

PROGRAMACIÓN DE FORMACION Y ORIENTACIÓN LABORAL

DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL

CICLO FARMACIA Y PARAFARMACIA A DISTANCIA

CURSO 2023-2024

PROFESOR: Silvia De La Torre Calzada

ÍNDICE

1. CONTENIDOS	1
2. TEMPORALIZACIÓN	1
3. METODOLOGÍA DIDÁCTICA	2
4. TRANSVERSALIDAD	3
5. MATERIALES, TEXTOS Y RECURSOS DIDÁCTICOS	3
6. COMPETENCIAS CLAVE	4
7. CRITERIOS DE EVALUACIÓN	4
8. RESULTADOS DE APRENDIZAJE	4
9. PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN	4
10. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN	5
11. PROCEDIMIENTO DE RECUPERACIÓN DE EVALUACIONES PENDIENTES	5
12. PROCEDIMIENTOS Y ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN PARA LOS ALUMNOS CON EL MÓDULO PENDIENTE DE CURSOS ANTERIORES	5
13. CRITERIOS DE ACTUACIÓN CON LOS ALUMNOS QUE PIERDEN EL DERECHO A LA EVALUACIÓN CONTINUA EN ESO Y BACHILLERATO	5
14. PRUEBAS EXTRAORDINARIAS	6
15. PROCEDIMIENTO PARA QUE EL ALUMNO Y LAS FAMILIAS CONOZCAN ASPECTOS RELACIONADOS CON LA PROGRAMACIÓN	6
16. MEDIDAS ORDINARIAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	6
17. ADAPTACIONES CURRICULARES	6
18. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES	7
19. PLAN DE ORIENTACIÓN PROFESIONAL	8
20. MEDIDAS PARA EVALUAR LA APLICACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA Y LA PRÁCTICA DOCENTE	9
21. UNIDADES DE TRABAJO	9

1. INTRODUCCIÓN

La presente programación está basada en el [Real Decreto 1689/2007](#), de 12 de septiembre, por el que se establece el Título Superior en *Farmacia y parafarmacia*, en el que se fijan sus enseñanzas mínimas, y el [Decreto 13/2009](#), de 26 de febrero, (BOCM nº 57, de 9 de marzo 2009) por el que se establece para la Comunidad de Madrid el Plan de Estudios del Ciclo Formativo de Grado medio correspondiente al título de Técnico de farmacia y para farmacia.

Su código es 0106 y tras ajustarse a la modalidad a distancia se reparte en 2 horas/semana, teniendo una totalidad de 50 horas.

2. CONTENIDOS

Los contenidos del módulo se han estructurado en 9 unidades de trabajo (U.T.) que se detallarán en el apartado siguiente.

Nº unidad	Unidad de Trabajo
UT 1	Orientación profesional
UT 2	Los equipos de trabajo y la gestión del conflicto
UT 3	La relación laboral individual
UT 4	La relación laboral colectiva en el trabajo
UT 5	La Seguridad Social
UT 6	Seguridad y Salud laboral
UT 7	Plan de prevención en la Empresa
UT 8	Medidas de Prevención y protección
UT 9	Itinerarios tras finalizar el ciclo formativo

3. TEMPORALIZACIÓN

El módulo tiene un total de 2 horas a la semana en la modalidad a distancia, 1 hora de tutoría online y 1 hora de tutoría presencial. Los contenidos de la programación didáctica se concretan organizándolos en 9 unidades de trabajo, que se muestran en la siguiente tabla, junto a su temporalización.

Nº 1	Unidades de Trabajo	Horas	Duración
UT 1	Orientación profesional	8	03/10 al 17/10
UT 2	Los equipos de trabajo y la gestión del conflicto	8	19/10 al 16/11
UT 3	La relación laboral individual	14	22/11 al 19/12
UT 4	La relación laboral colectiva en el trabajo	10	21/12 al 18/01
UT 5	La Seguridad Social	13	23/01 al 13/02
UT 6	Seguridad y Salud laboral	10	15/02 al 29/02
UT 7	Plan de prevención en la Empresa	10	05/03 al 02/04
UT 8	Medidas de Prevención y protección	9	04/04 al 25/04
UT 9	Itinerarios tras finalizar el ciclo formativo	8	30/04 al 17/05

4. METODOLOGÍA DIDÁCTICA

La metodología a emplear en el desarrollo de cada U.T. se adecuará al modelo de **aprendizaje constructivo y significativo**, fomentando que los alumnos adquieran los nuevos aprendizajes a partir de conocimientos anteriores y que adopten un papel activo a la hora de aprender.

De esta forma, el alumno se hace autor de su propio aprendizaje trabajando de forma autónoma los contenidos. El profesor se convertirá en un facilitador, mediador y guía para que puedan adquirirse los nuevos contenidos.

Criterios metodológicos y actividades propuestas:

Papel del profesor:

- Orientar la organización del estudio de los contenidos. Los materiales que se ofrecen en el aula virtual están graduados en cuanto a dificultad y profundización de los diversos contenidos. Los materiales se irán activando de acuerdo con la temporalización del calendario que aparece en la guía didáctica del módulo, para facilitar un ritmo de trabajo adecuado y coherente con la consecución de los objetivos.
- Organizar la secuencia de las tareas a desarrollar en cada unidad de trabajo: las tareas se presentan en el aula virtual y están organizadas de manera que se facilite la comprensión de los contenidos mínimos de cada tema.
- Facilitar la autoevaluación del alumno con una retroalimentación de los resultados y progresos en el aprendizaje de los contenidos.
- Resolver las dudas que se presentan en el proceso de aprendizaje, a través de los foros del aula virtual.
- Proporcionar o sugerir fuentes de información: a través de los materiales del aula virtual y en los foros de comunicación.

Papel del alumno:

- Se concreta en una implicación activa y participativa en las diversas tareas y en el proceso de aprendizaje, participando en los foros y realizando las tareas propuestas.

Las **tutorías online** del módulo son en el siguiente horario:

TUTORÍAS ONLINE			
GRUPO A		GRUPO B	
DÍA	HORA	DÍA	HORA
Martes	19.30h-20.25h	Miércoles	17.20h-18.15h

Las **tutorías presenciales** tienen carácter **voluntario** para el alumno y serán los martes de **17:20 a 18:15** para el **Grupo A** y los jueves de **18:35 a 19:30** para el **Grupo B**. En ellas se trabajarán fundamentalmente resolución de dudas, corrección de actividades y se reforzarán los contenidos más complejos de las UT, especialmente los procedimentales.

La programación se completa con la guía didáctica disponible en el aula virtual.

5. TRANSVERSALIDAD

El carácter integrador del currículo implica que se han de incorporar a las enseñanzas, además de los contenidos propios del módulo, otros contenidos de carácter transversal orientados a la formación del alumno como persona de cara a su integración en la sociedad.

El artículo 40 de la LOE establece que los alumnos de formación profesional deben aprender a trabajar en equipo, formarse en prevención y resolución de conflictos, fomentar la igualdad efectiva de oportunidades entre hombres y mujeres, así como de las personas con discapacidad, trabajar en condiciones de seguridad y salud, prevenir los riesgos medioambientales, etc.

Por este motivo se plantearán actividades que integren de forma transversal los valores mencionados anteriormente. Además, se prestará especial atención la prevención del acoso, la homofobia, el machismo y las conductas antidemocráticas realizando una observación diaria del alumnado y sus interacciones con el resto de compañeros, corrigiéndoles si es necesario.

6. MATERIALES, TEXTOS Y RECURSOS DIDÁCTICOS

Los **materiales y recursos didácticos** que se utilizarán para impartir este módulo son:

- Materiales del curso ofrecidos en el aula virtual.
- Bibliografía específica en relación a los contenidos del módulo.
- Recursos audiovisuales: vídeos.
- Tutorías online: recursos TIC (ordenador con acceso a Internet, cámara y micrófono, plataforma de videoconferencia y aula virtual).
- Tutorías presenciales: pizarra y tizas, recursos TIC (ordenador con acceso a Internet, cañón proyector y pantalla).

Se hará uso del **aula virtual** para colgar los materiales, para intercambio de archivos y para insertar vídeos y enlaces. Asimismo, también se utilizará para la entrega de las actividades propuestas y cuestionarios de autoevaluación.

La comunicación con los alumnos se llevará a cabo a través de los **foros y chat** del aula virtual, además de a través de **videoconferencias**.

7. COMPETENCIAS CLAVE

No procede.

8. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los criterios de evaluación propuestos están reflejados al final de la programación para cada unidad de trabajo.

9. RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Los resultados de aprendizaje propuestos están reflejados al final de la programación para cada unidad de trabajo.

10. PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

De acuerdo con la normativa aplicable, la evaluación se hará a través de un examen final presencial y obligatorio para todos los alumnos matriculados en el módulo. Dicho examen se hará a principios de junio, en convocatoria ordinaria, y a finales de junio, en convocatoria extraordinaria.

Los exámenes de la convocatoria ordinaria y extraordinaria versarán sobre todos los contenidos del módulo y el calendario se publicará a través del aula virtual.

Al término de este proceso habrá una **calificación final** que valorará los resultados conseguidos por el alumnado.

11. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Para superar el módulo deberá obtenerse una calificación igual o mayor de 5 en la convocatoria ordinaria o extraordinaria.

Para calcular dicha calificación, se realizará en primer lugar, una prueba teórica eliminatoria, que deberá superarse con una nota igual o mayor que 5. En caso de aprobar, se realizará una prueba práctica, que también debe superarse con nota igual o mayor que 5. Con ambas pruebas superadas, se calcula la nota final con una ponderación del 70% la parte teórica y 30% la parte práctica.

Si en la convocatoria ordinaria se supera la parte teórica, pero no la práctica, la nota de la parte teórica se guardará para la convocatoria extraordinaria. En este caso el alumno sólo tendrá que realizar la prueba práctica.

Para calificar la parte teórica del módulo se tendrá en cuenta la calificación del examen final que será tipo test con cuatro opciones de respuesta, de las que sólo una es correcta. Cada tres respuestas erróneas supondrán la anulación de una acertada y las respuestas en blanco no se contabilizan, siguiendo la siguiente fórmula:

$$\text{Nota} = 10 \cdot \frac{\text{Aciertos} - \left(\frac{\text{Fallos}}{\text{Respuestas} - 1} \right)}{\text{Preguntas}}$$

La prueba práctica se calificará según rúbrica de calificación.

En ambos casos, cada prueba será puntuada de 0 a 10 puntos, considerándose aprobado cuando se obtenga una calificación igual o superior a 5,0.

No se permitirá el uso de móviles, dispositivos electrónicos, relojes digitales, etc. durante la realización de los exámenes. Si se ve a un alumno copiando durante una prueba de evaluación (hablando, con una chuleta, con los apuntes, el móvil, etc.), automáticamente esa evaluación estará suspensa y tendrá que presentarse al examen extraordinario.

Los alumnos que acudan tarde a un examen podrán pasar hasta 15 minutos después del comienzo del mismo, siempre que la causa del retraso sea justificada documentalmente al profesor. No podrán entrar a examinarse si llegan después de los 15 minutos o si no se justifica el retraso. En ese caso, se les aplicará el mismo criterio descrito en el párrafo anterior. Por otro lado, no se podrá hacer entrega el examen ni abandonar el aula hasta pasados 15 minutos desde el comienzo de la prueba.

La calificación final de la convocatoria ordinaria se expresará en el boletín como un número entero del 1 al 10, sin decimales, según la Orden 893/2022, de 21 de abril, de la consejería de educación, universidades, ciencia y portavoz por la que se regulan los procedimientos relacionados con la organización, la matrícula, la evaluación y acreditación académica de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo en la Comunidad de Madrid.

Cuando la calificación final obtenida por el alumno tenga como resultado un número con decimales, se realizará el redondeo hacia el número inmediatamente superior a partir de 0,5 décimas, siempre y cuando la puntuación obtenida en el examen sea igual o superior a 5,0.

Para calcular la nota final del alumno se le sumará a la nota ponderada de ambas pruebas, teórica y práctica, en la convocatoria ordinaria, un 10% de la nota media obtenida en las actividades tipo test calificables. Para realizar esta subida es indispensable que la nota de ambas pruebas, teórica y práctica, sea igual o superior a 5.

La asistencia a las tutorías presenciales, así como la realización de las tareas no calificables que se vayan colgando en el aula virtual es VOLUNTARIA y tendrá un carácter formativo para ayudar al aprendizaje autónomo de los alumnos, pero **no tendrá un peso específico en la calificación final**.

De acuerdo con el artículo 43.1 del Decreto 63/2019, de 16 de julio, el profesor responsable de la evaluación del módulo profesional podrá otorgar al alumnado que obtenga la calificación de 10 en dicho módulo profesional una “mención honorífica” que se calificará con la expresión “10-mh”. Para ello se tendrá en cuenta, en el caso de que coexistieran varios alumnos con la misma nota, la nota con dos decimales más alta obtenida en el promedio de las actividades tipo test calificables realizadas a lo largo del curso académico.

Se podrá conceder **Matrícula de Honor** cuando la calificación final del ciclo formativo sea igual o superior a nueve en los términos y condiciones establecidos en el artículo 43.2 del Decreto 63/2019, de 16 de julio. Las matrículas de honor serán otorgadas por acuerdo del departamento didáctico o departamentos de familia profesional al que pertenezca el ciclo formativo, a propuesta del equipo docente que determine la calificación final. Para elevar la propuesta el equipo docente deberá tener en cuenta, además del **aprovechamiento académico, el esfuerzo realizado por el alumno y la evolución observada durante el período de realización de la formación en los centros de trabajo**. La concesión de Matrícula de Honor constará en el acta de la sesión de evaluación.

12. PROCEDIMIENTO DE RECUPERACIÓN DE EVALUACIONES PENDIENTES

No procede.

13. PROCEDIMIENTOS Y ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN PARA LOS ALUMNOS CON EL MÓDULO PENDIENTE DE CURSOS ANTERIORES

No procede.

14. CRITERIOS DE ACTUACIÓN CON LOS ALUMNOS QUE PIERDEN EL DERECHO A LA EVALUACIÓN CONTINUA EN ESO Y BACHILLERATO

No procede

15. PRUEBAS EXTRAORDINARIAS

Aquellos alumnos que no obtengan la nota mínima de 5,00 puntos para aprobar en la convocatoria ordinaria, dispondrán de una convocatoria extraordinaria.

El examen de la convocatoria EXTRAORDINARIA es OBLIGATORIO si no se ha superado alguna prueba de la convocatoria ordinaria y consume convocatoria.

En el caso de haber suspendido la prueba teórica en convocatoria ordinaria, se realizará de nuevo la prueba teórica en la convocatoria extraordinaria y, en caso de aprobarla, pasará a realizar posteriormente, la prueba práctica.

Si en convocatoria ordinaria se aprueba la parte teórica y se suspende la prueba práctica, **sólo tendrá que presentarse en convocatoria extraordinaria a la prueba práctica.**

El tipo de examen y sus criterios de calificación serán los mismos que en la convocatoria ordinaria.

En convocatoria extraordinaria la nota final será exclusivamente la obtenida en ambas pruebas aprobadas, con la ponderación: **70% la parte teórica y 30% la parte práctica, sin añadir la nota media de los test calificables.**

Se considerará superado el módulo en la convocatoria extraordinaria si la calificación obtenida por el alumno es de 5,0 puntos o superior.

16. PROCEDIMIENTO PARA QUE EL ALUMNO Y LAS FAMILIAS CONOZCAN ASPECTOS RELACIONADOS CON LA PROGRAMACIÓN

La programación y la guía didáctica del módulo se publicarán en el aula virtual.

17. MEDIDAS ORDINARIAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

La atención a la diversidad en esta etapa de educación no obligatoria viene introducida por la propia naturaleza del currículo, que los alumnos/as han escogido de acuerdo con sus intereses personales.

Queda asimismo regulada a través de las Instrucciones de 19 de julio de 2005, de la Dirección General de Centros Docentes relativas a la elaboración y revisión del Plan de Atención a la Diversidad, de los Centros Educativos sostenidos con fondos públicos de Educación Secundaria de la Comunidad de Madrid.

18. ADAPTACIONES CURRICULARES

En Formación Profesional no pueden realizarse adaptaciones curriculares significativas, pues éstas impedirían alcanzar la competencia general del Título, por lo que sólo pueden hacerse adaptaciones de acceso en el marco del “diseño para todos”, tal y como viene recogido en la normativa siguiente:

Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo. Disposición adicional segunda. Accesibilidad en las enseñanzas de formación profesional.

El Gobierno y las Administraciones educativas, en el ámbito de sus respectivas competencias, incluirán en el currículo de los ciclos formativos los elementos necesarios para garantizar que las personas que cursen ofertas de formación referidas a los campos profesionales citados en la disposición final décima de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad, desarrollen las competencias incluidas en el currículo en diseño para todos. Asimismo, las diferentes ofertas de formación profesional y las pruebas de acceso deben observar la legislación en materia de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal. A tal fin, el alumnado dispondrá de los medios y recursos que se precisen para acceder y cursar estas enseñanzas.

Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad. Disposición final décima. Currículo formativo sobre accesibilidad universal y formación de profesionales.

El Gobierno, en el plazo de dos años a partir de la entrada en vigor de esta ley, desarrollará el currículo formativo en «diseño para todos», en todos los programas educativos, incluidos los universitarios, para la formación de profesionales en los campos del diseño y la construcción del entorno físico, la edificación, las infraestructuras y obras públicas, el transporte, las comunicaciones y telecomunicaciones y los servicios de la sociedad de la información.

De acuerdo con todo lo anterior, en caso de que algún/a alumno/a comunicara al profesor una situación por la que pudiera considerarse alumno/a con necesidades educativas especiales, se tendrán en cuenta las siguientes adaptaciones:

- En el seguimiento del curso y las tareas a realizar, no se llevaría a cabo ninguna adaptación, pues se trata de un curso a través del aula virtual con tutorías online y los alumnos estarán conectados a un terminal que ellos mismos deberán prever que esté adaptado a su situación.
- En la realización de exámenes, se tendrá en cuenta el caso que se presente para atender a las adaptaciones de acceso, tal y como se ha mencionado antes. Se controlarán variables ambientales, contextuales y materiales de acuerdo con la necesidad específica de que se trate: condiciones de luminosidad, accesibilidad al espacio, uso de macrotipos, colocación respecto a la fuente sonora, flexibilidad en la duración temporal del examen, etc.

19. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

No procede.

20. PLAN DE ORIENTACIÓN PROFESIONAL

El perfil profesional del título de Técnico en Farmacia y Parafarmacia queda determinado por su competencia general, sus competencias profesionales, personales y sociales, y por la relación de cualificaciones y, en su caso, unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales incluidas en el título.

La competencia general de este título consiste en asistir en la dispensación y elaboración de productos farmacéuticos y afines, y realizar la venta de productos parafarmacéuticos, fomentando la promoción de la salud y ejecutando tareas administrativas y de control de almacén, cumpliendo con las especificaciones de calidad, seguridad y protección ambiental.

Entorno profesional

Este profesional ejerce su actividad en establecimientos de venta de productos farmacéuticos, parafarmacéuticos y, en general, productos relacionados con la salud humana o animal, así como con la cosmética, fitoterapia y otros. De igual modo, puede ejercer su actividad en pequeños laboratorios de elaboración de productos farmacéuticos y afines.

Las ocupaciones y puestos de trabajo más relevantes son los siguientes:

- Técnico en Farmacia.
- Técnico Auxiliar de Farmacia.
- Técnico de Almacén de Medicamentos.
- Técnico en Farmacia Hospitalaria.

- Técnico en Establecimientos de Parafarmacia.

Aplicaciones en la Orientación Académico-Profesional de las unidades de competencia del módulo:

- A nivel de módulo, se irá comentando la aplicación de los contenidos en la vida profesional del Técnico en farmacia.
- Se incluirá en la descripción de cada unidad, su utilidad en la Oficina de farmacia.
- Dentro de los contenidos de cada unidad, se usa a modo de hilo conductor el ejemplo de varios Técnicos de farmacia que cuentan, a modo de *storytelling*, el día a día en la Oficina de farmacia, lo que acerca al alumno a esta realidad.

21. MEDIDAS PARA EVALUAR LA APLICACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA Y LA PRÁCTICA DOCENTE

En coherencia con el carácter flexible y abierto de la programación, se llevará a cabo la evaluación de la práctica docente para introducir cuantas modificaciones sean necesarias para la mejora de resultados académicos en la consecución de los resultados de aprendizaje.

Dicha evaluación será a su vez continua, y se llevará a cabo a través de los siguientes procedimientos:

- Feedback de los alumnos, a través de las tutorías online.
- Ajuste del desarrollo de la programación a través de su revisión periódica (al menos trimestralmente).
- Memoria individual del profesor al finalizar el curso escolar.

22. UNIDADES DE TRABAJO

Los contenidos, criterios de evaluación y resultados de aprendizaje de cada unidad de trabajo se detallan en las siguientes tablas. Los criterios de calificación son los especificados en el apartado 11 de la programación.

DEPARTAMENTO:	Formación y Orientación Laboral	CICLO FORMATIVO: FARMACIA Y PARAFARMACIA A DISTANCIA	
MÓDULO:	Formación y Orientación Laboral		
Contenidos	Criterios de Evaluación	Resultados de aprendizaje	Criterios de calificación
UT 1: ORIENTACIÓN PROFESIONAL 1. La Formación Profesional 1.1. Qué se entiende por Formación profesional 1.2. Formación Profesional Inicial 1.3. Formación Profesional Básica 1.4. Formación Profesional de Grado Medio 1.5. Formación Profesional de Grado Superior 1.6. Formación Profesional para el Empleo. 2. Opciones profesionales 2.1. Trabajar por cuenta ajena 2.2. Trabajar por cuenta propia 2.3. Trabajar en la Administración Pública 3. Análisis del Título 3.1. Normativa específica del Ciclo Formativo 4. La Carrera profesional 4.1. Autoconocimiento personal	1. Se ha valorado la importancia de la formación permanente como factor clave para la empleabilidad y la adaptación a las exigencias del proceso productivo. 2. Se han identificado los itinerarios formativos-profesionales relacionados con el perfil profesional de Técnico en Farmacia y parafarmacia. 3. Se han determinado las aptitudes y actitudes requeridas para la actividad profesional relacionada con el perfil del título.	Selecciona oportunidades de empleo, identificando las diferentes posibilidades de inserción y las alternativas de aprendizaje a lo largo de la vida.	Los recogidos en el apartado 10.

4.2. Conocimiento del entorno laboral			
4.3. Definición del objetivo profesional y plan de acción			

UT 2: ORDENAMIENTO JURÍDICO 1. La relación laboral individual. 1.1. Definición y análisis de la relación laboral 1.2. Requisitos de la relación laboral 1.3. Relaciones especiales de trabajo 1.4. Relaciones no laborales excluidas 2. Ordenamiento jurídico 2.1. Fuentes del derecho del trabajo 2.2. Principios de aplicación e interpretación de las normas laborales 2.3. Marco normativo básico de la prevención 3. Derechos y deberes 3.1. Derechos y deberes derivados de la relación laboral 3.2. Derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales	1. Se han identificado los conceptos básicos del Derecho del trabajo. 2. Se han distinguido los principales organismos que intervienen en las relaciones entre empresarios y trabajadores. 3. Se han determinado los derechos y obligaciones derivados de la relación laboral. 4. Se han determinado las condiciones de trabajo pactadas en un convenio colectivo aplicable a un sector profesional relacionado con el título de Técnico en farmacia y parafarmacia .	Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo.	Los recogidos en el apartado 10.
---	---	--	---

UT 3: EL CONTRATO DE TRABAJO Y EL TIEMPO DE TRABAJO 1. El contrato de trabajo 1.1. Los elementos del contrato de trabajo 1.2. El periodo de prueba 2. Modalidades de contratación 2.1. Contratos indefinidos 2.2. Contratos temporales 2.3. Contrato para la formación y el aprendizaje 2.4. Contratos en prácticas 3. Tiempo de trabajo 3.1. Jornada y horario 3.2. Reducciones y ampliaciones de jornada 3.3. Descansos, festivos y vacaciones 3.4. Permisos retribuidos 3.5. Suspensión del contrato de trabajo 4. Flexibilidad en la organización del trabajo	1. Se han clasificado las principales modalidades de contratación, identificando las medidas de fomento de la contratación para determinados colectivos. 2. Se han valorado las medidas establecidas para la conciliación de la vida laboral y familiar. 3. Se han determinado los derechos y obligaciones derivados de la relación laboral. 4. Se han determinado las condiciones de trabajo pactadas en un convenio colectivo aplicable a un sector profesional relacionado con el título de Técnico en farmacia y parafarmacia.	Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo.	Los recogidos en el apartado 10.
--	--	--	---

UT 4: LA NÓMINA 1. El salario 1.1. Concepto de salario 1.2. Medidas que garantizan la percepción del salario 2. Estructura y composición del salario 2.1. Percepciones salariales 2.2. Percepciones no salariales 3. Bases de cotización y de retención del IRPF 4. El recibo de salario o nómina	1. Se han determinado los derechos y obligaciones derivados de la relación laboral. 2. Se ha analizado el recibo de salarios, identificando los principales elementos que lo integran. 3. Se han determinado las condiciones de trabajo pactadas en un convenio colectivo aplicable a un sector profesional relacionado con el título de Técnico en farmacia y parafarmacia.	Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo.	Los recogidos en el apartado 10.
---	---	--	---

UT 5: MODIFICACIÓN, EXTINCIÓN DEL CONTRATO Y ACCIONES JUDICIALES 1. Modificación del contrato de trabajo 1.1. Movilidad funcional 1.2. Movilidad geográfica 1.3. Modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo 2. Extinción del contrato de trabajo 2.1. Extinciones por mutuo acuerdo 2.2. Extinciones por voluntad del trabajador 2.3. Extinciones por causas ajenas a las partes 2.4. Despidos 2.5. Liquidación y finiquito 3. Actuación en caso de despido 3.1. Acto de conciliación 3.2. Demanda y el juicio oral 3.3. Sentencia y recursos 4. Responsabilidades y sanciones en materia preventiva	1. Se han identificado las causas y efectos de la modificación, suspensión y extinción de la relación laboral. 2. Se han determinado los derechos y obligaciones derivados de la relación laboral.	Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo.	Los recogidos en el apartado 10.
--	--	--	---

UT 6: DERECHO SINDICAL 1. La libertad sindical 1.1 Ámbito subjetivo de la libertad sindical 1.2. Contenido de la libertad sindical 2. La representación de los trabajadores en la empresa 2.1. La representación unitaria del personal en los centros de trabajo 2.2. La representación sindical en la empresa: secciones sindicales y delegados de la sección sindical. 2.3. Garantías de actuación de los representantes unitarios y sindicales 2.4. La participación de los trabajadores en Prevención de Riesgos Laborales 3. Negociación colectiva y convenio colectivo 3.1. Convenios Colectivos de Trabajo 4. Conflicto colectivo: huelga, cierre patronal y otras medidas. 4.1. Delimitación del Conflicto Colectivo 4.2. Medidas de Presión en los conflictos colectivos	1. Se han distinguido los principales organismos que intervienen en las relaciones entre empresarios y trabajadores. 2. Se han determinado los derechos y obligaciones derivados de la relación laboral. 3. Se han determinado las condiciones de trabajo pactadas en un convenio colectivo aplicable a un sector profesional relacionado con el título de Técnico en farmacia y parafarmacia.	Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo.	Los recogidos en el apartado 10.
--	---	--	---

El derecho de huelga Otras medidas de presión utilizadas por los trabajadores y trabajadoras ante un conflicto colectivo El cierre patronal Otras medidas de presión utilizadas por la empresa ante un conflicto colectivo 4.3. Medidas de Solución de los Conflictos Colectivos Medios extrajudiciales de solución de conflictos: ASAC, mediación, arbitraje y conciliación Medios judiciales de solución de conflictos 5. La tutela de la libertad sindical			
---	--	--	--

UT 7: SEGURIDAD SOCIAL, EMPLEO Y DESEMPLEO 1. Estructura del Sistema de la Seguridad Social 1.1. Modalidades 1.2. Regímenes de la Seguridad Social 2. Principales obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de Seguridad Social 2.1. Inscripción de la empresa. 2.2. Afiliación, altas y bajas. 2.3. Cotización. 3. Acción protectora de la Seguridad social 3.1. Introducción sobre contingencias 3.1.1. Contingencias comunes. 3.1.2. Contingencias profesionales. accidente de trabajo y enfermedad profesional.	1. Se ha valorado el papel de la Seguridad Social como pilar esencial para la mejora de la calidad de vida de los ciudadanos. 2. Se han enumerado las diversas contingencias que cubre el sistema de la Seguridad Social. 3. Se han identificado los regímenes existentes en el sistema de la Seguridad Social. 4. Se han identificado las obligaciones de empresario y trabajador dentro del sistema de Seguridad Social. 5. Se han identificado en un supuesto	Determina la acción protectora del sistema de la Seguridad Social ante las distintas contingencias cubiertas, identificando las distintas clases de prestaciones.	Los recogidos en el apartado 10.
---	---	--	---

3.2. Prestaciones económicas y servicios 3.3. Asistencia sanitaria y farmacéutica 3.4. Incapacidad temporal 3.5. Lesiones permanentes no invalidantes. 3.6. Incapacidad permanente. 3.7. Prestaciones parentales. 3.8. Prestaciones por muerte y supervivencia. 3.9. Jubilación 4. Desempleo 4.1. Situación legal de desempleo, 4.2. Prestación, subsidio por desempleo y cese de actividad de autónomos. 5. Gestiones a través de Internet en el ámbito laboral	sencillo las bases de cotización de un trabajador y las cuotas correspondientes a trabajador y empresario. 6. Se han clasificado las prestaciones del sistema de Seguridad Social, identificando los requisitos. 7. Se han determinado las posibles situaciones legales de desempleo en supuestos prácticos sencillos. 8. Se ha realizado el cálculo de la duración y cuantía de una prestación por desempleo de nivel contributivo básico.		
--	---	--	--

UT 8: LA SALUD Y LOS RIESGOS LABORALES 1. Valoración de la relación entre trabajo y salud 2. Conceptos básicos en materia preventiva 3. Riesgos laborales y factores de riesgo 3.1. Riesgos derivados de las condiciones de seguridad 3.2. Riesgos derivados de las condiciones de ambientales 3.3. Riesgos derivados de las condiciones ergonómicas y psicosociales	1. Se ha valorado la importancia de la cultura preventiva en todos los ámbitos y actividades de la empresa. 2. Se han relacionado las condiciones laborales con la salud de los trabajadores. 3. Se han clasificado los factores de riesgo en la actividad y los daños derivados de los mismos. 4. Se han identificado las situaciones de riesgo más habituales en los entornos de trabajo. 5. Se ha determinado la evaluación de riesgos en la empresa. 6. Se han determinado las condiciones de trabajo con significación para la	Evalúa los riesgos derivados de su actividad, analizando las condiciones de trabajo y los factores de riesgo presentes en su entorno laboral. Participa en la elaboración de un plan de prevención de riesgos en una pequeña empresa, identificando las responsabilidades de todos los agentes implicados.	Los recogidos en el apartado 10.
--	---	--	---

	prevención en los entornos de trabajo relacionados. 7. Se han clasificado y descrito los distintos tipos de daños profesionales, con especial referencia a accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, relacionadas con el perfil profesional.		
UT 9: MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN Y AUXILIO 1. Acción preventiva en la empresa 1.1. Principios generales de aplicación de las medidas preventivas 1.2. Técnicas preventivas 1.3. Formación e información de los trabajadores 1.4. Vigilancia de la salud 2. Protección colectiva e individual 3. La señalización de seguridad 4. Medidas de prevención y protección ante riesgos específicos	1. Se han determinado los principales derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales. 2. Se han definido las técnicas de prevención y de protección que deben aplicarse para evitar los daños en su origen y minimizar sus consecuencias en caso de que sean inevitables. 3. Se ha analizado el significado y alcance de los distintos tipos de señalización de seguridad.	Aplica las medidas de prevención y protección, analizando las situaciones de riesgo en el entorno laboral.	Los recogidos en el apartado 10.

5. Actuación en situaciones de emergencia 6. Primeros Auxilios	4. Se han analizado los protocolos de actuación en caso de emergencia. 5. Se han identificado las técnicas de clasificación de heridos en caso de emergencia donde existan víctimas de diversa gravedad. 6. Se han identificado las técnicas básicas de primeros auxilios que han de ser aplicadas en el lugar del accidente ante diversos tipos de daños y la composición y uso del botiquín. 7. Se han determinado los requisitos y condiciones para la vigilancia de la salud del trabajador y su importancia como medida de prevención.		
--	---	--	--

UT 10: GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN 1. Organismos públicos 2. Gestión de la prevención en la empresa 3. Organización de la actividad preventiva 4. El Plan de Prevención de Riesgos Laborales 4.1. Evaluación de riesgos 4.2. Planificación de la actividad preventiva 5. Gestiones de los accidentes de trabajo 6. Coordinación de actividades empresariales	1. Se han clasificado las distintas formas de gestión de la prevención en la empresa, en función de los distintos criterios establecidos en las normas jurídicas. 2. Se han determinado las formas de representación de los trabajadores en la empresa en esta materia. 3. Se han identificado los organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos. 4. Se ha valorado la importancia de la existencia de un plan preventivo en la empresa, que incluya la secuenciación de actuaciones que deben ser realizadas en caso de emergencia. 5. Se ha definido el contenido del plan	Participa en la elaboración de un plan de prevención de riesgos en una pequeña empresa, identificando las responsabilidades de todos los agentes implicados.	Los recogidos en el apartado 10.
--	--	---	---

	de prevención en un centro de trabajo relacionado con el sector. 6. Se ha proyectado un plan de emergencia y evacuación en una pequeña y mediana empresa.		
--	---	--	--

UT 11: LOS EQUIPOS DE TRABAJO Y LA GESTIÓN DEL CONFLICTO 1. Equipos de trabajo 1.1. Concepto, características, ventajas e inconvenientes y barreras de participación del trabajo en equipo. 1.2. Tipos y Fases de un equipo de trabajo. 1.3. Características de un equipo de trabajo eficaz: los equipos de alto rendimiento. 1.4. La participación en el equipo de trabajo: Los roles grupales 1.5. La comunicación eficaz 1.6. Dinámicas de trabajo en equipo 2. Gestión del conflicto 2.1. Concepto y características 2.2. Aspectos positivos y negativos del conflicto 2.3. Tipos de conflictos 2.4. Fases del conflicto 2.5. Métodos para manejar conflictos	1. Se han valorado las ventajas del trabajo en equipo en situaciones de trabajo relacionadas. 2. Se han identificado los equipos de trabajo que pueden constituirse en una situación real de trabajo. 3. Se han determinado las características del equipo de trabajo eficaz frente a los equipos ineficaces. 4. Se ha valorado positivamente la necesaria existencia de diversidad de roles y opiniones asumidos por los miembros de un equipo. 5. Se ha realizado la valoración de la personalidad, aspiraciones, actitudes, y formación propia para la toma de decisiones.	Aplica las estrategias del trabajo en equipo, valorando su eficacia y eficiencia para la consecución de los objetivos de la organización.	Los recogidos en el apartado 10.
--	--	--	---

	6. Se ha reconocido la posible existencia de conflicto entre los miembros de un grupo como un aspecto característico de las organizaciones. 7. Se han identificado los tipos de conflictos y sus fuentes. 8. Se han determinado procedimientos para la solución del conflicto.		
--	---	--	--

UT 12: ITINERARIOS AL FINALIZAR EL CICLO FORMATIVO 1. ¿Qué podemos hacer al finalizar el Ciclo Formativo? 2. La toma de decisiones 2.1. Fases de la toma de decisiones 2.2. La importancia de la búsqueda de empleo: Factores de ocupabilidad 2.3. El proyecto profesional 2.4. Ejemplo de proyecto profesional 3. ¿Quieres trabajar? 3.1. El proceso de búsqueda de empleo 3.2. Elaborar un Currículum Vitae 3.3. Entrevistas de trabajo. ¿Cómo afrontarlas? 3.4. Trabajar en Europa 3.5. Trabajar en la Administración Pública 4. ¿Quieres seguir formándote?: La importancia de la formación permanente 4.1. Estudios universitarios 4.2. Estudiar Formación Profesional 4.3. La Formación Profesional para el Empleo y	1. Se ha valorado la importancia de la formación permanente como factor clave para la empleabilidad y la adaptación a las exigencias del proceso productivo. 2. Se han identificado los principales yacimientos de empleo y de inserción laboral para el farmacia y para farmacia a distancia 3. Se han determinado las técnicas utilizadas en el proceso de búsqueda de empleo. 4. Se han previsto las alternativas de autoempleo en los sectores profesionales relacionados con el título. 5. Se ha realizado la valoración de la	Selecciona oportunidades de empleo, identificando las diferentes posibilidades de inserción y las alternativas de aprendizaje a lo largo de la vida.	Los recogidos en el apartado 10.
--	--	---	---

otros cursos 4.4. Estudiar en Europa	personalidad, aspiraciones, actitudes, y formación propia para la toma de decisiones. 6. Se han determinado las aptitudes y actitudes requeridas para su actividad profesional		
--	--	--	--
