

***CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE***



## ***Formación y Orientación Laboral***

***1º Sistemas Microinformáticos y Redes***

***Curso 2020-2021***

# INTRODUCCIÓN

---

Este módulo es de vital importancia para el alumno que pretende trabajar por primera vez en una empresa o que decide continuar su formación en un ciclo de Grado Superior.

Por ello, en este módulo se plantea la elaboración de todos los documentos y técnicas necesarias para la búsqueda de empleo (currículum, entrevista, cartas de presentación, test psicotécnicos, ...), de hecho hay temas que habitualmente se imparten en esta asignatura, que por las propias circunstancias del módulo se imparten en otras asignaturas. Esto se decide en acuerdos de departamento y están recogidos en las actas pertinentes.

Es un módulo de naturaleza muy práctica. Todos los exámenes van a ser casi en su totalidad prácticos, salvo en los temas que se especifican que serán teóricos.

En las sesiones de clase se intentará, si la actualidad o realidad del momento lo requiere, incorporar a lo largo del curso, temas que ayuden a los alumnos a entender mejor en el entorno en el que viven, ejemplo: huelgas, elecciones sindicales, reformas,... por este motivo y dada la complejidad de realizar una temporalización ajustada por este problema y por la realización de determinadas actividades en las que no se puede prever la duración de las mismas (ejemplo: entrevistas, exposiciones, ...) se incluye al final de la programación unas sesiones en las que se deja abierta la posibilidad de explicar algún temas que haya surgido y permite ajustar mejor la temporalización de la asignatura.

Si alguna actividad complementaria atrasara la programación se solucionará a lo largo de la semana o trimestre afectado.

Para realizar esta programación se ha tenido en cuenta el Real Decreto 1631/2009, BOE nº 289 de 1 de diciembre de 2009, por el que se establece el Título de Técnico en Gestión Administrativa y las correspondientes enseñanzas mínimas.

## **CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DEL ÁREA DE FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL**

Esta asignatura será eminentemente práctica, donde se pretenderá que los alumnos interioricen los contenidos previstos en el curso, a través de simulaciones, actividades, trabajos,... la entrega de dichos trabajos, la entrega en la fecha prevista, el interés mostrado por los alumnos, los exámenes que se puedan realizar, así como la asistencia, serán los factores a tener en cuenta en la calificación del alumno.

Se valorarán un 75% la nota obtenida en exámenes, los trabajos y prácticas en clase tendrán una importancia que podrá variar en función del trabajo del que se trate, siendo lo habitual un 10%. Se le dará un 10% a la actitud y un 15% a la realización de ejercicios.

Según el DOCV nº 6329 del 10 de Agosto de 2010, "la asistencia a las clases de ciclos formativos en régimen presencial es la condición necesaria para mantener vigente la matrícula en el centro formativo". Por tanto, si un alumno, desde el inicio del curso acumula un número de faltas (sin justificar o con justificación improcedente) igual o superior al 15% de las horas de formación en el centro o no asista a clase durante un período de diez días lectivos consecutivos, el director, a propuesta del tutor del grupo, acordará la ANULACIÓN DE MATRÍCULA.

Si el alumno faltara a clase un 15% el profesor podrá decidir que no se presente a los exámenes.

Si de las faltas computadas, el alumno demostrara que están justificadas (con justificantes médicos), éstas se restarán del total de faltas de asistencia.

Para la actitud se tendrá en cuenta la cantidad de positivos y negativos que tenga el alumno en la ficha correspondiente del bloc del profesor, además de la observación diaria de su comportamiento, la entrega de trabajos a tiempo, la realización continua de ejercicios, el interés y la actitud que muestra en clase, ...

La actitud es valorada en un 10%. Este 10% se divide en varios conceptos: atención, comportamiento, interés, participación en clase,... En cada uno de los conceptos se irán anotando negativos que significan que en ese concepto el alumno ha tenido una mala actitud. En el momento en que se reflejen, al menos 4 negativos, sea en un solo concepto o entre todos, dejará de sumarse a la nota final de la evaluación el 10% destinado a la actitud.

Con 4 negativos se le restará un 1.

Con 3 negativos se le restará 0,75.

Con 2 negativos se le restará 0,5.

Con 1 negativo se le restará 0,25.

Los negativos podrán compensarse con la existencia de positivos. Un positivo, resta un negativo. Los positivos se pondrán cuando el profesor proponga un trabajo voluntario, cuando el interés demostrado sea superior a lo normal, cuando la presentación de los trabajos sea impecable o cuando el comportamiento y la atención sean sobresaliente. Todo esto podrá influir para redondear al alza una nota o para compensar un negativo.

La media entre exámenes se hará a partir de 4,5. Los trabajos (cuando así se detalle) contarán como un examen más.

En las notas, tanto de cada evaluación, cuando se obtengan decimales se redondeará a la baja siempre según acuerdo de claustro, estos decimales se guardarán para obtener la nota final en la cual se redondeará siempre a la alza a partir de '5.

Si el alumno suspendiera algún examen se pondrá la evaluación como suspendida, aunque el resto de exámenes estuvieran aprobados. Si no se presentara a un examen, aparecerá como “no presentado”, aunque se tuviesen más notas. En este caso la nota de actitud y de ejercicios se guardará para cuando la evaluación esté aprobada.

La no presentación de un trabajo conllevará la presentación a un examen teórico del mismo en la recuperación de la asignatura.

La no asistencia a un examen la tiene que justificar, mediante una llamada telefónica en el mismo día del examen, mensaje a Educ@mos o mediante un justificante médico, para poder repetirse ese examen, de otra manera sólo podrá presentarse a la recuperación de esa parte.

Normalmente la calificación que saldrá en las notas, siempre que esté suspendido, será de 4, a no ser que este alumno haya mostrado una gran falta de interés (se verá en su ficha de actitud o de asistencia) y se le baje a 3 o 2.

## **CRITERIOS DE RECUPERACIÓN DEL ÁREA DE FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL.**

Las recuperaciones se realizarán de cada examen suspendido pudiendo ser en la misma evaluación o a principios de la evaluación siguiente, en cuanto a los trabajos, se volverán a repetir siempre y cuando no cumplan los objetivos marcados, pudiendo incluso pedir alguno adicional para recuperar.

Cada examen no superado se podrá recuperar mediante un nuevo control que normalmente se realizará en la evaluación siguiente. En la 3ª evaluación la recuperación coincidirá con las recuperaciones finales.

Si en una misma evaluación se realizan varios exámenes, tan sólo habrá una única recuperación donde se recuperará toda la materia suspendida de forma conjunta.

En las recuperaciones la nota obtenida será la que se tendrá posteriormente en cuenta para el boletín. La nota obtenida en la recuperación de un examen no podrá alcanzar el 10, sino un máximo de 7, redondeando a la baja el resultado.

Los alumnos que lo soliciten podrán presentarse a las recuperaciones para subir nota, en este caso sí que podrán llegar al 10.

Julio.- Tras las recuperaciones de Junio, el alumno que tenga materia pendiente o toda la asignatura, como norma general tendrá que recuperar toda la materia, pero si en la recuperación de junio tuviera una nota de 4 y la actitud del alumno durante el curso hubiera sido buena, recuperará únicamente en julio la parte pendiente.

## **ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD**

En CCFF según la legislación, orden de 14 de marzo de 2005 (DOGV) a los alumnos no se les puede realizar adaptaciones curriculares significativas, ni no significativas. Sólo se pueden realizar adaptaciones curriculares de acceso.

A un alumno con adaptaciones se le exigirá el cumplimiento de los contenidos mínimos de cada materia fijados por ley.

A la hora de abordar las distintas unidades y los contenidos de cada una de ellas, deberemos tener en cuenta la forma en que afrontaremos los posibles obstáculos que puedan aparecer en el aula y que puedan afectar a nuestra labor docente.

La diversidad puede ser originada por múltiples motivos, desde la existencia de diferentes capacidades, diferentes procedencias, distintas motivaciones o intereses.

## **ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS**

Este curso normalmente realiza muchas actividades complementarias que programa el claustro de profesores. Para ello se crean unas sesiones comodín a fin de compensar las actividades complementarias y otros tipos de imprevistos que puedan surgir.

## **METODOLOGÍA GENERAL DEL ÁREA DE: “FOL 1º GESTIÓN ADMINISTRATIVA”**

Los temas son explicados por el profesor, acompañados de ejemplos de ejercicios prácticos a fin de que el alumno asimile con más facilidad los conceptos que se están desarrollando. Todos los ejercicios que se realicen tanto en clase como en casa serán corregidos dentro del aula.

Internet, será un importante apoyo en cuestiones que puedan ser investigados por los alumnos.

Actividades: serán las propuestas según el libro Mc Graw Hill y de los apuntes del profesor. Se modifica el planteamiento habitual de la asignatura y se desarrollará primero toda la parte de Prevención de Riesgos Laborales, dado que así se requiere para la Formación Dual de los alumnos y por otro lado es conveniente que los alumnos conozcan el Plan de Evacuación y Emergencia del centro y como deben actuar en caso que ocurra cualquier siniestro o emergencia.

## **MATERIAL Y RECURSOS UTILIZADOS:**

Libro de texto: editorial Mc Graw Hill

Recursos: pizarra, recursos de internet, noticias relacionadas con los distintos temas.

## **INNOVACIÓN**

Se va a desarrollar un proyecto cooperativo con los alumnos relacionados con la realización de pruebas psicotécnicas o de selección.

Se formarán grupos de tres o cuatro personas (en función del número de alumnos que haya en la clase). En ocasiones dentro de los grupos se harán subgrupos.

El proyecto se iniciará pasado un tiempo prudencial y no hayan cambios en el número de alumnos que acude a las clases.

La idea es conocer los diferentes tipos de test psicotécnicos que existen, además de pruebas de selección a las que pueden enfrentarse y que hoy por hoy suelen realizarse en equipos de trabajo.

Los equipos tendrán que descubrir cuales son las habilidades de cada uno de ellos para que sea ese alumno el que se ponga al mando de cada test en función de aquella competencia que tenga más desarrollada.

Cada equipo tendrá un nombre identificativo y se establecerá una competición entre los distintos equipos, donde después de cada prueba se corregirá el test y se irán acumulando los puntos. Al final del curso se verá cual es el equipo ganador.

Las pruebas a las que se enfrentarán los alumnos serán de diversa índole: test de conocimientos culturales, test de memoria, de agilidad numérica, de capacidades administrativas, .... Etc.

Este proyecto busca incentivar el trabajo en equipo, la capacidad rápida para poder organizarse y obtener los mejores resultados y a su vez conocer los entresijos de las distintas

pruebas a las que puede enfrentarse un alumno cuando decide emprender la ardua tarea de buscar trabajo.

Se desarrollarán una rutina en cada unidad y una destreza al mes; algunas de estas técnicas se indicarán en la programación mientras que otras se incluirán en el diario de aula según la conveniencia de utilizar unas u otras en cada caso.

Los temas a desarrollar se planifican junto con la asignatura de Empresa en el aula para no repetir temario y asegurar que se imparten todos los temas son los siguientes:

### **1ª Evaluación:**

<b>Salud Laboral</b>	9. La salud laboral
	11. Factores de riesgo derivados de las condiciones de seguridad, ergonómicas y psicosociales
	12. La gestión de la prevención en la empresa
	13. Medidas de prevención y protección. El plan de autoprotección
	14. Los primeros auxilios en la empresa

### **2ª Evaluación:**

<b>Derecho y relaciones laborales</b>	1. El Derecho del Trabajo
	3. La jornada laboral y su retribución
	4. El recibo de salarios: la nómina
	5. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo
	6. El sistema de la Seguridad Social
	7. Participación de los trabajadores en la empresa
	8. La organización del trabajo y los nuevos entornos emergentes

### **3ª Evaluación:**

<b>Orientación e inserción laboral</b>	15. Búsqueda activa de empleo
	16. Selección de personal
	17. Equipos de trabajo
	18. Los conflictos en la empresa
	19. La importancia de saber hablar en público