
PROGRAMACIÓN DEL MÓDULO:

ITINERARIO PERSONAL PARA LA EMPLEABILIDAD I

**PRIMER CURSO DEL CICLO FORMATIVO DE GESTIÓN
ADMINISTRATIVA**

CURSO 2025-2026

**PROFESORA DEL MÓDULO: Elvira Alonso López
I.E.S. ARAVALLE – EL BARCO DE ÁVILA**

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	2
2. OBJETIVOS	4
3. CONTENIDOS	5
4. TEMPORALIZACIÓN DE CONTENIDOS.	7
5. METODOLOGÍA DIDÁCTICA	7
6. RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN. RESULTADOS DE APRENDIZAJE QUE PUEDEN SER DESARROLLADOS EN LA EMPRESA.....	9
7. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE. PROCEDIMIENTOS Y PLAZOS PARA TRAMITAR RECLAMACIONES.	14
8. PÉRDIDA DE LA EVALUACIÓN CONTÍNUA Y PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN A SEGUIR.....	21
9. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS.....	22
10. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES	23
11. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	23
12. ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN DE MÓDULOS PENDIENTES.....	25

1. INTRODUCCIÓN

El título de Técnico en Gestión Administrativa está regulado por el Real Decreto 1631/2009, de 30 de octubre (BOE de 1 de diciembre) y modificado por el Real Decreto 499/2024, de 21 de mayo, por el que se modifican determinados reales decretos por los que se establecen títulos de Formación Profesional de grado medio y se fijan sus enseñanzas mínimas.

Así, el Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional explica en su artículo 98 que “los módulos de Itinerario personal para la empleabilidad I y II, comunes a los ciclos formativos de grado medio y de grado superior, se impartirán, ambos, en cada ciclo formativo, sea este de grado medio o de grado superior, y tendrán como finalidad el desarrollo de habilidades y capacidades transversales, de orientación laboral y emprendimiento, incluyendo el emprendimiento colectivo en economía social, así como el conocimiento de los derechos laborales, para el conocimiento de los sectores productivos y para la madurez profesional”.

La normativa aplicable en el Ciclo Formativo y para este módulo es la siguiente:

- Título de Técnico en Gestión Administrativa: Real Decreto 1631/2009, de 30 de octubre (BOE de 1 de diciembre).
- Modificación del Título: Real Decreto 499/2024, de 21 de mayo, por el que se modifican determinados reales decretos por los que se establecen títulos de Formación Profesional de grado medio y se fijan sus enseñanzas mínimas.

Currículo Castilla y León:

- DECRETO 25/2024, de 21 de noviembre, por el que se establece el currículo de los ciclos formativos de grado medio, correspondiente a la oferta de grado D y nivel 2 del Sistema de Formación Profesional, conducentes a la obtención del título de Técnico, en la Comunidad de Castilla y León.
- ORDEN EDU/1383/2024, de 26 de noviembre, por la que se concretan los aspectos específicos del currículo del Ciclo Formativo de Grado Medio en Gestión Administrativa en la Comunidad de Castilla y León.

Desarrollo normativo estatal:

- Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional.
- Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, que tiene por objeto el desarrollo de un sistema único e integrado de Formación Profesional regulado por la Ley Orgánica 3/2022 de ordenación e integración de la formación profesional
- Real Decreto 658/2024, de 9 de julio, por el que se modifican el Real Decreto 132/2010, de 12 de febrero, por el que se establecen los requisitos mínimos de los centros que impartan las enseñanzas del segundo ciclo de la educación infantil, la educación primaria y la educación secundaria, y el Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.
- Real Decreto 278/2023 por el que se establece el calendario de implantación del nuevo sistema de Formación Profesional.
- Real Decreto 499/2024, de 21 de mayo: establece los cambios de ordenación necesarios de los títulos de Formación Profesional de grado medio para permitir su oferta en el marco de la nueva estructura establecida en el Real Decreto 659/2023, de 18 de julio.
- 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 86/2025, de 11 de febrero, de evaluación y acreditación de las competencias básicas adquiridas por experiencia laboral, por vías no formales de formación y aprendizajes informales.

Castilla y León. Actualización curricular

- DECRETO 25/2024, de 21 de noviembre, por el que se establece el currículo de los ciclos formativos de grado medio, correspondiente a la oferta de grado D y nivel 2 del Sistema de Formación Profesional, conducentes a la obtención del título de Técnico, en la Comunidad de Castilla y León.

Evaluación.

- ORDEN EDU/1575/2024, de 23 de diciembre, por la que se regula el proceso de evaluación del alumnado que curse enseñanzas de grados D y E del sistema de formación profesional en la Comunidad de Castilla y León.
- CORRECCIÓN de errores de la Orden EDU/1575/2024, de 23 de diciembre, por la que se regula el proceso de evaluación del alumnado que curse enseñanzas de grados D y E del sistema de formación profesional en la Comunidad de Castilla y León.

2. OBJETIVOS

Tal y como se establece en el artículo 98 del Real Decreto 659/2023 “Los módulos de Itinerario personal para la empleabilidad I y II, comunes a los ciclos formativos de grado medio y de grado superior, se impartirán, ambos, en cada ciclo formativo, sea este de grado medio o de grado superior, y tendrán como finalidad el desarrollo de habilidades y capacidades transversales, de orientación laboral y emprendimiento, incluyendo el emprendimiento colectivo en economía social, así como el conocimiento de los derechos laborales, para el conocimiento de los sectores productivos y para la madurez profesional, siendo sus currículos básicos los fijados en el anexo V de esta disposición.”

De esta finalidad, podemos definir los siguientes objetivos para este módulo:

OBJETIVOS GENERALES:

1. Identificar las normas de seguridad ambiental y de prevención de riesgos laborales, reconociendo los factores de riesgo y parámetros de calidad asociados a la prestación de los servicios, para aplicar los protocolos de seguridad laboral y ambiental durante el proceso de prestación del servicio.
2. Analizar los espacios y los materiales para la intervención, actualizando la legislación vigente en materia de prevención de riesgos y de seguridad para, así, preservar la salud y la integridad física de los trabajadores.
3. Interpretar las normas de seguridad laboral y ambiental según normativa vigente y la documentación establecida para supervisar su cumplimiento.
4. 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.

5. Identificar y valorar las oportunidades de aprendizaje y su relación con el mundo laboral, analizando las ofertas y demandas del mercado laboral para gestionar su carrera profesional.
6. Analizar las actitudes positivas valorando la participación, el respeto, la tolerancia y la igualdad de oportunidades entre las personas para motivar al personal a su cargo.
7. Identificar formas de intervención en situaciones colectivas, analizando el proceso de toma de decisiones para liderar en ellas.
8. Aplicar dinámicas de grupo y técnicas de comunicación en el equipo de trabajo, intercambiando información y experiencias para facilitar la coherencia en el proyecto.

3. CONTENIDOS

Los contenidos que se impartirán en este módulo para poder alcanzar los resultados de aprendizaje establecidos, son los siguientes:

La prevención de riesgos laborales y la salud laboral:

- Trabajo y salud.
- Normativa básica de PRL.
- Daños derivados del trabajo.
- Técnicas de prevención y protección. Señalización
- Gestión de la prevención en la empresa.

Riesgos ambientales en el trabajo:

- Riesgos físicos.
- Riesgos químicos.
- Riesgos biológicos.

Riesgos derivados de condiciones de seguridad, ergonómicos y psicosociales:

- Riesgos derivados de condiciones de seguridad.
- Riesgos ergonómicos.
- Riesgos psicosociales.

Primeros auxilios en la empresa:

La relación laboral:

- Trabajo y derecho laboral
- Rango de las normas laborales
- Derechos y obligaciones individuales y colectivos
- Poderes y facultades de la empresa.

El contrato de trabajo: modalidades y características.

El tiempo de trabajo.

La nómina y el salario.

Modificación, suspensión y extinción del contrato.

Seguridad social. Principales prestaciones

Empleabilidad

- Estudio del mercado laboral
- Competencias digitales y empleabilidad
- Autoanálisis personal y profesional.
- Hoja de ruta para buscar empleo

Estos contenidos se han organizado en las siguientes unidades de trabajo:

U.T. Nº1. La prevención de riesgos laborales y la salud laboral

U.T. Nº2. Los riesgos ambientales del trabajo.

U.T. Nº3. Los riesgos derivados de las condiciones de seguridad, ergonómicos y psicosociales.

U.T. Nº4. La gestión de la prevención de los riesgos laborales

U.T. Nº5. Los primeros auxilios en la empresa

U.T. Nº6. La relación laboral.

U.T. Nº7. El contrato de trabajo: modalidades y características.

U.T. Nº8. El tiempo de trabajo

U.T. Nº9. El salario y la nómina

U.T. Nº10. La modificación, la suspensión y la extinción del contrato

U.T. Nº11. La seguridad social.

U.T. Nº12. La hoja de ruta para la inserción laboral. El autoconocimiento profesional y personal

U.T. Nº13. La empleabilidad. La identidad digital

4. TEMPORALIZACIÓN DE CONTENIDOS.

En el propio currículo del módulo se han presupuestado 102 horas anuales para el desarrollo de los contenidos previstos, a impartir durante el curso, a razón de 3 horas semanales.

La distribución temporal prevista de las diferentes unidades de trabajo queda del siguiente modo:

PRIMERA EVALUACIÓN:

U.T. Nº1. La prevención de riesgos laborales y la salud laboral

U.T. Nº2. Los riesgos derivados de las condiciones de seguridad, ergonómicos y psicosociales.

U.T. Nº3. Los riesgos ambientales del trabajo.

U.T. Nº4. Los primeros auxilios en la empresa

U.T. Nº5. La gestión de la prevención de los riesgos laborales

SEGUNDA EVALUACIÓN:

U.T. Nº6. La relación laboral.

U.T. Nº7. El contrato de trabajo: modalidades y características.

U.T. Nº8. El tiempo de trabajo

U.T. Nº9. El salario y la nómina

TERCER TRIMESTRE:

U.T. Nº10. La modificación, la suspensión y la extinción del contrato

U.T. Nº11. La seguridad social.

U.T. Nº12. La hoja de ruta para la inserción laboral. El autoconocimiento profesional y personal

U.T. Nº13. La empleabilidad. La identidad digital

5. METODOLOGÍA DIDÁCTICA

La metodología didáctica aplicada al ciclo formativo de técnico en gestión administrativa integrará los aspectos técnicos, tecnológicos y organizativos que en cada caso correspondan, con el fin de que el alumnado adquiriera una visión global de los procesos productivos propios de la actividad profesional.

En el desarrollo de las enseñanzas correspondientes al ciclo formativo se deben aplicar metodologías activas de aprendizaje que favorezcan:

- La participación, implicación y compromiso del alumnado en las tareas y su resolución de una manera creativa, innovadora y autónoma, estimulando su motivación. Se dará prioridad a la aplicación práctica de los contenidos, basando los aprendizajes en el “saber hacer” dando mayor importancia a los contenidos procedimentales, procurando que los contenidos giren en torno a procesos reales de trabajo y proponiendo suficientes prácticas para garantizar que los alumnos puedan adquirir las capacidades profesionales del módulo.
- La realización de proyectos o actividades coordinadas en los que intervengan diferentes módulos interrelacionando aquellos que permitan completar las competencias profesionales del ciclo formativo.
- La evaluación de las actitudes que el profesorado considere imprescindibles para el desempeño de una profesión y la integración en una sociedad cívica y ética.
- La adquisición de competencias, tanto técnicas asociadas a los módulos profesionales que configuran el ciclo formativo, como interpersonales o sociales (competencia digital, trabajo colaborativo, en equipo o cooperativo, otros).
- El desarrollo de trabajos en el aula que versen sobre actividades que supongan al alumnado el ensayo de rutinas y destrezas de pensamiento y ejecución de tareas que simulen el ambiente real de trabajo en torno al perfil profesional del título, apoyándose en un aprendizaje basado en proyectos, retos o la resolución de problemas que estimulen al alumnado.
- La comprobación del nivel adquirido por el alumnado en las competencias asociadas al módulo profesional cursado, mediante la elaboración de pruebas con un componente práctico que evidencie dicho desempeño profesional.
- A la hora de impartir las unidades temporales, se presentará cada tema integrándolo dentro del conjunto de la materia y vinculando la nueva información con los conocimientos previos, con actividades que pretendan estimular la iniciativa del alumnado en el proceso de aprendizaje y desarrollar sus capacidades de comprensión, análisis, relación y búsqueda y manejo de la información, así como conectar el aula con el entorno profesional.

En cada UT se actuará siguiendo un proceso que combine las exposiciones del profesor con la participación activa de los alumnos, basada principalmente en las aplicaciones prácticas de los contenidos estudiados. Esta participación, junto con

las pruebas objetivas que se le planteen, constituirá la base para su evaluación continua.

Las líneas generales de actuación para impartir esta materia serán las siguientes:

- Presentación de cada tema, destacando las ideas principales, y enmarcándolo dentro del contexto general.
- Desarrollo de los contenidos del tema con su correspondiente aplicación práctica.
- Planteamiento de supuestos a resolver por los alumnos en el aula y que servirán para:
 - Consolidar los aprendizajes.
 - Promover la participación del alumno en su proceso de aprendizaje.
 - Comprobar el nivel de comprensión de los contenidos.
 - Observar y, en su caso, corregir las estrategias y procedimientos empleados en la resolución de los ejercicios.
 - Fomentar la cooperación entre los alumnos y el trabajo en grupo.
- Propuesta de actividades teórico-prácticas para resolver fuera del aula, que tendrán como objetivo:
 - Repasar los contenidos teóricos.
 - Resolver supuestos prácticos de forma individual.
 - Poner de manifiesto las dificultades individuales con que se encuentran los alumnos.
- Realización periódica de pruebas escritas, cuyo objetivo es comprobar que se han alcanzado las competencias propias de las unidades evaluadas y se está en condiciones de poder acometer las unidades siguientes.
- Se utilizarán herramientas informáticas fomentando el uso de las tecnologías de la información, para facilitar la realización trabajos de investigación, exposiciones, búsqueda de información...etc.

6. RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN. RESULTADOS DE APRENDIZAJE QUE PUEDEN SER DESARROLLADOS EN LA EMPRESA.

Los resultados de aprendizaje (R.A) establecidos para este módulo son los siguientes:

- **R.A. 1.** Distingue las características del sector productivo y define los puestos de trabajo relacionándolos con las competencias profesionales expresadas en el título.
- **R.A. 2.** Alcanza las competencias necesarias para la obtención del título de Técnico Básico en Prevención de Riesgos Laborales.
- **R.A. 3.** 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.
- **R.A. 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.
- **R.A. 5.** 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.

Estos R.A tienen asociados unos criterios de evaluación que se muestran a continuación junto con su relación con las unidades de trabajo (U.T) de este módulo:

R.A.1. Distingue las características del sector productivo y define los puestos de trabajo relacionándolos con las competencias profesionales expresadas en el título. (UT 12 Y 13)

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 analizado 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.

RA.2. Alcanza las competencias necesarias para la obtención del título de Técnico Básico en Prevención de Riesgos Laborales (UT 1, 2, 3, 4 y 5).

a) Se ha valorado la importancia de la cultura preventiva en todos los ámbitos actividades de la empresa u organismo equiparado relacionado 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, relacionados 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 reflexionado 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.

RA.3. 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 (U.T 6, 7, 8, 9, 10 Y 11)

- 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 de 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.

R.A 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. (UT 12 y 13)

- 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 señalado las preferencias profesionales, intereses y metas en el marco de un proyecto profesional.

- e) Se ha valorado el concepto de autoestima en el proceso de búsqueda de empleo.
- f) Se han identificado las fortalezas, debilidades, amenazas y oportunidades propias para la inserción profesional.
- g) Se han identificado expectativas de futuro para inserción profesional analizando competencias, intereses y destrezas personales.
- h) Se han valorado hitos importantes en la trayectoria vital con valor profesionalizador.
- i) Se han identificado los itinerarios formativos profesionales relacionados con el perfil profesional.
- j) 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.
- k) Se ha trazado un plan de acción para desarrollar las áreas de mejora y potenciar las fortalezas personales con valor para el empleo.

RA.5. 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. (UT13)

- a) Se ha tomado conciencia de la responsabilidad individual en el desarrollo profesional valorando la actitud de aprendizaje permanente para el desarrollo de propias y nuevas competencias.
- 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 puesto en práctica la competencia digital para configurar un entorno personal de aprendizaje para la empleabilidad.
- e) Se ha analizado el concepto de identidad digital y su impacto en la empleabilidad.

- f) Se ha justificado el diseño de su entorno de aprendizaje basado en cómo este mejora la empleabilidad.
- g) Se ha elaborado su plan de desarrollo individual como herramienta para la mejora de la empleabilidad.
- h) Se han aplicado las herramientas de aprendizaje autónomo para su desarrollo personal y profesional.
- i) Se ha diseñado el entorno de aprendizaje que permite alcanzar el plan de desarrollo individual.

Respecto a los resultados de aprendizaje que puedan ser desarrollados en la empresa, en el caso de que los alumnos realicen su fase de formación en la empresa y las características de la empresa permitan desarrollar RA de este módulo, se cederá el RA 1, aportando a la calificación de este RA un 50% junto con otro 50% que se aportará desde el aula.

Cuando en la fase de formación en empresa el alumno consiga un apto en este R.A se trasladará a la nota como un 10, y si fuese un no apto como un 0.

En caso de que en la fase de formación en la empresa no se contemple la cesión de este RA, se valorará el 100% de este RA desde el aula.

7. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE. PROCEDIMIENTOS Y PLAZOS PARA TRAMITAR RECLAMACIONES.

Los criterios de evaluación son los indicadores de los aprendizajes que debe conseguir el alumno y por lo tanto sirven de referencia para evaluar las capacidades que ha adquirido.

Los mínimos exigibles son aquellos criterios de evaluación que se consideran básicos para que el alumno alcance una evaluación positiva en la asignatura.

Los conocimientos y resultados de aprendizaje necesarios para alcanzar la evaluación positiva en este módulo (desarrollados anteriormente) y sus pesos son los siguientes:

R.A. 1. Distingue las características del sector productivo y define los puestos de trabajo relacionándolos con las competencias profesionales expresadas en el título.	8,00%
R.A. 2. Alcanza las competencias necesarias para la obtención del título de Técnico Básico en Prevención de Riesgos Laborales.	34,00%
R.A. 3. 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.	45,00%
R.A. 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.	8,00%
R.A. 5. 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.	5,00%

Para trabajar los 5 resultados de aprendizaje se utilizan los contenidos establecidos en las 13 unidades de trabajo ya señaladas en apartados anteriores. Cada unidad contribuye a los resultados de aprendizaje como se expresa en la tabla siguiente:

	RA 1	RA 2	RA 3	RA 4	RA 5
UT 1		X			
UT 2		X			
UT 3		X			
UT 4		X			
UT 5		X			
UT 6			X		
UT 7			X		
UT 8			X		

UT 9			X		
UT 10			X		
UT 11			X		
UT 12	X			X	
UT 13	X			X	X
PESO	8%	34%	45%	8%	5%

Respecto a los criterios de calificación, se tendrá en cuenta el propio proceso de aprendizaje del alumno, para lo cual, se requiere la asistencia regular del alumno a clase, así como la ejecución de las actividades programadas.

Con el fin de realizar este proceso de evaluación continua, se efectuarán diversas técnicas o procedimientos:

- **La observación**, mediante la cual se observa la atención prestada por el alumno y su capacidad de trabajo frente a la materia.
- **La interrogación**, realizar preguntas a los alumnos de carácter espontáneo o mediante la realización de cuestionarios previstos de antemano, ya sean resueltos de manera individual o en grupo.
- **Revisión periódica** de los apuntes, trabajos y actividades realizadas, con el objetivo de examinar el grado de realización de tareas día a día, así como la limpieza, orden con la que se efectúan las actividades propuestas, etc...
- **Pruebas objetivas (orales o escritas)**, mediante las cuales se evalúa el grado de conocimientos adquiridos, así como la capacidad para resolver problemas de forma independiente, sin la colaboración del profesor y los compañeros. En las pruebas específicas se explicará a los alumnos el valor de cada ejercicio y su influencia en la nota global de la misma.

La nota final de cada evaluación se obtendrá de la suma de aplicar lo siguiente a cada resultado de aprendizaje trabajado, teniendo en cuenta los pesos establecidos para ellos (ver tablas anteriores):

1. El 80% de la nota se obtiene de hacer la media aritmética de las pruebas objetivas (al menos dos al trimestre) Estas pruebas podrán incluir, si los temas lo requieren, preguntas teóricas, tanto de tipo test como de desarrollo así como supuestos prácticos, y el alumnado deberá demostrar que conoce los contenidos mínimos.
2. El 20% de la nota se obtiene de la valoración del trabajo del alumno, tales como:
 - Trabajos realizados en clase y fuera de ella. Exposiciones orales tanto a cuestiones realizadas por la profesora como de la elaboración de trabajos tanto en grupo como individuales
 - Registro de tareas y actividades
 - Participación en clase.
 - Iniciativa e interés demostrado por la materia.

La calificación de la evaluación estará comprendida entre el 1 (mínima) y el 10 (máxima); para aprobar una evaluación el alumno deberá obtener una puntuación mínima de 5 puntos sobre 10. Como los resultados se expresan con una calificación numérica de uno a diez sin decimales, considerándose negativas las calificaciones inferiores a cinco, el redondeo se hará dependiendo del trabajo, actividades y ejercicios que el alumno habrá realizado en casa periódicamente del siguiente modo:

- La no presentación de tres o más actividades implica un redondeo truncado.
- En el resto de casos, el redondeo será aritmético.

Cuando en un trimestre no se trabajen todos los resultados de aprendizaje, se repartirá el peso de los no trabajados proporcionalmente entre los sí trabajados para obtener la nota de cada evaluación.

La nota final del curso se formará como media ponderada de las notas obtenidas según los pesos de los resultados de aprendizaje establecidos.

Se tendrán en cuenta los **criterios de corrección ortográfica** comunes establecidos por

el centro y que figuran en la PGA del mismo.

Del mismo modo, y tal y como está recogido en el RRI del centro, si un alumno/a es sorprendido/a **copiando** durante una prueba objetiva por cualquier método, se obtendrá un cero en dicha prueba con las consecuencias que de ello se deriven.

Del mismo modo, se estará a lo dispuesto en el RRI y otros documentos institucionales de centro para las ausencias a los exámenes

Respecto a los resultados de aprendizaje que puedan ser desarrollados en la empresa, en el caso de que los alumnos realicen su fase de formación en la empresa y las características de la empresa permitan desarrollar RA de este módulo, se cederá el RA 1, aportando a la calificación de este RA un 50% junto con otro 50% que se aportará desde el aula.

Cuando en la fase de formación en empresa el alumno consiga un apto en este R.A se trasladará a la nota como un 10, y si fuese un no apto como un 0.

En caso de que en la fase de formación en la empresa no se contemple la cesión de este RA, se valorará el 100% de este RA desde el aula.

Para los alumnos que no obtengan una calificación positiva en alguna de las evaluaciones trimestrales, se realizarán pruebas objetivas de recuperación de las UT de aquellos resultados de aprendizaje que no haya superado y que no tenga posibilidad de superar con el desarrollo de unidades de trabajo posteriores. La nota de esta prueba objetiva supondrá el 100% de la calificación.

Para aquellos alumnos que no superen la materia de manera trimestral, se realizará una prueba al final del curso global, en la convocatoria ordinaria de junio si fuese necesaria.

En caso de no superar el módulo en la convocatoria ordinaria, el alumno podrá presentarse a la **convocatoria extraordinaria**. Para la superación del módulo se exigirá la obtención de al menos 5 puntos en el examen. Los contenidos mínimos serán los mismos exigidos durante el curso en la convocatoria ordinaria, y corresponderán a los que están incluidos en esta programación.

En todas las pruebas escritas **se especificará la puntuación máxima** que corresponde

a cada una de las cuestiones, problemas y supuestos prácticos incluidos en la misma. En caso de que esta no aparezca, se entiende que todas las preguntas/cuestiones/supuestos tienen la misma puntuación. Para conseguir esa máxima puntuación se aplican los siguientes criterios:

- **Rigor técnico.**
 - Utilización de la terminología específica del módulo.
 - Utilización de los formatos adecuados y de las fórmulas correctas.
 - Exactitud en los cálculos matemáticos que sean precisos.
- **Presentación.**
 - Información organizada de forma lógica.
 - Corrección ortográfica y de redacción.
 - Limpieza y legibilidad.
- **Otros criterios específicos.**
 - Valorar el planteamiento, aunque no se resuelva el ejercicio en su totalidad.
 - Si en un ejercicio el resultado de un apartado se utilizase en otro, éste último se puntuará con independencia del primero.
 - Valorar las explicaciones sobre el proceso de resolución de los ejercicios.
- **Anulación de la prueba.**
 - Si se copia en las pruebas escritas, éstas se anulan completamente.
 - Los trabajos de investigación, en su caso, han de ser originales, anulándose aquellos que consistan en una copia exacta de la información obtenida.

Los alumnos tendrán derecho a revisar las pruebas por ellos realizadas, una vez corregidas y calificadas por el profesor, que se efectuará en el aula, en una fecha, posterior a la corrección de la misma por parte del profesor, dentro del horario del

módulo.

El alumnado dispondrá de toda la información correspondiente a los procedimientos y criterios de evaluación que se van a aplicar para valorar el grado de consecución de los diferentes objetivos y contenidos de este módulo, tal y como aparecen en la presente programación, que se publicará bien en la página web del centro, o bien se hará llegar al alumnado a través de otras plataformas (TEAMS, Moodle...etc.)

Durante el proceso de evaluación serán puntualmente informados sobre los resultados obtenidos en la aplicación de los diferentes instrumentos de evaluación (ejercicios de clase y tareas realizadas fuera del horario lectivo, pruebas escritas, actividades de refuerzo o de ampliación, etc...)

Para las reclamaciones se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1575/2024, de 23 de diciembre, por la que se regula el proceso de evaluación del alumnado que curse enseñanzas de grados D y E del sistema de formación profesional en la Comunidad de Castilla y León y su posterior corrección.

En el caso de que exista alguna discrepancia, disconformidad o duda sobre la calificación trimestral, el alumno o sus progenitores o representantes (si el alumno es menor de edad) acudirán al profesor del módulo, quien realizará las aclaraciones que sean precisas. La solicitud de aclaraciones se realizará el primer día hábil posterior a la comunicación de los resultados o, en su caso, de la decisión de promoción o titulación. En caso de no quedar conforme, hablará con el tutor, quién mediará entre el profesor y el alumno. Si se tratara de una calificación trimestral podrá reclamar en el plazo de dos días lectivos siguiente a la entrega de notas mediante el impreso de reclamación de calificaciones que se recogerá en Jefatura de Estudios.

Cuando se trate de calificaciones finales de curso, si tras las aclaraciones del profesor del módulo se continúe disconforme podrá solicitarse por escrito la revisión de dicha calificación (podrá reclamar en los dos días lectivos desde que se produce la comunicación). El escrito deberá basarse en la inadecuación de la prueba propuesta al alumno en relación con los objetivos o contenidos del módulo sometido a evaluación y con el nivel previsto en la programación o en la incorrecta aplicación de los criterios de evaluación y calificación establecidos. Esta reclamación irá dirigida al Director del

Centro, entregada en Secretaría y se trasladará al departamento para que en el plazo de tres días hábiles resuelva acerca de la solicitud ratificando o modificando la decisión objeto de revisión. Esta decisión se comunicará por escrito al alumno quién podrá, si no está conforme solicitar por escrito al Director del Centro, en el plazo de dos días hábiles a partir de la comunicación del Centro, que eleve la reclamación a la Dirección Provincial de Educación.

En todo caso, se estará a lo dispuesto en la ya mencionada Orden que regula la evaluación del alumnado de Formación Profesional y a lo establecido en la programación general del Departamento.

8. PÉRDIDA DE LA EVALUACIÓN CONTÍNUA Y PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN A SEGUIR.

La falta de asistencia continuada que suponga la inasistencia igual o superior a un 20% de las horas de la materia sin justificar o cuando estas no se consideren debidamente justificadas por parte de un alumno, supondrán la **pérdida del derecho a la evaluación continua**. La comunicación de la pérdida de la evaluación continua se hará por escrito al alumno en el plazo de tiempo más breve posible desde que se haya dado esta circunstancia.

Esta pérdida significará que el alumno se examine en la convocatoria ordinaria de toda la materia que haya sido impartida en el módulo durante el curso y que representará el 100% de la nota.

El procedimiento para evaluar a los alumnos que hayan perdido el derecho a la evaluación continua será el siguiente:

- Instrumentos de evaluación: Examen final único que tome como referencia todos los contenidos y objetivos del módulo.
- Criterios de evaluación: Los criterios de evaluación aplicables y los mínimos exigibles necesarios para evidenciar los resultados del aprendizaje establecidos en el currículo, serán los mismos que están definidos para el resto de los alumnos.
- Criterios de calificación: La calificación de la prueba se hará sobre 10 puntos y será necesario obtener un 5 para superar el módulo.

- Criterios de corrección: Los mismos que en el resto de exámenes, y se especificará la puntuación que le corresponda a cada uno de los apartados del mismo.

Una vez que se haya perdido el derecho a la evaluación continua, los alumnos pueden asistir a clase, pero ello no implica la recuperación de este derecho.

La comunicación de la pérdida del derecho a la evaluación continua se realizará de siguiente modo:

- El primer aviso se enviará cuando las faltas sin justificar alcancen el 10% de la carga lectiva del módulo
- El segundo aviso, y por tanto la pérdida de la evaluación continua, cuando las ausencias no justificadas alcancen el 20% de las horas lectivas.

En el caso de presentar prueba documental oficial que argumente las razones de la ausencia o imposibilidad de presentar la tarea requerida (certificado médico o similar), el Tutor valorará la idoneidad de la documentación aportada, considerando si los motivos son o no justificados.

Las faltas de asistencia deben justificarse en el plazo máximo que se establezca en el RRI del centro desde la reincorporación del alumno al centro y se considerarán acumulativas.

9. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS.

Para el desarrollo del módulo, se usarán los siguientes materiales y recursos didácticos:

- Libro de texto recomendado: Itinerario personal para la empleabilidad I. Ed. McGraw Hill (última edición)
- Colección de ejercicios a resolver en cada una de las unidades didácticas (tanto los contenidos en el libro de texto como los facilitados por la profesora), así como apuntes, esquemas y cualquier otro material suministrado por la profesora.
- Legislación laboral.
- Legislación en materia de prevención de riesgos laborales.

Respecto al equipamiento informático se necesitará lo siguiente:

- Aula dotada con ordenador, proyector y pantalla como apoyo a las explicaciones del profesor.
- Aula con ordenador personal para cada alumno para realización de trabajos, búsqueda de información...etc.
- Aula virtual, Teams y demás herramientas proporcionadas por la Junta de Castilla y León.

10. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

No se plantea para este módulo concreto ninguna actividad complementaria ni extraescolar específica pero si desde la Junta o los servicios públicos de salud se ofreciese alguna charla sobre materia de prevención de riesgos o primeros auxilios se realizará dicha actividad por ser considerada de interés para el alumnado.

Al ser un grupo reducido a la hora de realizar actividades extraescolares se suelen realizar junto con otros grupos/departamentos por motivos de coste.

11. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

En primer lugar, habrá que tener en cuenta las diferencias más relevantes entre los alumnos que estarán relacionadas con su capacidad y ritmo de trabajo, habilidades, destrezas, e incluso con el gusto por los estudios que, en algunos casos, está directamente relacionado con su edad.

Con objeto de ofrecer a todas las personas la oportunidad de adquirir una formación básica, ampliar y renovar sus conocimientos, habilidades y destrezas de modo permanente y facilitar el acceso a las enseñanzas de formación profesional, se flexibilizará la oferta del ciclo formativo de técnico en gestión administrativa permitiendo, principalmente a las personas adultas, la posibilidad de combinar el estudio y la formación con la actividad laboral o con otras actividades, respondiendo así a las necesidades e intereses personales.

También se podrá adecuar las enseñanzas de este ciclo formativo a las características del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo para que se garantice su

acceso, permanencia y progresión en el ciclo formativo.

Respecto a la atención a la diversidad respecto a alumnos con menores capacidades cognitivas debe realizarse en la metodología, no en los contenidos mínimos, al tratarse de una enseñanza no obligatoria.

Centrándonos en las vías desde el aula a utilizar para el tratamiento de la diversidad se contemplan de forma simultánea y complementaria, pudiendo ser las siguientes:

- La programación y desarrollo de los bloques y de las unidades de trabajo se planifican con suficiente flexibilidad.
- Establecimiento de adaptaciones (simplificaciones) de contenidos, actividades de enseñanza-aprendizaje, tales como actividades de refuerzo, dirigidas a aquellos alumnos cuyo ritmo de aprendizaje sea más lento y pretenderán facilitar el desarrollo de sus capacidades y potenciar la motivación por el estudio como las siguientes:
 - Realización de esquemas, resúmenes o mapas conceptuales a raíz de lo explicado en la unidad de trabajo.
 - Atención personalizada en la resolución de ejercicios de clase.
 - Revisión del trabajo realizado.
 - Propuesta de actividades con un nivel de dificultad progresivo y con pautas detalladas sobre su realización.

También podrán proponerse actividades de ampliación para el alumnado con ritmos de aprendizaje rápidos. Les ofrece la posibilidad de seguir avanzando en su proceso de aprendizaje una vez que han realizado satisfactoriamente las tareas generales propuestas en cada unidad de programación, como las siguientes:

- Resolución de casos prácticos más complejos.
- Trabajos de investigación sobre empresas del entorno.
- Empleo de metodologías didácticas diferentes, que se adecuen a los distintos grados de capacidades previas, a los diferentes niveles de autonomía y responsabilidad de los alumnos y a las dificultades o superlogros detectados en procesos de aprendizaje anteriores.

Respecto a las necesidades educativas especiales relacionadas con la accesibilidad, habrá que tener en cuenta la necesidad del alumno en cada caso específico

(discapacidad física, sensorial, trastorno por déficit de atención...etc.), así como los recursos e instalaciones del centro educativo.

En general, se seguirá el siguiente procedimiento:

- Solicitar información al Departamento de Orientación del centro, acerca de las necesidades que presenta el alumno según su informe de evaluación psicopedagógica.
- Facilitar el acceso del alumno al currículo realizando, en colaboración con la Dirección y la Jefatura de Estudios, aquellas modificaciones que sean necesarias en cuanto a necesidades de recursos humanos, distribución de los espacios, disposición del aula, equipamientos, recursos didácticos, métodos de comunicación alternativa, etc.
- Determinar las posibles adaptaciones que se le pueden aplicar en metodología, actividades y técnicas de evaluación, siempre que no afecten a la consecución de los objetivos del módulo ni a criterios de evaluación de los mismos ya que éstos deben ser alcanzados por todos los alumnos.
- Proporcionar información, orientación y asesoramiento al alumno y su familia.
- Involucrar al resto del grupo para facilitar la integración del alumno en el aula.
- Tomar las medidas necesarias para garantizar que el alumno tenga acceso a las diferentes pruebas de evaluación y sea valorado con los medios apropiados a sus posibilidades y características.

12. ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN DE MÓDULOS PENDIENTES

En aquellos casos en que un alumno matriculado en 2º curso del ciclo formativo de grado superior de Gestión Administrativa no haya superado el módulo Itinerario Personal para la Empleabilidad I, deberá ponerse en contacto con el profesor del módulo pendiente de superación, a fin de recibir el plan de recuperación correspondiente. No procede este curso, al no impartirse el 2º curso del ciclo formativo.