

## **Información para el alumnado y sus familias.**

### **CONTENIDOS**

#### **Unidad 1: El trabajo y su regulación**

Fuentes del Derecho. Principios para la aplicación de las normas laborales. Derechos y Deberes de empresarios y trabajadores. Tribunales y Organismos públicos en materia laboral.

#### **Unidad 2: La jornada laboral y su retribución.**

#### **Unidad 3: El contrato de trabajo y las modalidades contractuales**

El contrato de trabajo: Tipos de Contratos. Relaciones laborales triangulares

#### **Unidad 4: El recibo de salarios: la nómina**

El recibo de salarios. Calculo de deducciones y Bases de cotización y retención del IRPF

#### **Unidad 5: Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.**

Modificación, Suspensión y Extinción del contrato de trabajo.

#### **Unidad 6: El sistema de seguridad social y sus prestaciones.**

#### **Unidad 7: Participación de los trabajadores en la empresa**

Derecho de sindicación. Organizaciones sindicales y empresariales. Representación de los trabajadores. La negociación colectiva. Conflictos laborales.

#### **Unidad 8: La salud laboral**

Conceptos básicos. Condiciones de trabajo y factores de riesgo. Daños derivados del trabajo. Marco jurídico: Derechos y obligaciones de Empresas y trabajadores. Las ETT. Responsabilidades.

#### **Unidad 9: La gestión de la prevención en la empresa**

Gestión de la prevención en la empresa, El plan de prevención, Organización de la prevención en la empresa, Organismos públicos relacionados con la prevención

#### **Unidad 10: Los riesgos laborales derivados de las condiciones ambientales**

- Riesgos ambientales en el trabajo: Físicos, químicos y Biológicos.

#### **Unidad 11: Los riesgos derivados de las condiciones de seguridad, ergonómicas y psicosociales.**

#### **Unidad 12: Medidas de prevención y protección. El plan de autoprotección**

Prevención y protección, Señalización de seguridad, Las medidas de emergencia.

#### **Unidad 13: Los primeros auxilios en la empresa**

Primeros auxilios. Conducta PAS. Orden de atención en caso de múltiples víctimas. Soporte vital. Técnicas de actuación ante emergencias. Transporte de heridos. Botiquín de primeros auxilios.

#### **Unidad 14: Búsqueda activa de empleo**

Planificación de la carrera profesional, Toma de decisiones, Autoanálisis personal y profesional Plan de acción para búsqueda de empleo, El autoempleo, El empleo en las Administraciones Públicas, Formación permanente, Oportunidades de empleo y aprendizaje en Europa

#### **Unidad 15: Selección de personal**

La carta de presentación, El currículum vitae, Pruebas de selección y La entrevista de selección

#### **Unidad 16: La organización del trabajo y los entornos emergentes**

La organización del trabajo, organización de empresas, Factores que influyen en la organización empresarial, Nuevos entornos de organización y sus Beneficios para los trabajadores.

#### **Unidad 17: Equipos de trabajo.**

Componentes de los equipos, Características y funciones de los equipos, La comunicación en el equipo de trabajo, Ventajas e inconvenientes de trabajar en equipo, Tipos de equipos de trabajo, Condiciones para que un equipo sea eficaz, La comunicación en el equipo de trabajo, Técnicas para trabajar en equipo

#### **Unidad 18: Los conflictos en la empresa.**

Definición, características y etapas de conflicto, Causas habituales del conflicto en el mundo laboral, Tipos de conflictos laborales, El proceso de resolución de conflicto, Métodos para la resolución de conflictos.

<b>CRITERIOS, PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE CALIFICACIÓN</b>
---

La enseñanza de formación profesional es de naturaleza presencial, por ello se realizará un control estricto de la asistencia. La nota de la evaluación vendrá determinada por una cifra numérica entre 1 y 10 y se obtendrá de la forma siguiente:

- El 50% de la nota se obtendrá de las pruebas objetivas (exámenes).
- El 40% se obtendrá de la valoración de los trabajos y actividades individuales o grupales que se les solicite realizar. La nota final de estas actividades se obtendrá con la media aritmética de las notas de cada una.
- El 10% restante, (actitud) se determina por la observación directa de la participación en clase, la autonomía de trabajo adquirida, la madurez personal, la colaboración con otras personas y su disposición en su propio aprendizaje.

La nota final de las actividades se obtendrá con la media aritmética de las notas de cada una de ellas. Las actividades presentadas fuera de plazo en la misma semana se puntuarán sobre un máximo de 5 puntos, y pasado ese margen de tiempo contarán cero puntos. Normalmente se puntuará sobre 10.

**Las Actividades** que se recogen en clase no pueden entregarse en día distinto, salvo que se trate de una ausencia justificada, en cuyo caso no se tendrán en cuenta en la calificación. Se consideran únicamente faltas justificadas aquellas así reconocidas por el centro.

Las actividades encargadas para casa y presentadas fuera de plazo en la misma semana, contarán sobre cinco puntos, y pasando ese margen de tiempo contarán cero puntos.

En caso de observar a un alumno **copiando** en las pruebas escritas, automáticamente se le **anulará el examen** teniendo en el mismo una calificación de cero puntos.

**La nota final del módulo:** Se obtendrá de hacer la media entre las notas de las distintas evaluaciones. **Las notas se redondean de la siguiente manera:** Si la nota final de la evaluación tiene como decimales 0.50 o más, hacia arriba, y si es menos, hacia abajo.

Calificación de la actitud de los alumnos en clase: (10%)

Se valorará de forma **continua** y a través de anotaciones en el cuaderno de seguimiento del profesor, teniendo en cuenta los siguientes aspectos: Aspectos como la asistencia al aula, la puntualidad del alumno, el respeto hacia el profesor y el resto de los compañeros y la participación en las distintas sesiones serán evaluados y formarán parte de la nota del período evaluable. En concreto se valorarán dos aspectos:

- 1.-Asistencia: El alumno sumará 5 puntos siempre que no acumule más de 2 faltas de asistencia o más de 2 retrasos en el período evaluable.
- 2.-Comportamiento: El alumno sumará 5 puntos siempre que no acumule ninguna amonestación escrita en el periodo evaluable.

Calificación de los ejercicios o supuestos prácticos:

En la corrección de los mismos se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Aplicación de los contenidos.
- Realización individual, salvo que se encargue hacerlo de otra manera.
- Obtención de un resultado correcto y el proceso seguido.
- Limpieza y orden.

Calificación de los trabajos:

En la corrección de los mismos se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Buena organización del contenido y Presentación creativa.
- Esfuerzo en la investigación.
- Aplicación de los contenidos.
- Reparto de tareas y colaboración adecuada, cuando se trate de un trabajo en grupo.
- Exposición oral estructurada y original, cuando deba exponerse.

Calificación de los exámenes:

En la corrección de los mismos se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Grado de asimilación de los contenidos.
- Utilización de técnicas de razonamiento: inducción, deducción, analogía y comparación, contrastación y diferenciación.
- Concreción en las respuestas: ni divagar ni dejar preguntas en blanco.
- Limpieza y orden en la presentación.

La nota mínima para superar los diferentes tipos de exámenes practicados será indicada por escrito en los mismos. En las pruebas que se realicen **se especificara la valoración** de cada una de las cuestiones, para hacer efectivo el derecho del alumno, a ser evaluado objetivamente.

Calificación de las actividades de refuerzo-apoyo y de ampliación-mejora:

Los criterios de calificación aplicables a estas actividades serán los indicados anteriormente.

La realización de estas actividades influirá en la nota final del curso al realizarse un redondeo al alza o a la baja en función del interés y esfuerzo demostrado en su realización.

- Actitud de los alumnos en clase.

Será objeto de evaluación el comportamiento manifestado por cada alumno durante el curso.

- Ejercicios y supuestos prácticos a realizar en el aula.

En cada una de las unidades didácticas programadas se realizarán diversos tipos de actividades en función del principio didáctico sobre el que se quiera insistir en ese momento.

- Trabajos.

El profesor podrá determinar la realización de uno o varios trabajos en cada evaluación, que podrán ser tanto individuales como de grupo. La fecha de entrega y demás características de los mismos serán indicadas con la suficiente antelación.

- Exámenes.

En cada evaluación se efectuarán una o más pruebas escritas de carácter individual, y de contenido teórico-práctico, pudiendo combinar en la misma preguntas abiertas, preguntas de tipo test y casos prácticos.

Al final del curso se realizará un examen de recuperación para aquellos alumnos que tengan alguna evaluación suspensa, si bien, para poder hacerlo, deberán haber entregado el conjunto de actividades y trabajos encomendados en la evaluación suspensa.

- Actividades de refuerzo, apoyo, de ampliación y mejora.

Desde el Departamento de Formación y Orientación Laboral se hace un seguimiento continuo del proceso de enseñanza-aprendizaje con el fin de detectar los posibles problemas que puedan ir apareciendo, tanto global como individualmente dentro de los grupos. En el momento que se sea consciente de estos problemas se aplicarán las medidas que se estimen oportunas a cada situación, realizando las adaptaciones curriculares que sean necesarias, y apoyando a ciertos alumnos fuera del aula, en horas libres o recreos.

**Aplicación del derecho a la evaluación continua.**

Aquellos/as alumnos/as a los/as que no se les pueda aplicar los criterios de la evaluación continua por los motivos que fuere, como faltar a más del 20% de las clases, habrán de realizar en junio una prueba sobre todos los contenidos del módulo.

**MATERIALES Y TEMPORALIZACIÓN.**

**Manual:**

Formación y Orientación Laboral. Avanzado.

Editorial Mac Graw Hill

**Temporalización:**

El módulo se imparte en primer curso a razón de 3 horas semanales, teniendo asignadas 99 horas anuales.

### SISTEMA DE RECUPERACIÓN.

Los alumnos/as que no logren superar positivamente una determinada evaluación, serán orientados, a la realización de actividades de recuperación (trabajos y pruebas objetivas) con el fin de que puedan alcanzar una evaluación positiva de aquellos objetivos didácticos que no han sido superados, incidiendo en los puntos donde exista mayor dificultad. Cada situación deberá ser analizada de **forma individual**, adaptando las actividades a cada caso, y nunca generalizando. Instrumentos de recuperación:

- Una **prueba objetiva** de conocimientos que abarcará tanto cuestiones teóricas como la posible resolución de casos prácticos.

- Realización de **ejercicios de repaso** que serán entregados a los alumnos para su realización fuera del horario lectivo y que deberán devolver al profesor para su corrección. Podrán consistir en la resolución de **casos prácticos** semejantes a los que ya fueron objeto de evaluación.

- Realización de **trabajos individuales** sobre los contenidos en los que cada alumno haya presentado mayores deficiencias.

Todas estas actividades se propondrán al alumno que no haya superado alguna evaluación y al que se detecte alguna deficiencia en alguno de los contenidos, para así poder evitar el suspenso. Se informará al alumno sobre la puntuación asignada a estos posibles instrumentos de evaluación.

**Las recuperaciones, sean de la evaluación que sean, se realizaran en el mes de junio y antes de las notas finales.**

El examen o exámenes versarán sobre los contenidos de toda la evaluación suspensa y nunca sobre unidades didácticas individuales pendientes.

**Para recuperar la evaluación será necesaria la entrega de las Actividades, tareas y trabajos que no hayan sido adecuadamente desarrolladas o no se hayan presentado en los tiempos establecidos.**

### SOBRE LA PRIMERA PRUEBA ORDINARIA.

Tendrán derecho a esta prueba ordinaria aquellos alumnos que no han aprobado el módulo una vez hechas las recuperaciones y calculada su nota media final.

La prueba se referirá a **todo el módulo en su conjunto**, nunca de bloques, evaluaciones o unidades específicas. Consistirá en una prueba objetiva que versará sobre los aspectos curriculares mínimos exigibles.

**Será requisito presentar todos los trabajos que se hayan encargado a lo largo del curso.**

Para su superación tendrán que obtener como mínimo un 5.

Se realizará una **prueba objetiva** de conocimientos que abarcará tanto cuestiones teóricas como la posible resolución de casos prácticos.

El profesor podrá considerar la posibilidad de encargar algún trabajo que sirva para mejorar nota obtenida.

### SOBRE LA SEGUNDA PRUEBA ORDINARIA.

Siguiendo las orientaciones del artículo 34 de la Orden EDU/66/2010, se diseñará un programa de recuperación para ser realizado por el alumno y que va a contener las actividades que deberá realizar el alumno para superar las dificultades que ocasionaron la calificación negativa del módulo profesional correspondiente. Estas actividades serán un complemento más para tener en cuenta en la evaluación final. La realización de estas actividades supondrá un 20% de la nota.

Posteriormente se realizará una prueba de evaluación que contará el 80% de la nota y que versará sobre los **aspectos curriculares mínimos exigibles**. Dicha información se pondrá a disposición del alumnado.

Se tratará de una **prueba objetiva** de conocimientos que abarcará tanto cuestiones teóricas como supuestos prácticos. Este examen contendrá preguntas de diversa naturaleza (tipo test, preguntas cortas, preguntas de desarrollo o supuestos práctico).

**ASPECTOS CURRICULARES MÍNIMOS PARA SUPERAR EL MÓDULO.**

La Orden EDU/66/2010, que regula la evaluación en Formación Profesional y la Orden EDU/70/2010, por la que se regula el procedimiento para garantizar el derecho de los alumnos a ser evaluados conforme a criterios objetivos, hacen referencia a los aspectos curriculares mínimos exigibles para obtener una valoración positiva.

En esta programación se considerarán aspectos curriculares mínimos exigibles todos los que aparecen en el Real Decreto 1574/2011, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Comercio Internacional y donde se establecen los “Contenidos Básicos” del módulo profesional, los objetivos (en términos de Resultados de aprendizaje) y los criterios de Evaluación.

En el momento de realizar las pruebas de evaluación final, se informará oportunamente de los mínimos exigibles.

**OBJETIVOS**

**Los objetivos son los logros que se deben alcanzar al final de curso. Son habilidades que se van adquiriendo. Son objetivos del módulo profesional los siguientes:**

RA 1. Selecciona oportunidades de empleo, identificando las diferentes posibilidades de inserción y las alternativas de aprendizaje a lo largo de la vida.

RA 2. Aplica las estrategias del trabajo en equipo, valorando su eficacia y eficiencia para la consecución de los objetivos de la organización.

RA 3. Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo.

RA 4. Determina la acción protectora del sistema de la Seguridad Social ante las distintas contingencias cubiertas, identificando las distintas clases de prestaciones.

RA 5. Evalúa los riesgos derivados de su actividad, analizando las condiciones de trabajo y los factores de riesgo presentes en su entorno laboral.

RA 6. Participa en la elaboración de un plan de prevención de riesgos en una pequeña empresa, identificando las responsabilidades de todos los agentes implicados.

RA 7. Aplica las medidas de prevención y protección, analizando las situaciones de riesgo en el entorno laboral del técnico superior en Gestión de Ventas y Espacios Comerciales.

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

**Con los criterios de evaluación se determina, se mide, si se han conseguido los objetivos anteriores.**

**A cada objetivo se le asocian una serie de criterios. Los criterios de evaluación son los siguientes:**

Relacionados con el Resultado de Aprendizaje 1 “Selecciona oportunidades de empleo, identificando las diferentes posibilidades de inserción y las alternativas de aprendizaje a lo largo de la vida.

a) Se ha valorado la importancia de la formación permanente como factor clave para la empleabilidad y adaptación a las exigencias del proceso productivo.

b) Se han identificado los itinerarios formativo-profesionales relacionados con el perfil profesional del técnico superior en Gestión de Ventas y Espacios Comerciales.

c) Se han determinado las aptitudes y actitudes requeridas para la actividad profesional relacionada con el perfil del título.

d) Se han identificado los principales yacimientos de empleo y de inserción laboral para el técnico superior en Gestión de Ventas y Espacios Comerciales.

e) Se ha analizado la evolución socioeconómica del sector relacionado con el perfil profesional de este título en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

- f) Se han determinado las técnicas utilizadas en el proceso de búsqueda de empleo.
- g) Se han identificado y utilizado los principales mecanismos de búsqueda de empleo mediante el uso de las Nuevas Tecnologías.
- h) Se han previsto las alternativas de autoempleo en los sectores profesionales relacionados con el título.
- i) Se ha realizado una valoración de la personalidad, aspiraciones, actitudes y formación propia para la toma de decisiones.
- j) Se ha valorado la adaptación al puesto de trabajo y al medio laboral próximo y como mecanismo de inserción profesional y de estabilidad en el empleo.
- k) Se ha valorado el empleo público como opción de inserción profesional.
- l) Se ha analizado la inserción laboral de los titulados de formación profesional en Cantabria.

Relacionados con el Resultado de Aprendizaje 2 “Aplica las estrategias del trabajo en equipo, valorando su eficacia y eficiencia para la consecución de los objetivos de la organización”.

- a) Se han valorado las ventajas de trabajo en equipo en situaciones de trabajo relacionadas con el perfil del técnico superior en Gestión de Ventas y Espacios Comerciales.
- b) Se han identificado los equipos de trabajo que pueden constituirse en una situación real de trabajo y analizado las metodologías de trabajo de dichos equipos.
- c) Se ha valorado la aplicación de técnicas de dinamización de equipos de trabajo.
- d) Se han determinado las características del equipo de trabajo eficaz frente a los equipos ineficaces.
- e) Se ha valorado positivamente la necesaria existencia de diversidad de roles y opiniones asumidos por los miembros de un equipo.
- f) Se ha tomado conciencia de que la participación y colaboración son necesarias para el logro de los objetivos en la empresa.
- g) Se ha reconocido la posible existencia de conflicto entre los miembros de un grupo como un aspecto característico de las organizaciones.
- h) Se han identificado los tipos de conflictos y sus fuentes.
- i) Se han determinado procedimientos para la resolución del conflicto.

Relacionados con el Resultado de Aprendizaje 3 “Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo”.

- a) Se han identificado los conceptos básicos del derecho del trabajo.
- b) Se han distinguido los principales organismos que intervienen en las relaciones entre empresarios y trabajadores, así como los principales profesionales y entidades, públicas y privadas, que informan sobre las relaciones laborales y desarrollan competencias en esta materia.
- c) Se han determinado los elementos de la relación laboral, así como los derechos y obligaciones derivados de la relación laboral.
- d) Se han clasificado las principales modalidades de contratación, identificando las medidas de fomento de la contratación para determinados colectivos.
- e) Se ha analizado la contratación a través de Empresas de Trabajo Temporal (ETT).
- f) Se han valorado las medidas establecidas por la legislación vigente para la conciliación de la vida laboral y familiar.
- g) Se han identificado las causas y efectos de la modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.
- h) Se ha analizado el recibo de salarios identificando los principales elementos que lo integran y realizando la liquidación del recibo en supuestos prácticos sencillos.
- i) Se han determinado las formas de representación legal de los trabajadores en la empresa y fuera de ella.
- j) Se han analizado las diferentes medidas de conflicto colectivo y los procedimientos de solución de conflictos.

k) Se han determinado las condiciones de trabajo pactadas en un convenio colectivo aplicable a un sector profesional relacionado con el título de técnico superior en Gestión de Ventas y Espacios Comerciales.

l) Se han identificado las características definitorias de los nuevos entornos de organización del trabajo. Relacionados con el Resultado de Aprendizaje 4 “Determina la acción protectora del sistema de la Seguridad Social ante las distintas contingencias cubiertas, identificando las distintas clases de prestaciones”.

a) Se ha valorado el papel de la Seguridad Social como pilar esencial para la mejora de la calidad de vida de los ciudadanos.

b) Se han enumerado las diversas contingencias que cubre el sistema de Seguridad Social.

c) Se han identificado los regímenes existentes en el sistema de Seguridad Social.

d) Se han identificado las obligaciones de empresario y trabajador dentro del sistema de Seguridad Social.

e) Se han identificado en un supuesto sencillo las bases de cotización de un trabajador y las cuotas correspondientes a trabajador y empresario.

f) Se han clasificado las prestaciones del sistema de Seguridad Social, identificando los requisitos.

g) Se han determinado las posibles situaciones legales de desempleo en supuestos prácticos sencillos.

h) Se ha realizado el cálculo de la duración y cuantía de una prestación por desempleo de nivel contributivo básico.

i) Se ha realizado el cálculo de la duración y cuantía de una prestación por incapacidad temporal en supuestos prácticos sencillos

Relacionados con el Resultado de Aprendizaje 5 “Evalúa los riesgos derivados de su actividad, analizando las condiciones de trabajo y los factores de riesgo presentes en su entorno laboral”.

a) Se ha valorado la importancia de la cultura preventiva en todos los ámbitos y actividades de la empresa.

b) Se han relacionado las condiciones laborales con la salud del trabajador.

c) Se han clasificado los factores de riesgo en la actividad y los daños derivados de los mismos.

d) Se han identificado las situaciones de riesgo más habituales en los entornos de trabajo del Gestión de Ventas y Espacios Comerciales.

e) Se ha determinado la evaluación de riesgos en la empresa.

f) Se han determinado las condiciones de trabajo con significación para la prevención en los entornos de trabajo relacionados con el perfil profesional del técnico superior en Gestión de Ventas y Espacios Comerciales.

g) Se han clasificado y descrito los tipos de daños profesionales, con especial referencia a accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, relacionados con el perfil profesional del técnico superior en Gestión de Ventas y Espacios Comerciales.

Relacionados con el Resultado de Aprendizaje 6 “Participa en la elaboración de un plan de prevención de riesgos en una pequeña empresa, identificando las responsabilidades de todos los agentes implicados”.

a) Se ha determinado el marco normativo básico en materia de prevención de riesgos laborales.

b) Se han determinado los principales derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.

c) Se han clasificado las distintas formas de gestión de la prevención en la empresa, en función de los distintos criterios establecidos en la normativa sobre prevención de riesgos laborales.

d) Se han determinado las formas de representación de los trabajadores en la empresa en materia de prevención de riesgos.

e) Se han identificado los organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.

f) Se han identificado las responsabilidades en materia de riesgos laborales.

g) Se ha valorado la importancia de la existencia de un plan preventivo en la empresa que incluya la secuenciación de actuaciones a realizar en caso de emergencia.

h) Se ha definido el contenido del plan de prevención en un centro de trabajo relacionado con el sector profesional del técnico superior en Gestión de Ventas y Espacios Comerciales.

i) Se ha proyectado un plan de emergencia y evacuación en una pequeña y mediana empresa (PYME) del sector.

Relacionados con el Resultado de Aprendizaje 7 “Aplica las medidas de prevención y protección, analizando las situaciones de riesgo en el entorno laboral del técnico en Comercio Internacional.

a) Se han definido las técnicas de prevención y de protección individual y colectiva que deben aplicarse para evitar los daños en su origen y minimizar sus consecuencias en caso de que sean inevitables.

- b) Se ha analizado el significado y alcance de los distintos tipos de señalización de seguridad.
- c) Se han analizado los protocolos de actuación en caso de emergencia.
- d) Se han identificado las técnicas de clasificación de heridos en caso de emergencia donde existan víctimas de diversa gravedad.
- e) Se han identificado las técnicas básicas de primeros auxilios que han de ser aplicadas en el lugar del accidente ante distintos tipos de daños y la composición y uso del botiquín.
- f) Se han determinado los requisitos y condiciones para la vigilancia de la salud del trabajador y su importancia como medida de prevención.

<b>COMPETENCIAS</b>
---------------------

**Las competencias son los conocimientos, destrezas y capacidades que nos cualifican para desempeñar una actividad profesional. Al realizar actividades, desarrollar contenidos y conseguir los objetivos antes mencionados, estamos contribuyendo a adquirir las siguientes competencias:**

- Realizar las gestiones necesarias para la constitución y puesta en marcha de una empresa comercial, planificando y gestionando la obtención de los recursos financieros necesarios que procuren la rentabilidad económica y financiera de la empresa.
- Adaptarse a las nuevas situaciones laborales, manteniendo actualizados los conocimientos científicos, técnicos y tecnológicos relativos a su entorno profesional, gestionando su formación y los recursos existentes en el aprendizaje a lo largo de la vida y utilizando las tecnologías de la información y la comunicación.
- Resolver situaciones, problemas o contingencias con iniciativa y autonomía en el ámbito de su competencia, con creatividad, innovación y espíritu de mejora en el trabajo personal y en el de los miembros del equipo.
- Organizar y coordinar equipos de trabajo con responsabilidad, supervisando el desarrollo del mismo, manteniendo relaciones fluidas y asumiendo el liderazgo, así como aportando soluciones a los conflictos grupales que se presenten.
- Comunicarse con sus iguales, superiores, clientes y personas bajo su responsabilidad, utilizando vías eficaces de comunicación, transmitiendo la información o conocimientos adecuados y respetando la autonomía y competencia de las personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.
- Generar entornos seguros en el desarrollo de su trabajo y el de su equipo, supervisando y aplicando los procedimientos de prevención de riesgos laborales y ambientales, de acuerdo con lo establecido por la normativa y los objetivos de la empresa.
- Supervisar y aplicar procedimientos de gestión de calidad, de accesibilidad universal y de «diseño para todos», en las actividades profesionales incluidas en los procesos de producción o prestación de servicios.
- Realizar la gestión básica para la creación y funcionamiento de una pequeña empresa y tener iniciativa en su actividad profesional con sentido de la responsabilidad social.
- Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de su actividad profesional, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, participando activamente en la vida económica, social y cultural.
- Definir, planificar y organizar procesos y procedimientos de trabajo con autonomía en su campo profesional.
- Evaluar y resolver problemas y contingencias en contextos variados y generalmente no previsibles, con comprensión crítica, transferencia de saberes y capacidad para la innovación y la creatividad.
- Supervisar objetivos, técnicas y resultados del trabajo personal y de los miembros del equipo, con liderazgo y espíritu de mejora, garantizando la calidad del proceso y del producto o servicio.
- Aplicar e integrar tecnologías y conocimientos avanzados o especializados en los procesos de trabajo.
  - Adaptarse a las nuevas situaciones laborales, manteniendo actualizados los conocimientos científicos, técnicos y tecnológicos relativos al entorno profesional, gestionando su formación y los recursos existentes en el aprendizaje a lo largo de la vida, especialmente utilizando las TIC.
- Comunicarse con sus iguales, superiores, clientes y personas bajo su responsabilidad, utilizando vías eficaces de comunicación, transmitiendo la información o conocimientos adecuados y respetando la autonomía y competencia de las personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.
- Generar entornos seguros en el desarrollo de su trabajo y el de su equipo, supervisando y aplicando los procedimientos de prevención de riesgos laborales y ambientales, de acuerdo con lo establecido por la normativa y los objetivos de la empresa.
- Realizar la gestión básica para la creación y funcionamiento de una pequeña empresa y tener iniciativa en su actividad profesional con sentido de la responsabilidad social.
- Ejercer los derechos y obligaciones derivadas de la actividad profesional, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, participando activamente en la vida económica, social y cultural.



## **FRAUDES EN LAS PRUEBAS Y PROCESOS DE EVALUACIÓN ACADÉMICA**

### **PRÁCTICAS CONSIDERADAS FRAUDULENTAS DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN ACADÉMICA**

Se consideran prácticas fraudulentas en las pruebas de evaluación o en la presentación de trabajos académicos evaluables en el Departamento de Comercio y Marketing del IES “Las Llamas” las siguientes conductas:

1. Copiar los escritos de otros compañeros en los exámenes y otras pruebas de evaluación del procedimiento de aprendizaje del estudiante.
2. Transmitir a otros compañeros información, por vía oral o escrita y por cualquier medio, incluidos los electrónicos, durante la realización de un examen o prueba de evaluación que deba realizarse individualmente y que se refiera al contenido de la prueba, con el fin de defraudar.
3. Realizar un examen o prueba de evaluación de cualquier tipo suplantando la personalidad de otro estudiante, así como concertar o aceptar dicha actuación por parte del suplantado.
4. Utilizar materiales escritos no autorizados o medios telefónicos, electrónicos o informáticos para acceder de manera fraudulenta a datos, textos o informaciones de utilización no autorizada durante una prueba de evaluación y relacionados con la misma.
5. Mantener encendidos y al alcance cualesquiera medios telefónicos, electrónicos o informáticos durante la realización de una prueba evaluable, salvo que por el profesor se haya expresado la posibilidad de hacer uso de ellos durante el desarrollo de la misma.
6. Introducir en el aula de examen o lugar de la prueba de evaluación dispositivos telefónicos, electrónicos o informáticos cuando haya sido prohibido por los profesores responsables de las pruebas.
7. Acceder de manera fraudulenta y por cualquier medio al conocimiento de las preguntas o supuestos prácticos de una prueba de evaluación, así como a las respuestas correctas, con carácter previo a la realización de la prueba, y no poner en conocimiento del profesor responsable el conocimiento previo casual de dicha información.
8. Acceder de manera ilícita o no autorizada a equipos informáticos, cuentas de correo y repositorios ajenos con la finalidad de conocer los contenidos y respuestas de las pruebas de evaluación y de alterar el resultado de las mismas, en beneficio propio o de un tercero.
9. Manipular o alterar ilícitamente por cualquier medio las calificaciones académicas.
10. Negarse a identificarse durante la realización de un examen o prueba de evaluación, cuando sea requerido para ello por el profesor responsable.
11. Negarse a entregar el examen o prueba de evaluación realizado cuando sea requerido para ello por el profesor responsable.
12. Plagiar trabajos, esto es, copiar textos sin citar su procedencia o fuente empleada, y dándolos como de elaboración propia, en los textos o trabajos sometidos a cualquier tipo de evaluación académica.
13. Cambiar o retocar textos ajenos para presentarlos como propios, sin citar su procedencia, en cualquier trabajo sometido a evaluación académica.
14. Infringir cualesquiera otras normas establecidas con carácter obligatorio para la realización de los exámenes o pruebas de evaluación por parte del profesor responsable.

### **CONSECUENCIAS DE LA COMISIÓN DE PRÁCTICAS FRAUDULENTAS DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES**

La comisión de las conductas fraudulentas descritas anteriormente comportará para los autores y, en su caso, para los cooperadores necesarios la nulidad de la prueba o procedimiento de evaluación correspondiente, con la consiguiente calificación de suspenso y la numérica de 0.

Excepcionalmente, el profesor responsable podrá acordar otra calificación distinta, de manera justificada, si considera que el supuesto fraude o práctica prohibida es leve o poco relevante y afecta solo parcialmente al resultado de la prueba.

Asimismo y en función de las circunstancias concurrentes, las conductas anteriormente descritas podrán ser consideradas faltas, ya sea conductas contrarias a la convivencia o conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 53/2009, de 25 de junio, que regula la convivencia escolar y los derechos y deberes de la comunidad educativa en la Comunidad Autónoma de Cantabria, modificado por Decreto 30/2017, de 11 de mayo, y dar lugar a la instrucción de un expediente disciplinario.

Determinadas prácticas fraudulentas de especial gravedad podrían ser incluso constitutivas de delitos, en cuyo caso la Dirección del centro tiene la obligación de poner los hechos en conocimiento de los cuerpos de seguridad correspondientes y del Ministerio fiscal.