

**PROGRAMACIÓN
DE
PREVENCIÓN
DE RIESGOS
LABORALES.
Seguridad y
Salud
Laboral**

CURSO 2023/24

2º FP BÁSICA ESPECÍFICA
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

INTRODUCCIÓN

El Ciclo de Formación Profesional Básica en Servicios Administrativos se articula en el Anexo I del Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero, por el que se regulan aspectos específicos de la Formación Profesional Básica de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo, se aprueban catorce títulos profesionales básicos, se fijan sus currículos básicos y se modifica el Real Decreto 1850/2009, de 4 de diciembre, sobre expedición de títulos académicos y profesionales correspondientes a las enseñanzas establecidas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Los programas específicos de Formación Profesional Básica se crean de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4.6 del Decreto 135/2016, de 26 de julio, existiendo uno por cada currículo de cada título de Formación Profesional Básica.

Estos Programas específicos se pueden adaptar a las necesidades del alumnado al que va dirigido mediante la presentación de un proyecto de conformidad con lo contemplado en el apartado 1 del artículo 6.

Están dirigido a alumnado con necesidades educativas especiales que, teniendo un nivel de autonomía personal y social que le permita tener expectativas razonables de inserción laboral, no pueda integrarse en un ciclo formativo de Formación Profesional Básica; cuente con un desfase curricular que haga inviable la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o el título Profesional Básico; y pueda alcanzar cualificaciones profesionales asociadas al perfil profesional del título.

Se pretende dar continuidad en el sistema educativo a los alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales, dotándoles de las suficientes habilidades prácticas asociadas al perfil profesional del título sobre el que se desarrolla el Programa específico, como para que les permite tener unas expectativas razonables de inserción laboral

El título Profesional Básico en Servicios Administrativos queda identificado por los siguientes elementos:

- Denominación: Título Profesional Básico en Servicios Administrativos.
- Nivel: Formación Profesional Básica.
- Duración: 2000 horas.
- Familia Profesional: Administración y Gestión.
- Referente europeo: CINE 3.5.3. (Clasificación Internacional Normalizada de la Educación).

Las enseñanzas conducentes a la obtención del Título Profesional Básico en Servicios Administrativos conforman un Ciclo Formativo de Formación Profesional Básica Específica y están constituidas por los objetivos generales y los módulos profesionales.

La denominación del Centro es IES “Ciudad de Hércules” está situado en la localidad de Chiclana, Provincia de Cádiz.

El centro asume la diversidad del alumnado como un hecho y entiende que todos los alumnos y alumnas tienen unas capacidades potenciales que desarrollar.

Entendemos la evaluación como un elemento corrector en los procesos de aprendizajes en el que deben tener en cuenta los distintos aspectos humanos y materiales que inciden en el mismo.

Constituye una prioridad educativa el desarrollo y fomento de actitudes positivas referentes a la salud individual y colectiva, al consumo y a la conservación del medio ambiente y la naturaleza.

Los alumnos que tenemos matriculados en 2º FPBE son 4 . Tienen dificultad leve/moderada.

OBJETIVOS GENERALES

- w) Relacionar los riesgos laborales y ambientales con la actividad laboral con el propósito de utilizar las medidas preventivas correspondientes para la protección personal, evitando daños a las demás personas y en el medio ambiente.
- x) Desarrollar las técnicas de su actividad profesional asegurando la eficacia y la calidad en su trabajo, proponiendo, si procede, mejoras en las actividades de trabajo.

Objetivos que se coordinará con el resto de módulos profesionales:

La formación de este módulo es de carácter transversal y, en consecuencia, contribuye a alcanzar todos los objetivos generales previstos para el ciclo formativo y por lo tanto está relacionado con todos ellos.

COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES

Las competencias profesionales, personales, sociales y las competencias para el aprendizaje permanente de este módulo son las que se relacionan a continuación:

- t) Asumir y cumplir las medidas de prevención de riesgos y seguridad laboral en la realización de las actividades laborales evitando daños personales, laborales y ambientales.
- u) Cumplir las normas de calidad de accesibilidad universal y diseño para todos que afectan a su actividad profesional.
- v) Actuar con espíritu emprendedor, iniciativa personal y responsabilidad en la elección de los procedimientos de su actividad profesional.

Competencias que se coordinará con el resto de módulos profesionales:

La formación de este módulo es de carácter transversal y, en consecuencia, contribuye a alcanzar todos los objetivos generales previstos para el ciclo formativo y por lo tanto está relacionado con todos ellos.

ENTORNO PROFESIONAL.

Este profesional ejerce su actividad por cuenta ajena en centros, oficinas, despachos y departamentos administrativos o comerciales de cualquier tipo de empresa o entidad de carácter privado o público, en todos los sectores productivos.

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

- Auxiliar de oficina.
- Auxiliar de servicios generales.
- Auxiliar de archivo.
- Ordenanza.
- Auxiliar de información.
- Telefonista en servicios centrales de información.
- Clasificador y/o repartidor de correspondencia.
- Grabador-verificador de datos.
- Auxiliar de digitalización.
- Operador documental.

- Auxiliar de venta.
- Auxiliar de dependiente de comercio.
- Operador/a de cobro o Cajero/a.

CONTENIDOS BÁSICOS DEL CURRÍCULO

MÓDULO: PREVENCIÓN DE RISGOS LABORALES. SEGURIDAD Y SALUD LABORAL.

Conceptos básicos sobre seguridad y salud en el trabajo:

- El trabajo y la salud: los riesgos profesionales. Factores de riesgo.
- Daños derivados del trabajo. Los Accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales.
- Conceptos, dimensiones del problema y otras patologías derivadas de la actividad laboral.
- Marco normativo básico en materia de prevención de riesgos laborales, derecho y deberes básicos en esta materia.

Metodología de la prevención: Técnicas generales de análisis, evaluación y control de riesgos:

- Riesgos relacionados con las condiciones de seguridad.
- Riesgos relacionados con el medio-ambiente de trabajo,
- Otros riesgos: la carga de trabajo, la fatiga y la insatisfacción laboral.
- Sistemas elementales de control de riesgos. Protección colectiva e individual.
- Planes de emergencia y evacuación.
- El control de la salud de los trabajadores.

Riesgos específicos y su prevención en el sector correspondientes a la actividad de la empresa:

- Elementos básicos de gestión de la prevención.
- Organismos públicos relacionados con la seguridad y salud en el trabajo.
- Organización del trabajo preventivo. Rutinas básicas.
- Documentación a la que está obligada la empresa: Recogida, elaboración y archivo.

Primeros auxilios:

- Primeros auxilios en hemorragias.

- Primeros auxilios en quemaduras.
- Primeros auxilios en fracturas.
- Respiración artificial.

ORGANIZACIÓN Y SECUENCIACIÓN DE LOS CONTENIDOS. DISTRIBUCIÓN TEMPORAL

| UNIDADES DE TRABAJO | OBJ. GENERALES | CPPS | RESULTADOS DE APRENDIZAJE | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | SESIONES | |
|---|-------------------|------|---------------------------------|--|----------|----------|
| 1. El trabajo y la salud: los riesgos profesionales y los daños derivados del trabajo. | w | t, v | 1 | a, b, c, d, e, f, g, h, i, j, k | 5 | 1ª EVAL. |
| 2. Riesgos asociados al medio ambiente de trabajo y a las condiciones de seguridad. | w | t, v | 3 | a, b, c, d | 5 | |
| 3. Sistemas de control de riesgos | w, x | u, v | 2 | a, b, c, d, e, f, g, h, i, j, k, l, m, n, o, p, q, r, s | 5 | 2ª EVAL. |
| 4. Gestión de la prevención de riesgos. | x | u, v | 4 | a, b, c, d | 5 | |
| 5. Primeros auxilios. | x | u. v | 5 | a, b, c, d, e, f, g | 6 | |

INTRUMENTOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN POR UNIDAD DIDÁCTICA

| UNIDADES DE TRABAJO | Pruebas objetivas | Seguimiento de los ejercicios realizados en el aula | Valoración de las prácticas | Cuaderno de clase | Observación de la presentación y limpieza de los trabajos |
|---|--------------------------|--|------------------------------------|--------------------------|--|
| 1. El trabajo y la salud: los riesgos profesionales y los daños derivados del trabajo. | 40 % | 20 % | 20 % | 10 % | 10 % |
| 2. Riesgos asociados al medio ambiente de trabajo y a las condiciones de seguridad. | 40 % | 20 % | 20 % | 10 % | 10 % |
| 3. Sistemas de control de riesgos | 40 % | 20 % | 20 % | 10 % | 10 % |
| 4. Gestión de la prevención de riesgos. | 40 % | 20 % | 20 % | 10 % | 10 % |
| 5. Primeros auxilios. | 40 % | 20 % | 20 % | 10 % | 10 % |

Unidades de trabajo

UT 1 EL TRABAJO Y LA SALUD: LOS RIESGOS PROFESIONALES Y LOS DAÑOS DERIVADOS DEL TRABAJO.

- El trabajo y la salud.
- Marco normativo en materia de prevención de riesgos.
- Factores de riesgos laborales.
- Daños derivados del trabajo.
- Valoración de los daños derivados del trabajo.
- Técnicas de actuación frente a los daños derivados del trabajo.
- Derechos y deberes básicos de los empresarios y trabajadores en esta materia.

UT 2 RIESGOS ASOCIADOS AL MEDIO AMBIENTE DE TRABAJO Y A LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD.

- Riesgos asociados al ambiente de trabajo.
- Riesgos ligados a las condiciones de seguridad.

UT 3 SISTEMAS DE CONTROL DE REISGOS.

- Sistemas de protección de los trabajadores.
- Señalización.
- Planes de emergencia y evacuación.

UT 4 GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS.

- Organismos públicos relacionados con la seguridad y salud en el trabajo.
- Gestión de prevención.
- Organización de la prevención en la empresa.
- Documentación obligatoria para las empresas con relación a la seguridad laboral y la prevención de riesgos.
- Auditorias.

UT 5 PRIMEROS AUXILIOS.

- Primeros auxilios.
- Heridas.
- Hemorragias.
- Quemaduras.
- Esguinces.
- Fracturas.
- Reanimación cardiopulmonar (RCP).
- Traslado de accidentados.

METODOLOGÍA

La metodología didáctica debe ser activa y participativa, y deberá favorecer el desarrollo de la capacidad del alumnado para aprender por sí mismo y trabajar en equipo. Para ello, es imprescindible que el alumno comprenda la información que se le suministra, frente al aprendizaje memorístico, y que participe planteando sus dudas y comentarios.

Todos los módulos se desarrollarán de forma más práctica que teórica en cuanto a la metodología a aplicar.

Trataremos de fomentar en todo momento el autoaprendizaje y el trabajo en equipo de los alumnos.

Impulsaremos la participación activa del alumnado mediante trabajos individuales, debates, expresión de sus opiniones, etc.

Simularemos casos prácticos sobre situaciones de trabajo, lo más parecidas a la realidad laboral, con un grado creciente de dificultad.

Intentaremos que los alumnos/as se acostumbren a obtener información de distintas fuentes de referencia.

Se seguirá una metodología activa y participativa que fomente la responsabilidad del alumnado, su motivación, su actitud y sus capacidades.

MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

- Libro de texto.
- Manuales de referencia y biblioteca de aula.
- Guías telefónicas.
- Guías de códigos postales.
- Legislación aplicable a los procesos estudiados.
- Boletines oficiales.
- Equipos informáticos.
- Calculadoras.
- Fotocopiadoras y multicopistas.
- Fax.
- Máquinas encuadernadoras.
- Libros de registro.

- Archivadores.
- Impresos y documentos relacionados con los contenidos.
- Material de escritorio.
- Cañón de proyección y pantalla desplegable.
- Conexión a Internet Wifi.

MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Posibilitaremos la adaptación de todo tipo de alumnado, sean cuales sean las características personales de cada uno de ellos, y del nivel que presenten.

Por ello, se debe tener en cuenta la diversidad del alumnado y las necesidades educativas con la realización de los siguientes apartados:

- Ejercicios con diferentes grados de dificultad, adaptados a las necesidades individuales del alumnado, dependiendo del grado de discapacidad.
- Ejercicios en grupo, para fomentar la colaboración y cooperación de los alumnos con mayor nivel de conocimientos, con los que presenten un nivel más bajo.
- Realización de ejercicios de refuerzo, para aquellos alumnos que en una evaluación no hayan obtenido un resultado positivo, o no hayan alcanzado los objetivos mínimos programados.
- Ejercicios de ampliación, destinados al alumnado con mayor nivel de conocimientos.

En todo caso, se fomentará una actitud de respeto hacia las diferencias que unos alumnos/as presenten respecto de los demás.

CRITERIOS, ESTRATEGÍAS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN

La evaluación será continua e integradora en cuanto que estará inmersa en el proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado. La aplicación del proceso de evaluación continua a los alumnos requiera la asistencia regular a las clases y actividades programadas para el módulo profesional.

Hemos de considerar los objetivos, tanto los específicos de cada unidad, como los generales del módulo, como el resultado que debe alcanzar el alumnado. La evaluación será la referencia del nivel de aceptación o no de esos resultados.

La evaluación se refiere a la marcha y a los resultados de todo el proceso educativo. Así, como evaluar es, además de calificar, transformar para mejorar. Según este criterio lo más importante es la evolución personal, el desarrollo del autoconcepto y la autoestima del alumnado.

La evaluación será:

- Individualizada: tendrá en cuenta las particularidades de cada alumno/a.
- Integradora: tendrá en cuenta las características del grupo.
- Cualitativa: se evaluará el nivel de desarrollo del alumnado.
- Orientadora: aportará información para mejorar el proceso de enseñanza y aprendizaje.
- Continua: al entender el aprendizaje como un proceso continuo comparando los distintos momentos:
 - Evaluación inicial de los conocimientos de partida.
 - Evaluación continua de la evolución a lo largo del curso.
 - Evaluación final de los resultados.

En resumen, cuando se lleven a cabo actividades y trabajos en grupo, se calificarán tanto la calidad de los mismos, como la claridad de las exposiciones; el interés y la participación en las actividades; y se tendrá en cuenta la integración de los alumnos/as en el grupo y el diálogo.

También tendrán mucha importancia los trabajos y actividades individuales que se realicen, tanto escritos como orales, y la realización de ejercicios para poder observar si se han comprendido o no los conceptos, procedimientos y actitudes, y poder evaluarlos.

Para alumnos/as con necesidades educativas especiales, la evaluación será llevada a cabo tomando como referencia los criterios de evaluación que para los mismos se hubieran adoptado por parte del todo el equipo educativo, asegurando en todo caso un nivel que les permita alcanzar los objetivos mínimos para ser calificados positivamente.

Los alumnos/as han de superar cada una de las unidades didácticas programadas.

La no asistencia a clase, sin razones debidamente justificadas, supondrá la no realización de las tareas encomendadas por lo que restará nota de la calificación final.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

| Resultados de aprendizaje | Criterios de evaluación |
|--|---|
| 1. Analiza los conceptos básicos sobre seguridad y salud en el trabajo.. | <ul style="list-style-type: none"> a) Conoce los conceptos de riesgo y daño profesional. b) Clasifica los daños profesionales. c) Comprende el concepto de seguridad. d) Reconoce los factores que pueden provocar un riesgo. e) Valora la importancia de la seguridad y su repercusión económica. f) Comprende el concepto de enfermedad profesional y diferenciarlo del accidente de trabajo. g) Reconoce los diferentes tipos de enfermedades profesionales y conocer las causas que las producen. h) Define el concepto de accidente de trabajo. i) Conoce las causas más frecuentes de los accidentes de trabajo. j) Conoce la legislación vigente sobre prevención de riesgos laborales. k) Desarrolla los puntos más relevantes de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y del Reglamento de los servicios de prevención. |
| 2. Conoce los aspectos básicos de la metodología de la prevención y las técnicas generales de análisis, evaluación y control de riesgos. | <ul style="list-style-type: none"> a) Reconoce y previene los riesgos producidos por las máquinas, los equipos, las instalaciones, las herramientas, los lugares y los espacios de trabajo. b) Sabe realizar un correcto almacenamiento y transporte de mercancías. c) Manipula correctamente las mercancías. d) Reconoce y previene los riesgos producidos por la electricidad. e) Reconoce las señales. f) Sabe actuar ante un incendio. g) Reconoce y previene los riesgos producidos por los productos químicos y residuos tóxicos. h) Diferencia los diversos agentes físicos, las lesiones que producen cada uno de ellos y el modo de prevención. i) Conoce el contenido de las fichas de seguridad de los agentes químicos. j) Diferencia entre las "Frases R" y las "Frases S". k) Distingue os contaminantes biológicos. l) Reconoce los efectos producidos por5 los contaminantes biológicos y su medio de transmisión. m) Conoce el concepto de carga física-fatiga muscular y carga psíquica-fatiga mental, así como las causas por las que se producen. n) Sabe qué significa "ergonomía". o) Comprende la importancia de la iluminación y la calidad del aire en los lugares de trabajo. p) Conoce los sistemas elementales de protección colectiva e individual. q) Sabe cómo se establecen los planes de emergencia y evacuación y qué deben de contener cada uno de ellos. r) Conoce las enfermedades laborales y sus causas, y aprender a prevenirlas y controlarlas. s) Conoce la legislación vigente en esta materia. |
| 3. Relaciona los riesgos específicos y su prevención en el sector. | <ul style="list-style-type: none"> a) A partir de casos de accidentes reales ocurridos en las empresas del sector: <ul style="list-style-type: none"> - Identifica y describe las causas de los accidentes. - Identifica y describe los factores de riesgo y las medidas que lo hubieran evitado. - Evalúa las responsabilidades del trabajador y de la empresa en las causas del accidente. b) Conoce los riesgos no detectados y la forma de controlarlos a tiempo. c) Sabe cuáles son las formas de actuación ante situaciones de riesgo. d) Conoce y lleva a cabo los principios básicos de higiene personal |
| 4. Analiza los elementos básicos de gestión de la prevención de riesgos. | <ul style="list-style-type: none"> a) Conoce los organismos públicos ligados a la seguridad y salud en el trabajo y cuáles son sus funciones. b) Comprende el concepto de organización preventiva. c) Conoce las modalidades de organización de la actividad preventiva en las empresas. d) Sabe qué documentación es obligatoria para las empresas con relación a la seguridad laboral y la pre4vención de riesgos. |
| 5. Aplica técnicas básicas de primeros auxilios. | <ul style="list-style-type: none"> a) Conoce los diferentes tipos de hemorragias. b) Aprende los cuidados que se deben efectuar al herido. c) Reconoce los diferentes grados de quemaduras. d) Aprende la correcta actuación ante un quemado. e) Diferencia los tipos de fracturas. f) Aprende a trasladar el accidentado. g) Aprende cómo se realiza la respiración artificial. |

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

El sistema de calificación del alumnado estará integrado por la suma de los dos tipos de observaciones siguientes, anotadas a lo largo del período evaluado:

Por un lado, las calificaciones obtenidas en las pruebas específicas de la evaluación (40%). Las fechas serán propuestas por el profesorado y consensuadas en clase. En el caso de no existir dicho consenso será el profesor/profesora quien decida el calendario de las mismas. Se informará al alumnado de los criterios de corrección de cada una de las pruebas realizadas en la evaluación. Se convocarán pruebas de incidencias para atender a aquellos alumnos/alumnas que, previa justificación formal de su ausencia, no realicen las pruebas específicas en las fechas previstas.

Por otro lado, se valorará las actividades realizadas en clase, las exposiciones orales así como cualquier otro trabajo solicitado por la profesora.

También se tendrá en cuenta la presentación de la libreta (si tienen todos los ejercicios realizados, orden y limpieza, presentación...).

La calificación de las evaluaciones parciales se obtendrá de la media de las notas de las unidades didácticas impartidas en ese trimestre, teniendo presente el sistema de calificación anterior.

Para aprobar es necesario obtener una calificación de 5 puntos sobre 10 en cada una de las unidades didácticas y por tanto superar los distintos resultados de aprendizaje, teniendo presente los distintos instrumentos de evaluación.

Los errores ortográficos, el desorden, la falta de limpieza en la presentación y la mala redacción podrán reducir las calificaciones.

ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN PARA EL ALUMNADO

El **sistema de recuperación** sería: cada evaluación se realizará una prueba, para el alumnado que durante la evaluación no consiguieron la nota mínima de 5 puntos.

En el caso de no superarse dicha prueba, el alumnado tendrá la oportunidad de aprobar el módulo al final de curso de la siguiente forma:

Prueba parcial: Para el alumnado con alguna evaluación pendiente y por lo tanto con resultados de aprendizaje no superados, que tratará sobre la materia referida a dicha evaluación y sobre dichos resultados de aprendizajes no superados.

Prueba global: Para el alumnado con todas las evaluaciones (todos los resultados de aprendizaje), que tratará sobre la materia total de la que consta el módulo.

EDUCACIÓN EN VALORES

En esta programación se ha prestado especial atención a los principios de igualdad, el rechazo a cualquier tipo de discriminación, hábitos de comportamiento democrático, la educación para la salud, el fomento de la tolerancia, justicia, higiene en el trabajo, etc.

- Asociaremos la educación para la paz con la tolerancia, la no violencia, la justicia, etc.
- Incentivaremos actitudes de respeto hacia la opinión de los demás, a la aceptación de la opinión de la mayoría
- Abordaremos la importancia de medidas de seguridad e higiene en las tareas que se realicen, como forma de contribuir a una mejor calidad de vida.
- Fomentaremos el hábito de una conducta de seguridad en relación con el trabajo que pueden desarrollar, tras FPB que cursan.

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y/O EXTRAESCOLARES

Visitas a empresas y organismos donde los alumnos/as pueden observar el funcionamiento real de cuantos equipos de oficina se han estudiado en los contenidos.

Participación en cuantas actividades complementarias se hayan previsto para la FPB en particular, y para el centro en general.

Realización del módulo de Formación en Centros de Trabajo.

EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA PROGRAMACIÓN

Se analizará periódicamente, junto con el resto de los miembros del Departamento, el grado de consecución de lo programado y los cambios que puedan aconsejar las circunstancias observadas.