la consecución de un empleo.
- Ser conscientes de la importancia de conocer las diferentes pruebas de selección y de preparar previamente una entrevista de personal.

5. Metodología

- La metodología, al igual que en el resto de unidades didácticas, ha de ser activa, favoreciendo que el alumno sea el protagonista de su propio aprendizaje. Además, debe hacerse ver al alumno la funcionalidad de los contenidos, de forma que éstos puedan utilizarse en situaciones reales de la vida cotidiana.
- En relación a esta unidad didáctica debe tenerse en cuenta su relación con el mundo laboral, de forma que debe intentarse acercar el mundo laboral al aula, ofreciendo un enfoque positivo del mercado laboral, lo que supone motivar indicando la posibilidad de encontrar trabajo siempre que se realice una búsqueda adecuada.
- Para ello, deben simularse todos los pasos que hay que dar en un proceso de selección, haciendo especial hincapié en la cuidadosa planificación que hay que tener a la hora de buscar un empleo acorde con nuestros intereses.

6. Actividades de enseñanza-aprendizaje

- Analizar diferentes ofertas de empleo aparecidas en prensa.
- Analizar las propias necesidades formativas en función de las características demandadas en el mercado laboral.
- Identificar los contactos personales que pueden facilitar la inserción laboral.

- Elaboración de diferentes tipos de Cartas de Presentación.
- Elaboración del Currículum Vitae personal.
- Realización de diferentes tests y pruebas de selección de personal.
- Realización simulada de una entrevista de selección.

7. Actividades de evaluación

- Interpretar y analizar un anuncio de oferta de empleo privado.
- Interpretar y analizar un anuncio de oferta de empleo público.
- Describir detalladamente todos los pasos que forman el proceso de selección de personal en la empresa.
- Elaborar una Carta de Presentación en respuesta a un anuncio y otra como autocandidatura.
- Elaborar un Currículum Vitae.
- Describir detalladamente las partes que componen una Carta de Presentación.
- Describir detalladamente la estructura del Currículum Vitae.
- Explicar los diferentes tipos de pruebas de selección que existen.
- Describir las fases de una entrevista de selección.

UNIDAD 9: CÓMO CREAR TU EMPRESA: EL TRABAJO POR CUENTA PROPIA

1. Objetivos

- Conseguir que el alumno tenga un primer contacto con todos los aspectos de la creación de su propia empresa.
- Incentivar el trabajo por cuenta propia como salida profesional.

2. Contenidos

- El proyecto de crear una empresa: la idea de negocio. Características del emprendedor. El plan de empresa. La decisión de crear la empresa.
- La forma jurídica de la empresa: La elección de la forma jurídica de la empresa. Tipos de empresa según su forma jurídica.
- Trámites administrativos necesarios para constituir una pequeña empresa.

3. Procedimientos

- Descripción de todos los elementos que intervienen en el proyecto de creación de una pequeña empresa.
- Análisis detallado de cada uno de los factores que van a determinar la viabilidad del proyecto de creación de la empresa.
- Estudio y valoración de las diferentes formas jurídicas que puede adoptar la empresa, al objeto de elegir la más adecuada para la misma.
- Identificación de los trámites administrativos requeridos para constituir una pequeña empresa y localización de los Organismos e Instituciones implicados en su tramitación.

4. Actitudes

- Interés por conocer los aspectos básicos de todo proyecto de creación de una empresa.
- Participar activamente en la definición de un supuesto de crear una pequeña empresa.
- Valorar la motivación del alumno para elegir la forma jurídica más apropiada y beneficiosa para la empresa proyectada y tener conocimiento de los trámites administrativos necesarios para su puesta en marcha.

5. Metodología

- Los objetivos propuestos en esta unidad determinan la metodología a seguir para lograr que el alumno los alcance y pueda tener iniciativa propia para constituir su pequeña empresa, siendo esto, en muchas ocasiones, su salida profesional. Por ello es importante transmitir al alumno el beneficio que le puede dar la formación adquirida con el estudio, análisis y profundización de todos los contenidos que aquí se desarrollan. Así pues, la transmisión teórica de los contenidos conceptuales se acompañará de una participación activa y directa del alumno como protagonista del autoaprendizaje. Se debe incentivar la receptividad del alumno para que consiga una asimilación completa de los contenidos.
- La elaboración de ejercicios de síntesis, la utilización de esquemas y cuadros-resumen facilitará al alumno la asimilación de los contenidos básicos. Sin embargo, en esta unidad, adquiere una relevancia especial la resolución de supuestos prácticos en los que el alumno se implique activamente. El profesor debe actuar como guía-orientador de los pasos que deben seguirse para crear una pequeña empresa, pero será el alumno quien, partiendo de un supuesto práctico, dé esos pasos

y vaya poco a poco superando las dificultades que encuentre hasta lograr montar su propio negocio.

6. Actividades de enseñanza-aprendizaje

- Realización de cuadros-resumen y esquemas de los elementos esenciales del proyecto de crear una pequeña empresa.
- Resolución de supuestos prácticos sobre los aspectos que hay que considerar en el plan de empresa.
- Elaboración de un gráfico con las diferentes formas jurídicas que puede adoptar la empresa.
- Realización de un supuesto práctico global, en el que partiendo de la idea de negocio, se valore su viabilidad, analizando todos los factores que inciden en el proyecto de creación de la empresa.

7. Actividades de evaluación

- Resolución de un cuestionario tipo test sobre los contenidos esenciales de esta unidad.
- Entrega de un esquema o gráfico de los trámites administrativos de constitución de una empresa.
- Entrega de un supuesto práctico global sobre un proyecto de crear una pequeña empresa, montar un pequeño taller, negocio, etc., en el que se analicen y justifiquen todos los factores estudiados y determinantes para dicho proyecto. Para realizar esta actividad, los alumnos formarán grupos de dos o tres y participarán como “socios” de la empresa proyectada.

UNIDAD 10: CONDICIONES DE TRABAJO Y SALUD

1. Objetivos

- Valorar la importancia de trabajar en un ambiente seguro y saludable.
- Reconocer los distintos factores de riesgo que pueden existir en el ambiente de trabajo y las medidas preventivas que se pueden adoptar para afrontarlos.
- Conocer los daños profesionales derivados del trabajo y las consecuencias que se derivan de ellos.
- Determinar la importancia de la prevención y protección en la empresa.

- Identificar las actuaciones contra los accidentes de trabajo desde la seguridad en el trabajo.
- Valorar la importancia de las distintas disciplinas preventivas.

2. Contenidos

- Trabajo y salud.
- El riesgo profesional.
- Factores de riesgo y su incidencia en la salud: físicos, químicos, biológicos, psicosociales.
 - Vías de entrada de los contaminantes.
 - Efectos de los contaminantes.
- Daños profesionales.
- Prevención: concepto y disciplinas preventivas:
 - Medicina del trabajo.
 - Seguridad en el trabajo.
 - Higiene industrial.
 - Psicosociología.
 - Ergonomía.
- Protección: concepto y técnicas:
 - Protección colectiva.
 - Protección individual.

3. Procedimientos

- Identificación de los distintos tipos de factores de riesgo que existen en el ambiente de trabajo.
- Realización de esquemas sobre riesgos profesionales y los daños que producen.
- Identificación de los distintos supuestos de accidentes de trabajo.
- Búsqueda y análisis de noticias sobre accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
- Análisis e interpretación de estadísticas sobre accidentes de trabajo.
- Resolución de supuestos prácticos de investigación de accidentes.

- Enumeración de equipos de protección individual y colectiva adecuados para cada situación.
- Cálculo de índices estadísticos.

4. Actitudes

- Ser conscientes de la importancia de los riesgos laborales.
- Valorar la importancia de la prevención de riesgos laborales para evitar su materialización en daños profesionales.
- Análisis de forma crítica de la evolución de accidentabilidad laboral.
- Tomar conciencia de la importancia de la prevención en el trabajo.
- Valorar las distintas opciones de protección (colectiva e individual) que existen.

5. Metodología

- Es necesario que los alumnos tengan conocimientos de los distintos factores de riesgo que existen en el trabajo y sobre todo de la importancia de sus consecuencias: los daños profesionales.
- Se les facilitarán a los alumnos los conceptos teóricos de accidente de trabajo y enfermedad profesional y se les enseñará a identificar y distinguir unos de otros a través de aplicaciones prácticas extraídas de la realidad social (sentencias, noticias, informes...).
- Los contenidos del tema son bastante prácticos y por lo tanto es necesario que los alumnos aprendan mecanismos de aplicación práctica para los supuestos de investigación de accidentes, cálculo de índices estadísticos, análisis y comparación de estadísticas. Además, es importante que conozcan las medidas de protección individual y colectiva que existen y la utilidad de cada una de ellas.

6. Actividades de enseñanza-aprendizaje

- Realización de un esquema de los distintos riesgos que se pueden dar en el trabajo, sobre todo haciendo referencia a las empresas del sector al que pertenece el ciclo formativo que se está cursando.
- Análisis y comparación de varios casos de daños profesionales, para tratar de identificar y distinguir el accidente de trabajo y la enfermedad profesional.
- Cálculo de índices estadísticos.

- Realización de un esquema con las distintas medidas de protección que existen: individual y colectiva.
- Elaboración de un esquema con las distintas fases del proceso de investigación de accidentes.

7. Actividades de evaluación

- A partir del planteamiento de un supuesto caso práctico:
 - Identificación de los factores de riesgo.
 - Calificación de los daños profesionales que se han producido.
- Resolución de un cuestionario de test sobre los distintos supuestos de accidentes de trabajo y de enfermedades profesionales.
- Resolución de supuestos prácticos de índices estadísticos.
- A partir del planteamiento de un caso, aplicar las fases del proceso de investigación de accidentes:
 - Determinar las causas que lo han motivado.
 - Proponer medidas preventivas para que no se vuelva a repetir.
- Diferenciar distintas medidas según correspondan a la protección individual o colectiva.

UNIDAD 11: ACCIÓN PREVENTIVA EN LA EMPRESA

1. Objetivos

- Conocer el marco normativo de la prevención de riesgos.
- Interpretar el alcance de la obligación general de seguridad.
- Valorar la importancia de las distintas obligaciones en materia de prevención de riesgos.
- Conocer la articulación legal de las obligaciones empresariales.
- Interpretar el alcance de la organización de la prevención.

2. Contenidos

- Marco Normativo.
- La obligación general de seguridad del empresario.
- Los principios de la acción preventiva.

- Las obligaciones instrumentales o específicas.
- Obligaciones respecto a colectivos específicos de trabajadores.
- Obligaciones en conexión con circunstancias excepcionales.
- Participación de los representantes de los trabajadores en materia de seguridad y salud.
- Organización de la prevención.

3. Procedimientos

- Análisis de las distintas obligaciones del empresario en materia de prevención.
- Debate sobre el cumplimiento de las normas en materia de prevención de riesgos laborales en la empresa.
- Enumerar las distintas opciones que existen para organizar la prevención de riesgos en la empresa.

4. Actitudes

- Aceptar las normas sobre prevención de riesgos laborales.
- Tomar conciencia de la importancia de la prevención en la empresa: empresarios y trabajadores.
- Tener una actitud positiva ante los órganos de prevención de riesgos laborales que se constituyan en la empresa.

5. Metodología

- Los alumnos deben conocer el Marco Normativo de la Prevención de Riesgos Laborales en la empresa, las obligaciones del empresario y la organización de la prevención en la empresa. Para ello se les facilitarán contenidos teóricos que les permitan posteriormente la aplicación e interpretación práctica.

6. Actividades de enseñanza-aprendizaje

- Buscar las distintas obligaciones del empresario en la LPRL y analizarlas.
- Realización de un esquema de las distintas obligaciones del empresario en materia de prevención de riesgos laborales.
- Elaboración de un esquema con las distintas opciones que existen a la hora de organizar la prevención de riesgos en la empresa.

7. Actividades de evaluación

- Resolución de supuestos prácticos de aplicación de las distintas obligaciones del empresario en materia de prevención de riesgos.
- Diferenciar los distintos tipos de representación y organización de la prevención en función de las características de la empresa (tamaño y actividad).

UNIDAD 12: ATENCIÓN DE LOS ACCIDENTES EN EL CENTRO DE TRABAJO: PRIMEROS AUXILIOS

1. Objetivos

- Comprender el concepto de primeros auxilios y la importancia de la aplicación correcta de los mismos.
- Concienciar al alumno de la necesidad de la organización de primeros auxilios en el centro de trabajo.
- Diferenciar los distintos tipos de lesiones consecuencia de los accidentes laborales, especificando los primeros auxilios aplicables a cada caso.

2. Contenidos

- Definición y prioridades en primeros auxilios.
- La organización de los primeros auxilios en el centro de trabajo.
- Lesiones más frecuentes derivadas de los accidentes de trabajo: heridas, hemorragias, quemaduras, congelaciones, lesiones oculares, fracturas, esguinces y contusiones.
- Accidente eléctrico. Electrocutación.
- Asfixia.
- Reanimación cardiopulmonar básica.
- Traslado de accidentados.

3. Procedimientos

- Identificación del concepto de primeros auxilios y de la prioridad en la aplicación de los mismos.

- Definición de los aspectos que intervienen en la organización de los primeros auxilios en la empresa para que la misma sea eficaz.
- Análisis de las lesiones que con mayor frecuencia se producen en los accidentes de trabajo.
- Resolución de actividades y supuestos prácticos relacionados con la aplicación de primeros auxilios en las lesiones derivadas de los accidentes laborales más frecuentes y especialmente en situaciones de asfixia y de necesidad de reanimación cardiopulmonar básica.
- Valoración de los modos de trasladar a los accidentados con el menor riesgo posible.

4. Actitudes

- Concienciarse de la importancia de conocer los primeros auxilios aplicables a cada accidente laboral que pueda producirse y saber qué actuación es la prioritaria.
- Valorar la necesidad de la organización de los primeros auxilios en el centro de trabajo.
- Analizar las diferentes lesiones derivadas de los accidentes laborales que puedan producirse identificando su gravedad.

5. Metodología

- La aplicación correcta de los primeros auxilios a cualquier persona que resulte lesionada en el centro de trabajo es vital para salvar, en muchas ocasiones, su vida. De ahí se destaca la importancia que el contenido de esta unidad tiene para el alumno que se enfrenta a ella. Por ello, la metodología que debe seguirse en esta materia será aquella que permita la participación activa del alumno y una recíproca comprensión y directa comunicación entre el profesor que dirige, transmite conocimientos y orienta el desarrollo de la misma y el alumno, que debe ser lo más receptivo posible para lograr una asimilación completa de los contenidos.
- La explicación teórica de los conceptos se reforzará con la elaboración de ejercicios de síntesis y resolución de supuestos prácticos que ayuden a conseguir los objetivos fijados. Será muy positivo impulsar el autoaprendizaje en el alumno, que estará muy motivado si después de profundizar sobre los primeros auxilios en el aula se siente capaz de actuar correctamente ante cualquier accidente de trabajo que pueda producirse, con la certeza de conocer y utilizar las técnicas adecuadas para mantener el control de la situación.

6. Actividades de enseñanza-aprendizaje

- Elaboración de cuadros-resumen, gráficos y ejercicios de síntesis, que recojan los conceptos claves en materia de primeros auxilios.
- Recogida de datos estadísticos e información que puede obtenerse, bien de los medios de comunicación (prensa, televisión, radio, etc.) o de cualquier otra fuente sobre la siniestralidad laboral producida en el año en curso, a fin de valorar el número de accidentes, la gravedad de los mismos, medidas de prevención y seguridad adoptadas, etc.
- Resolución de supuestos prácticos sobre los accidentes laborales más frecuentes que suelen producirse, y en especial, los relacionados con el sector profesional al que el alumno orienta su formación, aplicando correctamente los primeros auxilios requeridos para cada situación.

7. Actividades de evaluación

- Realización de una prueba teórica que incida en los aspectos básicos que el alumno debe asimilar sobre los primeros auxilios.
- Realización de ejercicios prácticos en los que se planteen accidentes de trabajo que ocasionen heridas diferentes a los trabajadores afectados y en los que el alumno deberá determinar qué tipo de primeros auxilios debe aplicarse a cada caso.
- Resolución de un cuestionario tipo test sobre los contenidos estudiados en esta unidad.