

INFORMACIÓN AL ALUMNADO Y SUS FAMILIAS
MODULO: FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL
CICLO: ENSEÑANZA Y ANIMACIÓN SOCIODEPORTIVA.

En cumplimiento de la Orden EDU/70/2010, de 3 de septiembre, por la que se aprueba el procedimiento para garantizar el derecho del alumnado a ser evaluado conforme a criterios objetivos, se facilita información sobre las siguientes cuestiones relacionadas con el módulo profesional de **FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL**:

1. Objetivos expresados en resultados de aprendizaje y criterios de evaluación
2. Contenidos
3. Competencias profesionales, personales y sociales asociadas al módulo de FOL.
4. Procedimientos e instrumentos de evaluación
5. Criterios de calificación
6. Recuperaciones
7. Sesiones de evaluación.
8. Formación semipresencial y no presencial.

1.- OBJETIVOS EXPRESADOS EN RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

Resultados de aprendizaje 1. Selecciona oportunidades de empleo, identificando las diferentes posibilidades de inserción y las alternativas de aprendizaje a lo largo de la vida.

Criterios de evaluación:

- 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 formativo-profesionales relacionados con su perfil profesional
- 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
- 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.

Resultados de aprendizaje 2. Aplica las estrategias del trabajo en equipo, valorando su eficacia y eficiencia para la consecución de los objetivos de la organización.

Criterios de evaluación:

- a. Se han valorado las ventajas del trabajo en equipo en situaciones de trabajo relacionadas con su perfil profesional
- 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.

Resultados de aprendizaje 3. Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo.

Criterios de evaluación:

- a. Se han identificado los conceptos básicos del derecho del trabajo.
- b. Se han distinguido los principales organismos que intervienen en las relaciones entre empresarios y trabajadores.
- c. Se han determinado los derechos y obligaciones derivados de la relación laboral.
- d. Se han clasificado las principales modalidades de contratación, identificando las medidas de fomento de la contratación para determinados colectivos.
- e. Se han valorado las medidas establecidas por la legislación vigente para la conciliación de la vida laboral y familiar.
- f. Se han identificado las causas y efectos de la modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.

- g. Se ha analizado el recibo de salarios, identificando los principales elementos que lo integran.
- h. Se han analizado las diferentes medidas de conflicto colectivo y los procedimientos de solución de conflictos.
- i. Se han determinado las condiciones de trabajo pactadas en un convenio colectivo aplicable al sector
- j. Se han identificado las características definitorias de los nuevos entornos de organización del trabajo.

Resultados de aprendizaje 4. Determina la acción protectora del sistema de la Seguridad Social ante las distintas contingencias cubiertas, identificando las distintas clases de prestaciones.

Criterios de evaluación:

- 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 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.
- h. Se ha realizado el cálculo de la duración y cuantía de una prestación por desempleo de nivel contributivo básico.

Resultados de aprendizaje 5. Evalúa los riesgos derivados de su actividad, analizando las condiciones de trabajo y los factores de riesgo presentes en su entorno laboral.

Criterios de evaluación:

- 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 relacionados con su perfil profesional
- 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 su perfil profesional
- g. Se han clasificado y descrito los tipos de daños profesionales, con especial referencia a accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, relacionados con su perfil profesional.

Resultados de aprendizaje 6. Participa en la elaboración de un plan de prevención de riesgos en una pequeña empresa, identificando las responsabilidades de todos los agentes implicados.

Criterios de evaluación:

- 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 que se deben realizar en caso de emergencia.
- f. Se ha definido el contenido del plan de prevención en un centro de trabajo relacionado con su sector profesional.
- g. Se ha proyectado un plan de emergencia y evacuación de una empresa del sector.

Resultados de aprendizaje 7. Aplica las medidas de prevención y protección, analizando las situaciones de riesgo en el correspondiente entorno laboral

Criterios de evaluación:

- a. Se han definido las técnicas de prevención y de protección individual y colectiva 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.

2. CONTENIDOS.

2.1. UNIDADES DE TRABAJO:

Los contenidos se dividen en las siguientes unidades de trabajo:

BLOQUE DE SALUD LABORAL.

- UT1: La salud laboral.
- UT2: La gestión de la prevención en la empresa.
- UT3: Los riesgos laborales.
- UT4: Actuaciones en caso de emergencias. Plan de autoprotección. Primeros auxilios.

BLOQUE DE LEGISLACIÓN Y RELACIONES LABORALES

- UT5: La relación laboral.
- UT6: El contrato de trabajo.
- UT7: El tiempo de trabajo y la retribución del trabajo.
- UT8: La Seguridad Social
- UT9: Modificación, suspensión y extinción del contrato.
- UT10: Participación de los trabajadores en la empresa.

BLOQUE DE RELACIONES EN EL ENTORNO DE TRABAJO

- UT 11: Los equipos de trabajo.
- UT12: Gestión de conflictos.

BLOQUE DE ORIENTACIÓN E INSERCIÓN SOCIOLABORAL.

- UT 13: La carrera profesional.
- UT 14: La búsqueda de empleo.

2.2. CRONOGRAMA

Unidades trabajo	UT 1	UT 2	UT 3	UT 4	UT 5	UT 6	UT 7	UT 8	UT 9	UT1 10	UT1 11	UT1 12	UT1 13	UT1 14
Trimestre	1º Trimestre 14-09-2020 16-12-2020				2º Trimestre 16-12-2020 15-03-2021					3º Trimestre 15-03-2021 07-06-2021				

2.3. CONTENIDOS MÍNIMOS.

Son contenidos mínimos del módulo profesional de Formación y Orientación Laboral:

1. BLOQUE DE LEGISLACIÓN Y RELACIONES LABORALES.

1. La relación laboral individual.

- El Derecho del Trabajo. Origen y fuentes. Organismos e instituciones competentes en la materia.
- Análisis de la relación laboral individual.
- Modalidades de contrato de trabajo y medidas de fomento de la contratación.
- Las Empresas de Trabajo Temporal.
- Derechos y deberes derivados de la relación laboral.
- El tiempo de trabajo. Medidas para la conciliación de la vida laboral y familiar. Beneficios para los trabajadores en las nuevas organizaciones: flexibilidad, beneficios sociales, entre otros.
- El recibo de salarios.
- Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.

2. Relaciones laborales colectivas.

- Representación de los trabajadores.
- Análisis del convenio colectivo aplicable en su sector.

3. Seguridad Social.

- Estructura del sistema de la Seguridad Social.
- Determinación de las principales obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de Seguridad Social: afiliación, altas, bajas y cotización.
- Prestaciones de la Seguridad Social, con especial referencia a la incapacidad temporal y al desempleo.

2. BLOQUE DE ORIENTACIÓN E INSERCIÓN SOCIOLABORAL.

1. Orientación y auto-orientación.

- Valoración de la importancia de la formación permanente para su trayectoria laboral y profesional, como mecanismo de inserción profesional y estabilidad en el empleo.
- Análisis de los intereses, aptitudes y motivaciones personales para la carrera profesional.
- Identificación de itinerarios formativos relacionados con el perfil profesional del título.
- Definición y análisis del sector relacionado con el perfil profesional de este título. Situación actual y perspectivas de inserción en las ocupaciones y puestos de trabajo más relevantes descritos en el título.
- Situación y tendencia del mercado de trabajo en el sector relacionado con el perfil profesional de este título de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

2. Búsqueda activa de empleo.

- Proceso de búsqueda de empleo en pequeñas, medianas y grandes empresas del sector. Fuentes de información, mecanismos de oferta, demanda y selección de personal.
- Oportunidades de aprendizaje y empleo en Europa.
- Técnicas e instrumentos de búsqueda de empleo.
- La búsqueda de empleo a través de las Nuevas Tecnologías.
- El empleo público como salida profesional.
- El autoempleo como salida profesional: valoración.
- El proceso de toma de decisiones.

NOTA: el autoempleo se solapa con el módulo de EIE.

3. BLOQUE DE SALUD LABORAL.

1. Evaluación de riesgos profesionales.

- Valoración de la relación entre trabajo y salud.
- Análisis de factores de riesgo.
- La evaluación de riesgos en la empresa como elemento básico de la actividad preventiva.
- Análisis de riesgos ligados a las condiciones de seguridad.
- Análisis de riesgos ligados a las condiciones ambientales.
- Análisis de riesgos ligados a las condiciones ergonómicas y psicosociales.

- Riesgos específicos en la industria del sector relacionado con el perfil profesional de este título.
 - Determinación de los posibles daños a la salud del trabajador/a que pueden derivarse de las situaciones de riesgo detectadas: accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
 - Otras patologías: la fatiga y la insatisfacción laboral.
2. Planificación de la prevención de riesgos en la empresa.
- Marco normativo básico en materia de prevención de riesgos laborales.
 - Derechos y deberes básicos en esta materia.
 - Gestión de la prevención en la empresa.
 - Representación de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales.
 - Organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.
 - Responsabilidades en materia de riesgos laborales.
 - Planificación y gestión de la prevención en la empresa.
 - Documentación: recogida, elaboración y archivo.
 - Planes de emergencia y de evacuación en entornos de trabajo.
 - Elaboración de un plan de emergencia en una PYME.
3. Aplicación de medidas de prevención y protección en la empresa.
- Determinación de las medidas de prevención y protección individual y colectiva.
 - Vigilancia y control de la salud de los trabajadores.
 - Protocolo de actuación ante una situación de emergencia.
 - Primeros auxilios.

4. BLOQUE DE RELACIONES EN EL ENTORNO DE TRABAJO.

1. Trabajo en equipo.
- Valoración de las ventajas e inconvenientes del trabajo de equipo para la eficacia de la organización.
 - Equipos en la industria del sector según las funciones a desempeñar.
 - La participación en el equipo de trabajo.
 - Metodologías del trabajo en equipo y reuniones de trabajo.
 - Aplicación de técnicas para la dinamización de equipos de trabajo.
2. Conflictos de trabajo y resolución.
- Conflictos: características, fuentes y etapas.
 - Métodos para la resolución o supresión del conflicto.

- Tipología y resolución de conflictos colectivos.

3. COMPETENCIAS DEL CICLO ASOCIADOS AL MÓDULO PROFESIONAL DE FOL.

Las competencias profesionales, personales y sociales, asociadas al módulo profesional de Formación y Orientación Laboral son:

- Adaptarse a las nuevas situaciones laborales originadas por cambios tecnológicos y organizativos en los procesos productivos, actualizando sus conocimientos utilizando los recursos existentes para el «aprendizaje a lo largo de la vida» y las tecnologías de la comunicación y de la información.
- Actuar con responsabilidad y autonomía en el ámbito de su competencia, organizando y desarrollando el trabajo asignado cooperando o trabajando en equipo con otros profesionales en el entorno de trabajo.
- Resolver de forma responsable las incidencias relativas a su actividad, identificando las causas que las provocan, dentro del ámbito de su competencia y autonomía.
- Comunicarse eficazmente, respetando la autonomía y competencia de las distintas personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.
- Aplicar los protocolos y las medidas preventivas de riesgos laborales y protección ambiental durante el proceso productivo, para evitar daños en las personas y en el entorno laboral y ambiental.
- 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.

4. PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.

Se seguirá el criterio de evaluación continua, partiendo del nivel de conocimientos previos del alumnado.

Los aspectos que se van a evaluar en el módulo profesional de FOL pueden dividirse en los siguientes apartados:

1. Controles, exámenes, pruebas objetivas.

- Las pruebas objetivas serán de naturaleza variada, podrán consistir en: preguntas abiertas, de desarrollo largo, tipo test, comentarios de texto, definiciones, supuestos de

aplicación teórico-práctico, supuestos prácticos, resolución de ejercicios relacionados con la práctica laboral, la Seguridad Social, la prevención de riesgos laborales, supuestos globalizadores, etc.

- Las fuentes de información para responder a estas pruebas serán: apuntes, textos legales, materiales facilitados por la profesora, materiales elaborados en el aula. Siendo fuentes básicas el libro de texto o apuntes correspondientes.
- Podrán realizarse exámenes sin previo aviso, tanto orales como escritos.
- Como mínimo se hará un examen por evaluación, en el caso de que se realice más de una prueba objetiva, se calculará la nota media.
- Sólo se permitirá la realización de exámenes en fechas distintas de las fijadas con el grupo, cuando se presente el oportuno justificante en el plazo máximo de una semana. Considerándose causas justificativas aquellas que habitualmente tienen ese reconocimiento en el mundo laboral, quedando a la consideración del equipo educativo la valoración de tales causas.

2. Tareas, trabajos, y actividades.

- Dada la situación actual y en cumplimiento de las medidas establecidas en el “Protocolo para la prevención del contagio por COVID-19 en el ámbito docente para el curso 2020-2021” y el “Plan de contingencia del Centro”:
 - Las actividades, tareas y trabajos relacionados con la materia, tendrán carácter individual.
 - El trabajo en equipo que requiere de coordinación y toma de decisiones conjuntas, tendrá carácter excepcional y se hará a través del uso de la plataforma educativa classroom, dando cumplimiento de esta manera a lo establecido en la Memoria Final del curso 2019-2020.
- En cuanto al trabajo individual, se valorará: adecuación del contenido, justificación, capacidad de análisis, síntesis, reflexión, el cumplimiento de los plazos de realización y entrega, así como de indicaciones facilitadas, la presentación, el orden, la limpieza, y la corrección ortográfica.
- Para evaluar este trabajo a lo largo del curso, se llevará control de las tareas y actividades propuestas. Asimismo, se realizará seguimiento del trabajo mediante preguntas en clase.

- En ningún caso se recogerán tareas una vez evaluada la unidad didáctica correspondiente.
- El alumnado, deberá llevar debidamente almacenado en la forma que considere más oportuna: nube, almacenamiento externo, cuenta institucional, aplicaciones de Google (drive, classroom) tanto el material de trabajo, como las actividades propuestas, dado que estas últimas son objetos de evaluación.

3. Actitud, asistencia y puntualidad.

- Se considerará indispensable el absoluto respeto y riguroso cumplimiento de las normas de organización establecidas por el centro. Así como una actitud correcta hacia compañeros/as, profesora, medios e instalaciones.
- Se tendrá en cuenta el grado de esfuerzo personal y el interés del alumnado respecto a los contenidos del módulo, así como su participación e iniciativa en el desarrollo de las clases.
- Se llevará un registro periódico de estos aspectos para su evaluación y reflejo en la calificación, de acuerdo con lo que se establece en el apartado de calificación.
- La asistencia a clase, así como la puntualidad, se considerarán obligatorias de manera indiscutible. En este sentido a través de Yedra, se llevará registro diario de las ausencias y retrasos del alumnado.
- Tres faltas de puntualidad se computarán como una falta de asistencia no justificada.

5. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.

- En las evaluaciones periódicas la calificación será un número entero, sin que proceda realizar redondeos.
- En las evaluaciones finales, la calificación será un número entero, que se obtendrá aplicando el redondeo legal.
- La calificación final del módulo se obtiene a través de media aritmética de las evaluaciones periódicas.
- Para aprobar el módulo será requisito imprescindible una calificación mínima de cinco.

Los instrumentos y criterios de calificación son los siguientes:

Instrumentos de evaluación	Criterio de calificación
Controles, exámenes, pruebas objetivas.	70%
Tareas, trabajos, actividades.	20%
Actitud, asistencia, puntualidad.	10%

6. RECUPERACIONES.

El alumnado dispone para superar el módulo profesional de FOL de dos evaluaciones finales, ambas tendrán lugar en el mes de junio.

La recuperación de las evaluaciones completas suspensas se realizará en la primera evaluación final del curso en el mes de junio. Para ello el/la alumno/a deberá realizar un único examen de la evaluación completa y además entregar los trabajos o actividades de recuperación que se le hayan pautado.

El alumnado que no supere el módulo en la primera evaluación final, dispone de otra convocatoria (2º Evaluación Final) que tendrá lugar en el mes de junio también.

El alumnado que concurra a la segunda evaluación final realizará un examen de la totalidad del módulo, y entregará los trabajos o actividades que se les hayan propuesto.

7. SESIONES DE EVALUACIÓN.

El calendario de evaluación para el presente curso académico es el siguiente:

PRIMER CURSO DE CICLOS FORMATIVOS		
Evaluación	Fecha	Boletín
Inicial	26-27-28-29 octubre	30-10-2020
Primera	16-17-18-21 diciembre	22-12-2020
Segunda	15-16-17-18 marzo	19-03-2021

1ª Evaluación Final	07-08-09-10 junio	11-06-2021
2ª Evaluación Final	18-21-22 junio	25-06-2021

8. FORMACIÓN SEMIPRESENCIAL Y NO PRESENCIAL.

La programación didáctica del presente curso escolar recoge las modificaciones correspondientes a las distintas modalidades de formación de acuerdo con los tres escenarios previstos según la evolución de la pandemia (formación presencial, semipresencial y no presencial), dando así cumplimiento a lo establecido por la Consejería de Educación, Formación Profesional y Turismo en:

- La circular de “Instrucciones de Inicio de Curso”.
- La Resolución de 31 de agosto de 2020 por la que se actualiza el Protocolo General de Organización para el Desarrollo de la Actividad Educativa en la Comunidad Autónoma de Cantabria durante el curso 2020-2021

En este sentido se indican modificaciones sobre los siguientes elementos:

8.1. CONTENIDOS.

Se tendrán en cuenta las siguientes cuestiones relacionadas con los contenidos:

- En la modalidad semipresencial los contenidos se impartirán a través de docencia mixta, buscando el equilibrio entre lo presencial y lo no presencial.
- En la modalidad no presencial, los contenidos se impartirán de forma telemática.
- Se garantizará la impartición de los contenidos mínimos, señalados en la programación didáctica del módulo.
- Se priorizarán aquellos contenidos directamente relacionados con la competencia personal, profesional y social de:
 - 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.
 - 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

- Organizar y coordinar equipos de trabajo con responsabilidad, supervisando el desarrollo del mismo, manteniendo relaciones fluidas y asumiendo el liderazgo, así como aportando soluciones a los conflictos grupales que se presenten.
- Se trabajarán los contenidos de forma que se desarrollen las competencias básicas relacionadas con: las competencias interpersonales, interculturales, sociales y cívicas, la competencia digital y la competencia de aprender a aprender.

8.2. MEDIOS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

La comunicación con el alumnado se hará a través de los siguientes medios:

- Plataforma de servicios avanzados a la comunidad educativa; Yedra, ya que permite realizar tareas de gestión académica y seguimiento educativo, utilizando Internet como canal de comunicación.
- Aplicaciones educativas de Google Suite, a través de la cuenta institucional del IES Ricardo Bernardo: Gmail, Google Drive, Google Classroom, Google Calendar, Google Sites.

La comunicación con las familias en aquellos casos que el alumnado sea menor de edad, se hará a través de los siguientes medios.

- Plataforma educativa Yedra.
- Correo electrónico de Educantabria.

8.3. RECURSOS DIDÁCTICOS.

Los recursos didácticos se verán reformados por el uso de las aplicaciones de Google Suite, en concreto por Google Classroom y Google Meet.

A través de Google Classroom se facilitará al alumnado los contenidos teóricos del módulo, el material de apoyo, la propuesta de actividades a realizar, la retroalimentación sobre avances y progresos y se mantendrá la comunicación y contacto que exige todo proceso de enseñanza-aprendizaje. A través de Google Meet se desarrollarán las clases en formación semipresencial y no presencial.

8.4. HERRAMIENTAS DIGITALES Y PLATAFORMAS.

El Equipo Directivo del Centro propuso y el Claustro de Profesores asumió, adoptar una única plataforma educativa tanto para la docencia semipresencial, como no presencial, de forma que se contribuya a dar uniformidad, orden y claridad al proceso de enseñanza-aprendizaje, en concreto se ha optado por los servicios educativos que ofrece Google Suite para educación.

En este sentido el Coordinador TIC del Centro está:

- Impartiendo curso de formación TIC, para la transformación digital del Centro, sobre las principales herramientas de Google Suite para la educación, así como otras clases de herramientas y aplicaciones.
- Atendiendo cuantas dudas se plantean en el manejo de las herramientas digitales.
- Creando tanto para el alumnado como para el profesorado de nuevo ingreso, cuenta de Google Suite, con dominio @iesricardobernardo.com

Del mismo modo los profesores hemos dedicado las primeras sesiones presenciales a:

- Presentar al alumnado la aplicación Google Classroom, como medio de organizar contenidos, tareas, aumentar la colaboración y fomentar la comunicación.
- Facilitar al alumnado código de acceso a la materia, para que desde el inicio se familiaricen con el uso de la plataforma.
- Detectar situaciones de déficits o necesidades existentes en relación al equipamiento informático y acceso a Internet que presenta el alumnado.

8.5. MODIFICACIONES RESPECTO A LO PROGRAMADO EN FORMACIÓN PRESENCIAL.

8.5.1 Ajustes metodológicos en formación semipresencial y no presencial.

La situación en la que nos encontramos enfrenta a toda la comunidad educativa a nuevos retos metodológicos que hacen un uso aún más intensivo de las nuevas tecnologías de la información y comunicación y ponen en valor competencias básicas como; autonomía e iniciativa personal, tratamiento de la información y competencia digital y sobre todo la competencia de aprender a aprender.

Por ello si fuera necesario recurrir a formación semipresencial o no presencial se adelantan los siguientes ajustes metodológicos y organizativos:

Ajustes organizativos:

En formación semipresencial:

- Se priorizará la impartición de los contenidos formativos eminentemente prácticos que requieran de presencialidad del alumnado.
- Se determinarán los contenidos más teóricos del módulo que pasarán a impartirse preferentemente en la modalidad de teleformación.
- Se dividirá el grupo de forma que se cumplan las ratios y medidas de distanciamiento e higiene que se determinen para la situación.
- Se concretará calendario de asistencia al centro, con cadencia semanal.

En formación no presencial:

- Se suspenderá la docencia presencial.
- Se concretará horario de conexión telemática del alumnado, lo más similar posible al horario habitual del centro y siguiendo el calendario escolar aprobado, al objeto de mantener las rutinas y la continuidad de la actividad educativa.

Ajustes metodológicos:

Tanto en contexto de semipresencialidad como de no presencialidad la dinámica de trabajo será la siguiente: de forma semanal y a través de la aplicación de Google Classroom, de Google Suite, se facilitará al alumnado:

- Indicación de los contenidos teóricos y prácticos a trabajar.
- Material de apoyo: presentaciones, mapas conceptuales, tutoriales, vídeos, supuestos prácticos resueltos, textos legales, recursos bibliográficos, webgrafías,... cualquier otro material que ayude a que el proceso de enseñanza-aprendizaje se desarrolle con éxito.
- Acceso a video-clases a través de Google Meet, para tratar aquellas cuestiones que presenten mayor dificultad, requieran de explicación teórica ó precisen de aclaración procedimental.
- Actividades, tareas, supuestos prácticos a realizar, que estarán orientados fundamentalmente a la adquisición de los contenidos del módulo y a la consecución de los resultados de aprendizaje. Las actividades serán de naturaleza heterogénea: introducción, desarrollo, consolidación, ampliación y refuerzo. Pudiendo consistir estas en: aplicación de teoría, resolución de casos

prácticos, supuestos globalizadores, análisis de textos legales, explicación de contenidos, actividades tipo test y cualquier otra que se considere oportuna.

- Apoyo en la realización de actividades, resolviendo dudas y orientando el procedimiento.
- Corrección de actividades, tareas, supuestos prácticos.
- Información sobre avances y progresos.

8.5.2. Ajustes en el proceso de evaluación y calificación en formación semipresencial y no presencial.

El cambio organizativo y metodológico al que obliga una docencia distinta a la presencial, tiene repercusión en el proceso de evaluación en el sentido que se apunta:

- En formación semipresencial, las pruebas objetivas serán presenciales.
- En formación no presencial, las pruebas objetivas serán telemáticas.

Instrumentos de evaluación:

- Los instrumentos de evaluación en formación semipresencial, serán los mismos que formación presencial:
 - Pruebas objetivas.
 - Actividades, tareas y supuestos prácticos, supuestos globalizadores.
 - Actitud.
- Los instrumentos de evaluación en formación no presencial serán:
 - Pruebas objetivas.
 - Actividades, tareas y supuestos.

Calificación:

En formación semipresencial los instrumentos de calificación tendrán la misma ponderación que en formación presencial, esto es:

- Pruebas objetivas: 70%.
- Actividades, tareas y supuestos prácticos, supuestos globalizadores: 20%.
- Actitud: 10%.

En formación no presencial los instrumentos de calificación, tendrán la siguiente ponderación:

- Pruebas objetivas: 30%.
- Actividades, tareas y supuestos prácticos, supuestos globalizadores: 70%.