 I.E.S. STA. EMERENCIANA TERUEL	FAMILIA PROFESIONAL ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN	PROGRAMACIÓN PARA EL ALUMNO
	CICLO FORMATIVO: FPB1 SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	MÓDULO: PREVENCIÓN
		CURSO 2021-22

1) CONTENIDOS.

UT 1: LA PREVENCIÓN DE RIESGOS: CONCEPTOS BÁSICOS

1. Concepto de salud
2. Relación entre trabajo y salud
3. Definiciones básicas sobre prevención de riesgos
4. Condiciones de trabajo y factores de riesgo laboral
5. Los daños a la salud del trabajador: el accidente de trabajo, la enfermedad profesional y otras patologías

UT 4: LA GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN

1. Derecho y deberes en materia de prevención de riesgos laborales

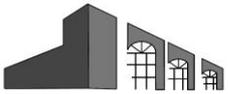
RESULTADO DE APRENDIZAJE 2: Conoce los aspectos básicos de la prevención y las técnicas generales de evaluación y control de riesgos. Este resultado de aprendizaje está formado por las **UT 3 y UT 4**

UT 3: PRINCIPALES FACTORES DE RIESGO Y SU PREVENCIÓN.

1. Factores de riesgo laboral
2. Factores de riesgo laboral derivados de las condiciones de seguridad
3. Factores de riesgo laboral derivados de las condiciones medioambientales
4. Factores de riesgo laboral derivados de las condiciones ergonómicas
5. Factores de riesgo laboral derivados de las condiciones psicosociales

UT 4: GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS.

2. La gestión de la prevención en la empresa
3. La organización de la prevención en la empresa
4. Representación de los trabajadores en materia preventiva

 I.E.S. STA. EMERENCIANA TERUEL	FAMILIA PROFESIONAL ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN	PROGRAMACIÓN PARA EL ALUMNO
	CICLO FORMATIVO: FPB1 SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	MÓDULO: PREVENCIÓN
		CURSO 2021-22

5. Organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales
6. Plan de emergencia y evacuación

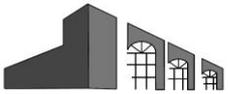
RESULTADO DE APRENDIZAJE 3: Identifica los riesgos específicos y aplica las medidas de seguridad correspondientes.
 Este resultado de aprendizaje está formado por las **UT 3-5**.

UT 3: MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN.

1. Medidas de prevención: Principios generales de la acción preventiva y técnicas de prevención
2. Diferencia entre medidas de prevención y protección
3. Protección colectiva
4. Equipos de protección individual
5. Señalización de seguridad

UT 5: PRIMEROS AUXILIOS.

1. Primeros auxilios. Conducta PAS
2. Toma y control de constantes vitales.
3. Reanimación cardiopulmonar (RCP).
4. Obstrucción de la vía aérea. Maniobra de Heimlich.
5. Traumatismos.
6. Heridas.
7. Hemorragias
8. Fracturas
9. Quemaduras
10. Intoxicación
11. El botiquín

 I.E.S. STA. EMERENCIANA TERUEL	FAMILIA PROFESIONAL ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN	PROGRAMACIÓN PARA EL ALUMNO
	CICLO FORMATIVO: FPB1 SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	MÓDULO: PREVENCIÓN
		CURSO 2021-22

RESULTADO DE APRENDIZAJE 4: Aplica las medidas de prevención y seguridad medioambientales correspondientes.

Este resultado de aprendizaje está formado por las **UT 6-7**.

UT 6: EL DETERIORO MEDIOAMBIENTAL.

1. El hombre y el medio ambiente: conceptos básicos en materia medioambiental
2. Deterioro de los recursos naturales: principales problemas globales.
3. Deterioro del ambiente urbano.

UT 7: LAS ALTERNATIVAS MEDIOAMBIENTALES.

1. La actuación de la administración.
2. La respuesta de la sociedad.
3. La aportación individual.

POR EVALUACIONES QUEDARIA DISTRIBUIDO DE LA SIGUIENTE MANERA:

RESULTADO DE APRENDIZAJE	UNIDADES DE TRABAJO	TITULO	TEMPORALIZACION (sesiones lectivas)
1º EVALUACION			
1	UT 1	La prevención de riesgo: conceptos básicos.	4
2	UT 2	Medidas de prevención y protección	4
2	UT 3	Principales factores de riesgo y su prevención	5
2º EVALUACION			
2 y 1	UT 4	Gestión de la prevención de riesgos.	5
3	UT 5	Primeros auxilios.	5
3º EVALUACION			
4	UT 6	El deterioro medioambiental.	5
4	UT 7	Las alternativas medioambientales.	5
TOTAL			33

 I.E.S. STA. EMERENCIANA TERUEL	FAMILIA PROFESIONAL ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN	PROGRAMACIÓN PARA EL ALUMNO
	CICLO FORMATIVO: FPB1 SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	MÓDULO: PREVENCIÓN
		CURSO 2021-22

2- MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS QUE SE VAYAN A UTILIZAR

Para el desarrollo del módulo de PRL se utilizarán recursos didácticos de aula, tales como los que a continuación se detallan:

RECURSOS MATERIALES
<ul style="list-style-type: none"> - El libro de texto que se va a seguir durante el curso es: Prevención de Riesgos Laborales en FP Básica, Editorial TuLibrodeFP. - Libros de lectura. - Artículos de prensa y de revistas especializadas: ej. Erga-FP - Carteles, mapas conceptuales, etc.
RECURSOS AUDIOVISUALES
<ul style="list-style-type: none"> - Secuencias de películas. - Cortos y otros recursos audiovisuales. - Campañas publicitarias. - Presentaciones PowerPoint.
RECURSOS INFORMÁTICOS
<ul style="list-style-type: none"> - Herramientas TIC: procesador de textos, presentaciones PowerPoint, tratamiento digital de imágenes, edición y montaje de video. - Internet. <p>Nota: El alumnado podrá elaborar a lo largo del curso una guía de recursos con las páginas web que vayamos utilizando.</p>
RECURSOS CURRICULARES
<p>BLIBIOGRAFÍA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formación y Orientación Laboral, Grado Superior, Ed. MACMILLAN Profesional. - Formación y Orientación Laboral, Ed. Editex. - Formación y Orientación Laboral, Ed. edebé. - Formación y Orientación Laboral, Ed. McGrawHill. - Formación y Orientación Laboral, Ed. Paraninfo. - Formación y Orientación Laboral, Ed. TuLibrodeFP <p>OTRAS OBRAS DE CONSULTA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Notas Técnicas de Prevención, del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

 I.E.S. STA. EMERENCIANA TERUEL	FAMILIA PROFESIONAL ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN	PROGRAMACIÓN PARA EL ALUMNO
	CICLO FORMATIVO: FPB1 SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	MÓDULO: PREVENCIÓN
		CURSO 2021-22

- Encuestas de población activa.
- Revista ERGA-FP, del INSHT.
- “Cuadernos del Mercado de Trabajo”, Instituto de Empleo. Servicio Público de Empleo Estatal.

LEGISLACIÓN (www.westlaw.es):

- . Normativa de la Unión Europea y de la Organización Internacional del Trabajo.
- . Normativa nacional:
- . Normativa autonómica.
- . Normativa sectorial.
- . Convenios colectivos.

JURISPRUDENCIA (Aranzadi Westlaw: www.westlaw.es)

RECURSOS PERSONALES

Material de elaboración propia para cubrir otras actividades de interés o específicas de su sector de actividad que no estén contempladas en el manual. Actividades para alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

RECURSOS ESPACIALES

- Aula.
- Biblioteca.
- Aula de ordenadores.

OBSERVACIONES

Todos los materiales y recursos señalados podrán ser objeto de revisión para su modificación o ampliación en función de las necesidades educativas de los alumnos.

3- CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DEL MÓDULO.

La evaluación se caracteriza por ser continua, formativa, individual y criterial, integradora y cooperativa.

La evaluación continua se corresponde con la consideración de la evaluación como elemento inseparable de la educación misma. Comienza al principio del propio proceso educativo. Requiere una evaluación inicial del alumno: de sus

 I.E.S. STA. EMERENCIANA TERUEL	FAMILIA PROFESIONAL ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN	PROGRAMACIÓN PARA EL ALUMNO
	CICLO FORMATIVO: FPB1 SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	MÓDULO: PREVENCIÓN
		CURSO 2021-22

conocimientos previos, de sus actitudes, de su capacidad. La finalidad de esta evaluación inicial del alumno es obtener información sobre la situación actual de cada alumno al iniciar un determinado proceso de enseñanza-aprendizaje y adecuar este proceso a sus posibilidades. De acuerdo con el art. 7.2 Orden 26 octubre 2009 “en el régimen de enseñanza presencial, la evaluación continua del proceso formativo requiere la asistencia regular a las actividades lectivas programadas en los distintos módulos profesionales en los que se encuentre matriculado el alumno.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

Los criterios de evaluación aparecen regulados en la ORDEN ECD/701/2016, de 30 de junio, por la que se regulan los Ciclos formativos de Formación Profesional Básica en la Comunidad Autónoma de Aragón.

1. Conoce los conceptos básicos sobre seguridad y salud en el trabajo.

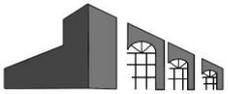
Criterios de evaluación:

- a) Diferencia entre los conceptos de prevención y protección.
- b) Conoce los conceptos de riesgo y daño profesional.
- c) Reconoce los factores que pueden provocar un riesgo.
- d) Conoce y diferencia los conceptos de accidente laboral y enfermedad profesional.
- e) Valora la importancia de la seguridad.
- f) Conoce sus derechos y obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales.
- g) Conoce la importancia del orden y la limpieza en el trabajo como medida preventiva de accidentes y enfermedades laborales.
- h) Reconoce la importancia de un buen mantenimiento de los equipos para la eliminación de riesgos profesionales.

2. Conoce los aspectos básicos de la prevención y las técnicas generales de evaluación y control de riesgos.

Criterios de evaluación:

- a) Conoce los factores de riesgo inherentes a los lugares de trabajo.
- b) Reconoce los riesgos producidos por parámetros físicos (temperatura, ruido, iluminación), químicos y biológicos.
- c) Conoce el concepto de carga de trabajo y diferencia entre carga física y mental.

 I.E.S. STA. EMERENCIANA TERUEL	FAMILIA PROFESIONAL ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN	PROGRAMACIÓN PARA EL ALUMNO
	CICLO FORMATIVO: FPB1 SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	MÓDULO: PREVENCIÓN
		CURSO 2021-22

d) Reconoce los organismos que establecen los planes de emergencia.

3. Identifica los riesgos específicos y aplica las medidas de seguridad correspondientes.

Criterios de evaluación:

- a) Identifica las causas, los riesgos y las medidas que hubieran evitado un accidente, a partir de casos reales.
- b) Conoce la señalización industrial y la importancia que tiene.
- c) Reconoce los sistemas de protección colectiva e individual.
- d) Identifica los equipos de protección individual más comunes que deberá utilizar en el desempeño de su trabajo.
- e) Detecta los puntos críticos que se deben vigilar en la puesta en marcha de los equipos.
- f) Identifica los sistemas de detección y extinción de un incendio.
- g) Identifica los riesgos asociados a contactos eléctricos no deseados.
- h) Identifica los riesgos asociados al trabajo con gases y recipientes a presión.
- i) Sabe cómo actuar en caso de accidente y en situaciones de emergencia.
- j) Conoce los primeros auxilios y cómo se realiza la respiración artificial.

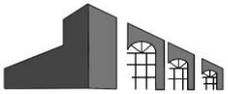
4. Aplica las medidas de prevención y seguridad medioambientales correspondientes.

Criterios de evaluación:

- a) Reconoce la importancia de la recogida selectiva de residuos para el medio ambiente.
- b) Aplica las normas de prevención de riesgos laborales y protección ambiental requeridas.
- c) Aplica las medidas de seguridad en la limpieza, funcionamiento y mantenimiento básico de los equipos.

. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.

A partir de los métodos analizados y teniendo en cuenta los criterios de evaluación, debemos dar una calificación al alumnado, que permita establecer el grado de consecución de los resultados de aprendizaje, así como su adecuado avance en las enseñanzas del módulo de Orientación Laboral en particular y de la FPB en general.

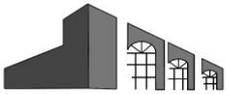
 I.E.S. STA. EMERENCIANA TERUEL	FAMILIA PROFESIONAL ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN	PROGRAMACIÓN PARA EL ALUMNO
	CICLO FORMATIVO: FPB1 SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	MÓDULO: PREVENCIÓN
		CURSO 2021-22

Según el art. 21. 6 de la Orden ECD/701/2016, “La calificación de los módulos profesionales será numérica, entre uno y diez, sin decimales, considerándose como superado cuando obtenga una puntuación igual o superior a cinco.

La calificación estará compuesta por la cuantificación de los siguientes elementos, siempre y cuando hayan alcanzado los resultados de aprendizaje, a través de los criterios de evaluación:

- Un **70%** del total de la nota corresponderá a la realización de **pruebas objetivas** de carácter teórico y práctico.
- Un **20%** para las **actividades procedimentales** consistentes en trabajos, ejercicios, exposiciones, etc. realizadas de forma individual o en equipo, mediante trabajo colaborativo, así como cualquier tipo de actividad realizada en clase evaluable dentro de este apartado. Se va a valorar el resultado obtenido, el procedimiento y la implicación del ejercicio en la materia. Se tendrá en cuenta para la calificación: si se realizan en su totalidad y dentro de la fecha de entrega señalada, la presentación, el resultado, el nivel, la adecuación y las fuentes consultadas, así como cualquier otro aspecto que sea considerado importante de cara a la evaluación de la actividad realizada y que previamente quedará concretado.
- Un **10%** para los contenidos actitudinales que van relacionados con el **trabajo diario de clase** (actividades de aprendizaje colaborativo, aprendizaje basado en el pensamiento, relaciones interpersonales, adaptación a los cambios, iniciativa, solución de problemas, toma de decisiones, planificación y organización, y capacidad para analizar y procesar la información). No computarán las horas dedicadas a exámenes, actividades extraescolares o complementarias, ni ausencias.

En cada evaluación se realizará una o varias **pruebas de conocimiento**, escritas u orales, que podrán abarcar una o varias Unidades de Trabajo debiendo obtener al menos una calificación de 4 puntos en cada una de las pruebas objetivas para que medie con el resto de pruebas. En caso de que en una prueba se obtenga una calificación inferior a 4 puntos se deberá recuperar para superar la evaluación.

 I.E.S. STA. EMERENCIANA TERUEL	FAMILIA PROFESIONAL ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN	PROGRAMACIÓN PARA EL ALUMNO
	CICLO FORMATIVO: FPB1 SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	MÓDULO: PREVENCIÓN
		CURSO 2021-22

Cuando el alumno no pueda presentarse a estas, deberá realizarlas en la fecha que se señale para la recuperación.

En el caso de que no se desarrollen trabajos procedimentales durante el trimestre por falta de tiempo, el 20% de la calificación correspondiente a los mismos se añadirá al 70% de las pruebas de conocimiento pasando éstas a tener un valor del 90%.

Para superar el módulo es necesario alcanzar los resultados de aprendizaje indicados anteriormente. Se entiende que tal circunstancia se da cuando se obtenga al menos un 5 sobre 10 en todos y cada uno de los exámenes y/o trabajos.

No obstante, se compensarán entre sí aquellos exámenes y trabajos que tengan una calificación inferior a 5 y superior a 4 puntos siempre y cuando la media de todos ellos sea superior a 5.

Pérdida del derecho a la evaluación continua:

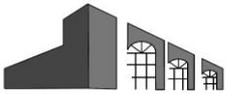
Aquellos alumnos que falten a clase en más de un 15% del horario lectivo de acuerdo con la legislación vigente y demás normativa de aplicación, podrían perder el derecho a la evaluación continua, siendo por tanto evaluados en una prueba global final en la fecha en que se determine, donde se demuestren los conocimientos y capacidades requeridas para superar el módulo profesional.

De este porcentaje podrán quedar excluidos los alumnos que tengan que conciliar el aprendizaje con la actividad laboral, circunstancia que deberá quedar convenientemente acreditada.

En cada caso se atenderá a la normativa vigente y a lo previsto en el Proyecto Curricular de Formación Profesional de Centro.

Por cada tres faltas de puntualidad se descontará un día de trabajo diario de clase, siempre que el alumno no haya perdido la evaluación continua, ya que cuando se pierda el procedimiento de evaluación será el que corresponda a la misma.

Atendiendo a los artículos 17 y 18 del decreto 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros educativos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón por los que se establece como deberes

 I.E.S. STA. EMERENCIANA TERUEL	FAMILIA PROFESIONAL ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN	PROGRAMACIÓN PARA EL ALUMNO
	CICLO FORMATIVO: FPB1 SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	MÓDULO: PREVENCIÓN
		CURSO 2021-22

del alumnado “estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo de sus capacidades y participar en las actividades formativas”, queda prohibido durante la realización de los exámenes el uso o la posesión (encendidos o apagados) de aparatos electrónicos, teléfonos móviles, MP3, relojes de cualquier tipo y cualquier otro instrumento u objeto que no sea necesario para la realización de la prueba. “Todos estos objetos no permitidos serán considerados como “chuletas”.

En el caso de que un estudiante sea sorprendido copiando o haciendo además de copiar en algún examen, el profesor/a retirará el examen al alumno/a y lo calificará con un cero en esa prueba.

El docente informará a Jefatura de Estudios y a la familia del alumno/a de los hechos ocurridos y sancionará al alumno/a con una amonestación escrita

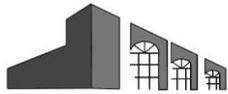
En el supuesto de que un alumno no asista a la realización de un examen, se tendrá que presentar un justificante médico, jurídico o de otro organismo público para tener derecho a realizar el examen, no se admitirá justificante de los padres.

4- PUBLICIDAD DE LA PROGRAMACIÓN.

Al comienzo de curso se dedicará una sesión para dar a conocer e informar al alumnado de los objetivos del módulo, sus contenidos, la metodología a emplear y el plan de evaluación que se seguirá a lo largo del curso.

Se hace copia de la presente programación para adjuntarla al dossier de programaciones y P.G.A del Centro, para que pueda hacerse uso de la misma y de todas las demás, cualquier miembro o representante electo del Consejo Escolar y Delegados de curso.

Se facilitará a cada alumno, un formato reducido de esta programación en la que se reflejen los contenidos, materiales y recursos didácticos que se vayan a utilizar, la evaluación (criterios de calificación, recuperación de evaluaciones y módulos pendientes y publicidad de la programación). Podrán disponer de la misma en el Moodle de clase y en la página web del centro.



I.E.S. STA. EMERENCIANA
TERUEL

**FAMILIA PROFESIONAL
ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN**

**CICLO FORMATIVO: FPB1 SERVICIOS
ADMINISTRATIVOS**

PROGRAMACIÓN PARA EL
ALUMNO

MÓDULO: **PREVENCIÓN**

CURSO 2021-22