



# **Formación y Orientación Laboral FOL**

**1º Ciclos Formativos de Grado Superior**

**Curso 2023/24**

**Profesoras:**

Esperanza Campos Pons

Nuria Gimeno Lliso

María Teresa Montoliu Monfort

Francisca Real Roig

**Departamento de FOL**

## 1. INTRODUCCIÓN

El módulo de FOL se imparte en el primer curso de los ciclos formativos de grado superior impartidos en el CEEDCV.

Este módulo es de gran utilidad tanto en el ámbito profesional como en el personal del alumnado, ya que éstos se incorporarán tarde o temprano al mundo laboral, en caso de que no lo hayan hecho ya.

Este módulo les permitirá adquirir los conocimientos y competencias básicas en materia de prevención de riesgos laborales (PRL), entender su contrato de trabajo y nómina entre otros, así como conocer sus derechos y obligaciones dentro de la relación laboral, y las obligaciones tanto del empresario como trabajador con la Seguridad Social, así como las prestaciones que ésta ofrece cuando el trabajador se encuentra en circunstancias especiales.

Entre los contenidos del módulo de FOL también se encuentran los relativos a la capacidad de trabajar en equipo y de resolución de conflictos, los cuales están entre las habilidades profesionales y sociales más demandadas por las empresas.

## 2. COMPETENCIAS Y OBJETIVOS

El Real Decreto 1147/2011 sobre ordenación de la Formación Profesional presenta las Competencias propias de la FP de Grado Superior, y los Reales Decretos que regulan cada Título de Técnico Superior establecen los objetivos generales del mismo y las competencias de cada módulo.

Cada uno de estos RD establece en su art.4 la competencia general del título, es decir, las funciones profesionales más significativas del perfil profesional, y común a todos los módulos, y en su artículo 5 las COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES(CPPS) (clasificadas por letras minúsculas). Para el alcance de dichas CPPS, cada RD Título señala los objetivos generales de los correspondientes ciclos formativos

expresados en términos de RESULTADOS DE APRENDIZAJE (R-A), los cuales, según la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA) “**Los resultados del aprendizaje (R-A) son declaraciones de lo que se espera que un estudiante conozca, comprenda y/o sea capaz de hacer al final de un periodo de aprendizaje**”

El módulo de FOL contribuye a la consecución de la competencia general a través de un grupo determinado de CPPS. La consecución de éstas se mide mediante el alcance de los R-A correspondientes a FOL.

A continuación, se muestra, para cada ciclo formativo, la normativa aplicable y unas tablas relacionadas de las CPPS, R-A y unidades didácticas programadas para este curso, las cuales contemplan los contenidos exigidos por los RD de cada título y su currículum correspondiente:

<b>1º AFI</b>	<b>CICLE FORMATIU: ADMINISTRACIÓ I FINANCES (LOE)</b> FAMÍLIA PROFESSIONAL: Administració i Gestió  R.D.1584/2011 de 4 de novembre. <b>Curriculum C.V. ORDE 13/2015, de 5 de març.</b>
<b>1º AD</b>	<b>CICLE FORMATIU: ASSISTENCIA A LA DIRECCIÓ (LOE)</b> FAMÍLIA PROFESSIONAL: Administració i Gestió  R.D.1582/2011 de 4 de novembre. <b>Curriculum C.V. ORDE 117/2017, de 8 de setembre</b>
<b>1º GAT</b>	<b>CICLE FORMATIU: GESTIÓ D'ALLOTJAMENTS TURÍSTICS</b> FAMÍLIA PROFESSIONAL: Hosteleria i Turisme  RD 1686/2007 de 14 de decembre. Curriculum <b>C.V. ORDE de 29 de juliol de 2009 .</b>
<b>1º AVGE</b>	<b>CICLE FORMATIU: TÈCNIC SUPERIOR EN AGÈNCIES DE VIATGE I GESTIÓ D'ESDEVENIMENTS</b>  FAMÍLIA PROFESSIONAL: Hoteleria i Turisme  RD 1254/2009, de 24 de juliol <b>Curriculum CV: ORDE 33/2012, de 22 de juny (DOGV núm. 6811, 05.07.2012)</b>

<b>1º GIAT</b>	<p><b>CICLE FORMATIU: GUIA, INFORMACIÓ I ASSISTÈNCIA TURÍSTICA</b> FAMÍLIA PROFESSIONAL: Hosteleria i turisme</p> <p>RD 1255/2009, de 24 de juliol.</p> <p><b>Currículum C.V ORDE 34/2012, de 22 de juny</b></p>
<b>1ºGVEC</b>	<p><b>CICLE FORMATIU: GESTIÓ DE VENDES I ESPAIS COMERCIALS (LOE)</b> FAMÍLIA PROFESSIONAL: Comerç i Màrqueting</p> <p>RD 1573/2011 de 4 de novembre .</p> <p><b>Currículum C.V. DECRET 154/2017, de 6 d'octubre.</b></p>
<b>1º CI</b>	<p><b>CICLE FORMATIU: COMERÇ INTERNACIONAL (LOE)</b> FAMÍLIA PROFESSIONAL: Comerç i Màrqueting</p> <p>RD 1574/2011 BOE 13/12/2011.</p> <p><b>Currículum C.V. Orde 36/2015 de 30 de març.</b></p>
<b>1º TL</b>	<p><b>CICLE FORMATIU: TRANSPORTE Y LOGÍSTICA(LOE)</b> FAMÍLIA PROFESSIONAL: Comerç i Màrqueting</p> <p>RD 1572/2011 BOE 13/12/2011.</p> <p><b>Currículum C.V. Orde 39/2015 de 31 de març.</b></p>
<b>1º DAW</b>	<p><b>CICLE FORMATIU: DESENROTLLAMENT D'APLICACIONS WEB</b> FAMÍLIA PROFESSIONAL: Informàtica i Comunicacions</p> <p>RD 686/2010 de 20 de maig.</p> <p><b>Currículum C.V.: ORDE 60/2012 de 25 de setembre.</b></p>
<b>1ºASIR</b>	<p><b>CICLE FORMATIU: ADMINISTRACIÓ DE SISTEMES INFORMÀTICS EN XARXA</b> FAMÍLIA PROFESSIONAL: Informàtica i Comunicacions</p> <p>RD 1629/2009, de 30 de octubre.</p> <p><b>Currículo C.V.: ORDEN 36/2012, de 22 de juny</b></p>
<b>1º DAM</b>	<p><b>CICLE FORMATIU: DESENROTLLAMENT D'APLICACIONS MULTIPLATAFORMA</b> FAMÍLIA PROFESSIONAL: Informàtica i Comunicacions</p> <p>RD 450/2010 de 20 de maig.</p> <p><b>Currículum C.V.: ORDE 58/2012 de 5 de setembre.</b></p>

CPPS								RESULTADOS DE APRENDIZAJE	UD
AFI	AD	GAT	GVEC	CI	TL	DAW	DAM		
		GIAT							
		AVGE							
n) ñ) o) p) q) r) s) t)	ñ) o) p) q) r) w)	a), i), j), m), ñ), o), o),	l), m), n), ñ), o), p), q), r)	a), m), n), ñ), o), p), q), r), s)	a) o) p) q) r) s) v)	p) q) r) s) t) x)	t) u) v) w) y)	1. Selecciona <b>oportunidades de empleo</b> , identificando las posibilidades de inserción y las alternativas de aprendizaje a lo largo de la vida.	12
								2. Aplica las <b>estrategias del trabajo en equipo</b> , valorando su eficacia y eficiencia para la consecución de los objetivos de la organización.	11
								3. Ejerce los <b>derechos y cumple las obligaciones</b> que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo.	5-10
								4. Determina la <b>acción protectora del sistema de la Seguridad Social</b> ante las distintas contingencias cubiertas, identificando las clases de prestaciones.	11
								5. <b>Evalúa los riesgos derivados de su actividad</b> , analizando las condiciones de trabajo y los factores riesgo presentes en su entorno laboral.	1,2, 3, 4
								6. Participa en la elaboración de un <b>plan de prevención de riesgos</b> en una pyme, identificando las responsabilidades de los agentes implicados.	
								7. <b>Aplica las medidas de prevención y protección</b> , analizando las situaciones de riesgo en el entorno laboral.	

### 3. UNIDADES DIDÁCTICAS

El módulo de FOL se impartirá durante dos cuatrimestres. La temporalización de los contenidos de las correspondientes unidades didácticas, tienen un carácter flexible y adaptativo, se realizará de la siguiente manera (sujeta a posibles cambios):

Cuatrimestre	Contenido	Nº de semanas
1	UD 1 La salud laboral.	2
1	UD 2. Factores de riesgo.	2
1	UD 3 Planificación y gestión de la prevención.	2
1	UD 4 Evacuación y primeros auxilios.	2
1	UD 5 El Derecho del trabajo.	1
1	UD 6 El contrato de trabajo.	2
2	UD 7 La jornada laboral.	2
2	UD 8 El salario y la nómina.	3
2	UD 9 Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.	3
2	UD 10 Participación de los trabajadores y la Seguridad Social.	2
2	UD 11. La búsqueda de empleo.	2

## TEMPORALIZACIÓN

El módulo de FOL se impartirá durante dos trimestres. La temporalización de los contenidos de las correspondientes unidades didácticas, que tiene un carácter flexible y adaptativo, se realizará de la siguiente forma (sujeta a posibles cambios)

	Fecha de inicio	Fecha final	Fecha límite Tareas AC
Presentació de la matèria	25/09/23	29/09/23	
<b>Primera Evaluación</b>			
UD1	29/09/23	13/10/23	22/10/23
UD2	13/10/23	27/10/23	05/11/23
UD3	27/10/23	10/11/23	19/11/23
UD4	10/11/23	24/11/23	03/12/23
UD5	24/11/23	01/12/23	10/01/24
UD6	01/12/23	15/12/23	17/12/23
Repaso	18/12/23	12/01/24	
Pruebas de validación 1ª evaluación	15/01/24	19/01/24	
<b>Segunda Evaluación</b>			
UD7	19/01/24	02/02/24	11/02/24
UD8	02/02/24	23/02/24	03/03/24
UD9	23/02/24	15/03/24	24/03/24
UD10	15/03/24	29/03/24	07/04/24
UD11	29/03/24	19/04/24	21/04/24
Repaso	22/04/24	03/05/24	
Pruebas de validación 2ª evaluación	06/05/24	10/05/24	
<b>Convocatorias ordinaria y extraordinaria</b>			
Convocatoria ordinaria	27/05/24	31/05/24	
Convocatoria extraordinaria	17/06/24	21/06/24	

## 4. METODOLOGÍA

### a. Metodología general

Como en todas las materias impartidas a distancia en el CEED, hay:

- **Tutorías colectivas “TC”** (reservadas para el grupo).
- **Tutorías individuales “TI”** (atención personal e individualizada al alumnado).

\*PREVIA CITA a través del aula virtual.

- **Tutorías telemáticas “TID”** (aula virtual, teléfono o correo)

**La asistencia a todos los tipos de tutoría es voluntaria.** pero se aconseja, para optimizar los resultados, no olvidar que éste es un sistema de estudio donde el profesorado, pone a disposición del alumnado una serie de medios que deberá hacer valer en beneficio de su propio autoaprendizaje. Bien mediante la asistencia a las tutorías colectivas, cuando ello le sea posible, bien a través de la asistencia a las tutorías individuales, o bien, a través del uso del correo electrónico y del Aula virtual, o telefónicamente, o incluso a través del correo ordinario, si no fuera posible la comunicación mediante ninguno de los anteriores medios, y todo ello con el objeto de conseguir optimizar dichos recursos y lograr la superación del módulo.

- Las **Tutorías Colectivas (TC)** se denominan así, porque a ellas puede asistir el grupo del alumnado al completo y tienen por objeto orientar en el estudio de los contenidos curriculares programados. En la misma, el profesorado expondrá los contenidos fundamentales de la unidad, orientará el trabajo que debe realizar el alumnado, y aclarará las cuestiones más importantes o de más difícil comprensión. En estas tutorías se plantean los objetivos de la semana, el plan de trabajo, las dificultades más sobresalientes que podrán encontrarse, los aspectos fundamentales de las unidades a estudiar esa semana, etc., también se pueden plantear dudas y resolver cuestiones de la unidad en cuestión. **NO SON CLASES MAGISTRALES (EXPLICACIÓN DE TODOS LOS CONTENIDOS).**

- Las **Tutorías Individuales (TI):** Se destinarán a la atención personalizada del alumnado, así como el apoyo académico necesario que posibilite el desarrollo de determinadas capacidades terminales mediante el autoaprendizaje.



Estas tutorías **funcionarán con reserva de hora**. Cada profesor tiene una reserva de horas semanales para este tipo de tutorías. La reserva de la TI podrá efectuarse mediante el Aula virtual, por correo electrónico por teléfono. Al mismo tiempo que se realiza la reserva de la hora, el alumnado comunicará sobre qué temas/conceptos/actividades realizará la consulta.

En estas tutorías el alumnado puede hacer **consultas, aclarar dudas, revisar** con el profesorado la corrección de las actividades autoevaluables, tanto de esa semana como de semanas anteriores.

Teléfono:(961 20 69 90):

Nuria Gimeno Lliso [n.gimenolliso@edu.gva.es](mailto:n.gimenolliso@edu.gva.es) (Extensión 430349)

Esperanza Campos Pons [me.campospons@edu.gva.es](mailto:me.campospons@edu.gva.es) (Extensión 430348)

Francisca Real Roig [f.realroig@edu.gva.es](mailto:f.realroig@edu.gva.es) (Extensión 430350)

Es esencial y obligatorio que el alumnado disponga de una cuenta de correo electrónico para que se pueda llevar a cabo la comunicación de la forma más fluida posible, tanto con su tutor/a como con el resto del profesorado de los módulos de los que se matricule.

Asimismo, cada alumno y alumna dispondrá de un nombre de usuario y contraseña que se le facilitará en el momento de la matrícula para el acceso al Aula Virtual. Es muy importante que si detecta problemas en este sentido se ponga en contacto bien con el/la tutor/a, bien con el profesorado correspondiente, para que solucione el problema y pueda acceder al aula virtual, ya que ésta se convertirá, junto al correo electrónico, en pilares básicos para la labor de aprendizaje.

Si el alumnado precisa cualquier otra información relacionada con el centro, puede conectar con la Web del mismo: <https://ceedcv.org>

A continuación, se resumen los horarios de los diferentes tipos de tutorías para este módulo:

**GRUPOS DE CFGS : DAW, DAM, ASIR , GAT . Prof. Nuria Gimeno Lliso**

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
9.00 -9.55	DAW_FOL_1A/B				
9.55 - 10.50					
11.10 - 12.05	GAT_FOL_1A				
12.05 - 13.00		DAM/ASIR_FOL_1A			
13.00 - 13.55					
13.55 - 14.50					
15.05 - 16.00					
16.00 - 16.55					
16.55 - 17.50			DAW_FOL_1A/B		
18.10 - 19.05			GAT_FOL_1A		
19.05 - 20.00			DAM/ASIR_FOL_1A		

## GRUPOS DE CFGS CI, GVEC y TL. Prof. Esperanza Campos

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
9.00 -9.55		GVEC/TL_FOL_1A			
9.55 -10.50		CI FOL_1A			
11.10 -12.05					
12.05 -13.00					
13.00 -13.55					
13.55 -14.50					
15.05 -16.00					
16.00 -16.55					
16.55 -17.50				TL/GVEC_FOL_1A	
18.10 -19.05					
19.05 -20.00				CI FOL_1A	

# GRUPOS DE CFGS AD,AFI Prof. Francisca Real Roig

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
9.00 -9.55					
9.55 -10.50					
11.10 -12.05				AFI_FOL	
12.05 -13.00				AD_FOL_1A	
13.00 -13.55					
13.55 -14.50					
15.05 -16.00		AD_FOL_1A			
16.00 -16.55					
16.55 -17.50					
18.10 -19.05		AFI FOL			
19.05 -20.00					

# GRUPOS DE CFGS : DAW, AVGE, GIAT, GAT . Prof. Mayte Montoliu Monfort

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
9.00 -9.55					
9.55 -10.50					
11.10 -12.05					
12.05 -13.00					
13.00 -13.55					
13.55 -14.50	FOL_GIAT				
15.05 -16.00					
16.00 -16.55					
16.55 -17.50					
18.10 -19.05					
19.05 -20.00	FOL_GIAT				

- **Metodología específica: Evaluación por Tareas**

El módulo de FOL aplica un sistema de evaluación continua por tareas, repartidas en dos cuatrimestres, las cuales están definidas y relacionadas con los contenidos y competencias del módulo de FOL, y cuya entrega es obligatoria para la superación del mismo mediante evaluación continua. Las tareas tienen un alto peso en la calificación total del módulo, un 90% de la nota. La entrega de las mismas se complementa con la participación en el foro del módulo según avancen los contenidos y las tareas a realizar, esta participación activa tiene un peso de un 10% de la nota.

Al finalizar cada cuatrimestre se realizará una prueba de validación (apto / no apto) correspondiente a las tareas realizadas.

Al comienzo del curso se realizará una CONSULTA para tener en cuenta quienes optan por la evaluación continua por tareas y quienes optan por la evaluación no continua y directa en las convocatorias ordinaria y extraordinaria.

Aquellos alumnos y alumnas que elijan la opción de “EVALUACIÓN POR TAREAS”, deberán realizar una serie de tareas obligatorias, que se presentarán necesariamente en las fechas marcadas por la docente.

## 5. EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y RECUPERACIÓN

**El alumnado puede elegir de entre dos opciones:**

### **1ª Opción. Evaluación no continua en convocatoria ordinaria o extraordinaria**

El alumnado se presentará directamente al examen de la EVALUACIÓN ORDINARIA Y/O EXTRAORDINARIA con todo el contenido del curso. **No** se valorará ninguna tarea, puesto que renuncian a la evaluación continua. Para el cálculo de la nota final solamente se tendrá en cuenta la calificación obtenida en el examen de la convocatoria ordinaria (mayo) y/o extraordinaria (junio).

Para **aprobar el módulo** deberá de obtener una puntuación de **MÍNIMO cinco sobre diez en el examen**. Si un alumno/a renuncia a la convocatoria ordinaria, se presentará a la convocatoria extraordinaria.

## **2ª Opción. Evaluación continua por tareas:** RECOMENDADA PARA UN MEJOR SEGUIMIENTO Y APROVECHAMIENTO DEL MÓDULO

- **Realización de TAREAS:** siguiendo las instrucciones establecidas en cada tarea, comprendiendo y aplicando correctamente los contenidos fundamentales que aparecen en las unidades didácticas relacionadas con la tarea. Las tareas evaluables se realizarán exclusivamente mediante la herramienta Aules. La entrega de las tareas estará cerrada en la fecha indicada en las instrucciones de la tarea, no pudiendo entregarse la tarea en fecha posterior. En ningún caso se admitirán las tareas entregadas a través de correo electrónico.

El alumnado que opte por la realización de tareas deberá presentar **TODAS** las tareas en el plazo correspondiente. La no presentación de una o varias tareas en el plazo establecido o la no superación de las tareas supondrá la pérdida de la evaluación continua por tareas de esa evaluación y deberá ir a la convocatoria ordinaria con toda la evaluación suspendida.

Las tareas entregadas deben ser realizadas por el alumno /a en cuestión por tener carácter personal e intransferible, deben ser originales.

- Participación en **FOROS:** La metodología utilizada para las actividades del foro se conoce en Pedagogía como grupos de aprendizaje cooperativo: todos participan en todo y todos aprendemos de todos. En los temas de discusión del foro siempre es necesario contestar todas las preguntas, para poder optar al 10% de la nota.
- Los temas de discusión del foro irán apareciendo conforme se desarrollen las unidades didácticas, siguiendo las indicaciones que en cada caso se establezcan para ello.

**PRUEBA DE VALIDACIÓN (fechas indicadas para cada evaluación en el calendario):** en la que el alumnado demuestra que ha realizado las tareas personalmente.

### **CRITERIOS GENERALES DE CALIFICACIÓN**

La nota del módulo se determinará de acuerdo con los siguientes criterios:

1. Tareas (superada la prueba de validación): 90%.
2. Participación en foros: 10%

3. Prueba de VALIDACIÓN: APTO/ NO APTO. En el caso de que en la PRUEBA DE VALIDACIÓN se obtenga una calificación de **APTO**, la nota de la evaluación será la media ponderada de la nota de cada una de las tareas.

**La nota final** en el caso de evaluación continua (alumnado que realiza las tareas de la primera y segunda evaluación, y además es APTO en ambas pruebas de validación), será la media aritmética entre la nota de la primera y de la segunda evaluación.

**Así mismo, se tendrá en cuenta:**

- a. Una tarea no realizada o presentada fuera de plazo supondrá la pérdida de la evaluación continua de esa evaluación
- b. La enseñanza en el CEEDCV es a distancia, la asistencia a clase no es obligatoria, y por tanto NO evaluable.
- c. Para superar una evaluación, todas y cada una de las tareas se han de superar con una nota mínima de 5.
- d. La nota de la evaluación será la media ponderada de la nota de las tareas y del foro, que ha de ser superior a 5 y además para aprobar la evaluación se ha de superar la prueba de validación (APTO).
- e. Para superar el módulo se ha de obtener una calificación mínima de 5 en todas las evaluaciones.
- f. Al final de cada evaluación continua, el alumnado tendrá derecho a realizar las pruebas de validación de las tareas que bien por motivos médicos, judiciales o de otra índole que la profesora considere oportunos, le impidiera asistir en la fecha prevista para realizar la prueba de validación. Para ello, deberá presentar el día de la realización de dicha prueba los justificantes pertinentes para poder realizarla.
- g. **EVALUACIÓN CONTINUA:** los alumnos / as acuden a la convocatoria ORDINARIA sólo con las evaluaciones que tengan suspendidas.

- h. En convocatoria EXTRAORDINARIA: los alumnos/as se examinarán de TODOS los CONTENIDOS.
- i. **EVALUACIÓN NO CONTINUA:** El alumnado que NO opte por evaluación continua realizará el EXAMEN de TODOS los CONTENIDOS, tanto en convocatoria ordinaria como en extraordinaria, de todas las unidades. Las fechas de las convocatorias ORDINARIA Y EXTRAORDINARIA son INAMOVIBLES.
- j. La nota de la evaluación, una vez calculada, será un número entero, sin parte decimal.
- k. Para calcular la nota final del curso será referencia la nota media de las evaluaciones sin redondear, es decir, se tendrán en cuenta los decimales que se obtuvieron en cada evaluación.
- l. Si un alumno/a renuncia a la convocatoria ordinaria, se presentará de todos los contenidos del curso a la convocatoria extraordinaria mediante la realización de un examen de los contenidos de todas las unidades.

**\*IMPORTANTE:**

- En el caso de que se encuentre entre las tareas de dos o más alumnos/as un porcentaje de coincidencias superior al 50% en las tareas de elaboración personal (de cualquier tipo como comentarios, respuesta a preguntas abiertas, etc.), los alumnos/as implicados/as serán convocad@s por el equipo docente para aportar las aclaraciones pertinentes. En el caso de no esclarecer los hechos, todas las tareas implicadas quedarían invalidadas.
- Si se tratase de tareas/pruebas/exámenes a realizar en convocatorias ordinaria y extraordinaria, la mínima sospecha e indicios de copia, plagio o cesión de las mismas implicará directamente un suspenso del módulo para todos los alumnos/as implicados/as.

**RECUPERACIÓN**

**Evaluación por tareas:** El alumnado que no haya superado alguna de las tareas tendrá que presentarse a la convocatoria ordinaria de la evaluación pertinente.

Para los **dos tipos de evaluación**, en caso de no superar la convocatoria ordinaria, se establecerá una temporalización para el repaso de los contenidos de todo el módulo, así como de actividades de refuerzo, a efectos de preparar el examen de la convocatoria extraordinaria.



## 6. RECURSOS DIDÁCTICOS Y ORGANIZATIVOS

Los materiales y recursos didácticos necesarios para el seguimiento y superación del módulo de FOL serán proporcionados a través del aula virtual. Se trata de materiales elaborados por el propio departamento y gratuitos para el alumnado, así como enlaces a otros recursos disponibles en la red y útiles para la práctica docente y para el objetivo del módulo, por ejemplo, webgrafía adecuada al módulo y artículos interesantes o materiales de compañeros y compañeras docentes colgados en la red para su uso público.

No se recomienda ningún manual de texto al alumnado, si bien es cierto, que el departamento puede tener en cuenta manuales de la materia que sirvan de apoyo.

Para el alumnado que opta por evaluación NO CONTINUA, el material de estudio será el mismo: los temas o UD colgada en el aula, las cuestiones a realizar en las tareas (aunque este alumnado no realice entregas), los materiales de ampliación, etc.

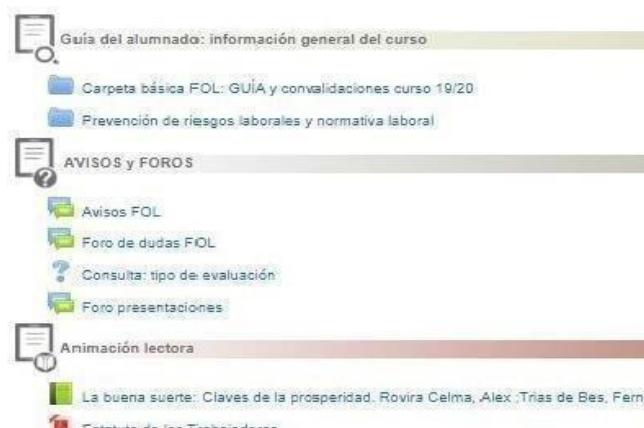
Ejemplos de web a emplear, entre otros, serán:

- Diversos textos legales, entre los principales:
  - El Estatuto de los trabajadores
  - Convenios Colectivos varios.
- Recursos informáticos relacionados con empleo y Seguridad Social y PRL
  - [www.empleo.gob.es/index.htm](http://www.empleo.gob.es/index.htm)
  - [www.seg-social.es](http://www.seg-social.es)
  - [www.sepe.es](http://www.sepe.es)
  - [www.insst.es](http://www.insst.es)

## 7. GUÍA Y ESTRUCTURA DEL AULA

El aula virtual del módulo contiene diferentes apartados relativos a: temas, actividades, contenidos de ampliación, actividades de refuerzos

- Guía del alumnado.
- Avisos y foros.
- Animación lectora.
- Secciones con refuerzo, etc.



Cada sección de tema contiene diferentes apartados relativos a:

- Unidad o tema de estudio.
- Actividades: evaluables, autoevaluables, de refuerzo o ampliación.
- Contenidos de ampliación.



## 8. BREVE GUÍA DE LAS TAREAS A REALIZAR EN LA EVALUACIÓN CONTINUA

El alumnado que opte por la evaluación continua por tareas, deberá realizar las mismas cuando se indique en la plataforma virtual.

La tarea aparecerá en el apdo. “Actividades evaluables”, el cual contiene un archivo explicativo/guía de la tarea, posible material complementario, foro de dudas, foro de cuestiones relacionadas con la tarea, entre otros.

La tarea será entregada por el alumnado en el espacio habilitado para ello:



La tarea será calificada a través del aula virtual. La comunicación de la nota se realizará personalmente a través del espacio de calificaciones que cada alumno puede ver desde su aula virtual.

Existen tareas evaluables por evaluación, las cuales están relacionadas con varios temas del temario.

Los ejercicios que se contemplan en las tareas son generalmente de carácter práctico, de búsqueda de información, materiales TIC, de reflexión, de aplicación al sector propio, de realización entre otros.