

FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación:

1. Determina la acción protectora del sistema de la Seguridad Social ante las distintas contingencias cubiertas, identificando las distintas clases de prestaciones.

- a) Se ha valorado el papel de la Seguridad Social como pilar esencial para la mejora de la calidad de vida de los ciudadanos.
- b) Se han enumerado las diversas contingencias que cubre el sistema de Seguridad Social.
- c) Se han identificado los regímenes existentes en el sistema de la Seguridad Social.
- d) Se han identificado las obligaciones de empresario y trabajador dentro del sistema de Seguridad Social.
- e) Se han identificado en un supuesto sencillo las bases de cotización de un trabajador y las cuotas correspondientes a trabajador y empresario.
- f) Se han clasificado las prestaciones del sistema de Seguridad Social, identificando los requisitos.
- g) Se han determinado las posibles situaciones legales de desempleo en supuestos prácticos sencillos.
- h) Se ha realizado el cálculo de la duración y cuantía de una prestación por desempleo de nivel contributivo básico.

2. Participa en la elaboración de un plan de prevención de riesgos en una pequeña empresa, identificando las responsabilidades de todos los agentes implicados.

- a) Se han determinado los principales derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.
- b) Se han clasificado las distintas formas de gestión de la prevención en la empresa, en función de los distintos criterios establecidos en la normativa sobre prevención de riesgos laborales.
- c) Se han determinado las formas de representación de los trabajadores en la empresa en materia de prevención de riesgos.
- d) Se han identificado los organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.
- e) Se ha valorado la importancia de la existencia de un plan preventivo en la empresa, que incluya la secuenciación de actuaciones a realizar en caso de emergencia.
- f) Se ha definido el contenido del plan de prevención en un centro de trabajo relacionado con el sector profesional del técnico en gestión administrativa.
- g) Se ha proyectado un plan de emergencia y evacuación en una pequeña y mediana empresa (pyme).

3. Evalúa los riesgos derivados de su actividad, analizando las condiciones de trabajo y los factores de riesgo presentes en su entorno laboral.

- a) Se ha valorado la importancia de la cultura preventiva en todos los ámbitos y actividades de la empresa.
- b) Se han relacionado las condiciones laborales con la salud del trabajador.
- c) Se han clasificado los factores de riesgo en la actividad y los daños derivados de los mismos.
- d) Se han identificado las situaciones de riesgo más habituales en los entornos de trabajo del técnico en gestión administrativa.
- e) Se ha determinado la evaluación de riesgos en la empresa.
- f) Se han determinado las condiciones de trabajo con significación para la prevención en los entornos de trabajo relacionados con el perfil profesional del técnico en gestión administrativa.
- g) Se han clasificado y descrito los tipos de daños profesionales, con especial referencia a accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, relacionados con el perfil profesional del técnico en gestión administrativa.

4. Aplica las medidas de prevención y protección, analizando las situaciones de riesgo en el entorno laboral del técnico de sistemas microinformáticos y redes locales.

FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL

- a) Se han definido las técnicas de prevención y de protección que deben aplicarse para evitar los daños en su origen y minimizar sus consecuencias en caso de que sean inevitables.
- b) Se ha analizado el significado y alcance de los distintos tipos de señalización de seguridad.
- c) Se han analizado los protocolos de actuación en caso de emergencia.
- d) Se han identificado las técnicas de clasificación de heridos en caso de emergencia donde existan víctimas de diversa gravedad.
- e) Se han identificado las técnicas básicas de primeros auxilios que han de ser aplicadas en el lugar del accidente ante distintos tipos de daños y la composición y uso del botiquín.
- f) Se han determinado los requisitos y condiciones para la vigilancia de la salud del trabajador y su importancia como medida de prevención.

5. Selecciona oportunidades de empleo, identificando las diferentes posibilidades de inserción y las alternativas de aprendizaje a lo largo de la vida.

- a) Se ha valorado la importancia de la formación permanente como factor clave para la empleabilidad y la adaptación a las exigencias del proceso productivo.
- b) Se han identificado los itinerarios formativos-profesionales relacionados con el perfil profesional del técnico en sistemas microinformáticos y redes.
- c) Se han determinado las aptitudes y actitudes requeridas para la actividad profesional relacionada con el perfil del título.
- d) Se han identificado los principales yacimientos de empleo y de inserción laboral para el técnico en gestión administrativa.
- e) Se han determinado las técnicas utilizadas en el proceso de búsqueda de empleo.
- f) Se han previsto las alternativas de autoempleo en los sectores profesionales relacionados con el título.
- g) Se ha realizado la valoración de la personalidad, aspiraciones, actitudes, y formación propia para la toma de decisiones.

6. Aplica las estrategias del trabajo en equipo, valorando su eficacia y eficiencia para la consecución de los objetivos de la organización.

- a) Se han valorado las ventajas de trabajo en equipo en situaciones de trabajo relacionadas con el perfil del técnico en gestión administrativa.
- b) Se han identificado los equipos de trabajo que pueden constituirse en una situación real de trabajo.
- c) Se han determinado las características del equipo de trabajo eficaz frente a los equipos ineficaces.
- d) Se ha valorado positivamente la necesaria existencia de diversidad de roles y opiniones asumidos por los miembros de un equipo.
- e) Se ha reconocido la posible existencia de conflicto entre los miembros de un grupo como un aspecto característico de las organizaciones.
- f) Se han identificado los tipos de conflictos y sus fuentes.
- g) Se han determinado procedimientos para la resolución del conflicto.

Contenidos mínimos:

El Derecho del Trabajo

1. Evolución del Derecho del Trabajo
2. El trabajo y el Derecho Laboral
3. Las fuentes del Derecho del Trabajo
4. Principios para la aplicación de las normas laborales
5. Derechos y deberes de los trabajadores
6. Organismos públicos en materia laboral.

FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL

El contrato de trabajo y las modalidades de contratación

1. El contrato de trabajo
2. Tipos de contratos
3. Otras formas de contratación

La jornada laboral y su retribución

1. La jornada laboral
2. El salario

El recibo de salarios: la nómina

1. El recibo de salarios
2. Bases de cotización a la Seguridad Social
3. Base de retención del IRPF
4. Cálculo de deducciones
5. Casos prácticos de diferentes situaciones de recibos de salarios

Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo

1. Modificación del contrato de trabajo
2. Suspensión del contrato de trabajo
3. Extinción del contrato de trabajo

El sistema de la Seguridad Social

1. La Seguridad Social
2. Prestaciones de la Seguridad Social

Participación de los trabajadores en la empresa

1. El derecho de sindicación
2. Organizaciones sindicales y empresariales
3. Representación de los trabajadores
4. La negociación colectiva
5. Conflictos laborales

La organización del trabajo y los nuevos entornos emergentes

1. La organización del trabajo
2. Modelos de organización de empresas
3. Factores que influyen en la actual organización empresarial
4. Nuevos entornos de organización del trabajo
5. Beneficios para los trabajadores de los nuevos entornos organizativos

La salud laboral

1. El trabajo y la salud
2. Marco jurídico de la prevención
3. Conceptos básicos sobre la prevención de riesgos laborales.
4. Los riesgos laborales, las condiciones de trabajo y los factores de riesgo.
5. Daños a la salud de los trabajadores
6. Técnicas de prevención
7. Obligaciones de los empresarios en prevención de riesgos laborales.
8. Derechos y obligaciones de los trabajadores.
9. Las ETT y la prevención de riesgos laborales.
10. La responsabilidad de la empresa en materia de prevención.

FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL

La gestión de la prevención en la empresa

1. Gestión de la prevención en la empresa
2. El Plan de prevención
3. Organización de la prevención en la empresa
4. La gestión de los accidentes de trabajo
5. Organismos públicos relacionados con la prevención

Los riesgos laborales derivados de las condiciones ambientales

1. Factores ligados al medio ambiente de trabajo

Los riesgos derivados de las condiciones de seguridad, ergonómicas y psicosociales

1. Factores de riesgo derivados de las condiciones de seguridad
2. Factores de riesgo derivados de la carga de trabajo
3. Factores de riesgo psicosociales

Medidas de prevención y protección. El plan de autoprotección

1. Prevención y protección
2. Señalización de seguridad
3. Las medidas de emergencia
4. El Plan de autoprotección

Los primeros auxilios en la empresa

1. Los primeros auxilios
2. La cadena de socorro
3. Orden de atención en caso de heridos múltiples
4. Soporte vital básico
5. Técnicas de actuación ante otras emergencias
6. Transporte de heridos
7. Botiquín de primeros auxilios

Búsqueda activa de empleo

1. Planificación de la carrera profesional
2. Autoanálisis personal y profesional.
3. Toma de decisiones.
4. Plan de acción para la búsqueda de empleo por cuenta ajena
5. El autoempleo
6. El empleo en las Administraciones Públicas
7. Oportunidades de empleo y aprendizaje en Europa.
8. Formación permanente

Selección de personal

1. La carta de presentación
2. El currículum vitae
3. La entrevista de trabajo

Equipos de trabajo

1. Las personas componentes de equipos de trabajo
2. Características y funciones de los equipos de trabajo
3. La comunicación en el equipo de trabajo

FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL

4. Ventajas e inconvenientes de trabajar en equipo
5. Tipos de equipos de trabajo
6. Condiciones para que un equipo de trabajo sea eficaz
7. Fases en la formación de los equipos
8. Técnicas para trabajar en equipo

Los conflictos en la empresa

1. Definición, características y etapas del conflicto
2. Causas habituales del conflicto en el mundo laboral
3. Tipos de conflictos laborales
4. El proceso de resolución de conflictos
5. Métodos para la resolución de conflictos