



---

**UNIVERSIDAD DE VALLADOLID**

**ACTUACIONES EN BILINGÜISIMO EN LA  
ASIGNATURA (MÓDULO) DE FORMACIÓN Y  
ORIENTACIÓN LABORAL EN CICLOS  
FORMATIVOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL**

**TRABAJO FIN DE MÁSTER**

Curso: 2018/19

**Alumno: Ana Marcos Fernández**

**Tutor: Fernando Tejerina Gaité**

**Master Universitario En Profesorado De Educación Secundaria Obligatoria Y  
Bachillerato, Formación Profesional Y Enseñanza De Idiomas**

## ÍNDICE DE CONTENIDOS

1. INTRODUCCIÓN.....	5
2. OBJETIVOS DEL TRABAJO .....	8
2.1 OBJETIVO FUNDAMENTAL Nº 1: FOMENTO DEL PLURILINGÜISMO .	9
2.2 OBJETIVO FUNDAMENTAL N.º 2: MEJORA DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL Y DE LA FORMACIÓN PERSONAL.....	10
2.3 OBJETIVO FUNDAMENTAL Nº 3: FOMENTO DEL USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN .....	11
3. METODOLOGÍA.....	13
3.1 RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN CUANTITATIVA APLICADA A LA PROPUESTA EDUCATIVA .....	17
4. JUSTIFICACIÓN.....	23
5. EL PAPEL DE LAS ACTUACIONES EN BILINGÜISMO EN EL MARCO DEL APRENDIZAJE PERMANENTE .....	26
6. MARCO LEGISLATIVO .....	30
7. PROPUESTA EDUCATIVA: PROGRAMACIÓN DEL MÓDULO DE FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL EN CICLOS FORMATIVOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL CON LA INCLUSIÓN DE ACTUACIONES EN BILINGÜISMO, ESPAÑOL E INGLÉS .....	34
7.1 CONTEXTUALIZACIÓN .....	34
7.1.1 CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO SOCIAL Y CULTURAL DEL CENTRO DOCENTE .....	36
7.1.2 CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO EDUCATIVO .....	37
7.1.3 CARACTERÍSTICAS DEL GRUPO .....	38
7.2 OBJETIVOS DEL MÓDULO DE FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL .....	39
7.3 CONTENIDOS .....	42
7.4 ENFOQUE METODOLÓGICO.....	42
7.5 TEMPORALIZACIÓN.....	44
7.6 RECURSOS DIDÁCTICOS.....	44
7.7 APLICACIÓN DE LAS TIC.....	45

7.8 PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.....	46
7.8.1 PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN .....	46
7.8.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN .....	48
7.8.3 CRITERIOS DE CALIFICACIÓN .....	48
7.9 MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.....	49
7.10 ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS .....	50
7.11 TEMAS TRANSVERSALES.....	51
8. PROPUESTA DE UNIDAD DIDÁCTICA PARA EL DESARROLLO DEL BLOQUE A. FORMACIÓN, LEGISLACIÓN Y RELACIONES LABORALES, BÚSQUEDA ACTIVA DE EMPLEO CON INCLUSIÓN DE ACTUACIONES EN BILINGÜISMO.....	53
8.1 ELEMENTOS CURRICULARES.....	53
8.2 PROGRAMACIÓN DE AULA.....	58
8.3 EVALUACIÓN .....	62
9. SECUENCIACIÓN DE UNIDADES DE TRABAJO .....	63
9.1 TEMPORALIZACIÓN.....	63
9.2 SECUENCIACIÓN DE UNIDADES.....	65
10. CONCLUSIÓN .....	97
11. BIBLIOGRAFÍA .....	99

## ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Proceso de elaboración de la propuesta .....	16
Tabla 2 Referencias Legislativas.....	31
Tabla 3 Niveles de concreción curricular.....	35
Tabla 4 Criterios de Calificación.....	48
Tabla 5 Temas Transversales .....	51

## ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1 Clasificaciones mundiales de nivel de dominio de lengua Inglesa.....	17
Gráfico 2 Brecha Mundial entre sexos y generaciones, año 2018 .....	19
Gráfico 3 Productividad Laboral por hora trabajada .....	19
Gráfico 4 Índice de desempeño logístico, puntuación del EF EPI.....	20
Gráfico 5 Índice de facilidad para hacer negocios ligado al conocimiento de la lengua inglesa, según la puntuación del EF EPI .....	20
Gráfico 6 Renta media bruta en dólares estadounidenses, tipo de cambio de 2016 y su relación con el conocimiento de la lengua inglesa, según puntuación del EF EPI .....	21
Gráfico 7 Relación entre el nivel de calidad de vida y el conocimiento y dominio de la lengua inglesa. ....	21
Gráfico 8 Inversión en I+D en porcentaje del PIB y su relación con el nivel de dominio de la lengua inglesa. ....	22
Gráfico 9 Relación del dominio de lengua inglesa y acceso a becas y ayudas....	23

## 1. INTRODUCCIÓN

En el marco de los frecuentes cambios legislativos que se han producido en nuestro país desde la Ley General de Educación de 1970 hasta la actual Ley Orgánica 8/2013 de 9 de diciembre para la mejora de la calidad educativa, hemos asistido a importantes cambios en el tratamiento y consideración de las enseñanzas de Formación Profesional. Los antiguos Institutos Politécnicos y Escuelas de Maestría Industrial se convirtieron primero en Centros de Formación Profesional o Institutos de Formación Profesional para pasar, posteriormente con la progresiva implantación de la LOGSE (Ley Orgánica 1/1990 de 3 de octubre de Ordenación General del Sistema Educativo), tras un periodo experimental, a integrarse en centros denominados Institutos de Educación Secundaria, en los cuales se imparten enseñanzas tanto de Educación Secundaria Obligatoria como de Bachillerato y Ciclos Formativos de Formación Profesional.

Antes de esta integración, el alumnado de Formación Profesional estaba formado por estudiantes que, o bien tenían una idea muy clara sobre el tipo de itinerario que les gustaría seguir para su desarrollo académico y profesional – es decir, optaban por seguir estudios de Formación Profesional por vocación – o bien pertenecían a sectores de alumnado que habían cursado la antigua Educación General Básica (EGB) hasta los 14 años y no tenían intención de continuar los estudios del antiguo Bachillerato Unificado y Polivalente (BUP), que les llevaría a estudios universitarios. En muchos casos seguían el consejo orientador de sus tutores y de la junta de evaluación del colegio de educación básica. El resultado de estas decisiones era una separación drástica entre los estudios conducentes al mundo laboral y aquellos encaminados a una carrera universitaria y solo los alumnos vocacionales seguían los estudios de los dos grados de Formación Profesional con resultados satisfactorios.

Con la implantación de la LOGSE y la integración de las enseñanzas de Formación Profesional en la Enseñanza Secundaria Post-Obligatoria, junto al Bachillerato, se eliminaron barreras entre las enseñanzas de carácter más académico y las enseñanzas más orientadas hacia el mundo laboral. De esta forma, el alumnado no podía acceder a los ciclos formativos de grado medio hasta

no haber cursado los cuatro cursos de la enseñanza secundaria obligatoria y haber obtenido el título de graduado en E.S.O. Para poder cursar ciclos formativos de grado superior era preciso obtener el título de Bachillerato o superar una prueba de acceso desde un ciclo de grado medio.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, (LOE) que ha sido modificada por la actual Ley Orgánica para la mejora de la calidad educativa contiene los mismos principios básicos referentes al tratamiento de la Formación Profesional y establece todas las conexiones entre las distintas modalidades y niveles del sistema educativo en nuestro país. De este modo, se intenta proporcionar a la Formación Profesional la necesaria modernización que demanda la sociedad en que vivimos, marcada por la globalización, el uso creciente de las nuevas tecnologías, especialmente las relacionadas con la información y la comunicación y, lo que es aún más importante, la consideración de que cualquier tipo de enseñanza debe tener una orientación hacia el aprendizaje permanente.

El preámbulo de la LOMCE destaca que un objetivo prioritario de la ley es potenciar la Formación Profesional y así lo expresa claramente en el apartado XIII de dicho preámbulo:

*“La principal diferencia del sistema educativo español con los de nuestro entorno radica en el número especialmente bajo de alumnos y alumnas que transitan por nuestra Formación Profesional. Esta situación incide inevitablemente en la empleabilidad y en la competitividad de nuestra economía, limitando las opciones vitales de muchos jóvenes. Revitalizar la opción del aprendizaje profesional como una opción acorde con la voluntad de un desarrollo personal y también su permeabilidad con el resto del sistema es un objetivo estratégico de esta Ley.”<sup>1</sup>*

Con el fin de potenciar la Formación Profesional y aproximarse a países de nuestro entorno se regula la Formación Profesional Básica (anteriormente conocida como garantía social) y se flexibiliza el acceso desde esta a los ciclos formativos de grado medio y de estos a los de grado superior; se regula también

---

<sup>1</sup> BOE. 10 de diciembre 2013. Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa. Preámbulo. Apartado XIII

la Formación Profesional Dual, en estrecha colaboración con las empresas; se actualizan las competencias profesionales y por último se incluyen materias optativas que permitan acceder desde grado medio a grado superior y hacia estudios universitarios.

Lo que han conseguido los cambios legislativos, en definitiva, es eliminar la separación drástica entre las enseñanzas académicas y las orientadas al mundo laboral, facilitando el tránsito entre las distintas enseñanzas y modernizando los estudios de Formación Profesional, de acuerdo a las demandas de una sociedad moderna. Este proceso de modernización es complicado, ya que la Formación Profesional está compuesta por una gama de familias profesionales tan amplia, que algunas de ellas están aún reguladas por currículos en el marco legislativo de la LOGSE, pero se está avanzando mucho en esta modernización en consonancia con las líneas expuestas en la LOMCE.

En el preámbulo de dicha ley, citado anteriormente, se indica en el apartado X que, con vistas a la transformación del sistema educativo, se hace especial incidencia en tres aspectos: *“Las Tecnologías de la Información y la Comunicación, el fomento del plurilingüismo, y la modernización de la Formación Profesional.”*<sup>2</sup>

El trabajo, que se presenta en este documento, pretende dar respuesta a esta tendencia, con una propuesta de actuaciones en bilingüismo en la asignatura (módulo) de Formación y Orientación Laboral en Ciclos Formativos de Formación Profesional, con el fin de asociar la modernización de dichas enseñanzas, con un claro enfoque hacia el mundo laboral, con la otra dimensión más académica, mencionada anteriormente. En el caso que nos ocupa, con la mejora de la competencia plurilingüe, con la doble misión de aumentar el conocimiento y de facilitar el acceso al mundo laboral, en una sociedad cada vez más globalizada y en la que las enseñanzas deben estar siempre orientadas hacia el aprendizaje permanente. En cuanto al tercero de los aspectos mencionados en la LOMCE, es decir las Tecnologías de la Información y la Comunicación, la propuesta de actuaciones en bilingüismo que se presenta en este trabajo integra en todo

---

<sup>2</sup> BOE. 10 de diciembre 2013. Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa. Preámbulo. Apartado X

momento dichas tecnologías en el aprendizaje, puesto que tanto en la preparación del alumnado hacia el mundo laboral, como en las enseñanzas de lengua extranjera, las TIC desempeñan un papel fundamental.

En la búsqueda de empleo tanto las destrezas en el manejo de las TIC como la competencia comunicativa en una lengua extranjera son dos de los factores determinantes que facilitan el acceso al mundo laboral.

Cuando hemos hecho mención anteriormente a la competencia plurilingüe y nos referimos ahora a una lengua extranjera, es necesario puntualizar que las actuaciones en bilingüismo que se proponen en este trabajo están basadas en el inglés como lengua extranjera. Es evidente que, al referirnos a competencia plurilingüe, la situación ideal para el alumnado es poder desarrollar competencia comunicativa en tantas lenguas como sea posible. Pero también es un hecho contrastado que, en el marco del aprendizaje permanente y en el mercado laboral, es precisamente el inglés la lengua más valorada. El tercer aspecto que hemos mencionado en esta introducción, la creciente importancia de las TIC, incide aún más en la elección del inglés como lengua objeto de las actuaciones en bilingüismo que se proponen.

Por todo ello, se detallan a continuación los objetivos fundamentales de la propuesta incluida en este trabajo de fin de máster.

## **2. OBJETIVOS DEL TRABAJO**

Siguiendo las orientaciones de la LOMCE y basándome en los tres pilares mencionados en la introducción: **las tecnologías de la información, el fomento del plurilingüismo y la mejora de la formación profesional en general y la formación personal en el marco del aprendizaje permanente**, he organizado los objetivos de este trabajo en tres grupos, correspondientes a cada uno de estos tres aspectos fundamentales. Cada grupo está relacionado con uno de estos tres objetivos fundamentales, que incluyen a su vez una serie de objetivos específicos para cada grupo. Es necesario señalar que los objetivos indicados a continuación se refieren a los fines de este trabajo y son independientes de los objetivos

concretos de aprendizaje de la propuesta de programación que se presenta posteriormente.

## **2.1 OBJETIVO FUNDAMENTAL Nº 1: FOMENTO DEL PLURILINGÜISMO**

La propuesta va encaminada a ayudar al alumnado de ciclos formativos de Formación Profesional a desarrollar las competencia plurilingüe asociada a la competencia pluricultural, de acuerdo a lo previsto en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas en los siguientes aspectos, que están relacionados con el desarrollo de la competencia comunicativa en general, en la triple dimensión de competencias lingüísticas, competencias socio-lingüísticas y competencias pragmáticas. En definitiva aprender no sólo la lengua, sino también aprender cómo utilizarla para llevar a cabo funciones comunicativas y relacionarse con personas de distintos entornos culturales.<sup>3</sup>

- Desarrollar la capacidad de entender con precisión los mensajes orales y escritos en una lengua extranjera, en concreto inglés.
- Interpretar, seleccionar y transmitir con autonomía y espíritu crítico los mensajes de las fuentes de información, tanto en lengua castellana como en inglés.
- Conocer las tradiciones, cultura, historia y forma de vida de los países de habla inglesa, ya que la competencia plurilingüe va asociada a la competencia pluricultural.
- Utilizar tanto los conocimientos lingüísticos como su contexto, para relacionarse con personas de otras muchas nacionalidades, puesto que el inglés se utiliza como lengua de comunicación internacional.
- Sentar una base lingüística importante para que el alumnado que desee continuar estudios, al llegar a estudios superiores y realizar tareas de investigación, sea capaz de leer textos en inglés y pueda en un futuro producir textos escritos en inglés.

---

<sup>3</sup> cf. Common European Framework of Reference for Languages: learning, teaching, assessment (CEFR) . Council of Europe. Language Policy Division 2001. Section 5: The user/learner's competences and section 6: Language learning and teaching.

## **2.2 OBJETIVO FUNDAMENTAL N.º 2: MEJORA DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL Y DE LA FORMACIÓN PERSONAL.**

La propuesta tiene como segundo objetivo fundamental contribuir a mejorar la formación de cada alumno, con vistas a su inserción en el mundo laboral, y con un enfoque competencial, relacionado con las competencias personales para el aprendizaje permanente, expresadas en la Recomendación del Parlamento Europeo y del Consejo de 18 de diciembre de 2006 sobre competencias clave para el aprendizaje permanente.<sup>4</sup>

- Facilitar, gracias a la mejora de las destrezas comunicativas, el desarrollo de las habilidades conocidas como “soft skills”, que incluyan la correcta actuación en entrevistas, el trato adecuado con clientes y compañeros de trabajo y de manera más genérica todas las habilidades sociales fuera del mundo laboral.
- Mejorar también las habilidades conocidas como “hard skills”, es decir, las destrezas que se asocian a la competencia profesional, como puede ser la elaboración de documentos, mediante el uso de la lengua inglesa.
- Contribuir al desarrollo de competencias tales como aprender a aprender, competencia social y ciudadana, así como el sentido de iniciativa y espíritu emprendedor.
- Integrar las competencias clave del aprendizaje permanente en las competencias relacionadas con el ámbito de la formación profesional, que se concretan, según la legislación vigente en competencias profesionales, personales y sociales.
- Facilitar la integración de herramientas de autoevaluación en el marco del aprendizaje permanente, mediante el desarrollo de actividades

---

<sup>4</sup> cf. Recommendation of the European Parliament and of the Council of 18 December 2006 on key competences for lifelong learning (2006/962/ec).  
<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/HTML/?uri=CELEX:32006H0962&from=ES>

basadas en elementos de autoevaluación recogidas en el Portfolio Europeo de las lenguas, tales como el pasaporte lingüístico.<sup>5</sup>

- Ayudar al alumnado de ciclos formativos a elaborar sus currículum vitae y cartas de presentación, utilizando herramientas como el Europass para facilitar la búsqueda de empleo en países del entorno europeo.

### **2.3 OBJETIVO FUNDAMENTAL Nº 3: FOMENTO DEL USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN**

El tercer objetivo fundamental de este trabajo es el fomento del uso de las tecnologías de la información y de la comunicación. La propuesta de desarrollo curricular con actuaciones en bilingüismo que se presenta en este documento contiene un uso extensivo de las TIC, no sólo porque el uso y aplicación de las TIC esté asociado a lengua inglesa, sino también porque, en consonancia con el objetivo fundamental Nº 2, el aprendizaje permanente y la inserción en el mercado laboral dependen en gran medida de la competencia en el uso de las TIC. Tanto la mejora de la competencia plurilingüe como la destreza en el manejo de las TIC son factores que contribuyen en gran medida a mejorar el currículum vitae de los estudiantes.

Al igual que en los dos grupos de objetivos anteriores, basados en un marco legislativo, se incluye en este grupo la referencia a la importancia que otorgan las administraciones educativas al desarrollo y perfeccionamiento del uso de las TIC. En la Comunidad de Castilla y León se ha modificado el sistema para conceder a los centros educativos certificados de competencia en el uso de las TIC. El nuevo sistema, a partir del curso escolar 2018-2019, está basado en las especificaciones de la ORDEN EDU/600/2018, de 1 de junio, por la que se regula el procedimiento para la obtención de la certificación del nivel de competencia digital «CoDiCe TIC», en la integración de las tecnologías de la información y la comunicación, de los centros educativos no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León. Las características de este

---

<sup>5</sup> cf. European Language Portfolio. (ELP) Language Policy Programme. Council of Europe. <https://www.coe.int/en/web/portfolio>

certificado se explican en detalle en la sección correspondiente al marco legislativo en este trabajo.<sup>6</sup>

Por lo tanto, con el fin de fomentar el uso de las TIC en el mismo marco legislativo tanto nacional como de las directivas europeas, este trabajo tiene como objetivos relacionados con este aspecto, los siguientes:

- Proporcionar al alumnado de ciclos formativos herramientas para aplicar las destrezas adquiridas en el uso del inglés a las posibilidades que ofrecen los medios basados en las Tecnologías de la Información y la Comunicación, ya que un porcentaje muy elevado de la información disponible en Internet está en inglés.
- Contribuir al desarrollo de la competencia digital, que es una de las competencias clave para el aprendizaje permanente relacionadas en la Recomendación del Parlamento Europeo y del Consejo de 18 de diciembre de 2006.
- Fomentar un uso responsable de las TIC, tanto en el ámbito educativo como en el entorno personal, mediante la inclusión en la propuesta de contenidos transversales que traten de la seguridad digital y el uso responsable de las redes sociales.
- Proporcionar actividades que, utilizando las TIC como herramienta de desarrollo, permitan llevar a cabo tareas en clase, fundamentadas en principios metodológicos, basados en un enfoque que considere al alumno como el centro del proceso de aprendizaje.
- Utilizar las TIC como elemento de apoyo para una mejor atención a la diversidad, teniendo en cuenta los principios de individualidad, diversidad y motivación.

Es importante poner de manifiesto que, a pesar de haber agrupado los objetivos que se pretenden alcanzar con este trabajo en tres grupos correspondientes a tres pilares fundamentales en los que se basa la propuesta, dichos bloques de objetivos, no se constituyen en compartimentos aislados e independientes. Al contrario, tal como se ha indicado, los tres bloques están

---

<sup>6</sup> cf. BOCYL. 12 de junio de 2018. ORDEN EDU/600/2018, de 1 de junio,

basados en el fomento del aprendizaje por competencias, teniendo siempre en cuenta tanto la legislación nacional y autonómica como las directivas europeas y estableciendo una relación con el mundo laboral y el desarrollo personal como aprendizaje permanente.

El fomento de la competencia plurilingüe requiere la ayuda de las TIC y ambos aspectos tienen como fin la mejora de las competencias profesionales, personales y sociales integradas en el currículo de los ciclos formativos de grado superior. En este sentido deben interpretarse dichas competencias, a la hora de analizar la propuesta de desarrollo curricular que se incluye en este trabajo, acompañada de las correspondientes actuaciones en materia de bilingüismo.

### **3. METODOLOGÍA**

En la elaboración de este trabajo se ha seguido una metodología que ha partido en primer lugar del marco teórico proporcionado por las clases presenciales, cursos, lecturas y trabajos realizados durante el periodo correspondientes a los módulos genéricos y específicos del Máster en Profesorado de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanza de Idiomas.

Con esta base teórica se ha llevado a cabo una tarea de consulta bibliográfica, basada en los siguientes aspectos:

- a) Investigación cualitativa basada en normativa europea referente a aprendizaje permanente.
- b) Investigación cualitativa basada en normativa europea referente a formación profesional, empleo y movilidad de estudiantes y trabajadores.
- c) Investigación cualitativa de legislación nacional y autonómica para la Comunidad de Castilla y León sobre titulaciones de Formación Profesional y currículos del módulo de Formación y Orientación Laboral en ciclos formativos de grado superior.
- d) Investigación cualitativa sobre la normativa autonómica sobre bilingüismo en Educación en Castilla y León.

- e) Investigación cuantitativa basada en el estudio de informes de fuentes tales como EF (Education First), Banco Mundial, Instituto Cato, Naciones Unidas, sobre el dominio de la lengua inglesa a nivel mundial y su relación con factores como la productividad, la calidad de vida, I+D, el acceso a becas y ayudas y la empleabilidad, que guardan estrecha relación con el aprendizaje permanente, con la competencia en lengua inglesa y con el mundo laboral y por lo tanto con la propuesta que se incluye en este trabajo. Los resultados de esta investigación se muestran en un subapartado al final de este epígrafe.
- f) Investigación cuantitativa y cualitativa basada en las referencias bibliográficas relacionadas con programación, metodología didáctica y evaluación.

Una vez establecido el marco teórico y habiendo realizado la investigación bibliográfica, se procedió a contrastar dicho marco teórico con las conclusiones prácticas obtenidas tras el estudio de programaciones de centros educativos de la comunidad que han llevado a cabo actuaciones en materia de bilingüismo en ciclos formativos de grado superior de la familia de Administración (Administración y Finanzas y Asistencia a la Dirección)

Se estableció por último un contraste con las observaciones y las conclusiones del periodo de prácticas que tuvo lugar en el Instituto Politécnico Cristo Rey. Durante este periodo se pudo contrastar la diferencia existente entre los ciclos, cuyas programaciones se habían revisado, correspondientes a la familia de Administración con las programaciones de los ciclos que se imparten en el Instituto Politécnico Cristo Rey, correspondientes a las familias de Fabricación Mecánica, Electricidad y Electrónica y Transporte y Mantenimiento de Vehículos.

A pesar de que la contextualización de los dos tipos de programaciones es completamente diferente, puesto que no sólo se refieren a ciclos de familias profesionales muy diferentes, sino también a las características del alumnado al que van dirigidas, pude observar cómo el módulo de Formación y Orientación Laboral tiene unos contenidos que no varían mucho de unos ciclos a otros y que en concreto el bloque A (Formación, Legislación y Relaciones Laborales) en su primer apartado de búsqueda activa de empleo, puede programarse de manera

casi común para todos los ciclos formativos, puesto que las enseñanzas de formación profesional están orientadas hacia la búsqueda de empleo.

Teniendo en cuenta esta premisa, llegué a la conclusión de que las actuaciones en materia de bilingüismo que se pudieran programar para un contexto concreto, podrían ser posteriormente modificadas de manera bastante simple para adaptarlas a ciclos formativos diferentes. Por todo ello, utilizando el *DECRETO 55/2013, de 22 de agosto, por el que se establece el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en Administración y Finanzas en la Comunidad de Castilla y León* como base para realizar mi propuesta de programación y teniendo también en cuenta la *Orden ECD/308/2012, de 15 de febrero, por la que se establece el currículo del ciclo formativo de Grado Superior correspondiente al título de Técnico Superior en Administración y Finanzas*, así como *Real Decreto 1584/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas y se fijan sus enseñanzas mínimas*, procedí a consultar la legislación en materia de bilingüismo para Castilla y León con especial atención a la *Resolución de 27 de agosto de 2018, de la Dirección General de Formación Profesional y Régimen Especial*, que regula los proyectos de actuaciones bilingües en ciclos formativos de Formación Profesional.

El siguiente paso fue descender a un nivel de concreción curricular basado ya en el propio centro educativo, mediante el estudio de programaciones didácticas de centros de la comunidad. En cuanto a los dos niveles restantes, las observaciones para la investigación cuantitativa se centraron en la realidad contrastada al entrar en contacto con un centro educativo real durante el periodo de prácticas en el Instituto Politécnico Cristo Rey. Me refiero al departamento de FOL de dicho centro educativo y a la realidad del aula.

De esta manera, el proceso de observación e investigación tanto cualitativa como cuantitativa, conducente a la elaboración de la propuesta que se presenta en este trabajo, se incluye de manera más visual en el siguiente gráfico.

**Tabla 1 Proceso de elaboración de la propuesta**

<b>Punto de partida:</b>
Base teórica de los módulos genéricos y específicos del Máster en Profesorado de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanza de Idiomas.
<b>Investigación cualitativa basada en fundamentos legales</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Primer nivel de concreción curricular:</b> documentos de la UE no vinculantes pero utilizados como directivas.</li> <li>• <b>Segundo nivel de concreción curricular:</b> normativa de ámbito nacional sobre titulaciones y currículos de ciclos formativos de grado superior.</li> <li>• <b>Tercer nivel de concreción curricular:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Normativa de ámbito autonómico para la Comunidad de Castilla y León sobre el currículo del módulo de Formación Orientación Laboral para ciclos formativos de grado superior.</li> <li>○ Normativa autonómica sobre bilingüismo en Castilla y León.</li> </ul> </li> </ul>
<b>Investigación cualitativa y cuantitativa basada en referencias bibliográficas</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consulta de bibliografía sobre programación, metodología y evaluación.</li> <li>• Consulta de fuentes tales como el Banco Mundial o el estudio EF sobre el nivel de competencia en inglés en el mundo.</li> </ul>
<b>Estudio de programaciones de centros educativos de la comunidad autónoma de Castilla y León</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Cuarto nivel de concreción curricular:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Estudio de proyectos educativos de centro.</li> <li>○ Estudio de programaciones de ciclos formativos de grado superior de la familia de Administración.</li> </ul> </li> </ul>
<b>Contraste con las observaciones del periodo de prácticas</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Quinto nivel de concreción curricular:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Observación, estudio y conclusiones sobre el departamento de Formación y Orientación Laboral .</li> </ul> </li> <li>• <b>Sexto nivel de concreción curricular:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ El aula y el alumnado.</li> </ul> </li> </ul>



Elaboración de la propuesta de programación con actuaciones en materia de bilingüismo tomando como base el ciclo formativo de grado superior de Administración y Finanzas, aplicable al resto de ciclos formativos en el apartado de búsqueda activa de empleo en módulo de Formación y Orientación Laboral.

### 3.1 RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN CUANTITATIVA APLICADA A LA PROPUESTA EDUCATIVA

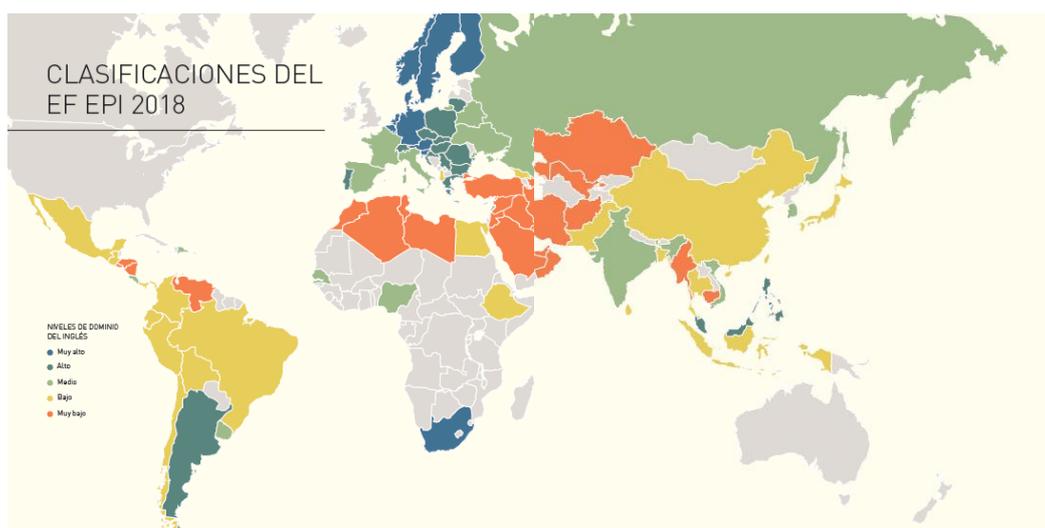
Según se detallaba en el apartado e) de este epígrafe, se muestran a continuación los resultados de la investigación realizada en este campo, con expresión de la fuente consultada y la inclusión de los gráficos ilustrativos correspondientes.

De acuerdo con la Octava edición del Informe EF EPI 2018 de nivel de competencia en lengua inglesa,<sup>7</sup> es indudable que en el mercado laboral el inglés es un instrumento clave que permite acceder a nuevas oportunidades en un mercado internacional cada vez más competitivo y globalizado.

De acuerdo con numerosos estudios, los expertos estiman que la mayoría de la población mundial habla dos o más lenguas.

Según muestra el gráfico, que se incluye a continuación, podemos observar que el nivel de competencia lingüística, por lo que se refiere a la lengua inglesa en España se sitúa en el año 2018 en un nivel medio, ocupando la posición 32 del ranking de países estudiados.

**Gráfico 1 Clasificaciones mundiales de nivel de dominio de lengua Inglesa**



<sup>7</sup> Education First. *English Proficiency Index*. (EF es una de las organizaciones educativas más importantes del mundo dedicada a la enseñanza de lenguas extranjeras)

NIVEL MUY ALTO		NIVEL ALTO		NIVEL MEDIO			
01 Suecia	70,72	13 Polonia	62,45	28 India	57,13	37 República Dominicana	54,97
02 Países Bajos	70,31	14 Filipinas	61,84	29 Nigeria	56,72	38 Bielorrusia	53,53
03 Singapur	68,63	15 Suiza	61,77	30 Hong Kong SAR	56,38	39 Senegal	53,50
04 Noruega	68,38	16 Rumania	60,31	31 Corea del Sur	56,27	40 Uruguay	53,41
05 Dinamarca	67,34	17 Croacia	60,16	32 España	55,85	41 Vietnam	53,12
06 Sudáfrica	66,52	18 Serbia	60,04	33 Líbano	55,79	42 Rusia	52,96
07 Luxemburgo	66,33	19 Portugal	60,02	34 Italia	55,77	43 Ucrania	52,86
08 Finlandia	65,86	20 República Checa	59,99	35 Francia	55,49	44 Macao SAR	52,57
09 Eslovenia	64,84	21 Hungría	59,51	36 Costa Rica	55,01		
10 Alemania	63,74	22 Malasia	59,32				
11 Báltica	63,52	23 Grecia	58,49				
12 Austria	63,13	24 Eslovaquia	58,11				
		25 Bulgaria	57,95				
		26 Lituania	57,81				
		27 Argentina	57,58				

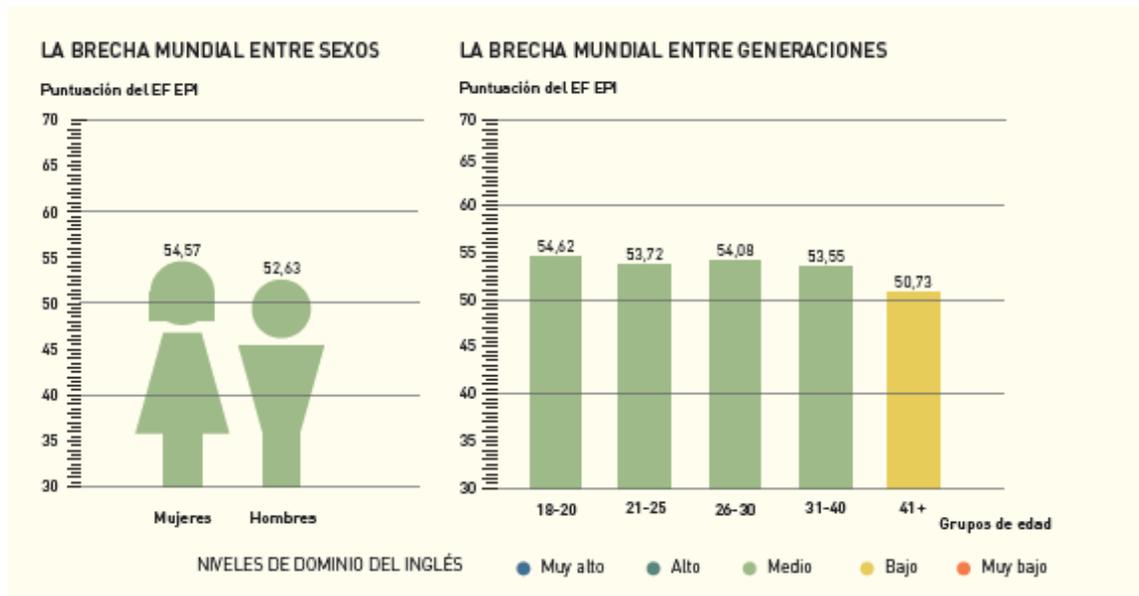
NIVEL BAJO				NIVEL MUY BAJO			
45 Georgia	52,28	56 Panamá	49,98	66 Irán	48,29	78 Kuwait	45,64
46 Chile	52,01	57 México	49,76	67 Marruecos	48,10	79 Omán	45,56
47 China	51,94	58 Sri Lanka	49,39	68 Túnez	47,85	80 Kazajistán	45,19
48 Taiwán	51,88	59 Perú	49,32	69 Honduras	47,80	81 Argelia	44,50
49 Japón	51,80	60 Colombia	48,90	70 El Salvador	47,42	82 Myanmar	44,23
50 Pakistán	51,66	61 Bolivia	48,87	71 EAU	47,27	83 Arabia Saudita	43,65
51 Indonesia	51,58	62 Egipto	48,76	72 Nicaragua	47,26	84 Afganistán	43,64
52 Albania	51,49	63 Bangladés	48,72	73 Turquía	47,17	85 Camboya	42,86
53 Brasil	50,93	64 Tailandia	48,54	74 Jordania	47,10	86 Uzbekistán	42,53
54 Etiopía	50,79	65 Ecuador	48,52	75 Venezuela	46,61	87 Irak	40,82
55 Guatemala	50,63			76 Siria	46,37	88 Libia	39,64
				77 Azerbaiyán	45,85		

*Fuente: EF EPI 2018 (English Proficiency Index)*

Por otra parte, respecto a la relación existente entre el sexo y el nivel de inglés de la población, cabe decir que, tal y como refleja el gráfico 2, ha aumentado el nivel de dominio de inglés entre las mujeres, superando en el año 2018 el nivel de dominio de la lengua inglesa de los hombres.

Por otra parte, los jóvenes de entre 18 y 20 años son los que presentan un mayor porcentaje de dominio de lengua inglesa.

**Gráfico 2 Brecha Mundial entre sexos y generaciones, año 2018**



*Fuente: EF EPI 2018 (English Proficiency Index)*

De acuerdo con el estudio llevado a cabo en el Proyecto sobre el progreso humano del Instituto Cato en el año 2017,<sup>8</sup> se ha concluido que el nivel de inglés está inequívocamente relacionado con la productividad laboral, entendida ésta como la cantidad de trabajo desarrollado por hora y los dólares generados en dicho periodo. Estos datos corroboran la importancia que tiene la lengua inglesa en la preparación del alumnado para su futuro mundo laboral y carrera profesional.

**Gráfico 3 Productividad Laboral por hora trabajada**

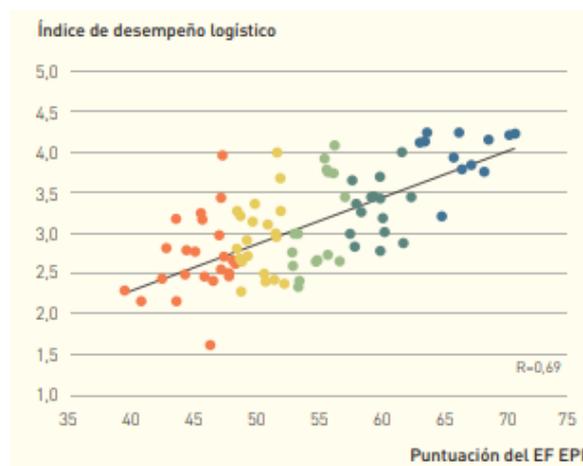


*Fuente: Proyecto sobre el progreso humano del Instituto Cato, 2017*

<sup>8</sup> El "Cato Institute" es una fundación de estudios públicos, no partidista, con sede en Washington, D.C.

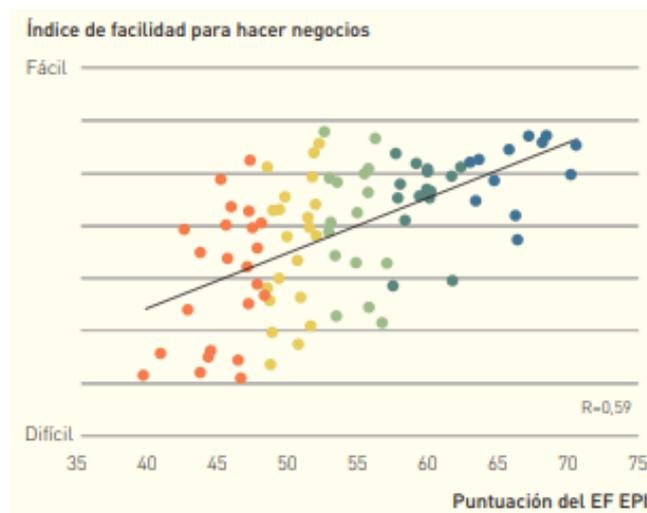
Además, de acuerdo con el Banco Mundial, queda demostrado que a mayor conocimiento de la lengua inglesa, los trabajadores consiguen obtener mayores ingresos, puesto que dicho conocimiento favorece la logística, el desarrollo de nuevos negocios y exportación de servicios, tal y cómo se puede observar en los gráficos expuestos a continuación, que demuestran que el enfoque adoptado en la elaboración de este trabajo, que asocia el fomento de la competencia plurilingüe con el desarrollo personal y el mundo laboral de los futuros empleados es adecuado.

**Gráfico 4 Índice de desempeño logístico, puntuación del EF EPI**



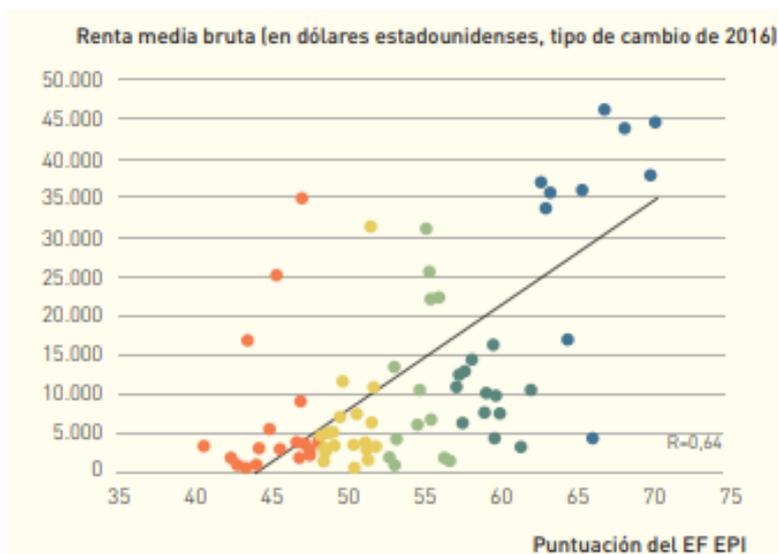
*Fuente:* Banco Mundial, 2016

**Gráfico 5 Índice de facilidad para hacer negocios ligado al conocimiento de la lengua inglesa, según la puntuación del EF EPI**



*Fuente:* Banco Mundial, 2017

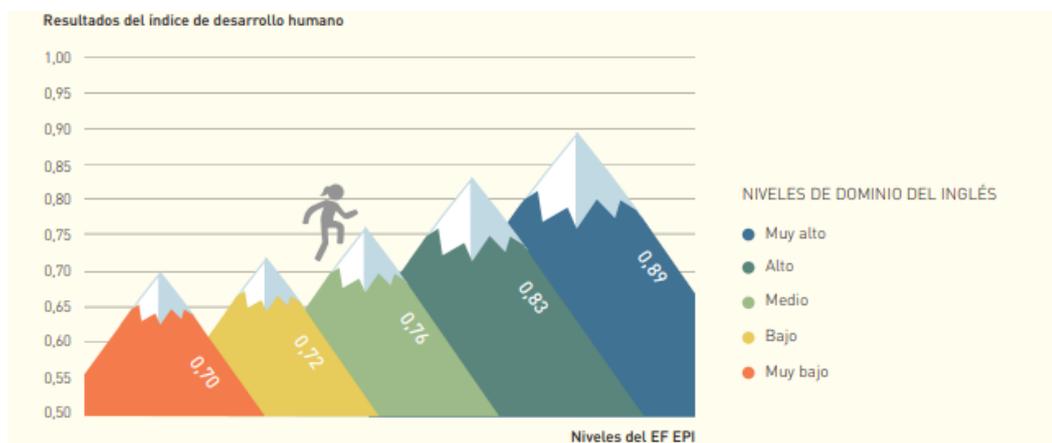
**Gráfico 6 Renta media bruta en dólares estadounidenses, tipo de cambio de 2016 y su relación con el conocimiento de la lengua inglesa, según puntuación del EF EPI**



*Fuente: Banco Mundial, 2016*

Todo ello lleva a la conclusión, de acuerdo con lo establecido en el estudio plasmado en el Informe de desarrollo humano de las Naciones Unidas de 2016 que establecía, a mayor nivel de dominio de la lengua inglesa, mayor índice de desarrollo humano y profesional y mayor calidad de vida, existiendo una relación inequívoca entre el nivel de calidad de vida y el conocimiento y dominio de la lengua inglesa.

**Gráfico 7 Relación entre el nivel de calidad de vida y el conocimiento y dominio de la lengua inglesa.**



*Fuente: Informe de desarrollo humano de las Naciones Unidas, 2016*

Por otra parte, el nivel de conocimiento de lengua inglesa está íntimamente relacionado con la innovación, la investigación, el I+D

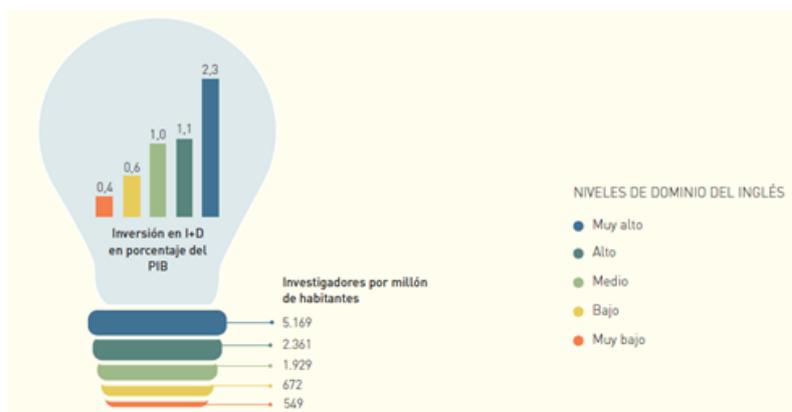
Por este motivo, los investigadores y los estudiantes necesitan conocer la lengua inglesa y mejorar su competencia en dicha lengua para poder compartir ideas y proyectos innovadores con otros compañeros o utilizar los recursos innovadores, puestos en marcha por otros compañeros de cualquier parte del mundo.

No cabe duda de que un buen nivel de inglés permite un mayor acceso al conocimiento del mundo. Cabe señalar que más de la mitad de los 10 millones de sitios web más visitados en Internet están en lengua inglesa y que la mayor parte de las empresas tecnológicas más influyentes a nivel mundial se encuentran situadas en Estados Unidos, utilizando lenguajes de programación mundialmente conocidos y extendidos basados en un vocabulario en lengua inglesa.

Por este motivo, se ha incluido como objetivo fundamental N.º 3 de este trabajo, el fomento del uso de las TIC, relacionado con los otros dos objetivos referentes al fomento de la competencia plurilingüe y al desarrollo personal y profesional en el marco de las enseñanzas de Formación Profesional.

Tal y como refleja el gráfico mostrado a continuación a raíz de un estudio realizado por el Banco Mundial en el año 2015, a mayor dominio del nivel de inglés, mayor inversión en I+D.

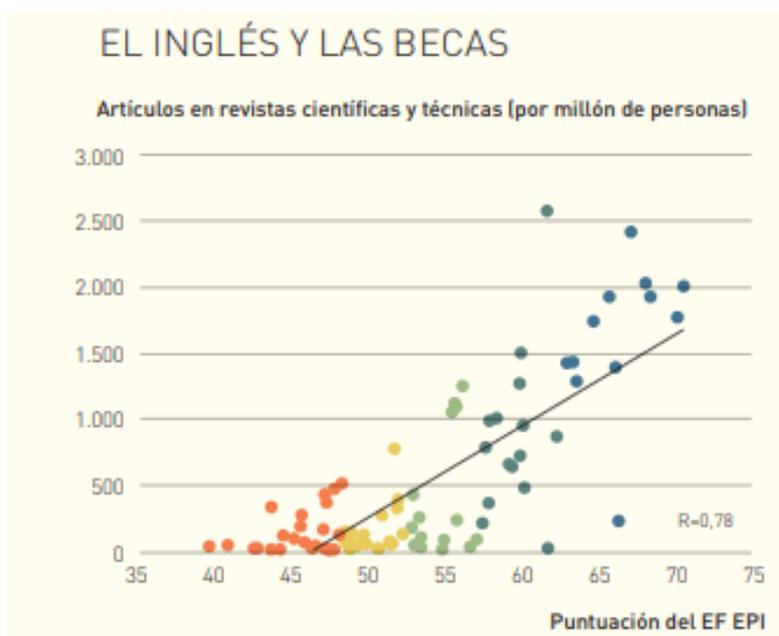
**Gráfico 8 Inversión en I+D en porcentaje del PIB y su relación con el nivel de dominio de la lengua inglesa.**



*Fuente:* Banco Mundial, 2015

Además, los estudiantes o investigadores que presentan un mayor dominio de la lengua inglesa tienen un mayor acceso a programas de ayudas y becas tal y como refleja el gráfico mostrado a continuación:

**Gráfico 9 Relación del dominio de lengua inglesa y acceso a becas y ayudas**



*Fuente:* Banco Mundial, 2016

Anteriormente, el idioma inglés era un requisito importante para ciertos cargos laborales con un determinado nivel de experiencia. Sin embargo, este requisito ha pasado a considerarse imprescindible, puesto que las cadenas de suministro, la relación con los clientes, el servicio de asistencia técnica y toda la documentación relacionada con el mundo empresarial se lleva a cabo en muchas ocasiones utilizando el inglés como lengua franca. Esto es una consecuencia directa de la globalización.

#### **4. JUSTIFICACIÓN**

El trabajo que se presenta en estas páginas contiene una propuesta de actuaciones en bilingüismo en ciclos formativos de Formación Profesional en el marco de la asignatura (módulo) de Formación y Orientación Laboral. Dichas actuaciones están fundamentadas no sólo en normativas europeas referentes tanto al aprendizaje en general y cualificación profesional como al aprendizaje de

lenguas extranjeras, sino también en la legislación actual, tanto a nivel nacional, como en el marco de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, con especial mención de la Resolución de 27 de agosto de 2018, de la Dirección General de Formación Profesional y Régimen Especial que insta a los centros educativos a presentar proyectos de bilingüismo en ciclos formativos.

Como hemos mencionado en la introducción y en la sección que detalla los objetivos de este trabajo, las actuaciones en materia de bilingüismo están justificadas en **primer lugar** desde un punto de vista normativo, ya que, en consonancia con la normativa europea y documentos de referencia y la legislación nacional y autonómica, la sociedad percibe que el fomento del aprendizaje de lenguas extranjeras es una necesidad.

**En segundo lugar** esta necesidad se hace aún más patente en el caso de la Formación Profesional por dos razones: la primera de ellas justifica la elaboración de proyectos bilingües por los beneficios que la mejora de la competencia plurilingüe supone en relación a las cualificaciones profesionales y a la búsqueda de empleo y la segunda justificación está basada en la diferencia de trato hacia el alumnado de Formación Profesional en materia de bilingüismo. Este punto requiere una breve explicación.

La ORDEN EDU 6/2006 de 4 de enero regulaba la creación de secciones bilingües en centros sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León. Dichas secciones bilingües se establecían para la Educación Primaria y para la Educación Secundaria Obligatoria, pero no tenían una continuidad ni en el Bachillerato ni en la Formación Profesional.

Esta Orden fue modificada por la ORDEN EDU/1847/2007 de 19 de noviembre y posteriormente por la ORDEN EDU/392/2012 de 30 de Mayo. Sin embargo las modificaciones afectaban solo a artículos puntuales de la Orden original.

Con el fin de dar cumplimiento a las orientaciones básicas incluidas en la Ley Orgánica, referentes a la competencia plurilingüe y la mejora de la Formación Profesional, la Comunidad Autónoma de Castilla y León puso en marcha proyectos de actuaciones en materia de bilingüismo en ciclos formativos, con carácter experimental, reguladas mediante resoluciones que se publicaban cada

curso escolar. Dichas actuaciones tenían, como hemos dicho, carácter experimental, y se basaban en proyectos aplicables a uno o más módulos, durante un tiempo variable y sin formar parte de una programación establecida como era el caso de las secciones bilingües en Educación Primaria y en la Educación Secundaria Obligatoria, en las que al menos dos disciplinas debían impartirse en su totalidad o en una parte considerable utilizando la lengua extranjera como lengua vehicular.

A pesar de que todavía no se contempla la enseñanza bilingüe como tal en Formación Profesional, las actuaciones en bilingüismo con carácter experimental en ciclos formativos han pasado a considerarse proyectos de bilingüismo, tal como establece la última Resolución de 27 de agosto de 2018, citada anteriormente. A pesar de esto, no hay normativa sobre la posibilidad de creación de secciones bilingües en Formación Profesional o el diseño de algunos módulos para ser impartidos parcialmente o totalmente en lengua extranjera. Es decir, las actuaciones en bilingüismo se basan en proyectos que los centros pueden elaborar y aplicar, lo cual a diferencia de la sección bilingüe establecida, no proporciona continuidad a las actuaciones en materia de bilingüismo.

Presento en este trabajo mi contribución personal para la mejora de la competencia en lengua inglesa del alumnado de ciclos formativos, mediante el diseño curricular de una propuesta de actuación dirigida a ciclos formativos de grado superior de la familia de Administración, en concreto para el ciclo formativo de Administración y Finanzas, en el contexto que se explica más adelante.

La elección de este ciclo formativo viene determinada porque, dado que la propuesta se refiere al módulo de Formación y Orientación Laboral, las semejanzas del currículo oficial con el de otros ciclos formativos de la misma familia, por ejemplo, Asistencia a la Dirección, hacen que la propuesta puede ser aplicable con ligeras modificaciones no solo a ciclos formativos de la misma familia, sino también a otras familias profesionales. Además, el currículo oficial para este ciclo incluye un módulo de inglés de 5 horas semanales. Por lo tanto, las actuaciones en materia bilingüe en el módulo de Formación y Orientación Laboral contribuyen a completar la formación lingüística del módulo de inglés.

Por otra parte, la propuesta se centra en el bloque de contenidos relacionados con Formación, Legislación y Relaciones Laborales, en el apartado de mercado laboral y búsqueda de empleo y por ello resulta aplicable a cualquier ciclo formativo, ya que va encaminada a facilitar el tránsito hacia el mundo laboral y al desarrollo de las competencias de cada persona en el marco del aprendizaje permanente.

Hay que tener presente también la normativa referente a la libre circulación de trabajadores en el espacio europeo, así como la posibilidad que se le ofrece al alumnado de ciclos formativos de acogerse a cursos basados en programas europeos, como Erasmus + e incluso cursar el módulo de FCT del segundo curso del ciclo formativo (Formación en Centros de Trabajo) en países de la Unión Europea. Es evidente que las actuaciones en bilingüismo contribuyen a hacer más factible esta posibilidad, facilitan al alumnado la participación en dichos programas y le pueden ayudar a encontrar empleo en un país del entorno europeo, especialmente en momentos en que esta opción se convierte en muchos casos en necesidad, dada la situación económica y el panorama del mercado laboral en nuestra Comunidad Autónoma en particular y en nuestro país en general.

## **5. EL PAPEL DE LAS ACTUACIONES EN BILINGÜISMO EN EL MARCO DEL APRENDIZAJE PERMANENTE**

En las páginas anteriores se han hecho varias referencias al marco en el cual se situaba la propuesta de actuaciones en materia de bilingüismo para ciclos formativos de grado superior de Formación Profesional que se presenta en este trabajo. En la sección que precede a esta, al detallar los pasos que se han seguido para la elaboración de la propuesta didáctica, se expresa cómo se han consultado, con el fin de realizar una investigación cualitativa, diversas directivas europeas de carácter no vinculante pero que la legislación de nuestro país, tanto a nivel estatal como autonómico, ha tenido presente para la organización del sistema educativo en las enseñanzas de Formación Profesional.

Entre estas directivas europeas, hemos hecho mención a dos importantes documentos que tienen una relación fundamental con el fomento del plurilingüismo y con el aprendizaje permanente.

Por lo que se refiere al **primero de estos aspectos**, hay que señalar que cualquier actuación educativa en material de lenguas extranjeras se basa actualmente en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas<sup>9</sup> y sigue un enfoque metodológico comunicativo basado en el dominio de funciones y nociones y en el desarrollo de competencias lingüísticas, socio-lingüísticas y pragmáticas. El objetivo es alcanzar unos niveles de competencia comunicativa, basados en descriptores que permiten clasificar los resultados del aprendizaje de la lengua extranjera como A1, A2, B1, B2, C1 o C2, correspondiendo los niveles clasificados con la letra A, al nivel de competencia inicial, (basic user), los niveles clasificados como B, a “independent user”, siendo B1 el nivel llamado “threshold” (nivel umbral) y los niveles correspondientes a la letra C, se reservan para quienes alcanzan la consideración de “proficient user”, es decir, usuario experto. Dentro de esta clasificación, se considera el nivel C1 como “effective operational proficiency” (dominio operativo eficaz) y el nivel C2 como “mastery” (maestría), con un dominio de la lengua próximo al del hablante nativo.<sup>10</sup>

Es evidente que el término bilingüismo debería identificarse con el último de estos niveles, pero es necesario señalar que esto debe entenderse como objetivo a lograr a largo plazo y, por ello, consideramos las actuaciones en materia de bilingüismo en el marco del aprendizaje permanente. Esto origina una importante imprecisión terminológica, que debe tenerse siempre en cuenta a la hora de interpretar y aplicar la propuesta contenida en este trabajo. Bilingüismo se entiende como la inclusión de actividades que suponen el uso combinado de la lengua inglesa como lengua vehicular con el uso del castellano, partiendo de la realidad, que se explica en la contextualización y que supone basarse en el nivel de competencia lingüística actual del alumnado al que se destina esta propuesta.

Es decir, las actuaciones que se proponen no están encaminadas a conseguir que al alumnado adquiera un nivel C2 de competencia lingüística, que correspondería a la verdadera precisión terminológica del término bilingüismo, sino a mejorar la competencia del alumnado con el fin de facilitarles el progreso

---

<sup>9</sup> cf. Common European Framework of Reference for Languages: learning, teaching, assessment (CEFR) . Council of Europe. Language Policy Division 2001 . Section 5: The user/learner's competences and section 6: Language learning and teaching

<sup>10</sup> Ibid. página 23.

hacia el último de estos niveles, a lo largo de su vida. Con este fin, el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas establece un sistema de autoevaluación basado en los descriptores para los distintos niveles, que se relaciona con otro importante documento, asociado al aprendizaje permanente y a los programas europeos. Me refiero al Portfolio Europeo de las Lenguas, promovido por el Consejo de Europa y que ayuda a los alumnos a acceder a programas europeos como Erasmus + y a la búsqueda activa de empleo en la Unión Europea.<sup>11</sup>

Tanto el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas como las herramientas de autoevaluación desarrolladas en el Portfolio Europeo de las Lenguas, recogen las directrices de la Resolución Del Consejo de la Unión Europea de 31 de marzo de 1995, relativa a la mejora de la calidad y diversificación del aprendizaje y de la enseñanza de las lenguas en los sistemas educativos de la Unión Europea.<sup>12</sup> Esta Resolución ya subrayaba la necesidad de promover, a través de las medidas adecuadas, una mejora cualitativa del conocimiento de las lenguas de la unión Europea en los sistemas educativos y sentaba las bases para las políticas más recientes basadas en el aprendizaje permanente, con el objetivo de facilitar el intercambio, la cooperación y la movilidad entre los sistemas de educación y formación de los países europeos, de forma que se estos se convirtiesen en una referencia de calidad en el mundo.

En cuanto al **segundo aspecto**, el documento europeo al que he hecho referencia anteriormente es la Recomendación del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de diciembre de 2006, sobre las competencias clave para el aprendizaje permanente<sup>13</sup>. Dado que la legislación educativa actual en nuestro país, basada en la LOMCE, no ha derogado la LOE, y lo que ha hecho es

---

<sup>11</sup> cf. European Language Portfolio. (ELP) Language Policy Programme. Council of Europe. <https://www.coe.int/en/web/portfolio>

<sup>12</sup> cf. Council Resolution of 31 March 1995 on improving and diversifying language learning and teaching within the education systems of the European Union. *Official Journal C 207, 12/08/1995 P. 0001 – 0005*  
[https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/HTML/?uri=CELEX:31995Y0812\(01\)&from=ES](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/HTML/?uri=CELEX:31995Y0812(01)&from=ES)

<sup>13</sup> cf. Recommendation of the European Parliament and of the Council of 18 December 2006 on key competences for lifelong learning (2006/962/ec).  
<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/HTML/?uri=CELEX:32006H0962&from=ES>

modificarla, nos encontramos con que uno de los pilares básicos de la LOMCE es el aprendizaje basado en el desarrollo de competencias clave, de las recogidas en la Recomendación del Parlamento Europeo y del Consejo. Las ocho competencias claves detalladas por la Recomendación se reducen a siete en nuestra ley educativa, puesto que las dos primeras: Comunicación en lengua materna y comunicación en lenguas extranjeras se agrupan en los documentos que desarrollan la LOMCE, tales como los Reales Decretos que establecen los currículos de las diferentes etapas del sistema educativo y los Decretos y Órdenes de desarrollo legislativo autonómico en una sola competencia llamada competencia en comunicación lingüística.

Las currículos para las enseñanzas de Formación Profesional, que están basados en la LOE, e incluso algunos todavía en la LOGSE, sin embargo no contemplan estas competencias clave, pero describen los títulos correspondientes a los distintos ciclos formativos con la integración de competencias profesionales, personales y sociales.

Si trasladamos esta consideración sobre las competencias a las que se refiere la Formación Profesional al marco del aprendizaje permanente, es fácil observar la coincidencia de todos estos conceptos. Para entender bien esta idea es necesario remitirse al concepto de competencia. A lo largo de este trabajo, hemos utilizado este concepto en repetidas ocasiones, dando por hecho que su significado es obvio. Sin embargo, el concepto de competencia en el marco del aprendizaje permanente incluye más que el significado literal del propio término.

La dimensión europea del concepto de competencia en el marco del aprendizaje permanente, se refiere a lo que el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, denomina como la integración de cuatro tipos de saberes:

- Conocimiento declarativo o saber
- Destrezas y habilidades o saber hacer
- La competencia existencial o saber ser
- La capacidad de aprender o saber aprender

A la vista de esta descripción, es más sencillo asociar las competencias profesionales, personales y sociales con estos distintos saberes. Incluso la anterior Ley Orgánica de Ordenación del Sistema Educativo (LOGSE) ya dividía los contenidos en conceptos, procedimientos y actitudes. De esta manera, podemos afirmar que las competencias a las que hacen referencia los currículos de los ciclos formativos se enmarcan también en el entorno europeo para el aprendizaje permanente y la movilidad de los trabajadores.

Con el fin de relacionar estos dos aspectos, el trabajo que se presenta en este documento propone actuaciones en materia de bilingüismo con el propósito de desarrollar las competencias profesionales, personales y sociales de los alumnos de Formación Profesional, relacionándolas con las competencias clave recogidas en la Recomendación del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de diciembre de 2006, sobre las competencias clave para el aprendizaje permanente.

## **6. MARCO LEGISLATIVO**

Tanto en la introducción y justificación como en la explicación de los objetivos y de la metodología aplicada para la elaboración de este trabajo se ha ido haciendo alusión a textos legales en vigor, correspondientes a legislación europea, de ámbito estatal, de la comunidad autónoma de Castilla y León, y a los antecedentes legislativos en los que se inspira dicha legislación.

Todas estas referencias legislativas se presentan en esta sección organizadas en apartados correspondientes al entorno europeo, a los niveles de concreción curricular y a la legislación específica sobre bilingüismo en Castilla y León, el marco de gobierno de los centros educativos y la aplicación de las TIC.

Con el fin de contribuir a una mejor organización en los apartados mencionados, se incluyen en forma de tabla.

**Tabla 2 Referencias Legislativas**

FUNDAMENTOS LEGALES	
<b>Documentos europeos no vinculantes</b>	Resolución del Consejo de Europa de 31 de marzo de 1995 relativa a la mejora de la calidad y la diversificación del aprendizaje y de la enseñanza de las lenguas en los sistemas educativos de la Unión Europea.
	Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas. Aprendizaje, Enseñanza, Evaluación. Consejo de Europa. 2001.
	Resolución del Consejo de Europa de 19 de diciembre de 2002 relativa al fomento de la cooperación reforzada europea en materia de educación y formación profesionales.
	Recomendación del Parlamento Europeo y del Consejo de 18 de diciembre de 2006 sobre las competencias clave para el aprendizaje permanente.
	Resolución del Consejo de Europa de 21 de noviembre de 2008 sobre la mejora de la integración de la orientación permanente en estrategias de aprendizaje continuo.
	Resolución del Parlamento Europeo, de 8 de junio de 2011, sobre la cooperación en educación y formación profesional para apoyar la Estrategia Europa 2020.
	Informe conjunto de 2012 del Consejo y de la Comisión sobre la aplicación del marco estratégico para la cooperación europea en el ámbito de la educación y la formación (ET 2020) «Educación y formación en una Europa inteligente, sostenible e inclusiva»
	Comunicación de la Comisión al Parlamento Europeo, al Consejo, al Comité económico y Social Europeo y al Comité de las Regiones.  Proyecto de informe conjunto de 2015 del Consejo y de la Comisión sobre la aplicación del marco estratégico para la cooperación europea en el ámbito de la educación y la formación («ET 2020»).
Nuevas prioridades para la cooperación europea en educación y formación.	

<b>Legislación de ámbito estatal</b>	Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las cualificaciones y de la Formación Profesional.
	Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
	Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible.
	Ley Orgánica 4/2011, de 11 de marzo, complementaria de la Ley de Economía Sostenible, por la que se modifican las Leyes Orgánicas 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.
	Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.
	Real Decreto 1128/2003, de 5 de septiembre, por el que se regula la Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales Modificado por el Real Decreto 1416/2005, de 25 de noviembre.
	Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo.
	Real Decreto 1584/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas y se fijan sus enseñanzas mínimas.
	Orden ECD/308/2012, de 15 de febrero, por la que se establece el currículo del ciclo formativo de Grado Superior correspondiente al título de Técnico Superior en Administración y Finanzas.
<b>Legislación autonómica. Castilla y León</b>	ORDEN EDU/1440/2006, de 13 de septiembre, por la que se crean los departamentos de coordinación didáctica de Formación y Orientación Laboral y de Economía.
	Decreto 55/2013, de 22 de agosto, por el que se establece el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en Administración y Finanzas en la Comunidad de Castilla y León
	Resolución de 27 de agosto de 2018, de la Dirección General de Formación Profesional y Régimen Especial por la que se determina el plazo para la presentación de solicitudes para la puesta en marcha en el curso 2018/2019, de proyectos de bilingüismo en los ciclos formativos de formación profesional

	inicial, en centros públicos de la Comunidad de Castilla y León.
	Decreto 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León.
	ORDEN EDU/600/2018, de 1 de junio, por la que se regula el procedimiento para la obtención de la certificación del nivel de competencia digital «CoDiCe TIC», en la integración de las tecnologías de la información y la comunicación, de los centros educativos no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León.
	Acuerdo 29/2017, de 15 de junio, de la Junta de Castilla y León, por el que se aprueba el II Plan de Atención a la Diversidad en la Educación de Castilla y León 2017-2022.

*Fuente: Elaboración propia*

## **7. PROPUESTA EDUCATIVA: PROGRAMACIÓN DEL MÓDULO DE FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL EN CICLOS FORMATIVOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL CON LA INCLUSIÓN DE ACTUACIONES EN BILINGÜISMO, ESPAÑOL E INGLÉS**

### **7.1 CONTEXTUALIZACIÓN**

Antes de proceder a detallar el contexto para el que se realiza la propuesta, es conveniente aclarar que debemos partir del concepto básico de lo que supone una programación didáctica. Según Cantón Mayo y Pino Juste<sup>14</sup> (2011) *“las programaciones didácticas son el instrumento pedagógico-didáctico que articula el conjunto de actuaciones del equipo docente y persigue el logro de las competencias y objetivos de cada una de las etapas»*.

Esta definición, interpretada en relación a los distintos niveles de concreción curricular, supone que descendemos desde currículo fijado por el estado, y posteriormente adaptado por la comunidad autónoma, al centro educativo. Por lo tanto, vamos a afirmar que la programación didáctica es la adaptación del currículo oficial a un contexto educativo específico y a un grupo de alumnos y alumnas con características particulares. La adaptación del currículo oficial es llevada a cabo en primer lugar por el centro educativo, que realiza sus propuestas curriculares en el marco del proyecto educativo del centro, e incluye en su programación general anual. Los distintos departamentos didácticos elaboran las programaciones de sus áreas, asignaturas o módulos, puesto que no debemos olvidar que la programación didáctica debe servir como elemento de coordinación pedagógica y por último los docentes desarrollan sus unidades de trabajo o unidades didácticas de acuerdo a la programación de aula. Esta progresiva adaptación del currículo a distintos niveles de concreción curricular se ilustra en el gráfico siguiente, referido al currículo del ciclo formativo de grado superior de Administración y Finanzas:

---

<sup>14</sup> cf. CANTÓN MAYO, I Y PINO JUSTE, M.R. : Diseño y desarrollo del currículum. Alianza. Madrid (2011)

**Tabla 3 Niveles de concreción curricular**

<b>ÁMBITO ESTATAL</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Real Decreto 1584/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas y se fijan sus enseñanzas mínimas.</li><li>• Orden ECD/308/2012, de 15 de febrero, por la que se establece el currículo del ciclo formativo de Grado Superior correspondiente al título de Técnico Superior en Administración y Finanzas.</li></ul>
<b>ÁMBITO AUTONÓMICO</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Decreto 55/2013, de 22 de agosto, por el que se establece el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en Administración y Finanzas en la Comunidad de Castilla y León</li></ul>
<b>CENTRO EDUCATIVO</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Programación General Anual</li><li>• Proyecto Educativo</li><li>• Propuesta Curricular</li></ul>
<b>DEPARTAMENTO DIDÁCTICO (FOL)</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Programación didáctica</li></ul>
<b>DOCENTES</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Programaciones de Aula</li><li>• Unidades de trabajo</li></ul>

*Fuente: Elaboración propia*

Habiendo establecido, por lo tanto, que la propuesta se va a contextualizar para las enseñanzas correspondientes al título de Técnico Superior en Administración y Finanzas, en el módulo de Formación y Orientación Laboral, podemos precisar que se realiza de forma lo suficientemente flexible para poder ser aplicada a otros ciclos formativos de grado superior, no sólo de la familia de administración, sino de cualquier otra familia profesional, dado que los contenidos del módulo de FOL, varían muy poco para las diferentes familias.

El análisis del contexto al cual debe adaptarse el currículo oficial, debe contemplar las características del entorno escolar, el centro educativo y el grupo de alumnos a quienes va dirigida la programación, teniendo en cuenta el componente académico y las características socio-afectivas del alumnado del grupo, así como su motivación por aprender para poder incluir en la programación un tratamiento adecuado de la diversidad y diseñar una metodología acorde con los estilos de aprendizaje del alumnado.

Por estos motivos, la propuesta de diseño curricular que se presenta se ha contextualizado para un entorno, centro y grupo de alumnos, con los cuales podría resultar en una aplicación efectiva para conseguir los tres objetivos mencionados en las primeras secciones de este estudio: potenciar el plurilingüismo, fomentar el uso de las TIC y contribuir al proceso de aprendizaje permanente mediante el desarrollo de las competencias profesionales, personales y sociales relacionadas con el módulo de Formación y Orientación Laboral. Del mismo modo que la propuesta puede ser aplicada a ciclos formativos distintos de Administración y Finanzas, también puede ser aplicada a un centro o grupo distinto con las correspondientes adaptaciones.

#### **7.1.1 CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO SOCIAL Y CULTURAL DEL CENTRO DOCENTE**

El centro educativo se encuentra situado en un barrio cercano al centro histórico de una ciudad de tamaño medio en la Comunidad Autónoma de Castilla y León. Dicho barrio está situado al sureste y su zona educativa se encuentra delimitada por una carretera nacional, otra carretera autonómica y una línea férrea. Recibe fundamentalmente alumnos del barrio, aunque aproximadamente

un 15% procede de otras zonas de la ciudad y de algún pueblo cercano. Estos alumnos son principalmente los matriculados en ciclos formativos.

El barrio surgió a finales del siglo XIX como zona obrera e industrial, carácter que sigue siendo predominante hoy en día. Tiene actualmente algo más de 40.000 habitantes. Aunque ha predominado desde sus orígenes la población joven, ahora se advierte un envejecimiento de la misma y cada familia sólo tiene un promedio de 3,35 miembros. Actualmente se está instalando en la zona un importante número de población inmigrante, procedente de Marruecos. Hace unos años se estableció un núcleo importante de inmigración procedente de países del Este de Europa, principalmente Rumanía y Bulgaria y de algunos países de Sudamérica, como Colombia, Ecuador y República Dominicana. En el barrio hay también una presencia destacada de la minoría étnica gitana.

El barrio es de considerables dimensiones y cuenta con abundantes equipamientos comerciales y bancarios, un Centro Cívico y varios Centros Educativos estatales y privados, que abarcan todos los niveles anteriores a la universidad. En concreto hay cuatro Colegios de Educación Infantil y Primaria, tres Institutos de Enseñanza Secundaria y dos colegios concertados que incluyen todos los niveles educativos. También existe un Ambulatorio, Centros de la Tercera Edad, Asociaciones de Vecinos, Juveniles y Deportivas y un Centro destinado a la inserción y promoción de las minorías étnicas.

#### **7.1.2 CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO EDUCATIVO**

El centro comenzó a funcionar en el curso escolar 1993 y ocupa un edificio de nueva creación, situado en una calle principal del barrio, enfrente de un parque.

Es un centro de titularidad pública con los siguientes niveles educativos:

- Educación Secundaria Obligatoria.
- Bachillerato (modalidades de Humanidades y Ciencias Sociales y Ciencias)
- Ciclos formativos de grado medio (Gestión Administrativa)
- Ciclos formativos de grado superior (Administración y Finanzas y Asistencia a la Dirección)

El número total de alumnos es de 457, de los cuales 110 son alumnos de

Formación Profesional. El número de alumnos en el ciclo de Administración y Finanzas es de 48, (25 en primer curso y 23 en segundo).

El claustro de profesores está compuesto por 57 docentes. Los diferentes módulos del ciclo de Administración y Finanzas se imparten por 7 profesores y hay tres profesoras en el centro que imparten el módulo de Formación y Orientación Laboral, una de ellas a cargo del ciclo de Administración y Finanzas.

El centro educativo cuenta con aulas espaciosas, sala de usos múltiples, biblioteca, laboratorios de Ciencias Naturales, Física y Química, talleres de Tecnología, aula de Idiomas, aulas de Educación Plástica, gimnasio, y tres aulas de ordenadores. Una de ellas está reservada para módulos de ciclos formativos y las otras dos son de uso común. En general, el centro dispone de una excelente dotación de recursos informáticos y cuenta con un total de 19 pizarras digitales para las aulas con ordenador y conexión a Internet.

### **7.1.3 CARACTERÍSTICAS DEL GRUPO**

El Centro atiende a alumnos que pertenecen a una población heterogénea. De los 25 alumnos del grupo, 12 alumnos proceden de otras zonas de la ciudad, y se desplazan al centro en autobús. El módulo de FOL es cursado por 14 alumnos, ya que 11 provienen de Grado Medio y tienen el módulo convalidado. La edad media del alumnado del grupo es de 20 años. Hay dos alumnos más mayores, que han cursado otros ciclos formativos de grado superior anteriormente.

El nivel de competencia académica es medio-alto y están bastante motivados para aprender, poniendo especial interés en las actividades de carácter cooperativo. Las tareas en grupo producen buenos resultados de aprendizaje como norma. Muestran interés por el módulo, ya que lo identifican con necesidades reales que van a encontrar en el mundo laboral.

En cuanto a la competencia en lengua inglesa, hay que señalar que es aceptable, ya que cursan el módulo de inglés de 5 horas semanales y proceden de Bachillerato y otros ciclos formativos. Los alumnos procedentes de grado medio que habían accedido al ciclo con el inglés de ESO suspenso no cursan el módulo de FOL, puesto que lo tienen convalidado. También en el módulo de

inglés muestran motivación e interés porque lo consideran útil para su futuro laboral.

En cuanto a la diversidad, hay que señalar que, aparte de los diferentes estilos y ritmos de aprendizaje, tan sólo hay un alumno con necesidades educativas especiales, ya que presenta problemas de audición. Las medidas concretas para la atención a la diversidad general del grupo y para este alumno en particular, se incluyen en la sección de tratamiento a la diversidad de este estudio.

## **7.2 OBJETIVOS DEL MÓDULO DE FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 4 del Real Decreto 1584/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas y se fijan sus enseñanzas mínimas, la competencia general de este título consiste en organizar y ejecutar las operaciones de gestión y administración en los procesos comerciales, laborales, contables, fiscales y financieros de una empresa pública o privada, aplicando la normativa vigente y los protocolos de gestión de calidad, gestionando la información, asegurando la satisfacción del cliente y/o usuario y actuando según las normas de prevención de riesgos laborales y protección medioambiental.

Esta competencia general se desglosa en una serie de objetivos y de competencias profesionales, personales y sociales que se especifican en el Decreto 55/2013, de 22 de agosto, por el que se establece el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en Administración y Finanzas en la Comunidad de Castilla y León.

De los objetivos generales para el presente ciclo formativo corresponde alcanzar al módulo de Formación y Orientación Laboral los siguientes:

- *“Tomar decisiones de forma fundamentada, analizando las variables implicadas, integrando saberes de distinto ámbito y aceptando los riesgos y la posibilidad de equivocación en las mismas, para afrontar y resolver distintas situaciones, problemas o contingencias.*

- *Desarrollar técnicas de liderazgo, motivación, supervisión y comunicación en contextos de trabajo en grupo, para facilitar la organización y coordinación de equipos de trabajo.*
- *Evaluar situaciones de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental, proponiendo y aplicando medidas de prevención personales y colectivas, de acuerdo con la normativa aplicable en los procesos de trabajo, para garantizar entornos seguros.*
- *Identificar y proponer las acciones profesionales necesarias, para dar respuesta a la accesibilidad universal y al “diseño para todos”.*
- *Utilizar procedimientos relacionados con la cultura emprendedora, empresarial y de iniciativa profesional, para realizar la gestión básica de una pequeña empresa o emprender un trabajo.*
- *Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, teniendo en cuenta el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales, para participar como ciudadano democrático.”<sup>15</sup>*

La adquisición de todas las competencias profesionales, personales y sociales que integran el título de Técnico Superior en Administración y Finanzas tiene lugar a través de las enseñanzas del ciclo formativo correspondiente, el cual se estructura en catorce módulos profesionales, uno de los cuales es el de Formación y Orientación Laboral (FOL) que en particular contribuye a alcanzar las siguientes competencias profesionales, personales y sociales:

- *“Adaptarse a las nuevas situaciones laborales, manteniendo actualizados los conocimientos científicos, técnicos y tecnológicos relativos a su entorno profesional, gestionando su formación y los recursos existentes en el aprendizaje a lo largo de la vida y utilizando las tecnologías de la información y la comunicación.*
- *Resolver situaciones, problemas o contingencias con iniciativa y autonomía en el ámbito de su competencia, con creatividad, innovación y espíritu de mejora en el trabajo personal y en el de los miembros del equipo.*
- *Organizar y coordinar equipos de trabajo con responsabilidad, supervisando el desarrollo del mismo, manteniendo relaciones fluidas y*

---

<sup>15</sup> Artículo 4 del Real Decreto 1584/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas y se fijan sus enseñanzas mínimas

*asumiendo el liderazgo, así como aportando soluciones a los conflictos grupales que se presenten.*

- *Comunicarse con sus iguales, superiores, clientes y personas bajo su responsabilidad, utilizando vías eficaces de comunicación, transmitiendo la información o conocimientos adecuados y respetando la autonomía y competencia de las personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.*
- *Generar entornos seguros en el desarrollo de su trabajo y el de su equipo, supervisando y aplicando los procedimientos de prevención de riesgos laborales y ambientales, de acuerdo con lo establecido por la normativa y los objetivos de la empresa.*
- *Supervisar y aplicar procedimientos de gestión de calidad, de accesibilidad universal y de “diseño para todos”, en las actividades profesionales incluidas en los procesos de producción o prestación de servicios.*
- *Realizar la gestión básica para la creación y funcionamiento de una pequeña empresa y tener iniciativa en su actividad profesional con sentido de la responsabilidad social.*
- *Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de su actividad profesional, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, participando activamente en la vida económica, social y cultural.”<sup>16</sup>*

Teniendo en cuenta la competencia general del título, las competencias profesionales, personales y sociales y los objetivos generales del ciclo formativo, todo ello contemplado en el marco del Proyecto Educativo de Centro del Instituto concreto donde se imparte el presente Ciclo Formativo, los resultados de aprendizaje del módulo de FOL fijados en esta programación didáctica son los que se especifican tanto el Real Decreto 1584/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas y se fijan sus enseñanzas mínimas como en el Decreto 55/2013, de 22 de agosto, por el que se establece el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en Administración y Finanzas en la Comunidad de Castilla y León.

La propuesta que se presenta en este trabajo, tal y como se ha comentado en la contextualización, adapta el currículo oficial al entorno propuesto y por lo

---

<sup>16</sup> Artículo 4 del Real Decreto 1584/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas y se fijan sus enseñanzas mínimas

tanto dichos resultados de aprendizaje se muestran reflejados en las unidades de trabajo junto al resto de los elementos curriculares.

### **7.3 CONTENIDOS**

Los contenidos del módulo de Formación y Orientación Laboral son los expresados en el Anexo I del Real Decreto 1584/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas y se fijan sus enseñanzas mínimas y en el Anexo II del Decreto 55/2013, de 22 de agosto, por el que se establece el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en Administración y Finanzas en la Comunidad de Castilla y León.

Tal y cómo se ha explicado anteriormente, la programación didáctica consiste en adaptar el currículo oficial al entorno del centro y del grupo. Por este motivo en esta propuesta no se reproducen de manera literal los contenidos del Decreto; tan solo se indica que están estructurados en dos bloques principales. El primero de ellos se refiere a “Formación, Legislación y Relaciones de Trabajo” y el segundo a “Prevención de Riesgos Laborales”. Dichos bloques de contenidos están secuenciados en esta propuesta en 15 unidades de trabajo, junto al resto de elementos curriculares. Además se incluye la primera de las unidades desarrollando de manera completa la programación de aula, con el fin de ilustrar de forma práctica, la propuesta que se hace en este estudio. Se muestran por lo tanto los contenidos relacionados con el resto de aspectos curriculares: objetivos, criterios de evaluación, resultados de aprendizaje, metodología y propuesta de actuaciones en materia de bilingüismo.

### **7.4 ENFOQUE METODOLÓGICO**

La metodología que se incluye en esta propuesta para la aplicación de actuaciones en bilingüismo en lengua inglesa al módulo de FOL, está basada en los principios de la metodología AICLE (Aprendizaje Integrado de Contenidos y Lenguas Extranjeras), procedente del término inglés CLIL (Content and Language Integrated Learning). Este enfoque metodológico utiliza recursos de materias no lingüísticas, tales como textos orales y escritos, utilizando la lengua extranjera como lengua vehicular. De esta manera, se aprovechan los conocimientos propios

de una materia no lingüística para adquirir competencia léxica, semántica y sintáctica, al tiempo que se desarrollan las destrezas comunicativas.

Se ha seguido también un enfoque basado en el método de Willis para el desarrollo de tareas (TBLT)<sup>17</sup>. Este método concede gran importancia al trabajo cooperativo y por ello da muy buenos resultados en un módulo como FOL, en el que pretendemos que el alumnado tenga una participación activa en las clases. Además, permite asociar también la lengua extranjera, ya que las tareas se desarrollan siguiendo estos pasos:

**Fase previa.** Se informa de la tarea a realizar, se toman decisiones sobre distribución del trabajo, fuentes a consultar y formación de grupos.

**Fase de tarea.** El alumnado, con la ayuda y supervisión del profesor, busca información, la organiza y prepara el informe final.

**Informe.** Es el resultado de la tarea. Se trata de un producto final, escrito, impreso o en formato digital, que también puede presentarse de manera oral, apoyado por presentaciones digitales

**Enfoque de contenidos y lingüístico.** Normalmente por medio de autoevaluación y coevaluación (peer assessment) se revisan los contenidos del informe, la lengua utilizada y se corrigen los errores. Este tratamiento del error permite a los alumnos ser conscientes de los errores cometidos y fomenta las herramientas de autoevaluación.

Tanto las actividades basadas en tareas, como otras de orientación más clásica, como son las necesarias explicaciones teóricas, se organizan siguiendo las fases de presentación, práctica y producción.

Los principios metodológicos fundamentales en los que he basado mi propuesta son los de individualidad, variedad y actividad con el fin de poder atender a la diversidad del alumnado, contribuir a crear una motivación positiva hacia el módulo y de situar al alumno como el centro del proceso de aprendizaje.

---

<sup>17</sup> cf. WILLIS, J. AND WILLIS, D. (2007). Doing Task-Based Teaching. Oxford: OUP

## **7.5 TEMPORALIZACIÓN**

La duración fijada por el Decreto 55/2013, de 22 de agosto, por el que se establece el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en Administración y Finanzas en la Comunidad de Castilla y León, para cursar el currículo completo del título de técnico superior en Administración y Finanzas es de 2.000 horas, repartidas en dos cursos académicos. El currículo castellanoleonés establece 96 horas lectivas para impartir el módulo de FOL: 46 horas se asignarán al Bloque A: “Formación, Legislación y Relaciones de Trabajo”, y 50 al Bloque B: “Prevención de Riesgos Laborales”, una vez superado el módulo de FOL, la Junta de Castilla y León expedirá un título acreditativo de técnico en formación básica en Prevención de Riesgos Laborales a cada alumno. La distribución elegida para este curso es de tres periodos lectivos semanales con una duración de 55 minutos por sesión, que se reducen en la práctica a 50 minutos, ya que en la mayoría de los casos tanto los alumnos como los profesores tienen que cambiar de aula.

La temporalización asignada para cada unidad de trabajo dependerá del tipo de tarea, y se programa de forma flexible, de manera que la programación de aula pueda adaptarse a la unidad y el ritmo de aprendizaje.

## **7.6 RECURSOS DIDÁCTICOS**

El aula asignada para impartir el módulo de FOL cuenta con una pizarra digital, conectada a un ordenador portátil y proyector. Dicho ordenador tiene conexión a Internet. Uno de los tres periodos semanales tiene asignada una de las aulas de ordenadores y cuando resulta necesaria la utilización de más periodos para llevar a cabo algún proyecto basado en el método de tareas que requieren búsqueda de información y edición de los informes, es posible utilizar una de las otras dos aulas de ordenadores disponibles en el centro.

La programación se apoyará en el libro de texto elegido por el departamento de FOL para el correspondiente curso escolar. Este libro de texto se utiliza en esta propuesta tan sólo como material complementario y guía para el alumno. Las unidades de trabajo se basan en materiales de creación propia, o adaptados de plataformas digitales de acceso público.

## 7.7 APLICACIÓN DE LAS TIC

Como se indica en la sección anterior, los espacios asignados para el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje cuentan con modernos recursos basados en el uso de las TIC.

Además de este uso diario, hay que señalar que se incluye en la propuesta la utilización del aula virtual del centro, que se utilizará para subir materiales educativos con la finalidad de atender a los principios de individualidad y variedad. De esta forma, los alumnos pueden acceder a actividades de extensión, refuerzo, y recuperación. Estas actividades se basan en materiales compuestos por: enlaces a páginas web, documentos en formato Word y PDF y presentaciones en formato PPT (PowerPoint)

El centro en general está muy comprometido en el uso de las TIC y ha solicitado la certificación del nivel de competencia digital, CoDiCe TIC, regulada por la ORDEN EDU/600/2018, de 1 de junio, por la que se regula el procedimiento para la obtención de la certificación del nivel de competencia digital «CoDiCe TIC», en la integración de las tecnologías de la información y la comunicación, de los centros educativos no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León y convocada por la ORDEN EDU/912/2018, de 21 de agosto.

Esta certificación sustituye al anterior sistema de niveles de competencia en la aplicación de las TIC e incluye un sistema de niveles más complejo con indicadores tales como interacción social, infraestructura y seguridad digital y está inspirada en programas europeos para el fomento del aprendizaje efectivo en el mundo digital. Este tipo de aprendizaje se identifica con el acrónimo SELFIE, que significa *Self Reflection on Effective Learning by Innovation through Educational Technology*, es decir reflexión sobre el aprendizaje efectivo por medio de la innovación utilizando la tecnología en educación.

## 7.8 PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

### 7.8.1 PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN

En todo proceso de evaluación hay que dar respuesta a tres preguntas fundamentales: ¿Qué, cuándo y cómo evaluar? La respuesta a estas preguntas es relativamente sencilla.

En cuanto a la primera, se puede responder que en educación se evalúa todo: el proceso de enseñanza y el proceso de aprendizaje. Se evalúa también la propia evaluación. Es decir lo que se conoce como meta-evaluación.

La respuesta a cuándo evaluar se concreta en los distintos tipos de evaluación que tienen lugar a lo largo del proceso: evaluación inicial o diagnóstica, evaluación continua o formativa y evaluación final o sumativa, que tiene lugar al final de cada periodo de evaluación y al final del curso.

Por lo que se refiere a la tercera pregunta, cómo evaluar, la respuesta varía en función del tipo de evaluación. Es lo que conocemos como herramientas de evaluación. A este fin el currículo oficial determina unos criterios de evaluación y unos resultados de aprendizaje. Para medir dichos resultados se utilizarán exámenes, observación directa y listas de control o rúbricas con indicadores de evaluación y descriptores de los niveles en una escala.

A estas tres preguntas se intenta dar una respuesta más específica a continuación. Pero antes deberíamos añadir otra pregunta fundamental. ¿Para qué evaluamos? Hay un sentimiento extendido de que la evaluación consiste en calificar a los alumnos y observar de esta forma si el proceso de enseñanza-aprendizaje ha logrado los resultados previstos. Esta concepción es errónea, ya que la calificación es sólo parte del proceso de evaluación. El proceso completo consiste en obtener información mediante las herramientas de evaluación, estudiar dicha información y tomar decisiones. Esta última parte es la que constituye la esencia de la evaluación. La toma de decisiones es el elemento fundamental del proceso de evaluación y dichas decisiones deben ir encaminadas a mejorar la enseñanza. Así pues la respuesta a la cuarta pregunta resulta ahora

más evidente: evaluamos para tomar decisiones encaminadas a mejorar el proceso de enseñanza y aprendizaje.

La misión de la evaluación es determinar y validar lo programado y no sólo el aprendizaje del alumnado, sino también el proceso de enseñanza. Asimismo, a la hora de evaluar se ha de estar a lo dispuesto en el Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo y la Orden 2169/2008 de Evaluación de la Formación Profesional en Castilla y León, así como a la consecución de los resultados de aprendizaje a través del cumplimiento de los criterios de evaluación establecidos en el Decreto del currículo para el módulo de FOL.

Como hemos avanzado, la primera parte de la evaluación consiste en obtener información sobre cómo se desarrolla el proceso de enseñanza-aprendizaje en su relación con los elementos del currículo y sirve:

- Para ayudar al alumno.
- Para adaptarse a sus características y sus necesidades.
- Comprobar la efectiva acción didáctica del profesor.
- Determinar el grado de alcance de los objetivos didácticos y de las intenciones y finalidades educativas.

Los momentos en los que vamos a evaluar son:

- Al inicio del módulo, con un cuestionario de conocimientos previos sobre la materia.
- Al comienzo de cada unidad de trabajo, mediante un breve cuestionario oral.
- Durante el desarrollo de cada unidad de trabajo, por medio de la observación directa y las listas de control.
- Al final de cada unidad de trabajo, por medio del examen y/o rúbricas de evaluación.
- Al finalizar cada trimestre.

Las Técnicas e Instrumentos que nos han de servir para obtener información del proceso de enseñanza- aprendizaje del alumnado serán:

- Exámenes escritos.

- Resolución por el alumno de cuestiones teóricas y de casos prácticos, individualmente o en grupo.
- Observación por el profesor de la participación activa y voluntaria del alumno así como de su comportamiento, actitud y compromiso.
- Observación por el profesor de la asistencia a clase del alumno.

### 7.8.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La secuencia de unidades de trabajo que se presenta en este estudio contiene los criterios de evaluación correspondientes a cada unidad, asociados al resto de elementos curriculares. En la unidad que se presenta completamente desarrollada los elementos curriculares se relacionan de manera especial con las actuaciones en materia de bilingüismo y el enfoque metodológico utilizado para cada tipo de actuación.

### 7.8.3 CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

En el módulo de FOL se lleva a cabo una evaluación continua, por trimestres. La calificación de cada uno de los alumnos/as se expresará en una escala numérica del 1 al 10, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

**Tabla 4 Criterios de Calificación**

PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN	PORCENTAJE DE LA CALIFICACIÓN FINAL
<b>Exámenes</b> Se calificarán en una escala numérica del 1 al 10, indicando en todos los casos el valor de cada pregunta.	<b>70%</b>
<b>Actividades individuales y cooperativas basadas en el método de tareas</b> Se calificarán atendiendo a rúbricas de evaluación con una escala numérica de 1 a 4.	<b>20%</b>
<b>Participación e Intervención en el aula</b> Se valorará mediante observación directa el interés por las	<b>10%</b>

actividades y por la materia, la puntualidad, el respeto a los compañeros, el orden y la calidad en la presentación de los trabajos.	
<b>TOTAL</b> La calificación final de cada trimestre se obtendrá a través del cálculo de la media aritmética de las calificaciones obtenidas ponderada, según los porcentajes indicados anteriormente para cada procedimiento de evaluación.	<b>100%</b>

*Fuente: Elaboración propia*

## 7.9 MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Siguiendo los principios metodológicos, expuestos en la sección referente al enfoque metodológico a aplicar en clase, con el fin de cumplir el principio de individualidad, se deben tener en cuenta los diferentes estilos de aprendizaje del alumnado, así como los distintos ritmos a los que cada uno aprende. Por otra parte, además de esta diversidad general, hay que tener presente a los alumnos con necesidades educativas especiales. La propuesta que se incluye en este estudio, se atiene a los principios de la LOE, modificada por la LOMCE, y al segundo plan para la atención a la diversidad en la comunidad de Castilla y León, recogido en el Acuerdo 29/2017, de 15 de junio, de la Junta de Castilla y León, por el que se aprueba el II Plan de Atención a la Diversidad en la Educación de Castilla y León 2017-2022.

Por lo que se refiere a la atención a los diversos ritmos y estilos de aprendizaje, la metodología propuesta, basada en gran parte en el método de tareas, permite formar grupos de trabajo, para desarrollar el trabajo cooperativo, de tal forma que se puedan combinar diferentes destrezas individuales y estilos de aprendizaje, atendiendo a los diversos tipos de inteligencia, descritos por Gardner<sup>18</sup> (verbal y lingüística, matemática, espacial, corporal-kinestésica, intrapersonal, interpersonal, musical y naturalista). Los alumnos se distribuyen el trabajo en grupo de acuerdo a sus destrezas personales. El papel de coordinador

<sup>18</sup> cf. GARDNER, H. Inteligencias múltiples. La teoría en la práctica. Paidós Ibérica. Barcelona 2011

o líder de cada grupo cambia periódicamente para aumentar la motivación de los componentes del grupo.

Además del trabajo cooperativo, se atiende a la diversidad general mediante actividades de extensión para alumnos con ritmo de aprendizaje más rápido, de refuerzo para alumnos con ritmos más lentos y de recuperación para los que no superan el módulo en alguna de las evaluaciones. Todas estas actividades están a disposición del alumnado a través del aula virtual, como se indicaba en la sección de aplicación de las TIC.

En cuanto al alumnado con necesidades especiales, hay en clase un alumno con problemas de audición. Para dicho alumno, se han previsto las siguientes medidas:

- El alumno se sentará siempre lo más cerca posible de la fuente de sonido.
- Se procurará que el nivel de ruido en clase sea lo más bajo posible.
- Se hablará al alumno siempre directamente para que el movimiento de los labios le ayude en la audición.
- Se le proporcionará al alumno soporte visual para actividades de comprensión oral relacionadas con el material en inglés.

## **7.10 ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS**

Con el fin de desarrollar el currículo y resaltar el valor eminentemente práctico de la Formación Profesional, se han propuesto una serie de actividades complementarias, que se detallan a continuación. Algunas de estas actividades están relacionadas con las actuaciones en bilingüismo:

- Charla de personal del servicio público de empleo estatal para informar sobre el programa “el curriculum vitae Europass” y “el pasaporte europeo de competencias”, así como de la red EURES y los centros nacionales de recursos para la orientación profesional Euroguidance.
- Intercambio por medio de Skype con un centro educativo del entorno europeo con alumnado de Formación Profesional de la familia de Administración. La asociación educativa con dicho centro se llevará a cabo por medio de la plataforma europea etwinning.

- Impartición de una charla por un Técnico de Emergencias Sanitarias para realizar una sesión de RCP y una charla de primeros auxilios, íntimamente relacionada con el bloque temático de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales y con la unidad de trabajo de primeros auxilios.
- Visita a las instalaciones del 112.
- Visita a los Juzgados de lo Social.
- Visita a alguna empresa de la zona vinculada a su perfil profesional.
- Charlas o actividades con representantes de sindicatos, asociaciones empresariales, agencias de desarrollo local, oficinas de empleo, seguridad Social, Cámara de Comercio u otros organismos que puedan colaborar con nosotros.

## 7.11 TEMAS TRANSVERSALES

La legislación educativa prevé que los temas transversales deben tratarse en todas las áreas, asignaturas y módulos de las diferentes etapas del sistema educativo. Los elementos transversales incluyen los aspectos relacionados en la tabla que se incluye a continuación.

**Tabla 5 Temas Transversales**

<b>Educación moral y cívica</b>
Educación en valores como respeto, justicia, virtud cívica, ciudadanía y democracia.
<b>Educación para la paz</b>
Se relaciona con la convivencia, el respeto y la prevención de actitudes de acoso escolar, discriminación e intolerancia así como la prevención de la violencia.
<b>Educación para la igualdad de oportunidades de ambos sexos</b>
Incluye la igualdad efectiva entre ambos sexos en todos los ámbitos, con especial atención a la protección a las mujeres por violencia machista.
<b>Educación ambiental</b>
Interés por la conservación del medio ambiente, respeto hacia el entorno y

adquisición de hábitos de vida sostenibles.
<b>Educación para la salud</b>
Hábitos y costumbres sanos tanto en alimentación como en ocio.
<b>Educación multicultural</b>
Interés por otras culturas y formas de vida, respeto a las minorías étnicas.
<b>Educación para Europa</b>
Desarrollo de conciencia de ciudadanía europea.
<b>Educación vial</b>
Prevención de los accidentes de tráfico y comportamiento cívico del peatón.
<b>Seguridad digital</b>
Uso responsable y seguro de Internet, teléfono móvil y redes sociales.

*Fuente: Elaboración propia*

## 8. PROPUESTA DE UNIDAD DIDÁCTICA PARA EL DESARROLLO DEL BLOQUE A. FORMACIÓN, LEGISLACIÓN Y RELACIONES LABORALES, BÚSQUEDA ACTIVA DE EMPLEO CON INCLUSIÓN DE ACTUACIONES EN BILINGÜISMO.

### TÍTULO:

### BÚSQUEDA ACTIVA DE EMPLEO EN UN MUNDO GLOBALIZADO

#### 8.1 ELEMENTOS CURRICULARES

Esta unidad de trabajo se encuadra dentro del Bloque A: Formación, Legislación y Relaciones Laborales del módulo de Formación y Orientación Laboral.

#### OBJETIVOS DE APRENDIZAJE

- Valorar la importancia de la formación permanente para la trayectoria laboral y profesional del Técnico Superior Administración y Finanzas.
- Analizar los intereses, aptitudes y motivaciones personales para la carrera profesional.
- Identificar itinerarios formativos relacionados con el título de Técnico Superior en Administración y Finanzas.
- Definir y analizar el sector profesional del Título de Técnico superior en Administración y Finanzas.
- Conocer el proceso de búsqueda de empleo en empresas del sector.
- Identificar oportunidades de aprendizaje y empleo en Europa.
- Conocer los programas europeos de búsqueda activa de empleo.
- Valorar la empleabilidad y adaptación como factores clave para responder a las exigencias del mercado laboral.
- Identificar las características personales y profesionales más apreciadas por empresas del sector.
- Conocer las principales vías de búsqueda de empleo.
- Identificar y diferenciar las diversas técnicas e instrumentos de búsqueda de empleo.
- Ser capaz de realizar una carta de presentación tanto en lengua inglesa como en lengua española.
- Participar activamente en una sesión de Skype con un centro educativo del entorno europeo, con alumnado de Formación Profesional de la familia de Administración de Irlanda.

- Realizar un CV tanto en lengua inglesa como en lengua española.
- Conocer el concepto y funcionamiento de la red EURES.
- Ser capaz de realizar un modelo de CV Europass y del pasaporte europeo en competencias.
- Participar en simulacros de entrevistas de trabajo utilizando el castellano y la lengua inglesa.
- Identificar oportunidades de autoempleo.
- Analizar el proceso de toma de decisiones a la hora de realizar una búsqueda de empleo.
- Valorar la importancia del acceso al empleo en igualdad de oportunidades y sin discriminación de cualquier tipo.

### **CONTENIDOS**

<b>CONCEPTUALES ASOCIADOS A LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES</b>	<b>PROCEDIMENTALES ASOCIADOS A LAS COMPETENCIAS PERSONALES</b>	<b>ACTITUDINALES ASOCIADOS A LAS COMPETENCIAS SOCIALES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- La formación permanente.</li> <li>- Intereses, aptitudes y motivaciones personales para la carrera profesional.</li> <li>- Itinerarios formativos relacionados con el título de Técnico Superior en Administración y Finanzas.</li> <li>- El proceso de búsqueda de empleo.</li> <li>- El empleo en Europa.</li> <li>- La red EURES.</li> <li>- CV EUROPASS.</li> <li>- Pasaporte Europeo en Competencias.</li> <li>- Portales web de búsqueda de empleo.</li> <li>- La empleabilidad y la adaptación como factores clave para</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Selección de oportunidades de empleo, identificando las diferentes posibilidades de inserción y las alternativas de aprendizaje a lo largo de la vida.</li> <li>- Valoración de la importancia de la formación permanente como factor clave para la empleabilidad y la adaptación a las exigencias del proceso productivo a lo largo de la vida.</li> <li>- Identificación de los itinerarios formativo-profesionales relacionados con el perfil profesional del Técnico Superior en</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Respeto y relación adecuada con profesores y compañeros.</li> <li>- Valoración de la importancia del acceso al empleo en igualdad de oportunidades y sin discriminación de cualquier tipo.</li> <li>- Utilización adecuada de las instalaciones, materiales y equipos.</li> <li>- Limpieza y orden en el puesto de trabajo.</li> <li>- Disposición a realizar intervenciones en el aula.</li> </ul>

<p>responder a las exigencias del mercado laboral.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El autoempleo.</li> <li>- Proceso de toma de decisiones.</li> <li>- La igualdad de oportunidades en el acceso al empleo.</li> <li>- Los elementos de un CV.</li> <li>- La carta de presentación.</li> </ul>	<p>Administración y Finanzas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Determinación de las aptitudes y actitudes requeridas para la actividad profesional relacionada con el perfil del título.</li> <li>- Identificación de oportunidades de autoempleo.</li> <li>- Identificación de diversas vías de búsqueda de empleo y de la red EURES de búsqueda de empleo en Europa.</li> <li>- Análisis del proceso de toma de decisiones a la hora de realizar una búsqueda de empleo.</li> <li>- Valoración de la importancia del acceso al empleo en igualdad de oportunidades y sin discriminación de cualquier tipo.</li> <li>- Redacción de CV y cartas de presentación en inglés y en español.</li> <li>- Realización de CV Europass y creación del pasaporte Europeo en competencias.</li> <li>- Utilización de las TIC para comunicarse con hablantes extranjeros.</li> </ul>	
---	---	--

## CRITERIOS DE EVALUACIÓN

1. Valorar la importancia de la formación permanente para la trayectoria laboral y profesional del Técnico Superior en Administración y Finanzas.
2. Identificar y diferenciar los intereses, aptitudes y motivaciones personales para la carrera profesional.
3. Identificar itinerarios formativos relacionados con el título de Técnico Superior en Administración y Finanzas.
4. Conocer el proceso de búsqueda de empleo en empresas del sector.
5. Identificar los programas europeos de búsqueda activa de empleo.
6. Definir y analizar el sector profesional del Título de Técnico superior en Administración y Finanzas.
7. Identificar las principales vías de búsqueda de empleo y las diversas técnicas e instrumentos aplicables.
8. Valorar la empleabilidad y adaptación como factores clave para responder a las exigencias del mercado laboral.
9. Identificar las características personales y profesionales más apreciadas por empresas del sector en Castilla y León.
10. Identificar oportunidades de autoempleo en el sector de Administración y Finanzas.
11. Analizar e identificar las principales fases del proceso de toma de decisiones.
12. Valorar la importancia del acceso al empleo en igualdad de oportunidades y sin discriminación de cualquier tipo.
13. Realizar un CV y una carta de presentación laboral en lengua castellana y en lengua inglesa.
14. Participar activamente en una sesión de Skype con un centro educativo del entorno europeo, con alumnado de Formación Profesional de la familia de Administración de Irlanda.
15. Conocer el concepto y funcionamiento de la red EURES.
16. Ser capaz de realizar un modelo de CV Europass y del pasaporte europeo en competencias.
17. Participar en simulacros de entrevistas de trabajo utilizando en castellano y en lengua inglesa.

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. Es capaz de valorar la importancia de la formación permanente para la trayectoria laboral y profesional del Técnico Superior en Administración y Finanzas.
2. Identifica y diferencia los intereses, aptitudes y motivaciones personales para

- la carrera profesional.
3. Define y analiza el sector profesional del Título de Técnico superior en Administración y Finanzas.
  4. Conoce los itinerarios formativos relacionados con el título de Técnico Superior en Administración y Finanzas.
  5. Es capaz de analizar el proceso de búsqueda de empleo en empresas del sector.
  6. Identifica los programas europeos de búsqueda activa de empleo.
  7. Identifica las principales vías de búsqueda de empleo y las diversas técnicas e instrumentos aplicables.
  8. Valora la empleabilidad y adaptación como factores clave para responder a las exigencias del mercado laboral.
  9. Identifica las características personales y profesionales más apreciadas por empresas del sector.
  10. Identifica oportunidades de autoempleo en el sector de Administración y Finanzas.
  11. Analiza e identifica las principales fases del proceso de toma de decisiones.
  12. Valora la importancia del acceso al empleo en igualdad de oportunidades y sin discriminación de cualquier tipo.
  13. Es capaz de elaborar un CV y una carta de presentación laboral en inglés y en castellano.
  14. Sabe desenvolverse en una entrevista de trabajo en castellano y en inglés con una competencia comunicativa correspondiente a los indicadores del nivel B1 del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas.
  15. Conoce el concepto y funcionamiento de la red EURES.
  16. Participa activamente en una sesión de Skype con un centro educativo del entorno europeo, con alumnado de Formación Profesional de la familia de Administración de Irlanda utilizando la lengua inglesa.
  17. Es capaz de realizar un modelo de CV Europass y del pasaporte europeo en competencias en lengua inglesa.

### **METODOLOGÍA**

La metodología se detalla en la programación de aula para cada sesión.

### **TEMAS TRANSVERSALES**

De acuerdo con la legislación vigente, los contenidos incluidos en la unidad se relacionan con temas transversales referentes a:

-Educación para la igualdad de oportunidades de ambos sexos .

- Conciliación de la vida familiar, personal y laboral.
- Educación moral y cívica.
- Educación para Europa.
- Educación multicultural.

## 8.2 PROGRAMACIÓN DE AULA

<b>PRIMERA SESIÓN. HILO CONDUCTOR:</b> <b>Salidas profesionales. Job opportunities (aula de ordenadores)</b>		
ACTIVIDADES	METODOLOGÍA	TEMPORALIZACIÓN
Preguntas de diagnóstico sobre los contenidos del módulo	Interacción profesor alumnos	10 Minutos
Identificación de oportunidades de búsqueda de salidas profesionales en el Observatorio de Cualificaciones profesionales	WebQuest	15 Minutos
Hoja de trabajo (Worksheet), glosario español- inglés con imágenes sobre formación profesional (vocational training)	Completion of a worksheet	25 Minutos

<b>SEGUNDA SESIÓN. HILO CONDUCTOR:</b> <b>El proceso de búsqueda de empleo- Job search (aula de ordenadores)</b>		
ACTIVIDADES	METODOLOGÍA	TEMPORALIZACIÓN
Presentación de portales búsqueda de empleo españoles y extranjeros	Interacción profesor alumnos	10 Minutos
Práctica: búsqueda de ofertas de trabajo e identificación de las características por empresas del sector.	WebQuest	20 Minutos

<p>Buscar en la red EURES oportunidades de trabajo en inglés y realizar un informe en inglés con las ofertas más interesantes ( el informe se completará como trabajo en casa)</p>	<p>Método de tareas- Task based learning</p>	<p>20 Minutos</p>
--	--	-------------------

<p><b>TERCERA SESIÓN. HILO CONDUCTOR:</b> <b>El Mercado Laboral- The Labour Market (aula del grupo)</b></p>		
ACTIVIDADES	METODOLOGÍA	TEMPORALIZACIÓN
<p>Texto en inglés extraído de la prensa: la situación actual del mercado de trabajo</p>	<p>AICLE: preguntas de comprensión, trabajo de vocabulario y estructuras sintácticas (CLIL)</p>	<p>30 Minutos</p>
<p>Resumen en inglés del contenido del texto</p>	<p>AICLE: preguntas de comprensión, trabajo de vocabulario y estructuras sintácticas (CLIL)</p>	<p>20 Minutos</p>

<p><b>CUARTA SESIÓN. HILO CONDUCTOR:</b> <b>La selección de personal I – El CV- Recruitment I- CV (aula del grupo)</b></p>		
ACTIVIDADES	METODOLOGÍA	TEMPORALIZACIÓN
<p>Presentación y explicación en la pizarra digital de un CV en español y en inglés</p>	<p>Interacción profesor alumno</p>	<p>15 Minutos</p>
<p>Práctica y producción: realización de un CV en español y completar un CV en inglés sobre una plantilla modelo</p>	<p>Método de tareas- Task based learning</p>	<p>35 Minutos</p>

<b>QUINTA SESIÓN. HILO CONDUCTOR:</b> <b>La selección de personal II- La carta de presentación- Recruitment II- Cover Letter (aula del grupo)</b>		
<b>ACTIVIDADES</b>	<b>METODOLOGÍA</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>
Presentación y explicación en la pizarra digital de un carta de presentación en español y en inglés	Interacción profesor alumno	15 Minutos
Práctica y producción: realización de una carta de presentación en español en inglés sobre una plantilla modelo	Método de tareas- Task based learning	35 Minutos

<b>SEXTA SESIÓN. HILO CONDUCTOR:</b> <b>La dimensión europea de la búsqueda de empleo- The European dimension of job search (aula de ordenadores)</b>		
<b>ACTIVIDADES</b>	<b>METODOLOGÍA</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>
Presentación y explicación del EUROPASS y el pasaporte europeo de competencias	Interacción profesor alumno	10 Minutos
Completar online de manera individual el EUROPASS y el pasaporte europeo de competencias	Método de tareas- Task based learning	35 Minutos

<b>SÉPTIMA SESIÓN. HILO CONDUCTOR:</b>		
<b>La entrevista I- Job interview I (aula de grupo)</b>		
<b>ACTIVIDADES</b>	<b>METODOLOGÍA</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>
Videoclip en español sobre entrevista de trabajo	Interacción profesor alumno	5 Minutos
Videoclip en inglés sobre entrevista de trabajo	Interacción profesor alumno	5 Minutos
Texto en inglés: tips for a successful interview y trabajo sobre el texto	AICLE: preguntas de comprensión, trabajo de vocabulario y estructuras sintácticas. (CLIL)	20 minutos
Preparación de role-plays en parejas para la siguiente clase basado en la transcripción de una entrevista de trabajo, un alumno es el entrevistador y el otro el entrevistado.	Método de tareas- Task based learning	20 minutos

<b>OCTAVA SESIÓN. HILO CONDUCTOR:</b>		
<b>La entrevista II- Job interview II (aula de grupo)</b>		
<b>ACTIVIDADES</b>	<b>METODOLOGÍA</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>
En parejas los alumnos reproducen para el resto de la clase los role-plays preparados en la clase anterior	Método de tareas- Task based learning	7 parejas x 4 minutos: 28 minutos
Feedback sobre los role-plays	Teacher and Peer assessment – coevaluación	7 parejas x 2 minutos: 14 minutos
La clase decide que candidatos serían admitidos y cuáles no	Peer assessment – coevaluación	8 Minutos

<b>NOVENA SESIÓN. HILO CONDUCTOR:</b> <b>Sesion Skype- Skype Session (aula de ordenadores)</b>		
<b>ACTIVIDADES</b>	<b>METODOLOGÍA</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>
<p>Cada alumno se comunica con un alumno Irlandés, deben comentar los contenidos de la unidad: el mercado laboral en Irlanda y en España, aspectos del CV, la carta de presentación, el Europass y el pasaporte europeo de competencias y aspectos relacionados con la entrevista de trabajo</p> <p>Durante la conversación los alumnos deberán tomar notas que presentarán organizadas en un informe</p>	<p>Método de tareas- Task based learning</p>	<p>50 Minutos</p>

*Fuente: Elaboración propia*

### **8.3 EVALUACIÓN**

La evaluación se llevará a cabo mediante los siguientes procedimientos:

- Observación directa durante todo el desarrollo de la unidad con recogida de datos para plasmar en lista de control.
- Evaluación de los informes sobre el empleo de la segunda sesión, el resumen del texto de la tercera sesión y el informe de la sesión de Skype.
- Evaluación de los CV y de las cartas de presentación tanto en español como en inglés.

Durante esta evaluación se atenderá a los criterios de evaluación del módulo de Formación y Orientación laboral, entendiéndose que las actividades de bilingüismo se programan como apoyo del módulo, en ningún caso se aplicarán criterios correspondientes al módulo de inglés.

## 9. SECUENCIACIÓN DE UNIDADES DE TRABAJO

### 9.1 TEMPORALIZACIÓN

BLOQUE	UNIDAD DE TRABAJO	TÍTULO DE LA UNIDAD DE TRABAJO	HORAS	TRIMESTRE		
				1º	2º	3º
<b>BLOQUE A: Formación, Legislación y Relaciones Laborales</b>	1	BÚSQUEDA ACTIVA DE EMPLEO EN UN MUNDO GLOBALIZADO	9	X		
	2	TRABAJO EN EQUIPO	4	X		
	3	CONFLICTO Y NEGOCIACIÓN COLECTIVA	4	X		
	4	LA RELACIÓN LABORAL	4	X		
	5	EL CONTRATO DE TRABAJO	5	X		
	6	LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO	4	X		
	7	EL RECIBO DE SALARIOS: LA NÓMINA	5	X		
	8	MODIFICACIÓN, SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO	5		X	
	9	LA	3		X	

		REPRESENTACIÓN DE LOS TRABAJADORES				
	10	LA SEGURIDAD SOCIAL, EMPLEO Y DESEMPLEO	3		X	
<b>BLOQUE B: Prevención de Riesgos Laborales</b>	11	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	8		X	
	12	LOS RIESGOS LABORALES Y SU EVALUACIÓN	10		X	
	13	MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN	10			X
	14	LA GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN Y EL PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.	10			X
	15	PRIMEROS AUXILIOS EN LA EMPRESA	12			X

## 9.2 SECUENCIACIÓN DE UNIDADES

### UNIDAD DE TRABAJO Nº2 TÍTULO: TRABAJO EN EQUIPO

Esta unidad de trabajo se encuadra dentro del Bloque A: Formación, Legislación y Relaciones Laborales del módulo de Formación y Orientación Laboral.

<b>OBJETIVOS DE APRENDIZAJE</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Valorar las ventajas e inconvenientes del trabajo en equipo para la eficacia de la organización.</li> <li>- Conocer el concepto y los tipos de equipos de trabajo.</li> <li>- Comprender el concepto básico de equipo de trabajo eficiente, así como su formación.</li> <li>- Conocer los distintos tipos de equipos de trabajo en las empresas del sector de la administración, según las funciones que desempeñan.</li> <li>- Valorar la importancia de la participación en el equipo de trabajo y comprender el valor de los roles grupales.</li> <li>- Identificar los problemas en el funcionamiento de los equipos y las técnicas para su resolución.</li> <li>- Participar en dinámicas de grupo.</li> <li>- Comprender y valorar la importancia de los conceptos: escucha activa, feedback, asertividad e inteligencia emocional.</li> </ul>		
<b>CONTENIDOS</b>		
<b>CONCEPTUALES ASOCIADOS A LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES</b>	<b>PROCEDIMENTALES ASOCIADOS A LAS COMPETENCIAS PERSONALES</b>	<b>ACTITUDINALES ASOCIADOS A LAS COMPETENCIAS SOCIALES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ventajas e inconvenientes del trabajo en equipo para la eficacia de la organización.</li> <li>- Concepto y tipos de equipos de trabajo.</li> <li>- Conceptos básicos de formación y funcionamiento de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Valoración de las ventajas e inconvenientes del trabajo en equipo para la eficacia de la organización.</li> <li>- Definición de los distintos tipos de equipos de trabajo.</li> <li>- Comprensión del concepto básico del</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Respeto y relación adecuada con profesores y compañeros.</li> <li>- Utilización adecuada de las instalaciones, materiales y equipos.</li> <li>- Limpieza y orden en el puesto de trabajo.</li> <li>- Disposición a realizar intervenciones en el</li> </ul>

<p>equipos eficaces.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Equipos de trabajo en las empresas del sector de la administración, según las funciones que desempeñan.</li> <li>- La participación en el equipo de trabajo.</li> <li>- Los roles grupales.</li> <li>- Problemas en el funcionamiento de los equipos y técnicas para su resolución.</li> <li>- Técnicas de participación y dinámicas de grupo.</li> <li>- La escucha activa , feedback, asertividad e inteligencia emocional</li> </ul>	<p>término equipo eficaz y del funcionamiento de los mismos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificación de los diferentes equipos de trabajo en las empresas del sector de la administración, según las funciones que desempeñan.</li> <li>- Valoración de la importancia de los roles grupales e identificación de los problemas existentes en el funcionamiento de los grupos y de las técnicas para su resolución.</li> <li>- Participación en dinámicas de grupo.</li> <li>- Comprensión y valoración de los conceptos de escucha activa, feedback, asertividad e inteligencia emocional.</li> </ul>	<p>aula.</p>
---	---	--------------

### CRITERIOS DE EVALUACIÓN

1. Valorar las ventajas e inconvenientes del trabajo en equipo para la eficacia de la organización.
2. Conocer el concepto y los tipos de equipos de trabajo.
3. Comprender el concepto básico de equipo de trabajo eficiente, así como la formación del mismo.
4. Conocer los distintos tipos de equipos de trabajo en las empresas del sector de la administración, según las funciones que desempeñan.
5. Valorar la importancia de la a participación en el equipo de trabajo y comprender el valor de los roles grupales.
6. Identificar los problemas en el funcionamiento de los equipos y las técnicas para su resolución.
7. Participar en dinámicas de grupo.
8. Comprender y valorar la importancia de los conceptos: escucha activa, feedback, asertividad e inteligencia emocional.

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. Es capaz de valorar las ventajas e inconvenientes del trabajo en equipo para la eficacia de la organización.
2. Diferencia los distintos equipos de trabajo y es capaz de aportar un concepto para cada uno de ellos.
3. Comprende el concepto básico de equipo de trabajo eficiente, así como la formación del mismo.
4. Conoce los distintos tipos de equipos de trabajo en las empresas del sector de la administración, según las funciones que desempeñan
5. Valora la importancia de la participación en el equipo de trabajo y comprende el valor de los roles grupales.
6. Participa activamente en dinámicas de grupo.
7. Identifica los problemas en el funcionamiento de los equipos y analiza las técnicas para su resolución.
8. Define y valora la importancia de los conceptos: escucha activa, feedback, asertividad e inteligencia emocional.

## UNIDAD DE TRABAJO N°3

### TÍTULO: CONFLICTO Y NEGOCIACIÓN COLECTIVA

Esta unidad de trabajo se encuadra dentro del Bloque A: Formación, Legislación y Relaciones Laborales del módulo de Formación y Orientación Laboral.

<b>OBJETIVOS DE APRENDIZAJE</b>		
<ul style="list-style-type: none"><li>- Conocer los diversos tipos de conflicto, sus características y etapas.</li><li>- Diferenciar los distintos tipos de conflicto.</li><li>- Analizar las consecuencias de cada tipo de conflicto.</li><li>- Comprender y valorar los distintos métodos para la resolución o supresión de los conflictos.</li><li>- Comprender la importancia de la comunicación como instrumento fundamental para el trabajo en equipo y la negociación.</li><li>- Valorar la importancia de la comunicación asertiva.</li></ul>		
<b>CONTENIDOS</b>		
<b>CONCEPTUALES ASOCIADOS A LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES</b>	<b>PROCEDIMENTALES ASOCIADOS A LAS COMPETENCIAS PERSONALES</b>	<b>ACTITUDINALES ASOCIADOS A LAS COMPETENCIAS SOCIALES</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Conflicto: características, fuentes y etapas.</li><li>- Tipos de conflicto.</li><li>- Consecuencias de los conflictos.</li><li>- Métodos para la resolución o supresión del conflicto.</li><li>- La comunicación como instrumento fundamental para el trabajo en equipo y la negociación.</li><li>- Comunicación asertiva.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Comprensión de los diversos tipos de conflicto, conocimiento de sus características y etapas.</li><li>- Diferenciación de los distintos tipos de conflicto.</li><li>- Análisis de las consecuencias de cada tipo de conflicto.</li><li>- Comprensión y valoración de los distintos métodos para la resolución o supresión de los conflictos.</li><li>- Comprensión de la</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Respeto y relación adecuada con profesores y compañeros.</li><li>- Valoración de la importancia de la comunicación como método eficaz para la resolución de conflictos.</li><li>- Utilización adecuada de las instalaciones, materiales y equipos.</li><li>- Limpieza y orden en el puesto de trabajo.</li><li>- Disposición a realizar intervenciones en el aula.</li></ul>

	<p>importancia de la comunicación como instrumento fundamental para el trabajo en equipo y la negociación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Valoración de la importancia de la comunicación asertiva.</li> <li>-</li> </ul>	
<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conocer los diversos tipos de conflicto, sus características y etapas.</li> <li>2. Diferenciar los distintos tipos de conflicto.</li> <li>3. Analizar las consecuencias de cada tipo de conflicto.</li> <li>4. Comprender y valorar los distintos métodos para la resolución o supresión de los conflictos.</li> <li>5. Comprender la importancia de la comunicación como instrumento fundamental para el trabajo en equipo y la negociación.</li> <li>6. Valorar la importancia de la comunicación asertiva.</li> </ol>		
<b>RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identifica y diferencia los diversos tipos de conflicto, sus características y etapas.</li> <li>2. Define y analiza consecuencias de cada tipo de conflicto.</li> <li>3. Comprende y valora los distintos métodos para la resolución o supresión de los conflictos.</li> <li>4. Comprende la importancia de la comunicación como instrumento fundamental para el trabajo en equipo y la negociación.</li> <li>5. Valora la importancia de la comunicación asertiva.</li> </ol>		

**UNIDAD DE TRABAJO Nº4**  
**TÍTULO: LA RELACIÓN LABORAL**

Esta unidad de trabajo se encuadra dentro del Bloque A: Formación, Legislación y Relaciones Laborales del módulo de Formación y Orientación Laboral.

<b>OBJETIVOS DE APRENDIZAJE</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprender el concepto de Derecho del trabajo.</li> <li>- Conocer las principales normas reguladoras del Derecho del Trabajo.</li> <li>- Conocer los principales órganos de la administración y jurisdicción laboral.</li> <li>- Analizar la relación laboral individual.</li> <li>- Conocer y diferenciar los distintos tipos de relaciones laborales: ordinarias, especiales, excluidas.</li> <li>- Analizar los distintos derechos y deberes derivados de la relación laboral.</li> <li>- Conocer los principios de aplicación del Derecho laboral.</li> </ul>		
<b>CONTENIDOS</b>		
<b>CONCEPTUALES ASOCIADOS A LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES</b>	<b>PROCEDIMENTALES ASOCIADOS A LAS COMPETENCIAS PERSONALES</b>	<b>ACTITUDINALES ASOCIADOS A LAS COMPETENCIAS SOCIALES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- El Derecho del Trabajo. Normas fundamentales.</li> <li>- Órganos de la administración y jurisdicción laboral.</li> <li>- Análisis de la relación laboral individual.</li> <li>- Relaciones laborales ordinarias, especiales y excluidas, concepto y características.</li> <li>- Derechos y deberes derivados de la relación laboral.</li> <li>- Principios de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprensión del concepto de Derecho del trabajo.</li> <li>- Identificación de las principales normas reguladoras del Derecho del Trabajo.</li> <li>- Identificación de los principales órganos de la administración y jurisdicción laboral.</li> <li>- Análisis de la relación laboral individual.</li> <li>- Diferenciación e identificación de los distintos tipos de relaciones laborales: ordinarias, especiales,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Respeto y relación adecuada con profesores y compañeros.</li> <li>- Valoración de la importancia del acceso al empleo en igualdad de oportunidades y sin discriminación de cualquier tipo.</li> <li>- Utilización adecuada de las instalaciones, materiales y equipos.</li> <li>- Limpieza y orden en el puesto de trabajo.</li> <li>- Disposición a realizar intervenciones en el aula.</li> </ul>

<p>aplicación del Derecho Laboral</p>	<p>excluidas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Valoración de los distintos derechos y deberes derivados de la relación laboral</li> <li>- Identificación de los principios de aplicación del Derecho laboral.</li> </ul>	
<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprender el concepto de Derecho del trabajo.</li> <li>2. Conocer las principales normas reguladoras del Derecho del Trabajo.</li> <li>3. Identificar los principales órganos de la administración y jurisdicción laboral.</li> <li>4. Analizar la relación laboral individual.</li> <li>5. Conocer y diferenciar los distintos tipos de relaciones laborales: ordinarias, especiales, excluidas.</li> <li>6. Analizar los distintos derechos y deberes derivados de la relación laboral.</li> <li>7. Conocer los principios de aplicación del Derecho laboral.</li> </ol>		
<b>RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Es capaz de comprender el concepto de Derecho del Trabajo.</li> <li>2. Conoce las principales normas reguladoras del Derecho del Trabajo.</li> <li>3. Identifica los principales órganos de la administración y jurisdicción laboral.</li> <li>4. Define y analiza la relación laboral individual.</li> <li>5. Conoce y diferencia los distintos tipos de relaciones laborales: ordinarias, especiales, excluidas.</li> <li>6. Analiza los distintos derechos y deberes derivados de la relación laboral.</li> <li>7. Conoce los principios de aplicación del derecho laboral.</li> </ol>		

**UNIDAD DE TRABAJO N°5**  
**TÍTULO: EL CONTRATO DE TRABAJO**

Esta unidad de trabajo se encuadra dentro del Bloque A: Formación, Legislación y Relaciones Laborales del módulo de Formación y Orientación Laboral.

<b>OBJETIVOS DE APRENDIZAJE</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocer las diversas modalidades del contrato de trabajo y las medidas de fomento de la contratación y ser capaz de diferenciar unos contratos de otros.</li> <li>- Comprender y diferenciar los principales derechos y deberes derivados de la relación laboral.</li> <li>- Conocer los elementos esenciales del contrato y los requisitos de forma y validez del mismo.</li> <li>- Comprender el significado del periodo de prueba.</li> <li>- Comprender el funcionamiento de la relación contractual con una empresa de trabajo temporal.</li> </ul>		
<b>CONTENIDOS</b>		
<b>CONCEPTUALES ASOCIADOS A LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES</b>	<b>PROCEDIMENTALES ASOCIADOS A LAS COMPETENCIAS PERSONALES</b>	<b>ACTITUDINALES ASOCIADOS A LAS COMPETENCIAS SOCIALES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Modalidades del contrato de trabajo (contratos temporales, contratos indefinidos, otros contratos. El periodo de prueba.)</li> <li>- Medidas de fomento de la contratación.</li> <li>- Derechos y deberes derivados de la relación laboral.</li> <li>- Forma y validez del contrato.</li> <li>- Los elementos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definición y diferenciación de las diversas modalidades contrato de trabajo y las medidas de fomento de la contratación.</li> <li>- Comprensión y análisis de los distintos derechos y deberes derivados de la relación laboral.</li> <li>- Comprensión de los elementos esenciales del contrato y los requisitos de forma y validez del mismo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Respeto y relación adecuada con profesores y compañeros.</li> <li>- Valoración de la importancia del acceso al empleo en igualdad de oportunidades y sin discriminación de cualquier tipo.</li> <li>- Utilización adecuada de las instalaciones, materiales y equipos.</li> <li>- Limpieza y orden en el puesto de trabajo.</li> <li>- Disposición a realizar intervenciones en el aula.</li> </ul>

<p>esenciales del contrato.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La relación contractual con una empresa de trabajo temporal.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Análisis del funcionamiento de la relación contractual con una empresa de trabajo temporal.</li> <li>- Comprensión del significado del periodo de prueba.</li> </ul>	
<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conocer las diversas modalidades del contrato de trabajo y las medidas de fomento de la contratación y ser capaz de diferenciar unos contratos de otros.</li> <li>2. Comprender y diferenciar los principales derechos y deberes derivados de la relación laboral.</li> <li>3. Conocer los elementos esenciales del contrato y los requisitos de forma y validez del mismo.</li> <li>4. Comprender el significado del periodo de prueba.</li> <li>5. Comprender el funcionamiento de la relación contractual con una empresa de trabajo temporal.</li> </ol>		
<b>RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Es capaz de definir y diferenciar las distintas modalidades de contrato y las medidas de fomento de la contratación.</li> <li>2. Identifica y diferencia los principales derechos y deberes derivados de la relación laboral.</li> <li>3. Comprende cuales son los elementos esenciales del contrato y los requisitos de forma y validez del mismo.</li> <li>4. Es capaz de aportar una definición correcta del periodo de prueba.</li> <li>5. Define y analiza correctamente el funcionamiento de la relación contractual con una empresa de trabajo temporal.</li> </ol>		

## UNIDAD DE TRABAJO N°6

### TÍTULO: LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Esta unidad de trabajo se encuadra dentro del Bloque A: Formación, Legislación y Relaciones Laborales del módulo de Formación y Orientación Laboral.

<b>OBJETIVOS DE APRENDIZAJE</b>		
<ul style="list-style-type: none"><li>- Conocer la regulación legal sobre el tiempo de trabajo, la jornada de trabajo, descansos, festivos, vacaciones y permisos.</li><li>- Valorar las diversas medidas existentes para la conciliación familiar, personal y profesional.</li><li>- Analizar un convenio colectivo aplicable al ámbito profesional del Técnico Superior en Administración y Finanzas.</li><li>- Valorar los beneficios existentes para los trabajadores en las nuevas organizaciones: flexibilidad, beneficios sociales, entre otros.</li></ul>		
<b>CONTENIDOS</b>		
<b>CONCEPTUALES ASOCIADOS A LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES</b>	<b>PROCEDIMENTALES ASOCIADOS A LAS COMPETENCIAS PERSONALES</b>	<b>ACTITUDINALES ASOCIADOS A LAS COMPETENCIAS SOCIALES</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- El tiempo de trabajo, jornada de trabajo, descansos, festivos, vacaciones y permisos.</li><li>- Valoración de las medidas para la conciliación familiar, personal y profesional.</li><li>- Análisis de un convenio colectivo aplicable al ámbito profesional del Técnico Superior en Administración y Finanzas.</li><li>- Beneficios para los trabajadores en las</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Identificación de la regulación legal existente sobre el tiempo de trabajo, la jornada de trabajo, descansos, festivos, vacaciones y permisos.</li><li>- Valoración de las diversas medidas existentes para la conciliación familiar, personal y profesional.</li><li>- Análisis de un convenio colectivo aplicable al ámbito profesional del Técnico Superior en Administración y Finanzas.</li><li>- Identificación y</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Respeto y relación adecuada con profesores y compañeros.</li><li>- Valoración de la importancia de la conciliación familiar, personal y profesional.</li><li>- Utilización adecuada de las instalaciones, materiales y equipos.</li><li>- Limpieza y orden en el puesto de trabajo.</li><li>- Disposición a realizar intervenciones en el aula.</li></ul>

nuevas organizaciones: flexibilidad, beneficios sociales, entre otros.	valoración de los beneficios existentes para los trabajadores en las nuevas organizaciones: flexibilidad, beneficios sociales, entre otros.	
<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conocer la regulación legal sobre el tiempo de trabajo, la jornada de trabajo, descansos, festivos, vacaciones y permisos.</li> <li>2. Valorar las diversas medidas existentes para la conciliación familiar, personal y profesional.</li> <li>3. Analizar un convenio colectivo aplicable al ámbito profesional del Técnico Superior en Administración y Finanzas.</li> <li>4. Valorar los beneficios existentes para los trabajadores en las nuevas organizaciones: flexibilidad, beneficios sociales, entre otros.</li> </ol>		
<b>RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Es capaz de identificar la regulación legal existente sobre el tiempo de trabajo, la jornada de trabajo, descansos, festivos, vacaciones y permisos.</li> <li>2. Es capaz de analizar y valorar las diversas medidas existentes para la conciliación familiar, personal y profesional.</li> <li>3. Analiza un convenio colectivo aplicable al ámbito profesional del Técnico Superior en Administración y Finanzas.</li> <li>4. Valora los beneficios existentes para los trabajadores en las nuevas organizaciones: flexibilidad, beneficios sociales, entre otros.</li> </ol>		

## UNIDAD DE TRABAJO N°7

### TÍTULO: EL RECIBO DE SALARIOS. LA NÓMINA

Esta unidad de trabajo se encuadra dentro del Bloque A: Formación, Legislación y Relaciones Laborales del módulo de Formación y Orientación Laboral.

#### OBJETIVOS DE APRENDIZAJE

- Comprender los conceptos de salario, y diferenciar los diversos tipos de salario.
- Conocer el concepto de salario mínimo interprofesional.
- Identificar las medidas de protección del salario.
- Comprender los conceptos de liquidación de haberes, devengos, deducciones, percepciones salariales y no salariales.
- Analizar un recibo de salarios.
- Realizar supuestos de cálculo de recibos de salarios y determinación de bases de cotización.

#### CONTENIDOS

<b>CONCEPTUALES ASOCIADOS A LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES</b>	<b>PROCEDIMENTALES ASOCIADOS A LAS COMPETENCIAS PERSONALES</b>	<b>ACTITUDINALES ASOCIADOS A LAS COMPETENCIAS SOCIALES</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Análisis del recibo de salarios.</li><li>- Liquidación de haberes.</li><li>- Concepto de salario: definición y tipos de salario.</li><li>- Salario mínimo interprofesional</li><li>- Medidas de protección del salario.</li><li>- Devengos, concepto de percepciones salariales y no salariales.</li><li>- Determinación de las bases de cotización.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Comprensión de los conceptos de salario, y diferenciación de los diversos tipos de salario.</li><li>- Análisis del concepto de salario mínimo interprofesional.</li><li>- Identificación de las medidas de protección del salario.</li><li>- Comprensión de los conceptos de liquidación de haberes, devengos, deducciones, percepciones salariales y no</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Respeto y relación adecuada con profesores y compañeros.</li><li>- Utilización adecuada de las instalaciones, materiales y equipos.</li><li>- Limpieza y orden en el puesto de trabajo.</li><li>- Disposición a realizar intervenciones en el aula.</li></ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Deducciones</li> </ul>	<p>salariales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Análisis de un recibo de salarios</li> <li>- Realización de supuestos de cálculo de recibos de salarios y determinación de bases de cotización.</li> </ul>	
<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprender los conceptos de salario, y diferenciar los diversos tipos de salario.</li> <li>2. Conocer el concepto de salario mínimo interprofesional.</li> <li>3. Identificar las medidas de protección del salario.</li> <li>4. Comprender los conceptos de liquidación de haberes, devengos, deducciones, percepciones salariales y no salariales.</li> <li>5. Analizar un recibo de salarios.</li> <li>6. Realizar supuestos de cálculo de recibos de salarios y determinación de bases de cotización.</li> </ol>		
<b>RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Es capaz de aportar una definición correcta del concepto de salario y diferenciar los diversos tipos de salario.</li> <li>2. Conoce el concepto de salario mínimo interprofesional.</li> <li>3. Identifica las medidas de protección del salario</li> <li>4. Define y es capaz comprender los conceptos de liquidación de haberes, devengos, deducciones, percepciones salariales y no salariales.</li> <li>5. Es capaz de analizar un recibo de salarios.</li> <li>6. Es capaz de resolver correctamente supuestos de cálculo de recibos de salarios y determinación de bases de cotización.</li> </ol>		

**UNIDAD DE TRABAJO N°8**  
**TÍTULO: MODIFICACIÓN, SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO**  
**DE TRABAJO**

Esta unidad de trabajo se encuadra dentro del Bloque A: Formación, Legislación y Relaciones Laborales del módulo de Formación y Orientación Laboral.

<b>OBJETIVOS DE APRENDIZAJE</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocer los principales supuestos que dan lugar a las diferentes modificaciones que se pueden realizar en un contrato de trabajo, sus principales características y las acciones de las que dispone el trabajador frente a dichas modificaciones.</li> <li>- Comprender el concepto de subrogación empresarial.</li> <li>- Conocer las diferentes situaciones que dan lugar a la suspensión del contrato de trabajo.</li> <li>- Conocer los tipos de excedencia reconocidos actualmente por la ley.</li> <li>- Analizar las diferentes causas y las consecuencias que pueden tener las diferentes formas de extinción del contrato.</li> <li>- Conocer las diferentes acciones legales existentes frente a la finalización de un contrato.</li> <li>- Calcular el finiquito al que se tiene derecho tras la extinción del contrato.</li> </ul>		
<b>CONTENIDOS</b>		
<b>CONCEPTUALES ASOCIADOS A LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES</b>	<b>PROCEDIMENTALES ASOCIADOS A LAS COMPETENCIAS PERSONALES</b>	<b>ACTITUDINALES ASOCIADOS A LAS COMPETENCIAS SOCIALES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Modificación de los contratos de trabajo: movilidad y modificación sustancial de las condiciones de trabajo.</li> <li>- Subrogación empresarial.</li> <li>- Suspensión de los contratos: causas y consecuencias.</li> <li>- Extinción de los contratos de trabajo: por voluntad de ambas partes, del</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificación de las causas que dan lugar a la modificación de los contratos y sus efectos.</li> <li>- Identificación de los supuestos de suspensión y extinción de los contratos de trabajo y sus principales efectos y acciones legales.</li> <li>- Realización de supuestos básicos de liquidación de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Respeto y relación adecuada con profesores y compañeros.</li> <li>- Valoración de las leyes, en especial la legislación laboral como fuente de garantía y protección de derechos.</li> <li>- Utilización adecuada de las instalaciones, materiales y equipos.</li> <li>- Limpieza y orden en el puesto de trabajo.</li> <li>- Disposición a realizar intervenciones en el</li> </ul>

trabajador y del empresario. - El finiquito.	haber.	aula.
<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identificar y diferenciar conceptualmente los distintos supuestos que dan lugar a la modificación del contrato de trabajo.</li> <li>2. Clasificar las causas de modificación, suspensión y extinción contractual y diferenciar las características que definen a cada una de ellas.</li> <li>3. Diferenciar los derechos y obligaciones que se derivan de los supuestos de movilidad funcional y geográfica y de la modificación sustancial de las condiciones de trabajo.</li> <li>4. Conocer el concepto de subrogación empresarial.</li> <li>5. Identificar y analizar los diferentes tipos de suspensión del contrato de trabajo, especialmente los casos de excedencia.</li> <li>6. Identificar y diferenciar conceptualmente los diferentes supuestos de extinción del contrato de trabajo.</li> <li>7. Conocer las diferentes consecuencias y acciones legales posibles frente a los distintos supuestos de extinción del contrato de trabajo.</li> <li>8. Resolver casos prácticos de identificación y clasificación de diferentes supuestos de extinción contractual.</li> <li>9. Conocer los elementos necesarios a tener en cuenta para el cálculo de un finiquito.</li> </ol>		
<b>RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identifica y diferencia los distintos supuestos que dan lugar a la modificación del contrato de trabajo.</li> <li>2. Sabe clasificar las causas de modificación, suspensión y extinción contractual y diferenciar las características que definen a cada una de ellas.</li> <li>3. Es capaz de diferenciar los derechos y obligaciones que se derivan de los supuestos de movilidad funcional y geográfica y de la modificación sustancial de las condiciones de trabajo.</li> <li>4. Es capaz de aportar una definición propia del concepto de subrogación empresarial.</li> <li>5. Identifica y conoce los diferentes tipos de suspensión del contrato de trabajo, especialmente los casos de excedencia.</li> <li>6. Conoce los diferentes supuestos de extinción del contrato de trabajo y es capaz de diferenciar aquellos supuestos que suceden por voluntad del trabajador de los que acontecen por voluntad del empresario.</li> <li>7. Identifica las consecuencias y acciones legales de las que dispone un trabajador frente a los distintos supuestos de extinción del contrato de trabajo.</li> <li>8. Es capaz de resolver casos prácticos de identificación y clasificación de diferentes supuestos de extinción contractual.</li> <li>9. Conoce los elementos necesarios para el cálculo de un finiquito, diferenciando entre los elementos con saldo positivo y los elementos con saldo negativo.</li> </ol>		

## UNIDAD DE TRABAJO Nº9

### TÍTULO: LA REPRESENTACIÓN DE LOS TRABAJADORES

Esta unidad de trabajo se encuadra dentro del Bloque A: Formación, Legislación y Relaciones Laborales del módulo de Formación y Orientación Laboral.

<b>OBJETIVOS DE APRENDIZAJE</b>		
<ul style="list-style-type: none"><li>- Valorar y conocer el concepto y la importancia de la representación de los trabajadores en la empresa.</li><li>- Comprender el concepto de representación colectiva unitaria.</li><li>- Comprender el papel de los delegados de personal en la empresa.</li><li>- Conocer el concepto y funcionamiento del comité de empresa.</li><li>- Identificar las competencias de los delegados de personal y de los miembros del comité de empresa.</li><li>- Comprender el concepto de representación colectiva sindical.</li><li>- Identificar supuestos de conflicto colectivo.</li></ul>		
<b>CONTENIDOS</b>		
<b>CONCEPTUALES ASOCIADOS A LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES</b>	<b>PROCEDIMENTALES ASOCIADOS A LAS COMPETENCIAS PERSONALES</b>	<b>ACTITUDINALES ASOCIADOS A LAS COMPETENCIAS SOCIALES</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- La representación de los trabajadores en la empresa.</li><li>- La representación colectiva unitaria.</li><li>- Los delegados de personal.</li><li>- El comité de empresa: elecciones.</li><li>- Competencias de los delegados de personal y miembros del comité de empresa.</li><li>- La representación colectiva sindical.</li><li>- Los conflictos colectivos.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Comprensión del concepto y valoración de la importancia de la representación de los trabajadores en la empresa.</li><li>- Comprensión del concepto de representación colectiva unitaria y del papel de los delegados de personal en la empresa.</li><li>- Conocimiento del concepto y funcionamiento del comité de empresa.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Respeto y relación adecuada con profesores y compañeros.</li><li>- Utilización adecuada de las instalaciones, materiales y equipos.</li><li>- Limpieza y orden en el puesto de trabajo.</li><li>- Disposición a realizar intervenciones en el aula.</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificación de las competencias de los delegados de personal y de los miembros del comité de empresa.</li> <li>- Comprensión del concepto de representación colectiva sindical.</li> <li>- Identificación supuestos de conflicto colectivo.</li> </ul>	
<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Valorar y conocer el concepto y la importancia de la representación de los trabajadores en la empresa.</li> <li>2. Comprender el concepto de representación colectiva unitaria.</li> <li>3. Comprender el papel de los delegados de personal en la empresa.</li> <li>4. Conocer el concepto y funcionamiento del Comité de empresa.</li> <li>5. Identificar las competencias de los delegados de personal y de los miembros del comité de empresa.</li> <li>6. Comprender el concepto de representación colectiva sindical.</li> <li>7. Identificar supuestos de conflicto colectivo.</li> </ol>		
<b>RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Es capaz de valorar y de conocer el concepto y la importancia de la representación de los trabajadores en la empresa.</li> <li>2. Comprende el concepto de representación colectiva unitaria.</li> <li>3. Comprende el papel de los delegados de personal en la empresa.</li> <li>4. Identifica las competencias de los delegados de personal y de los miembros del comité de empresa.</li> <li>5. Es capaz de aportar una definición del concepto de representación colectiva sindical.</li> <li>6. Identifica supuestos de conflicto colectivo.</li> </ol>		

## UNIDAD DE TRABAJO Nº10

### TÍTULO: LA SEGURIDAD SOCIAL, EMPLEO Y DESEMPLEO

Esta unidad de trabajo se encuadra dentro del Bloque A: Formación, Legislación y Relaciones Laborales del módulo de Formación y Orientación Laboral.

#### OBJETIVOS DE APRENDIZAJE

- Conocer la estructura del sistema de la Seguridad Social.
- Comprender las principales obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de Seguridad Social: afiliación, altas, bajas y cotización.
- Comprender y diferenciar los conceptos de: asistencia sanitaria, incapacidad temporal, prestaciones por riesgos durante el embarazo y la lactancia natural, prestaciones por maternidad, prestaciones por paternidad, lesiones permanentes no invalidantes, incapacidad permanente, jubilación, prestaciones por muerte y supervivencia.
- Conocer los requisitos y las situaciones protegibles de la Prestación por desempleo y del subsidio por desempleo y diferenciar ambos conceptos.
- Calcular las bases de cotización a la Seguridad Social y determinación de cuotas en un supuesto sencillo.
- Ser capaz de calcular una prestación por desempleo de nivel contributivo básico.

#### CONTENIDOS

<b>CONCEPTUALES ASOCIADOS A LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES</b>	<b>PROCEDIMENTALES ASOCIADOS A LAS COMPETENCIAS PERSONALES</b>	<b>ACTITUDINALES ASOCIADOS A LAS COMPETENCIAS SOCIALES</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Estructura del sistema de la Seguridad Social.</li><li>- Determinación de las principales obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de Seguridad Social: afiliación, altas, bajas y cotización.</li><li>- Asistencia sanitaria.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Comprensión de la estructura del sistema de la Seguridad Social.</li><li>- Definición y diferenciación de las principales obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de Seguridad Social: afiliación, altas, bajas y cotización.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Respeto y relación adecuada con profesores y compañeros.</li><li>- Utilización adecuada de las instalaciones, materiales y equipos.</li><li>- Limpieza y orden en el puesto de trabajo.</li><li>- Disposición a realizar intervenciones en el aula.</li></ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Incapacidad temporal.</li> <li>- Prestaciones por riesgos durante el embarazo y la lactancia natural.</li> <li>- Prestaciones por maternidad.</li> <li>- Prestaciones por paternidad.</li> <li>- Lesiones permanentes no invalidantes.</li> <li>- Incapacidad permanente.</li> <li>- Jubilación.</li> <li>- Prestaciones por muerte y supervivencia.</li> <li>- Prestación por desempleo y subsidio por desempleo.</li> <li>- Situaciones protegibles en la protección por desempleo.</li> <li>- Cálculo de bases de cotización a la Seguridad Social y determinación de cuotas en un supuesto sencillo.</li> <li>- Cálculo de una prestación por desempleo de nivel contributivo básico.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprensión y diferenciación de los conceptos de: asistencia sanitaria, incapacidad temporal, prestaciones por riesgos durante el embarazo y la lactancia natural, prestaciones por maternidad, prestaciones por paternidad, lesiones permanentes no invalidantes, incapacidad permanente, jubilación, prestaciones por muerte y supervivencia.</li> <li>- Identificación de requisitos y las situaciones protegibles de la Prestación por desempleo y del subsidio por desempleo y diferencias entre ambos.</li> <li>- Cálculo de las bases de cotización a la Seguridad Social y determinación de cuotas en un supuesto sencillo.</li> <li>- Cálculo de una prestación por desempleo de nivel contributivo básico.</li> </ul>	
---	--	--

### **CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

1. Conocer la estructura del sistema de la Seguridad Social.
2. Comprender las principales obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de Seguridad Social: afiliación, altas, bajas y cotización.
3. Comprender y diferenciar los conceptos de: asistencia sanitaria, incapacidad temporal, prestaciones por riesgos durante el embarazo y la lactancia natural, prestaciones por maternidad, prestaciones por paternidad, lesiones permanentes no invalidantes, incapacidad permanente, jubilación, prestaciones por muerte y supervivencia.
4. Conocer los requisitos y las situaciones protegibles de la Prestación por desempleo y del subsidio por desempleo y diferenciar ambas figuras.
5. Calcular las bases de cotización a la Seguridad Social y determinación de cuotas en un supuesto sencillo.
6. Ser capaz de calcular una prestación por desempleo de nivel contributivo básico.

### **RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

1. Es capaz de conocer la estructura del sistema de la Seguridad Social.
2. Identifica y diferencia las principales obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de Seguridad Social: afiliación, altas, bajas y cotización.
3. Define y diferencia los conceptos de: asistencia sanitaria, incapacidad temporal, prestaciones por riesgos durante el embarazo y la lactancia natural, prestaciones por maternidad, prestaciones por paternidad, lesiones permanentes no invalidantes, incapacidad permanente, jubilación, prestaciones por muerte y supervivencia.
4. Conoce los requisitos y las situaciones protegibles de la Prestación por desempleo y del subsidio por desempleo y diferencia ambos conceptos.
5. Es capaz de calcular las bases de cotización a la Seguridad Social y determinación de cuotas en un supuesto sencillo.
6. Calcula correctamente una prestación por desempleo de nivel contributivo básico.

## UNIDAD DE TRABAJO Nº11

### TÍTULO: SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Esta unidad de trabajo se encuadra dentro del Bloque B: Prevención de Riesgos Laborales.

#### OBJETIVOS DE APRENDIZAJE

- Valorar la importancia de la cultura preventiva en todas las fases de la actividad: sensibilización, a través de las estadísticas de siniestralidad nacional y en Castilla y León, así como de la necesidad de hábitos y actuaciones seguras.
- Conocer el marco normativo básico y organismos públicos principales en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- Analizar y valorar la relación existente entre trabajo y salud.
- Comprender los derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales así como las responsabilidades y sanciones asociadas a su incumplimiento.

#### CONTENIDOS

<b>CONCEPTUALES ASOCIADOS A LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES</b>	<b>PROCEDIMENTALES ASOCIADOS A LAS COMPETENCIAS PERSONALES</b>	<b>ACTITUDINALES ASOCIADOS A LAS COMPETENCIAS SOCIALES</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Importancia de la cultura preventiva en todas las fases de la actividad: sensibilización, a través de las estadísticas de siniestralidad nacional y en Castilla y León y de la necesidad de hábitos y actuaciones seguras.</li><li>- Marco normativo básico: organismos públicos.</li><li>- Valoración de la relación entre</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Valoración de la importancia de la cultura preventiva en todas las fases de la actividad: sensibilización, a través de las estadísticas de siniestralidad nacional y en Castilla y León y de la necesidad de hábitos y actuaciones seguras.</li><li>- Conocimiento y comprensión del marco normativo básico y organismos públicos principales</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Respeto y relación adecuada con profesores y compañeros.</li><li>- Valoración de la importancia de la cultura preventiva en el mundo laboral.</li><li>- Utilización adecuada de las instalaciones, materiales y equipos.</li><li>- Limpieza y orden en el puesto de trabajo.</li><li>- Disposición a realizar intervenciones en el aula.</li></ul>

<p>trabajo y salud.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.</li> <li>- Responsabilidades y sanciones.</li> </ul>	<p>en materia de seguridad y salud en el trabajo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Análisis y valoración de la relación existente entre trabajo y salud.</li> <li>- Comprensión y delimitación de los derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales así como las responsabilidades y sanciones asociadas a su incumplimiento.</li> </ul>	
<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Valorar la importancia de la cultura preventiva en todas las fases de la actividad: sensibilización, a través de las estadísticas de siniestralidad nacional y en Castilla y León y de la necesidad de hábitos y actuaciones seguras.</li> <li>2. Conocer el marco normativo básico y organismos públicos principales en materia de seguridad y salud en el trabajo.</li> <li>3. Analizar y valorar la relación existente entre trabajo y salud.</li> <li>4. Comprender los derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales así como las responsabilidades y sanciones asociadas a su incumplimiento.</li> </ol>		
<b>RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Es capaz de valorar la importancia de la cultura preventiva en todas las fases de la actividad: sensibilización, a través de las estadísticas de siniestralidad nacional y en Castilla y León y de la necesidad de hábitos y actuaciones seguras.</li> <li>2. Identifica el marco normativo básico y organismos públicos principales en materia de seguridad y salud en el trabajo.</li> <li>3. Define y analiza relación existente entre trabajo y salud.</li> <li>4. Comprende e identifica los derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales así como las responsabilidades y sanciones asociadas a su incumplimiento.</li> </ol>		

## UNIDAD DE TRABAJO Nº12

### TÍTULO: LOS RIESGOS LABORALES Y SU EVALUACIÓN

Esta unidad de trabajo se encuadra dentro del Bloque B: Prevención de Riesgos Laborales.

<b>OBJETIVOS DE APRENDIZAJE</b>		
<ul style="list-style-type: none"><li>- Conocer el concepto de riesgo profesional y de mapa de riesgos.</li><li>- Analizar los factores de riesgo existentes y diferenciar unos de otros: riesgos ligados a las condiciones de seguridad, riesgos ligados a las condiciones ambientales y riesgos ligados a las condiciones ergonómicas y psicosociales.</li><li>- Identificar los riesgos específicos existentes en el sector de la administración.</li><li>- Valorar la importancia de la evaluación de riesgos en la empresa como elemento básico de la actividad preventiva.</li><li>- Conocer las principales técnicas de evaluación de riesgos y las condiciones de seguridad y salud en los lugares de trabajo.</li><li>- Identificar los posibles daños a la salud del trabajador que pueden derivarse de las situaciones de riesgo detectadas.</li><li>- Conocer y diferenciar los conceptos de: accidente de trabajo, enfermedad profesional y otras patologías.</li></ul>		
<b>CONTENIDOS</b>		
<b>CONCEPTUALES ASOCIADOS A LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES</b>	<b>PROCEDIMENTALES ASOCIADOS A LAS COMPETENCIAS PERSONALES</b>	<b>ACTITUDINALES ASOCIADOS A LAS COMPETENCIAS SOCIALES</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- El riesgo profesional: mapa de riesgos.</li><li>- Análisis de factores de riesgo: análisis de riesgos ligados a las condiciones de seguridad, a las condiciones ambientales, a las condiciones ergonómicas y psicosociales.</li><li>- Riesgos específicos en el</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Definición del concepto de riesgo profesional y de mapa de riesgos</li><li>- Análisis de los factores de riesgo existentes y sus diferencias: riesgos ligados a las condiciones de seguridad, riesgos ligados a las condiciones ambientales y riesgos ligados a las</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Respeto y relación adecuada con profesores y compañeros.</li><li>- Valoración de la importancia de la cultura preventiva en el mundo laboral.</li><li>- Utilización adecuada de las instalaciones, materiales y equipos.</li><li>- Limpieza y orden en el puesto de trabajo.</li><li>- Disposición a realizar intervenciones en el</li></ul>

<p>sector de la administración.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La evaluación de riesgos en la empresa como elemento básico de la actividad preventiva.</li> <li>- Técnicas de evaluación de riesgos.</li> <li>- Condiciones de seguridad y salud en los lugares de trabajo.</li> <li>- Determinación de los posibles daños a la salud del trabajador que pueden derivarse de las situaciones de riesgo detectadas.</li> <li>- Los accidentes de trabajo, las enfermedades profesionales y otras patologías.</li> </ul>	<p>condiciones ergonómicas y psicosociales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificación de los riesgos específicos existentes en el sector de la administración.</li> <li>- Valoración de la importancia de la evaluación de riesgos en la empresa como elemento básico de la actividad preventiva.</li> <li>- Análisis de las principales técnicas de evaluación de riesgos y las condiciones de seguridad y salud en los lugares de trabajo.</li> <li>- Identificación de los posibles daños a la salud del trabajador que pueden derivarse de las situaciones de riesgo detectadas.</li> <li>- Conocimiento y diferenciación de los conceptos de: accidente de trabajo, enfermedad profesional y otras patologías.</li> </ul>	<p>aula.</p>
<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conocer el concepto de riesgo profesional y de mapa de riesgos.</li> <li>2. Analizar los factores de riesgo existentes y diferenciar unos de otros: riesgos ligados a las condiciones de seguridad, riesgos ligados a las condiciones ambientales y riesgos ligados a las condiciones ergonómicas y psicosociales.</li> </ol>		

3. Identificar los riesgos específicos existentes en el sector de la administración.
4. Valorar la importancia de la evaluación de riesgos en la empresa como elemento básico de la actividad preventiva.
5. Conocer las principales técnicas de evaluación de riesgos y las condiciones de seguridad y salud en los lugares de trabajo.
6. Identificar los posibles daños a la salud del trabajador que pueden derivarse de las situaciones de riesgo detectadas.
7. Conocer y diferenciar los conceptos de: accidente de trabajo, enfermedad profesional y otras patologías.

#### **RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

1. Es capaz de aportar una definición correcta de los términos riesgo profesional y mapa de riesgos.
2. Identifica y diferencia los factores de riesgo existentes: riesgos ligados a las condiciones de seguridad, riesgos ligados a las condiciones ambientales y riesgos ligados a las condiciones ergonómicas y psicosociales.
3. Identifica los riesgos específicos existentes en el sector de la administración.
4. Valora la importancia de la evaluación de riesgos en la empresa como elemento básico de la actividad preventiva.
5. Define y analiza las principales técnicas de evaluación de riesgos y las condiciones de seguridad y salud en los lugares de trabajo.
6. Identifica los posibles daños a la salud del trabajador que pueden derivarse de las situaciones de riesgo detectadas.
7. Conoce y diferencia los conceptos de: accidente de trabajo, enfermedad profesional y otras patologías.

## UNIDAD DE TRABAJO Nº13

### TÍTULO: MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN

Esta unidad de trabajo se encuadra dentro del Bloque B: Prevención de Riesgos Laborales.

<b>OBJETIVOS DE APRENDIZAJE</b>		
<ul style="list-style-type: none"><li>- Identificar el marco normativo en materia de prevención de riesgos laborales.</li><li>- Analizar los principales derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.</li><li>- Identificar las principales medidas de prevención y protección individual y colectiva.</li><li>- Conocer los conceptos básicos de señalización de seguridad y salud.</li><li>- Comprender el protocolo de actuación ante una situación de emergencias.</li><li>- Identificar las prioridades y la secuencia de actuación en el lugar del accidente.</li><li>- Conocer las responsabilidades existentes en materia de prevención de riesgos laborales.</li></ul>		
<b>CONTENIDOS</b>		
<b>CONCEPTUALES ASOCIADOS A LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES</b>	<b>PROCEDIMENTALES ASOCIADOS A LAS COMPETENCIAS PERSONALES</b>	<b>ACTITUDINALES ASOCIADOS A LAS COMPETENCIAS SOCIALES</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Marco normativo en materia de prevención de riesgos laborales.</li><li>- Derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.</li><li>- Determinación de las medidas de prevención y protección individual y colectiva.</li><li>- Señalización de seguridad y salud.</li><li>- Protocolo de</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Identificación del marco normativo en materia de prevención de riesgos laborales.</li><li>- Análisis de los principales derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.</li><li>- Valoración de las principales medidas de prevención y protección individual y colectiva.</li><li>- Comprensión de los conceptos básicos de</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Respeto y relación adecuada con profesores y compañeros.</li><li>- Valoración de la importancia de adoptar medidas de prevención y protección en el mundo laboral.</li><li>- Utilización adecuada de las instalaciones, materiales y equipos.</li><li>- Limpieza y orden en el puesto de trabajo.</li><li>- Disposición a realizar intervenciones en el aula.</li></ul>

<p>actuación ante una situación de emergencias.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prioridades y secuencia de actuación en el lugar del accidente.</li> <li>- Responsabilidades en materia de prevención de riesgos laborales.</li> </ul>	<p>señalización de seguridad y salud.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Análisis y valoración del protocolo de actuación ante una situación de emergencia.</li> <li>- Identificación de las prioridades y de la secuencia de actuación en el lugar del accidente.</li> <li>- Comprensión de las responsabilidades existentes en materia de prevención de riesgos laborales.</li> </ul>	
---	---	--

#### CRITERIOS DE EVALUACIÓN

1. Identificar el marco normativo en materia de prevención de riesgos laborales.
2. Analizar los principales derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.
3. Identificar las principales medidas de prevención y protección individual y colectiva.
4. Conocer los conceptos básicos de señalización de seguridad y salud.
5. Comprender el protocolo de actuación ante una situación de emergencia.
6. Identificar las prioridades y la secuencia de actuación en el lugar del accidente.
7. Conocer las responsabilidades existentes en materia de prevención de riesgos laborales.

#### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. Es capaz de identificar el marco normativo en materia de prevención de riesgos laborales.
2. Analiza los principales derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.
3. Identifica y diferencia las principales medidas de prevención y protección individual y colectiva.
4. Define los conceptos básicos de señalización de seguridad y salud.
5. Comprende el protocolo de actuación ante una situación de emergencia.
6. Identifica las prioridades y la secuencia de actuación en el lugar del accidente.
7. Conoce y valora las responsabilidades existentes en materia de prevención de riesgos laborales.

## UNIDAD DE TRABAJO Nº14

### TÍTULO: LA GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN Y EL PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

Esta unidad de trabajo se encuadra dentro del Bloque B: Prevención de Riesgos Laborales.

#### OBJETIVOS DE APRENDIZAJE

- Conocer e identificar la documentación necesaria en la empresa para la gestión de la prevención.
- Definir y comprender la evaluación de riesgos.
- Comprender la importancia de la representación de los trabajadores en materia preventiva.
- Conocer la necesaria secuenciación de actuaciones de prevención de riesgos dentro de una empresa.
- Definir el contenido del Plan de Prevención de un centro de trabajo relacionado con el sector profesional.
- Analizar planes de emergencia y de evacuación en entornos de trabajo.
- Elaborar un plan de emergencia en una empresa del sector.
- Valorar la importancia de dotar de especial protección a colectivos específicos: maternidad, lactancia, menores de edad, trabajadores de una ETT y trabajadores temporales.

#### CONTENIDOS

<b>CONCEPTUALES ASOCIADOS A LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES</b>	<b>PROCEDIMENTALES ASOCIADOS A LAS COMPETENCIAS PERSONALES</b>	<b>ACTITUDINALES ASOCIADOS A LAS COMPETENCIAS SOCIALES</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Gestión de la prevención en la empresa: documentación.</li><li>- La evaluación de riesgos.</li><li>- La representación de los trabajadores en materia preventiva.</li><li>- Planificación de la prevención en la empresa: secuenciación de</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Identificación de la documentación necesaria en la empresa para la gestión de la prevención.</li><li>- Comprensión del concepto de evaluación de riesgos.</li><li>- Valoración de la importancia de la representación de los trabajadores en</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Respeto y relación adecuada con profesores y compañeros.</li><li>- Valoración de la importancia de una correcta gestión de la prevención y de un adecuado plan de prevención en el mundo laboral.</li><li>- Utilización adecuada de las instalaciones, materiales y equipos.</li></ul>

<p>actuaciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Definición del contenido del Plan de Prevención de un centro de trabajo relacionado con el sector profesional.</li> <li>- Planes de emergencia y de evacuación en entornos de trabajo.</li> <li>- Elaboración de un plan de emergencia en una empresa del sector.</li> <li>- Especial protección a colectivos específicos: maternidad, lactancia, menores de edad, trabajadores de una ETT y trabajadores temporales.</li> </ul>	<p>materia preventiva.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprensión y análisis secuenciación de actuaciones de prevención de riesgos dentro de una empresa.</li> <li>- Definición del contenido del Plan de Prevención de un centro de trabajo relacionado con el sector profesional.</li> <li>- Análisis de planes de emergencia y de evacuación en entornos de trabajo.</li> <li>- Elaboración de un plan de emergencia en una empresa del sector.</li> <li>- Valoración de la importancia de dotar de especial protección a colectivos específicos: maternidad, lactancia, menores de edad, trabajadores de una ETT y trabajadores temporales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Limpieza y orden en el puesto de trabajo.</li> <li>- Disposición a realizar intervenciones en el aula.</li> </ul>
---	--	--

#### CRITERIOS DE EVALUACIÓN

1. Conocer e identificar la documentación necesaria en la empresa para la gestión de la prevención.
2. Definir y comprender la evaluación de riesgos.
3. Comprender la importancia de la representación de los trabajadores en materia preventiva.
4. Conocer la necesaria secuenciación de actuaciones de prevención de riesgos dentro de una empresa.
5. Definir el contenido del Plan de Prevención de un centro de trabajo

relacionado con el sector profesional.

6. Analizar planes de emergencia y de evacuación en entornos de trabajo.
7. Elaborar un plan de emergencia en una empresa del sector.
8. Valorar la importancia de dotar de especial protección a colectivos específicos: maternidad, lactancia, menores de edad, trabajadores de una ETT y trabajadores temporales.

#### **RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

1. Es capaz de identificar la documentación necesaria en la empresa para la gestión de la prevención.
2. Define y comprende la importancia de la evaluación de riesgos.
3. Es capaz de comprender la importancia de la representación de los trabajadores en materia preventiva.
4. Conoce la necesaria secuenciación de actuaciones de prevención de riesgos dentro de una empresa.
5. Comprende el contenido del Plan de Prevención de un centro de trabajo relacionado con el sector profesional.
6. Analiza planes de emergencia y de evacuación en entornos de trabajo.
7. Es capaz de elaborar un plan de emergencia en una empresa del sector.
8. Valora la importancia de dotar de especial protección a colectivos específicos: maternidad, lactancia, menores de edad, trabajadores de una ETT y trabajadores temporales.

## UNIDAD DE TRABAJO Nº15

### TÍTULO: PRIMEROS AUXILIOS EN LA EMPRESA

Esta unidad de trabajo se encuadra dentro del Bloque B: Prevención de Riesgos Laborales.

<b>OBJETIVOS DE APRENDIZAJE</b>		
<ul style="list-style-type: none"><li>- Comprender los conceptos básicos en materia de primeros auxilios y de aplicación de técnicas de primeros auxilios.</li><li>- Valorar la importancia de la vigilancia de la salud de los trabajadores.</li><li>- Conocer la secuencia de actuaciones en el soporte vital básico.</li><li>- Comprender los procedimientos de reanimación respiratoria y reanimación cardiopulmonar básica.</li><li>- Conocer nociones básicas sobre la clasificación de los heridos por su gravedad.</li><li>- Comprender las técnicas de primeros auxilios en función de las lesiones: heridas, quemaduras, hemorragias, fracturas.</li></ul>		
<b>CONTENIDOS</b>		
<b>CONCEPTUALES ASOCIADOS A LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES</b>	<b>PROCEDIMENTALES ASOCIADOS A LAS COMPETENCIAS PERSONALES</b>	<b>ACTITUDINALES ASOCIADOS A LAS COMPETENCIAS SOCIALES</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Primeros auxilios. Conceptos básicos y aplicación de técnicas de primeros auxilios.</li><li>- Vigilancia de la salud de los trabajadores.</li><li>- Secuencia de actuaciones en el soporte vital básico</li><li>- Reanimación respiratoria y reanimación cardiopulmonar básica.</li><li>- Clasificación de los</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Comprensión de los conceptos básicos en materia de primeros auxilios y de aplicación de técnicas de primeros auxilios.</li><li>- Valoración de la importancia de la vigilancia de la salud de los trabajadores.</li><li>- Conocimiento de la secuencia de actuaciones en el soporte vital básico.</li><li>- Comprensión de los procedimientos de</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Respeto y relación adecuada con profesores y compañeros.</li><li>- Valoración de la importancia de disponer de unos conocimientos básicos en primeros auxilios.</li><li>- Utilización adecuada de las instalaciones, materiales y equipos.</li><li>- Limpieza y orden en el puesto de trabajo.</li><li>- Disposición a realizar intervenciones en el aula.</li></ul>

<p>heridos por su gravedad.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Técnicas de primeros auxilios en función de las lesiones: heridas, quemaduras, hemorragias, fracturas.</li> </ul>	<p>reanimación respiratoria y reanimación cardiopulmonar básica.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Definición de nociones básicas sobre la clasificación de los heridos por su gravedad.</li> <li>- Identificación de técnicas de primeros auxilios en función de las lesiones: heridas, quemaduras, hemorragias, fracturas.</li> </ul>	
<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprender los conceptos básicos en materia de primeros auxilios y de aplicación de técnicas de primeros auxilios.</li> <li>2. Valorar la importancia de la vigilancia de la salud de los trabajadores.</li> <li>3. Conocer la secuencia de actuaciones en el soporte vital básico.</li> <li>4. Comprender los procedimientos de reanimación respiratoria y reanimación cardiopulmonar básica.</li> <li>5. Conocer nociones básicas sobre la clasificación de los heridos por su gravedad.</li> <li>6. Comprensión de técnicas de primeros auxilios en función de las lesiones: heridas, quemaduras, hemorragias, fracturas.</li> </ol>		
<b>RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Es capaz comprender conceptos básicos en materia de primeros auxilios y de aplicación de técnicas de primeros auxilios.</li> <li>2. Valora la importancia de la vigilancia de la salud de los trabajadores.</li> <li>3. Conoce la secuencia de actuaciones en el soporte vital básico.</li> <li>4. Comprende los procedimientos de reanimación respiratoria y reanimación cardiopulmonar básica.</li> <li>5. Es capaz de aportar una definición básica sobre la clasificación de los heridos por su gravedad.</li> <li>6. Comprende el funcionamiento de las técnicas de primeros auxilios en función de las lesiones: heridas, quemaduras, hemorragias, fracturas.</li> </ol>		

## 10. CONCLUSIÓN

En el estudio que se presenta en este documento se hace una propuesta de desarrollo curricular, contextualizada en el módulo de Formación y Orientación Laboral para el ciclo formativo de grado superior de Administración y Finanzas, basada en integrar actuaciones en materia de bilingüismo, utilizando el inglés como lengua vehicular.

Se ha resaltado el carácter flexible de dicha propuesta y la posibilidad de ser aplicada, no solo a ciclos formativos de la misma familia profesional, tales como Asistencia a la Dirección, sino también a otras familias profesionales, ya que el módulo de Formación y Orientación Laboral comparte contenidos, criterios de evaluación y resultados de aprendizaje con todas las familias que forman la estructura de la Formación Profesional, dado que está enfocado a preparar al alumnado para su inserción en el mundo laboral, independientemente de la rama profesional.

Ante un mercado laboral con una tendencia creciente a estar basado en la globalización y, dada la importancia que adquiere el conocimiento de lenguas extranjeras para el desarrollo de las personas, el conocimiento de una lengua extranjera, especialmente del inglés se constituye en una herramienta básica para el acceso al mundo laboral.

Este hecho se hace aún más visible en el entorno europeo, debido a las posibilidades que ofrecen los programas europeos para la movilidad de estudiantes y a los tratados de la Unión Europea para la movilidad de los trabajadores.

Por todos estos motivos y en consonancia con el apartado X del preámbulo de la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre para la mejora de la calidad educativa, en este estudio se plantearon tres objetivos fundamentales, desarrollados por medio de objetivos operativos. Dichos tres objetivos fundamentales intentaban dar respuesta al enfoque presentado en el preámbulo de la LOMCE: fomentar la competencia plurilingüe, mejorar la formación profesional y personal y fomentar el uso de las TIC.

La propuesta de programación del módulo está inspirada en todo momento en el logro de estos tres objetivos iniciales. Haciendo un recorrido por los distintos niveles de concreción curricular, se ha adaptado el currículo oficial para el estado al contexto autonómico, del centro educativo, departamento didáctico y grupo de alumnos para concluir con una propuesta concreta de programación de aula, en la que puede observarse como tanto las actividades referentes a los contenidos del módulo de FOL como las actuaciones en materia de bilingüismo están encaminadas a integrar el uso de las TIC, mejorar la competencia lingüística del alumnado y en definitiva a mejorar su formación personal y profesional.

Las TIC se han integrado mediante la aplicación de una metodología basada en tareas que requiere un uso extensivo de los recursos informáticos y de las tecnologías de la información y comunicación. La competencia plurilingüe se ha potenciado con la aplicación de metodología AICLE (aprendizaje integrado de contenidos y lengua extranjera), que utiliza los recursos del módulo para mejorar la competencia lingüística y viceversa. Se ha utilizado también metodología de carácter más tradicional, cómo es la interacción profesor-alumno, ya que la innovación en metodología educativa, no supone necesariamente que deban suprimirse las explicaciones, las preguntas orales y las tareas escritas. En realidad una combinación de enfoques metodológicos en una unidad didáctica o de trabajo contribuye a hacer más efectivo el aprendizaje.

A modo de conclusión, quiero señalar que esta propuesta de actuaciones en materia de bilingüismo en el marco del desarrollo del currículo en una programación y unidad didáctica concreta debe entenderse siempre como un intento de contribuir a la formación del alumnado como personas, desarrollando sus competencias profesionales, personales y sociales y ayudándoles a avanzar en un proceso de aprendizaje permanente, que les facilite el acceso al mundo laboral.

## 11. BIBLIOGRAFÍA

- ALONSO, C. y GALLEGO, D.: *Tecnología de la información y de la comunicación*. UNED. Madrid (1994).
- ALONSO-OLEA, M. y CASAS BAAMONDE, M.E.: *Derecho del Trabajo*. Universidad Complutense. Facultad de Derecho. Madrid (1999).
- CANTÓN MAYO, I y PINO JUSTE, M.R.: *Diseño y desarrollo del currículum*. Alianza. Madrid (2011).
- DALE, L & TANNER, R.: *CLIL Activities. A resource for subject and language teachers*. Cambridge University Press. Cambridge (2012).
- ESTAIRE, S & ZANÓN. J.: *Planning Classwork: A Task-based Approach*. Heinemann. London (1994).
- GARCÍA, C., GAGO, M.L., LÓPEZ, S., RUIZ, E.: *Formación y Orientación Laboral*. McGraw-Hill. Madrid (2009).
- GARDNER, H.: *Inteligencias múltiples. La teoría en la práctica*. Paidós Ibérica. Barcelona (2011).
- HARMER, J.: *The Practice of English Language Teaching*. Pearson Longman. London (2003).
- IMBERNÓN MUÑOZ, F.: *La programación en el aula, ayer y hoy* "Aula de innovación educativa", N° 1 , 1992, págs. 6-8.
- NUNAN, D.: *Task-based language teaching*. Cambridge University Press. Cambridge (2004).
- ROSALES, C. *Criterios para una evaluación formativa*. Narcea. Madrid (1988).
- VÁZQUEZ CANO, E. *La programación didáctica. Teoría y práctica*. Grupo Editorial Universitario. Granada (2006).
- WESCHE, M.B. & SKEHAN, P. *Communicative, task-based, and content-based language instruction*. In R.B Kaplan (Ed.), *The Oxford Handbook of Applied Linguistics*. Oxford University Press. New York, 2002, págs. 207-228.
- WILLIS, J. AND WILLIS, D.: *Doing Task-Based Teaching*. Oxford University Press. Oxford (2007).

## **FUENTES DE OBTENCIÓN DE DATOS**

- Informe conjunto de 2012 del Consejo y de la Comisión sobre la aplicación del marco estratégico para la cooperación europea en el ámbito de la educación y la formación (ET 2020) «Educación y formación en una Europa inteligente, sostenible e inclusiva»
- Informe de desarrollo humano de las Naciones Unidas, 2016.
- Informe EF EPI 2018, Education First. English Proficiency Index
- Proyecto sobre el progreso humano del Instituto Cato , 2017, Washington, D.C.
- The World Bank. world bank open data. Retrieved from:  
<https://data.worldbank.org/>

## **REFERENCIAS LEGISLATIVAS Y DOCUMENTOS EUROPEOS GUÍA**

- Acuerdo 29/2017, de 15 de junio, de la Junta de Castilla y León, por el que se aprueba el II Plan de Atención a la Diversidad en la Educación de Castilla y León 2017-2022.
- BOCYL. 12 de junio de 2018. ORDEN EDU/600/2018, de 1 de junio
- BOE. 10 de diciembre 2013. Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa. Preámbulo. Apartado X
- BOE. 10 de diciembre 2013. Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa. Preámbulo. Apartado XIII
- Common European Framework of Reference for Languages: learning, teaching, assessment (CEFR). Council of Europe. Language Policy Division 2001. Section 5: The user/learner's competences and section 6: Language learning and teaching, IBID pag.23
- Comunicación de la Comisión al Parlamento Europeo, al Consejo, al Comité económico y Social Europeo y al Comité de las Regiones
- Council Resolution of 31 March 1995 on improving and diversifying language learning and teaching within the education systems of the European Union. Official Journal C 207, 12/08/1995 P. 0001 – 0005

[https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/HTML/?uri=CELEX:31995Y0812\(01\)&from=ES](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/HTML/?uri=CELEX:31995Y0812(01)&from=ES)

- Decreto 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León.
- Decreto 55/2013, de 22 de agosto, por el que se establece el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en Administración y Finanzas en la Comunidad de Castilla y León
- European Language Portfolio. (ELP) Language Policy Programme. Council of Europe. <https://www.coe.int/en/web/portfolio>
- Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Ley Orgánica 4/2011, de 11 de marzo, complementaria de la Ley de Economía Sostenible, por la que se modifican las Leyes Orgánicas 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.
- Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las cualificaciones y de la Formación Profesional
- Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.
- Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas. Aprendizaje, Enseñanza, Evaluación. Consejo de Europa. 2001
- Orden 2169/2008 de Evaluación de la Formación Profesional en Castilla y León.
- Orden ECD/308/2012, de 15 de febrero, por la que se establece el currículo del ciclo formativo de Grado Superior correspondiente al título de Técnico Superior en Administración y Finanzas.
- ORDEN EDU/1440/2006, de 13 de septiembre, por la que se crean los departamentos de coordinación didáctica de Formación y Orientación Laboral y de Economía.

- ORDEN EDU/600/2018, de 1 de junio, por la que se regula el procedimiento para la obtención de la certificación del nivel de competencia digital «CoDiCe TIC», en la integración de las tecnologías de la información y la comunicación, de los centros educativos no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León y convocada por la ORDEN EDU/912/2018, de 21 de agosto.
- ORDEN EDU/6/2006 de 4 de enero regulaba la creación de secciones bilingües en centros sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León modificada por la ORDEN EDU/1847/2007 de 19 de noviembre y posteriormente por la ORDEN EDU/392/2012 de 30 de Mayo. Sin embargo las modificaciones afectaban solo a artículos puntuales de la Orden original.
- Real Decreto 1128/2003, de 5 de septiembre, por el que se regula la Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales Modificado por el Real Decreto 1416/2005, de 25 de noviembre
- Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo.
- Real Decreto 1584/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas y se fijan sus enseñanzas mínimas.
- Recomendación del Parlamento Europeo y del Consejo de 18 de diciembre de 2006 sobre las competencias clave para el aprendizaje permanente.
- Recommendation of the European Parliament and of the Council of 18 December 2006 on key competences for lifelong learning (2006/962/ec). <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/HTML/?uri=CELEX:32006H0962&from=ES>
- Resolución de 27 de agosto de 2018, de la Dirección General de Formación Profesional y Régimen Especial por la que se determina el plazo para la presentación de solicitudes para la puesta en marcha en el curso 2018/2019, de proyectos de bilingüismo en los ciclos formativos de formación profesional inicial, en centros públicos de la Comunidad de Castilla y León.

- Resolución del Consejo de Europa de 19 de diciembre de 2002 relativa al fomento de la cooperación reforzada europea en materia de educación y formación profesionales.
- Resolución del Consejo de Europa de 21 de noviembre de 2008 sobre la mejora de la integración de la orientación permanente en estrategias de aprendizaje continuo.
- Resolución del Consejo de Europa de 31 de marzo de 1995 relativa a la mejora de la calidad y la diversificación del aprendizaje y de la enseñanza de las lenguas en los sistemas educativos de la Unión Europea.
- Resolución del Parlamento Europeo, de 8 de junio de 2011, sobre la cooperación en educación y formación profesional para apoyar la Estrategia Europa 2020.