



## 1. Identificación da programación

### Centro educativo

Código	Centro	Concello	Ano académico
15015755	Rosalía de Castro	Santiago de Compostela	2017/2018

### Ciclo formativo

Código da familia profesional	Familia profesional	Código do ciclo formativo	Ciclo formativo	Grao	Réxime
HOT	Hostalaría e turismo	CSHOT02	Axencias de viaxes e xestión de eventos	Ciclos formativos de grao superior	Réxime xeral-ordinario

### Módulo profesional e unidades formativas de menor duración (\*)

Código MP/UF	Nome	Curso	Sesións semanais	Horas anuais	Sesións anuais
MP0401	Formación e orientación laboral	2017/2018	4	107	128
MPMP04_01	Equipos de traballo, dereito do traballo e da seguridade social, e procura de emprego	2017/2018	4	62	74
MPMP04_01	Prevención de riscos laborais	2017/2018	4	45	54

(\*) No caso de que o módulo profesional estea organizado en unidades formativas de menor duración

### Profesorado responsable

Profesorado asignado ao módulo	PALOMA GÓMEZ MOARES
Outro profesorado	

Estado: Pendente de supervisión inspector



## 2. Concreción do currículo en relación coa súa adecuación ás características do ámbito produtivo

O perfil profesional do título de técnico superior en axencias de viaxes e xestión de eventos determínase pola súa competencia xeral, polas súas competencias profesionais, persoais e sociais, así como pola relación de cualificacións e, de ser o caso, unidades de competencia do Catálogo Nacional de Cualificacións Profesionais incluídas no título. Consiste en programar e realizar viaxes combinadas e calquera tipo de eventos, e vender servizos turísticos en axencias de viaxes e a través doutras unidades de distribución, propondo accións para o desenvolvemento dos seus programas de márketing e asegurando a satisfacción da clientela.

O sector da intermediación de viaxes, lonxe de ser unha actividade en retroceso, experimentou un crecemento importante nos últimos anos. Pero o futuro para as axencias pasa pola especialización, o investimento en persoal cualificado, o uso da internet e o incremento das actividades de asesoría e asistencia en viaxe. As axencias de viaxes deben afrontar o reto das novas tecnoloxías, aprobeitándoas ao máximo, como ferramentas básicas dun servizo que debe apostar pola calidade e, xa que logo, pola formación, para tirar o máximo partido á enorme información dispoñible tamén para a clientela. Polo que se refire aos provedores, sen dúbida, a axencia segue a ser unha peza clave da súa rede de vendas e de promoción comercial.

As axencias de viaxe son basicamente, por definición, valor engadido, ao pór en relación provedores e clientes. Para iso deben ofrecer un servizo de calidade, que non pode limitarse á venda de billetes, cada vez máis accesible para o consumidor final (páxinas web de provedores, axencias en liña, etc.).

Cómpre afondar no que constitúe o eixe básico da axencia, explotando o elemento de seguridade e confianza que achega o axente que se encarga de buscar a mellor alternativa, o máis adaptado aos gustos da clientela e coa mellor garantía. Este é o elemento diferencial respecto doutras canles alternativas á axencia. As axencias deben centrarse no seu feito diferenciador como especialistas en viaxes e asesoramento para discernir entre a gran variedade de produtos e servizos turísticos dispoñibles, asegurando a calidade.

Por último, o sector de eventos converteuse nun dos de maior proxección e vai experimentar un gran crecemento nos próximos anos, ao converterse nunha das ferramentas de márketing máis rendibles para as empresas. En relación con isto, cómpre pór de relevo que España se erixiu nun dos principais destinos de convencións. Entre as tendencias do sector, destacan a especialización, a concentración, a diferenciación, o asesoramento e a complexidade

O profesional obxecto desta programación exerce a súa actividade no sector turístico, no subsector das axencias de viaxes retallistas, por xunto e mixtas, así como nas axencias especializadas en recepción e eventos. Trátase de traballadores por conta propia que xestionan a súa propia axencia de viaxes ou eventos, ou de traballadores por conta allea que exercen a súa actividade profesional como empregados/as ou xefes/as de oficina ou de departamento nas áreas funcionais de administración, de reservas, de produto, e de venda de servizos e produtos turísticos e eventos.

As ocupacións e os postos de traballo máis salientables son os seguintes:

- Xefe/a de oficina de axencia de viaxes.
- Xefe/a de departamento en axencia de viaxes.
- Axente de viaxes.
- Consultor/a de viaxes.
- Organizador/a de eventos.
- Vendedor/a de servizos de viaxe e viaxes programadas.
- Promotor/a comercial de viaxes e servizos turísticos.
- Empregado/a do departamento de reservas (booking).

O currículo concrétese tanto nos seus resultados de aprendizaxe, criterios de avaliación e contidos no ámbito produtivo onde se desenvolverá o profesional.



Pretendese que unha vez superado este módulo os alumnos e alumnas teñan ferramentas suficientes para desenvolverse no mundo laboral e para:

- Atopar un emprego nesta área
- Traballar en equipo coma membro dun grupo de traballo;
- Coñecer e defender os seus dereitos en materia laboral;
- Valorar a importancia do sistema de seguridade social no nos país;
- Coñecer e seguir a normativa en materia laboral aplicable ao seu ámbito.

**3. Relación de unidades didácticas que a integran, que contribuirán ao desenvolvemento do módulo profesional, xunto coa secuencia e o tempo asignado para o desenvolvemento de cada unha**

U.D.	Título	Descrición	Duración (sesións)	Peso (%)
1	Orientación laboral	Cada alumno fará un análise propio dos itinerarios académicos, profesionais e laborais	8	6
2	A busca de emprego	Veranse diferentes técnicas de busca de emprego, elaboración de curriculum vitae, probas nun proceso selectivo	10	9
3	A relación laboral	Veremos que é o dereito do traballo, importancia e xerarquía nas diferentes normas polas que se regulan as relacións laborais	8	6
4	O contrato de traballo	O alumnado decatarase da clasificación dos contratos de traballo e as súas características	8	6
5	A organización do traballo	O alumnado coñecerá as diversas posibilidades da a xornada de traballo e o que implica para o traballador (por exemplo, descansos, festivos, vacacións, permisos, etc.)	6	5
6	A nómina	Estudiaranse os compoñentes do salario e o documento xustificativo do salario: a nómina	9	7
7	Modificación, suspensión e extinción do contrato de traballo	Vense os cambios que pode haber nas condicións do contrato de traballo e as súas consecuencias	8	6
8	Representación dos traballadores	Verase que é e en que consiste a representación unitaria e sindical na empresa	9	7
9	Seguridade Social	O alumnado decatarase da importancia do Sistema de Seguridade Social, e de como se calculan as diferentes prestacións	8	6
10	Seguridade e saúde no traballo	Verase a relación entre o traballo e a saúde, e dereitos e deberes en materia de Prevención de Riscos Laborais	9	7
11	Os riscos laborais	Identificaranse os riscos laborais que poden existir no noso posto de traballo	9	7
12	Medidas de prevención e protección	Veranse os principios de prevención e distinción entre técnicas e medidas de prevención	9	7
13	A xestión da prevención	Verase como se fai a avaliación, control e xestión do risco na empresa	9	7
14	O plan de prevención de riscos	Plan de prevención de riscos e Plan de autoprotección: en que consiste	9	7
15	Primeiros auxilios	Responsabilidades de empresarios e traballadores ante calquer urxencia na empresa e ver cómo actuar en situacións de emerxencia	9	7



#### 4. Por cada unidade didáctica

##### 4.1.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
1	Orientación laboral	8

##### 4.1.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA4 - Planifica o seu itinerario profesional seleccionando alternativas de formación e oportunidades de emprego ao longo da vida.	NO

##### 4.1.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA4.1 Valoráronse as propias aspiracións, motivacións, actitudes e capacidades que permitan a toma de decisións profesionais.
CA4.2 Tomouse conciencia da importancia da formación permanente como factor clave para a empregabilidade e a adaptación ás esixencias do proceso produtivo.
CA4.4 Valorouse o principio de non-discriminación e de igualdade de oportunidades no acceso ao emprego e nas condicións de traballo.
CA4.5 Deseñáronse os itinerarios formativos profesionais relacionados co perfil profesional de técnico superior en axencias de viaxes e xestión de eventos.

##### 4.1.e) Contidos

Contidos
Cofecemento dos propios intereses e das propias capacidades formativo-profesionais.
Importancia da formación permanente para a traxectoria laboral e profesional das persoas coa titulación de técnico superior en axencias de viaxes e xestión de eventos.
Itinerarios formativos relacionados coa titulación de técnico superior en axencias de viaxes e xestión de eventos.
Definición e análise do sector profesional do título de técnico superior en axencias de viaxes e xestión de eventos.
Proceso de toma de decisións.



#### 4.2.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
2	A busca de emprego	10

#### 4.2.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Participa responsablemente en equipos de traballo eficientes que contribúan á consecución dos obxectivos da organización.	SI
RA4 - Planifica o seu itinerario profesional seleccionando alternativas de formación e oportunidades de emprego ao longo da vida.	NO

#### 4.2.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA1.1 Identifícanse os equipos de traballo en situacións de traballo relacionadas co perfil de técnico superior en axencias de viaxes e xestión de eventos e valoráronse as súas vantaxes sobre o traballo individual.
CA1.2 Determináronse as características do equipo de traballo eficaz fronte ás dos equipos ineficaces.
CA1.3 Adoptáronse responsablemente os papeis asignados para a eficiencia e a eficacia do equipo de traballo.
CA1.4 Empregáronse axeitadamente as técnicas de comunicación no equipo de traballo para recibir e transmitir instrucións e coordinar as tarefas.
CA1.5 Determináronse procedementos para a resolución dos conflitos identificados no seo do equipo de traballo.
CA1.6 Aceptáronse de forma responsable as decisións adoptadas no seo do equipo de traballo.
CA1.7 Analizáronse os obxectivos alcanzados polo equipo de traballo en relación cos obxectivos establecidos, e coa participación responsable e activa dos seus membros.
CA4.1 Valoráronse as propias aspiracións, motivacións, actitudes e capacidades que permitan a toma de decisións profesionais.
CA4.3 Valoráronse as oportunidades de formación e emprego noutros estados da Unión Europea.
CA4.4 Valorouse o principio de non-discriminación e de igualdade de oportunidades no acceso ao emprego e nas condicións de traballo.
CA4.6 Determináronse as competencias e as capacidades requiridas para a actividade profesional relacionada co perfil do título, e seleccionouse a formación precisa para as mellorar e permitir unha axeitada inserción laboral.
CA4.7 Identifícanse as principais fontes de emprego e de inserción laboral para as persoas coa titulación de técnico superior en axencias de viaxes e xestión de eventos.
CA4.8 Empregáronse adecuadamente as técnicas e os instrumentos de procura de emprego.
CA4.9 Prevíronse as alternativas de autoemprego nos sectores profesionais relacionados co título.

#### 4.2.e) Contidos

Contidos
Diferenciación entre grupo e equipo de traballo.
Valoración das vantaxes e os inconvenientes do traballo de equipo para a eficacia da organización.
Equipos no sector de axencias de viaxes segundo as funcións que desempeñen.
Dinámicas de grupo.



**Contidos**

Equipos de traballo eficaces e eficientes.

Participación no equipo de traballo: desempeño de papeis, comunicación e responsabilidade.

Oportunidades de aprendizaxe e emprego en Europa.

Proceso de procura de emprego no sector de actividade.

Técnicas e instrumentos de procura de emprego.



#### 4.3.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
3	A relación laboral	8

#### 4.3.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Identifica os dereitos e as obrigas que se derivan das relacións laborais, e recoñéceos en diferentes situacións de traballo.	NO

#### 4.3.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA2.1 Identifícanse o ámbito de aplicación, as fontes e os principios de aplicación do dereito do traballo.
CA2.2 Distingúense os principais organismos que interveñen nas relacións laborais.
CA2.5 Valoráronse os dereitos e as obrigas que se recollen na normativa laboral.
CA2.6 Determináronse as condicións de traballo pactadas no convenio colectivo aplicable ou, en ausencia deste, as condicións habituais no sector profesional relacionado co título de técnico superior en axencias de viaxes e xestión de eventos.

#### 4.3.e) Contidos

Contidos
Dereito do traballo.
Organismos públicos (administrativos e xudiciais) que interveñen nas relacións laborais.
Análise da relación laboral individual.
Dereitos e deberes derivados da relación laboral.
Análise dun convenio colectivo aplicable ao ámbito profesional da titulación de técnico superior en axencias de viaxes e xestión de eventos.





#### 4.4.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
4	O contrato de traballo	8

#### 4.4.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Participa responsablemente en equipos de traballo eficientes que contribúan á consecución dos obxectivos da organización.	NO
RA2 - Identifica os dereitos e as obrigas que se derivan das relacións laborais, e recoñéceos en diferentes situacións de traballo.	NO

#### 4.4.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA1.4 Empregáronse axeitadamente as técnicas de comunicación no equipo de traballo para recibir e transmitir instrucións e coordinar as tarefas.
CA1.5 Determináronse procedementos para a resolución dos conflitos identificados no seo do equipo de traballo.
CA1.6 Aceptáronse de forma responsable as decisións adoptadas no seo do equipo de traballo.
CA1.7 Analizáronse os obxectivos alcanzados polo equipo de traballo en relación cos obxectivos establecidos, e coa participación responsable e activa dos seus membros.
CA2.3 Identifícanse os elementos esenciais dun contrato de traballo.
CA2.4 Analizáronse as principais modalidades de contratación e identifícanse as medidas de fomento da contratación para determinados colectivos.

#### 4.4.e) Contidos

Contidos
Participación no equipo de traballo: desempeño de papeis, comunicación e responsabilidade.
Modalidades de contrato de traballo e medidas de fomento da contratación.



#### 4.5.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
5	A organización do traballo	6

#### 4.5.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Identifica os dereitos e as obrigas que se derivan das relacións laborais, e recoñéceos en diferentes situacións de traballo.	NO

#### 4.5.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA2.7 Valoráronse as medidas establecidas pola lexislación para a conciliación da vida laboral e familiar, e para a igualdade efectiva entre homes e mulleres.
CA2.12 Identificáronse as características definitorias dos novos contornos de organización do traballo.

#### 4.5.e) Contidos

Contidos
Novos contornos de organización do traballo.
Análise da relación laboral individual.
Análise das principais condicións de traballo: clasificación e promoción profesional, tempo de traballo, retribución, etc.



#### 4.6.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
6	A nómina	9

#### 4.6.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Identifica os dereitos e as obrigas que se derivan das relacións laborais, e recoñéceos en diferentes situacións de traballo.	NO
RA3 - Determina a acción protectora do sistema da Seguridade Social ante as continxencias cubertas, e identifica as clases de prestacións.	NO

#### 4.6.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA2.8 Analízase o recibo de salarios e identifícanse os principais elementos que o integran.
CA3.3 Identifícanse, nun suposto sinxelo, as bases de cotización dunha persoa traballadora e as cotas correspondentes a ela e á empresa.

#### 4.6.e) Contidos

Contidos
Análise das principais condicións de traballo: clasificación e promoción profesional, tempo de traballo, retribución, etc.



**4.7.a) Identificación da unidade didáctica**

N.º	Título da UD	Duración
7	Modificación, suspensión e extinción do contrato de traballo	8

**4.7.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan**

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Identifica os dereitos e as obrigas que se derivan das relacións laborais, e recoñéceos en diferentes situacións de traballo.	NO

**4.7.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado**

Criterios de avaliación
CA2.2 Distinguíronse os principais organismos que interveñen nas relacións laborais.
CA2.9 Identificáronse as causas e os efectos da modificación, a suspensión e a extinción da relación laboral.

**4.7.e) Contidos**

Contidos
Organismos públicos (administrativos e xudiciais) que interveñen nas relacións laborais.
Análise da relación laboral individual.
Modificación, suspensión e extinción do contrato de traballo.



#### 4.8.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
8	Representación dos traballadores	9

#### 4.8.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Identifica os dereitos e as obrigas que se derivan das relacións laborais, e recoñéceos en diferentes situacións de traballo.	NO

#### 4.8.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA2.10 Identificáronse os órganos de representación das persoas traballadoras na empresa.
CA2.11 Analizáronse os conflitos colectivos na empresa e os procedementos de solución.

#### 4.8.e) Contidos

Contidos
Conflito: características, tipos, causas e etapas.
Técnicas para a resolución ou a superación do conflito.
Representación das persoas traballadoras na empresa.
Conflitos colectivos.
Sindicatos de traballadores e asociacións empresariais.



#### 4.9.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
9	Seguridade Social	8

#### 4.9.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA3 - Determina a acción protectora do sistema da Seguridade Social ante as continxencias cubertas, e identifica as clases de prestacións.	SI

#### 4.9.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA3.1 Valorouse o papel da Seguridade Social como pilar esencial do estado social e para a mellora da calidade de vida da cidadanía.
CA3.2 Delimitouse o funcionamento e a estrutura do sistema da Seguridade Social.
CA3.3 Identificáronse, nun suposto sinxelo, as bases de cotización dunha persoa traballadora e as cotas correspondentes a ela e á empresa.
CA3.4 Determináronse as principais prestacións contributivas da Seguridade Social, os seus requisitos e a súa duración, e realizouse o cálculo da súa contía nalgúns supostos prácticos.
CA3.5 Determináronse as posibles situacións legais de desemprego en supostos prácticos sinxelos, e realizouse o cálculo da duración e da contía dunha prestación por desemprego de nivel contributivo básico.

#### 4.9.e) Contidos

Contidos
A Seguridade Social como pilar do estado social.
Estrutura do sistema de Seguridade Social.
Determinación das principais obrigas das persoas empresarias e das traballadoras en materia de seguridade social.
Protección por desemprego.
Prestacións contributivas da Seguridade Social.



#### 4.10.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
10	Seguridade e saúde no traballo	9

#### 4.10.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Recoñece os dereitos e as obrigas das persoas traballadoras e empresarias relacionados coa seguridade e a saúde laboral.	NO
RA3 - Participa na elaboración dun plan de prevención de riscos e identifica as responsabilidades de todos os axentes implicados.	NO

#### 4.10.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA1.1 Relacionáronse as condicións laborais coa saúde da persoa traballadora.
CA1.2 Distinguíronse os principios da acción preventiva que garanten o dereito á seguridade e á saúde das persoas traballadoras.
CA1.3 Apreciouse a importancia da información e da formación como medio para a eliminación ou a redución dos riscos laborais.
CA1.6 Analizáronse os dereitos á vixilancia e protección da saúde no sector de axencias de viaxes.
CA1.7 Asumiuse a necesidade de cumprir as obrigas das persoas traballadoras en materia de prevención de riscos laborais.
CA3.4 Identificáronse os organismos públicos relacionados coa prevención de riscos laborais.
CA3.4.1 Coñeceronse os diferentes tipos de normativa aplicables en España e en Galicia en materia de prevención de riscos laborais
CA3.5 Valorouse a importancia da existencia dun plan preventivo na empresa que inclúa a secuencia de actuacións para realizar en caso de emerxencia.

#### 4.10.e) Contidos

Contidos
Relación entre traballo e saúde. Influencia das condicións de traballo sobre a saúde.
Conceptos básicos de seguridade e saúde laboral.
Análise dos dereitos e das obrigas das persoas traballadoras e empresarias en prevención de riscos laborais.
Organismos estatais e autonómicos relacionados coa prevención de riscos.



#### 4.11.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
11	Os riscos laborais	9

#### 4.11.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Avalía as situacións de risco derivadas da súa actividade profesional analizando as condicións de traballo e os factores de risco máis habituais do sector de axencias de viaxes.	SI
RA3 - Participa na elaboración dun plan de prevención de riscos e identifica as responsabilidades de todos os axentes implicados.	NO

#### 4.11.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA2.1 Determináronse as condicións de traballo con significación para a prevención nos contornos de traballo relacionados co perfil profesional de técnico superior en axencias de viaxes e xestión de eventos.
CA2.2 Clasifícanse os factores de risco na actividade e os danos derivados deles.
CA2.3 Clasifícanse e describíronse os tipos de danos profesionais, con especial referencia a accidentes de traballo e doenzas profesionais, relacionados co perfil profesional de técnico superior en axencias de viaxes e xestión de eventos.
CA2.3.1 Coñecéronse os dereitos e obrigas que corresponden a traballadores e empresarios en materia de prevención de riscos laborais
CA2.3.2 Recoñecéronse os casos nos que os empresarios e traballadores teñen responsabilidades preventivas e as sancións por incumplimento
CA2.4 Identifícanse as situacións de risco máis habituais nos contornos de traballo das persoas coa titulación de técnico superior en axencias de viaxes e xestión de eventos.
CA2.5 Levouse a cabo a avaliación de riscos nun contorno de traballo, real ou simulado, relacionado co sector de actividade do título.
CA3.1 Valorouse a importancia dos hábitos preventivos en todos os ámbitos e en todas as actividades da empresa.

#### 4.11.e) Contidos

Contidos
Análise de factores de risco ligados a condicións de seguridade, ambientais, ergonómicas e psicosociais.
Determinación dos danos á saúde da persoa traballadora que se poden derivar das condicións de traballo e dos factores de risco detectados.
Riscos específicos no sector de axencias de viaxes en función das probables consecuencias, do tempo de exposición e dos factores de risco implicados.
Avaliación dos riscos atopados en situacións potenciais de traballo no sector de axencias de viaxes.





**4.12.a) Identificación da unidade didáctica**

N.º	Título da UD	Duración
12	Medidas de prevención e protección	9

**4.12.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan**

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA4 - Determináronse as medidas de prevención e protección no contorno laboral da titulación de técnico superior en axencias de viaxes e xestión de eventos.	NO

**4.12.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado**

Criterios de avaliación
CA4.1 Definíronse as técnicas e as medidas de prevención e de protección que se deben aplicar para evitar ou diminuír os factores de risco, ou para reducir as súas consecuencias no caso de materializarse.
CA4.2 Analizouse o significado e o alcance da sinalización de seguridade de diversos tipos.
CA4.3 Selecciónáronse os equipamentos de protección individual (EPI) axeitados ás situacións de risco atopadas.

**4.12.e) Contidos**

Contidos
Medidas de prevención e protección individual e colectiva.



#### 4.13.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
13	A xestión da prevención	9

#### 4.13.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA3 - Participa na elaboración dun plan de prevención de riscos e identifica as responsabilidades de todos os axentes implicados.	NO

#### 4.13.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA3.3 Determináronse os xeitos de representación das persoas traballadoras na empresa en materia de prevención de riscos.
CA3.6 Estableceuse o ámbito dunha prevención integrada nas actividades da empresa, e determináronse as responsabilidades e as funcións de cadaquén.
CA3.7 Definiuse o contido do plan de prevención nun centro de traballo relacionado co sector profesional da titulación de técnico superior en axencias de viaxes e xestión de eventos.

#### 4.13.e) Contidos

Contidos
Actuación responsable no desenvolvemento do traballo para evitar as situacións de risco no seu contorno laboral.
Xestión da prevención na empresa: funcións e responsabilidades.
Órganos de representación e participación das persoas traballadoras en prevención de riscos laborais.



#### 4.14.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
14	O plan de prevención de riscos	9

#### 4.14.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Recoñece os dereitos e as obrigas das persoas traballadoras e empresarias relacionados coa seguridade e a saúde laboral.	NO
RA3 - Participa na elaboración dun plan de prevención de riscos e identifica as responsabilidades de todos os axentes implicados.	NO

#### 4.14.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA1.4 Comprendéronse as actuacións axeitadas ante situacións de emerxencia e risco laboral grave e inminente.
CA1.5 Valoráronse as medidas de protección específicas de persoas traballadoras sensibles a determinados riscos, así como as de protección da maternidade e a lactación, e de menores.
CA3.2 Clasifícanse os xeitos de organización da prevención na empresa en función dos criterios establecidos na normativa sobre prevención de riscos laborais.
CA3.8 Proxectouse un plan de emerxencia e evacuación para nunha pequena ou mediana empresa do sector de actividade do título.

#### 4.14.e) Contidos

Contidos
Protección de persoas traballadoras especialmente sensibles a determinados riscos.
Planificación da prevención na empresa.
Plans de emerxencia e de evacuación en contornos de traballo.
Elaboración dun plan de emerxencia nunha empresa do sector.
Participación na planificación e na posta en práctica dos plans de prevención.



**4.15.a) Identificación da unidade didáctica**

N.º	Título da UD	Duración
15	Primeiros auxilios	9

**4.15.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan**

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA4 - Determináronse as medidas de prevención e protección no contorno laboral da titulación de técnico superior en axencias de viaxes e xestión de eventos.	NO

**4.15.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado**

Criterios de avaliación
CA4.4 Analizáronse os protocolos de actuación en caso de emerxencia.
CA4.5 Identificáronse as técnicas de clasificación de persoas feridas en caso de emerxencia, onde existan vítimas de diversa gravidade.
CA4.6 Identificáronse as técnicas básicas de primeiros auxilios que se deben aplicar no lugar do accidente ante danos de diversos tipos, así como a composición e o uso da caixa de urxencias.

**4.15.e) Contidos**

Contidos
Protocolo de actuación ante unha situación de emerxencia.
Aplicación das técnicas de primeiros auxilios.
Actuación responsable en situacións de emerxencias e primeiros auxilios.



## 5. Mínimos exixibles para alcanzar a avaliación positiva e os criterios de cualificación

### SISTEMA DE AVALIACIÓN:

Farase unha avaliación continua do alumnado.

O alumnado presentará traballos en cada unidade, a entregar na data que se acorde coa docente, a cal recollerá aleatoriamente as tarefas aos alumnos. A non presentación das tarefas requiridas na data acordada suporá unha cualificación menor de 4 sobre 10 desa tarefa.

Ao finalizar cada unidade didáctica o alumnado fará unha proba tipo tests.

A docente recollerá nun diario de clase observacións respecto da puntualidade, asistencia, participación e cooperación do alumnado.

As unidades aprobadas serán liberatorias de materia para o exame final. Se un alumno supera con máis de 4 sobre 10 todas as unidades, non terá que facer o exame final.

Mínimos exixibles para acadar a avaliación positiva en cada Unidade Formativa:

Criterios de avaliación mínimos. Unidade formativa 1: Equipos de Traballo, Dereito do Traballo e da Seguridade Social e Procura de Emprego

- CA1.2. Determináronse as características do equipo de traballo eficaz fronte ás dos equipos ineficaces.
- CA1.3. Adoptáronse responsablemente os papeis asignados para a eficiencia e a eficacia do equipo de traballo.
- CA1.4. Empregáronse axeitadamente as técnicas de comunicación no equipo de traballo para recibir e transmitir instrucións e coordinar as tarefas.
- CA1.5. Determináronse procedementos para a resolución dos conflitos identificados no seo do equipo de traballo.
- CA1.6. Aceptáronse de forma responsable as decisións adoptadas no seo do equipo de traballo.
- CA1.7. Analizáronse os obxectivos alcanzados polo equipo de traballo en relación cos obxectivos establecidos e coa participación responsable e activa dos seus membros.
- CA2.1. Identifícanse o ámbito de aplicación, as fontes e os principios de aplicación do dereito do traballo.
- CA2.3. Identifícanse os elementos esenciais dun contrato de traballo.
- CA2.4. Analizáronse as principais modalidades de contratación e identifícanse as medidas de fomento da contratación para determinados colectivos.
- CA2.5. Valoráronse os dereitos e as obrigas que se recollen na normativa laboral.
- CA2.6. Determináronse as condicións de traballo pactadas no convenio colectivo aplicable ou, en ausencia deste, as condicións habituais no sector profesional relacionado co título de técnico superior en axencias de viaxes e xestión de eventos.
- CA2.7. Valoráronse as medidas establecidas pola lexislación para a conciliación da vida laboral e familiar, e para a igualdade efectiva entre homes e mulleres.
- CA2.8. Analizouse o recibo de salarios e identifícanse os principais elementos que o integran.
- CA2.9. Identifícanse as causas e os efectos da modificación, a suspensión e a extinción da relación laboral.
- CA2.10. Identifícanse os órganos de representación das persoas traballadoras na empresa.
- CA2.11. Analizáronse os conflitos colectivos na empresa e os procedementos de solución.
- CA3.1. Valorouse o papel da Seguridade Social como pilar esencial do estado social e para a mellora da calidade de vida da cidadanía.
- CA3.2. Delimitouse o funcionamento e a estrutura do sistema da Seguridade Social.
- CA3.3. Identifícanse, nun suposto sinxelo, as bases de cotización dunha persoa traballadora e as cotas correspondentes a ela e á empresa.



- CA3.4. Determináronse as principais prestacións contributivas da Seguridade Social, os seus requisitos e a súa duración, e realizouse o cálculo da súa contía nalgúns supostos prácticos.
- CA3.5. Determináronse as posibles situacións legais de desemprego en supostos prácticos sinxelos e realizouse o cálculo da duración e da contía dunha prestación por desemprego de nivel contributivo básico.
- CA4.1. Valoráronse as propias aspiracións, motivacións, actitudes e capacidades que permitan a toma de decisións profesionais.
- CA4.2. Tomouse conciencia da importancia da formación permanente como factor clave para a empregabilidade e a adaptación ás exigencias do proceso produtivo.
- CA4.4. Valorouse o principio de non-discriminación e de igualdade de oportunidades no acceso ao emprego e nas condicións de traballo.
- CA4.5. Deseñáronse os itinerarios formativos profesionais relacionados co perfil profesional de técnico superior en axencias de viaxes e xestión de eventos.
- CA4.7. Identificáronse as principais fontes de emprego e de inserción laboral para as persoas coa titulación de técnico superior en axencias de viaxes e xestión de eventos.
- CA4.8. Empregáronse adecuadamente as técnicas e os instrumentos de procura de emprego.
- CA4.9. Prevíronse as alternativas de autoemprego nos sectores profesionais relacionados co título.

Criterios de avaliación mínimos. Unidade Formativa 2: Prevención de riscos laborais

- CA1.1. Relacionáronse as condicións laborais coa saúde da persoa traballadora.
- CA1.2. Distingúronse os principios da acción preventiva que garanten o dereito á seguridade e á saúde das persoas traballadoras.
- CA1.3. Apreciouse a importancia da información e da formación como medio para a eliminación ou a redución dos riscos laborais.
- CA1.4. Comprenderóntese as actuacións axeitadas ante situacións de emerxencia e risco laboral grave e inminente.
- CA1.5. Valoráronse as medidas de protección específicas de persoas traballadoras sensibles a determinados riscos, así como as de protección da maternidade e a lactación, e de menores.
- CA1.7. Asumiuse a necesidade de cumprir as obrigas das persoas traballadoras en materia de prevención de riscos laborais.
- CA2.2. Clasificáronse os factores de risco na actividade e os danos derivados deles.
- CA2.3. Clasificáronse e describíronse os tipos de danos profesionais, con especial referencia a accidentes de traballo e doenzas profesionais, relacionados co perfil profesional de técnico superior en axencias de viaxes e xestión de eventos.
- CA2.4. Identificáronse as situacións de risco máis habituais nos ámbitos de traballo das persoas coa titulación de técnico superior en axencias de viaxes e xestión de eventos.
- CA3.1. Valorouse a importancia dos hábitos preventivos en todos os ámbitos e en todas as actividades da empresa.
- CA3.2. Clasificáronse os xeitos de organización da prevención na empresa en función dos criterios establecidos na normativa sobre prevención de riscos laborais.
- CA3.3. Determináronse os xeitos de representación das persoas traballadoras na empresa en materia de prevención de riscos.
- CA3.4. Identificáronse os organismos públicos relacionados coa prevención de riscos laborais.
- CA3.5. Valorouse a importancia da existencia dun plan preventivo na empresa que inclúa a secuencia de actuacións para realizar en caso de emerxencia.
- CA3.6. Estableceuse o ámbito dunha prevención integrada nas actividades da empresa e determináronse as responsabilidades e as funcións de cadaquén.
- CA3.7. Definiuse o contido do plan de prevención nun centro de traballo relacionado co sector profesional da titulación de técnico superior en axencias de viaxes e xestión de eventos.
- CA4.1. Definíronse as técnicas e as medidas de prevención e de protección que se deben aplicar para evitar ou diminuír os factores de risco, ou para reducir as súas consecuencias no caso de materializarse.
- CA4.2. Analizouse o significado e o alcance da sinalización de seguridade de diversos tipos.
- CA4.3. Seleccionáronse os equipamentos de protección individual (EPI) axeitados ás situacións de risco atopadas.
- CA4.4. Analizáronse os protocolos de actuación en caso de emerxencia.



-CA4.6. Identifícaronse as técnicas básicas de primeiros auxilios que se deben aplicar no lugar do accidente ante danos de diversos tipos, así como a composición e o uso da caixa de urxencias.

#### CRITERIOS DE CUALIFICACIÓN:

Contidos conceptuais e procedimentais: acadar unha cualificación non inferior a 4 sobre 10, resultado de facer a media aritmética entre as cualificacións das tarefas recollidas e da proba tipo test

Supoñen o 80% da cualificación final. Valoraranse os produtos elaborados polo alumnado en cada unidade didáctica (traballos entregados, participación en debates e proba escrita tipo test). Cualificaranse de 0 a 10 e farán media aritmética entre eles. As unidades aprobadas serán liberatorias de materia para o exame final.

Contidos actitudinais: asistencia regular ás sesións

Supoñen o 20% da cualificación final. Valoraranse positivamente a asistencia puntual ás sesións, un comportamento participativo positivo na aula, de interese polo contido do módulo, e de cooperación cos compañeiros. Terase en conga a asistencia á clase do alumno, a puntualidade, a regularidade na presentación das tarefas requiridas ou entregadas voluntariamente, as intervencións voluntarias para a resolución de cuestións, resolución de exercicios propostos, e a colaboración nun positivo desenvolvemento das actividades de ensino-aprendizaxe. Valoraranse negativamente as faltas de comportamento.

En todo caso, unha actitude reiterada de obstrución e non colaboración no proceso de ensino-aprendizaxe implicará unha cualificación de 0 nos contidos actitudinais. Implica esta cualificación dúas ou máis expulsións da aula durante o curso de acordo co previsto no Regulamento de Réxime Interno do centro ou apercibimentos reiterados por parte do profesor na aula ao longo do curso por actitudes que entorpezan o proceso de ensino-aprendizaxe. Unha cualificación de 0 nos contidos actitudinais é suficiente como para que o alumno acade unha cualificación final no módulo inferior ao 5.

#### CRITERIOS DE CORRECCIÓN:

Nas probas sobre os contidos conceptuais, valoraranse a correcta asimilación dos contidos, a profundidade dos coñecementos adquiridos, a claridade na exposición, o seguimento das indicacións dadas pola docente en cada caso concreto, e o correcto emprego da terminoloxía técnica destes contidos.

Nas probas sobre os contidos procedimentais, valoraranse a correcta execución das probas. De tódolos xeitos, se o alumno non soluciona correctamente o exercicio ou suposto, pero o plantexa correctamente, acadará como mínimo o 40% da nota dese suposto

## 6. Procedemento para a recuperación das partes non superadas

### 6.a) Procedemento para definir as actividades de recuperación

#### SISTEMA DE RECUPERACIÓN DAS PARTES SUSPENSAS

Se un alumno non supera unha avaliación, despois de sumar as notas acadadas en contidos conceptuais, procedimentais e actitudinais (tendo en conta que no é posible acadar unha nota inferior a un 2/10 en ningún destes apartados), non acadase un 5/10, deberá acudir a unha proba final do módulo. As unidades aprobadas son liberadoras de materia.

Se un alumno tiñese 10 faltas de asistencia sen xustificar (3 faltas de puntualidade asimílanse a unha falta de asistencia), ao longo do curso, automaticamente perderá o dereito á avaliación continua (máis do 10% das sesións previstas neste módulo), debendo examinarse de todo o módulo na proba escrita final, no que unicamente se examinarán contidos conceptuais e procedimentais, representando cada un dos o 50% da



nota. unha nota inferior a un 2/10 tanto en contidos conceptuais coma en contidos procedimentais na proba escrita final implicará unha cualificación final de 4 ou menos sobre 10.

As xustificacións das faltas de asistencia deberán ser ensinadas á docente do módulo e entregadas posteriormente á/ao tutor/a do ciclo formativo. So se considerarán válidas as xustificacións polas causas que se lle indicaron ao alumnado na presentación do ciclo formativo.

### **6.b) Procedemento para definir a proba de avaliación extraordinaria para o alumnado con perda de dereito a avaliación continua**

Se un alumno tivese máis dun 10% de asistencia ao longo do curso automaticamente perderá o dereito á avaliación continua, debendo examinarse de todo o módulo nunha proba final extraordinaria, no que unicamente se examinarán contidos conceptuais e procedimentais, representando cada un deles o 50% da nota final. Unha nota inferior a un 2/10 tanto en contidos conceptuais como procedimentais no exame final, implicará unha cualificación final de 4/10 ou menos.

## **7. Procedemento sobre o seguimento da programación e a avaliación da propia práctica docente**

O seguimento da programación realizaras a través da plataforma indicada para isto. A docente revisará ao finalizar cada unidade a temporalidade e se as actividades foron axeitadas para o grupo, e fará cambios nas proximas unidades se así o considera apropiado. Tamén verá se as tarefas e a proba tipo test foi asequible para o alumnado, intentando sempre acadar polo menos un 80% de alumnos aprobados por unidade didáctica. Se eso non sucedera, a docente deberá replantear as tarefas e/ou a proba final. A maiores, trimestralmente farase un seguimento da programación a través dunha ficha en papel onde se dará referencia ás unidades vistas así como si se cumpren os seus obxectivos especificando se fora o caso o motivo da non consecución dos obxectivos, para así buscar alternativas en futuras ocasións.

## **8. Medidas de atención á diversidade**

### **8.a) Procedemento para a realización da avaliación inicial**

Ao inicio de cada unidade didáctica lanzaranse unha serie de preguntas ao grupo que se utilizarán para ter unha idea dos coñecementos previos sobre o tema, observando o punto de partida do grupo e de cada un dos alumnos. Estudiarase tamén se algún alumno ten algunha dificultade de tipo físico, psicolóxico, sensorial ou académico que poida afectar ao seu rendemento no módulo.

### **8.b) Medidas de reforzo educativo para o alumnado que non responda globalmente aos obxectivos programados**

A docente terá en conta as necesidades educativas especiais do alumnado, aplicando medidas correctoras que sexan precisas para poder realizar con éxito o proceso de ensino-aprendizaxe. Garantirase sempre o dereito de accesibilidade universal, polo que a docente tomará en conta as modificacións que se requiran para que calquera alumno poida seguir e participar de igual maneira no proceso de ensino-aprendizaxe en igualdade de condicións independentemente das súas características persoais.

## **9. Aspectos transversais**

### **9.a) Programación da educación en valores**

#### EDUCACIÓN MORAL E CÍVICA

Obxectivos:

- Recoñecer a súa propia identidade e tomar conciencia das súas capacidades persoais como medio para acadar unha progresiva e sólida





autoafirmación da personalidade

- Formarse unha imaxe axustada de si mesmo que lle permita asumir a súa propia vida
- Utilizar o diálogo nas negociacións de convenios colectivos e na resolución de posibles conflitos laborais
- Analizar os valores que rexen o funcionamento dunha empresa e adoptar xuízos e actitudes persoais respecto deles
- Participar en actividades de grupo dentro da empresa, con actitudes solidarias e tolerantes, recoñecendo e valorando a diferenza entre as persoas

EDUCACIÓN PARA A SAÚDE

Obxectivos:

- Coñecer e adoptar modos de vida saudables dentro do ámbito laboral, comprendendo e asumindo as consecuencias que deles se derivan
- Reflexionar sobre as razóns que conducen a prácticas sociais e medioambientais non ausables dentro do ámbito laboral, e rexeitalas optando por aquelas que favorezan o benestar persoal e grupal

EDUCACIÓN PARA A PAZ

Obxectivos:

- Valorar a autoestima e a seguridade persoal
- Ser capaz de superar inhibicións e prexuízos, tanto nas actuacións individuais coma nas colectivas, canalizando a propia agresividade cara actitudes ue promovan o ben común

EDUCACIÓN AMBIENTAL

Obxectivos:

- Interesarse por coñecer e comprender realidades ambientais, do propio posto de traballo e da empresa en xeral, comprendendo como inciden nas propias actitudes e comportamentos e no equilibrio do entorno
- Sentir respecto e implicación na mellora e conservación do medio ambiente dentro do ámbito laboral
- Coñecer e reflexionar sobre os problemas ambientais no mundo actual

EDUCACIÓN PARA A IGUALDADE E NON DISCRIMINACION ENTRE HOMES E MULLERES

Obxectivos:

- Participar nas actividades de grupo de forma responsable, solidaria e constructiva, apreciando a deferencia como unha riqueza colectiva
- Modificar as actitudes violentas, evitando agresións verbais, desprezos ou comentarios despectivos
- Coñecer os mecanismos e valores de funcionamento social
- Distinguir elementos discriminatorios no entorno e introducirse na crítica obxectiva da utilización sexista da linguaxe.

## 9.b) Actividades complementarias e extraescolares

Prográmase a visita ao Consello Galego de Relacións Laborais, programada para realizarse ao final da unidade 8. Esta visita levámola facendo 4 anos con muito éxito entre o alumnado. Pero este curso houbo cambios na Presidencia deste Ente da Xunta de Galicia, así que non está claro aínda se poderemos facer esta visita. Aínda así, vamos a intentalo.

O curso pasado foi imposible conseguir que algún grupo de Protección Civil o da Cruz Vermella impartiran un seminario práctico de primeiros auxilios en horario do módulo como complemento á unidade 15. Ao final foi un compañeiro doutro ciclo o que lles deu aos alumnos estas clases práctica de primeiros auxilios. Esta sesión contou con todo o material práctico necesario. Este curso imos repetir esta fórmula, xa que tivo moito éxito entre o alumnado.

Tamén este curso teremos a unha empresaria do sector e antiga alumna que lles dará unha charla sobre o sector, posibilidades de emprego e nos falará da súa propia experiencia persoal no mercado de traballo. Isto fíxose o ano pasado e tivo boa acollida, tal como se indicou na memoria do curso pasado. Farase ao finalizar a UD2



Teremos a un experto en mediación que nos dará una charla sobre esta materia. Isto fixose o ano pasado por primeira vez e resultou tamén moi ben. Farase durante a UD8

## 10.Outros apartados

### 10.1) Avaliación inicial

Pásase un cuestionario de avaliación ao inicio do módulo para ver os coñecementos previos do alumnado que poidan ser relevantes para a adaptación desta programación didáctica.

Ao inicio de cada unidade didáctica farase tamén unha actividade de avaliación inicial para valorar os coñecementos, intereses e prexuízos dos alumnado sobre a materia a tratar a continuación. Isto servible á docente coma avaliación e coma elemento motivador para o alumnado ao concretar e levar á súa realidade o que logo se verá na unidade.