



Universidad
Internacional
de Andalucía

TÍTULO

LA PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES EN LA EMPRESA

AUTORA

Julia Rodríguez Rosado

	Esta edición electrónica ha sido realizada en 2024
Tutora	D ^a . María José Soto Ferrer
Institución	Universidad Internacional de Andalucía <i>Máster Universitario en Profesorado de Enseñanza Secundaria</i>
Curso	<i>Obligatoria, Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanzas de Idiomas</i> <i>(2022/23)</i>
©	Julia Rodríguez Rosado
©	De esta edición: Universidad Internacional de Andalucía
Fecha documento	2023



Universidad
Internacional
de Andalucía



**Atribución-NoComercial-SinDerivadas
4.0 Internacional (CC BY-NC-ND 4.0)**

Para más información:

<https://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/4.0/deed.es>

<https://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/4.0/deed.en>

UNIDAD DIDÁCTICA 7

LA PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES EN LA EMPRESA

juliarod

2023

MÁSTER DE EDUCACIÓN SECUNDARIA

UNIVERSIDAD INTERNACIONAL DE ANDALUCÍA

SEDE DE LA RÁBIDA

ESPECIALIDAD FOL

TRABAJO FIN DE MÁSTER

JULIA RODRÍGUEZ ROSADO

ÍNDICE

1. PRESENTACIÓN	3
1.2 SUCINTA CONTEXTUALIZACIÓN Y NIVEL DE ENSEÑANZA	3
1.2 HORAS DE FORMACIÓN Y BLOQUE DE CONTENIDOS	3
1.3 VINCULACIÓN DE LA UNIDAD DIDÁCTICA CON LA NORMATIVA VIGENTE	7
1.4 ESTADO DE LA CUESTIÓN	8
2. OBJETIVOS	10
2.1 CONTRIBUCIÓN AL ALCANCE DE OBJETIVOS GENERALES	10
2.2 OBJETIVOS DIDÁCTICOS o ESPECÍFICOS	11
2.3 RESULTADOS DE APRENDIZAJE	11
2.4 COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES	12
3. CONTENIDOS	12
3.1 CONTRIBUCIÓN A ADQUISICIÓN DE CONTENIDOS BÁSICOS	12
3.2 INTERDISCIPLINARIEDAD	14
3.4 RELACIÓN CON LOS TEMAS TRANSVERSALES (EDUCACIÓN EN VALORES)	15
4. METODOLOGÍA	16
4.1 LÍNEAS DE ACTUACIÓN EN EL PROCESO ENSEÑANZA-APRENDIZAJE	16
4.2 ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE / SITUACIONES DE APRENDIZAJE	18
5. EVALUACIÓN: Criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación	30
5.5. CRITERIOS DE RECUPERACIÓN Y MEJORA	33
6. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	33
7. BIBLIOGRAFÍA DE AULA	34
8. BIBLIOGRAFÍA TFM	34

1. PRESENTACIÓN

1.2 SUCINTA CONTEXTUALIZACIÓN Y NIVEL DE ENSEÑANZA

- Familia Profesional: Administración y gestión
- Ciclo Formativo: Título de Técnico Superior en Asistencia a la Dirección
- MÓDUO: FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL
- Equivalencia en créditos ECTS: 5

- Código: 0665
- Normativa:
 - o Real Decreto 1582/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Asistencia a la Dirección y se fijan sus enseñanzas mínimas.
 - o Orden ECD/318/2012, de 15 de febrero, por la que se establece el currículo del ciclo formativo de Grado Superior correspondiente al título de Técnico Superior en Asistencia a la Dirección.
 - o Orden de 29 de julio de 2015, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al Título de Técnico Superior en Asistencia a la Dirección.
- Modalidad: Presencial
- Se imparte a alumnos que desean incorporarse al mercado laboral como asistentes de oficina con cierto nivel de independencia y capacidad de decisión en sus tareas. Van a desarrollar en algunos casos tareas de cierta complejidad contable y en otro dominio de inglés sobre todo en conversaciones telefónicas, telemáticas y en la lectura y redacción de correos electrónicos.

1.2 HORAS DE FORMACIÓN Y BLOQUE DE CONTENIDOS

La unidad se enmarca dentro del bloque de contenidos del Contrato de trabajo, se trata de la última unidad de ese gran bloque de contenidos de manera que en mi programación se circunscribe de la siguiente manera:

- BLOQUE DE CONTENIDOS: BÚSQUEDA ACTIVA DE EMPLEO:
 - ✓ UD.1. ORIENTACIÓN LABORAL. CONTENIDOS:
 - ✚ Definición y análisis del sector profesional del título de Asistencia a la Dirección
 - ✚ Análisis de los intereses, aptitudes y motivaciones personales para la carrera profesional
 - ✚ Identificación de itinerarios formativos relacionados con el Ciclo Superior en Asistencia a la Dirección.
 - ✚ Valoración de la importancia de la formación permanente en la trayectoria laboral y profesional.
 - ✚ El proceso de toma de decisiones.
 - ✚ El proyecto profesional individual.
 - ✚ Proceso de búsqueda de empleo en el sector público.
 - ✚ Fuentes de información y formas de acceso.
 - ✚ Proceso de búsqueda de empleo en pequeñas, medianas y grandes empresas del sector.
 - ✚ Técnicas e instrumentos de búsqueda de empleo
 - ✚ Oportunidades de aprendizaje y empleo en Europa.

- BLOQUE DE CONTENIDOS: GESTIÓN DEL CONFLICTO Y EQUIPOS DE TRABAJO:
 - ✓ UD.2 EL TRABAJO EN EQUIPO. CONTENIDOS:
 - ✚ Concepto de equipo de trabajo.
 - ✚ Valoración de las ventajas e inconvenientes del trabajo de equipo para la eficacia de la organización.
 - ✚ Equipos en el ámbito de la asistencia a dirección según las funciones que desempeñan.
 - ✚ Equipos eficaces e ineficaces.
 - ✚ La participación en el equipo de trabajo.
 - ✚ Conflicto. Características, fuentes y etapas.
 - ✚ El proceso de toma de decisiones en grupo.

- BLOQUE DE CONTENIDOS: CONTRATO DE TRABAJO:
 - ✓ UNIDAD 3: EL DERECHO DEL TRABAJO. CONTENIDOS:
 - ✚ Relaciones Laborales.
 - ✚ Fuentes de la relación laboral y principios de aplicación.

- ✚ Organismos que intervienen en las relaciones laborales
- ✓ UNIDAD 4: RELACIÓN LABORAL INDIVIDUAL. CONTENIDOS:
 - ✚ Derechos y Deberes derivados de la relación laboral.
 - ✚ Modalidades de contrato de trabajo y medidas del fomento de la contratación.
 - ✚ Beneficios para los trabajadores en las nuevas organizaciones.
 - ✚ Flexibilidad, beneficios sociales entre otros.
- ✓ UNIDAD 5: EL SALARIO. CONTENIDOS:
 - ✚ Interpretación de la estructura salarial. Salario Mínimo Interprofesional
- ✓ UD.6 MODIFICACIÓN, SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO. CONTENIDOS:
 - ✚ Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.
- ✓ UNIDAD 7: REPRESENTACIÓN DE LOS TRABAJADORES. CONTENIDOS:
 - ✚ Representación sindical y representación unitaria:
 - ✚ Competencias y garantías la Negociación colectiva.
 - ✚ Análisis de un convenio colectivo aplicable al ámbito profesional de Técnico Superior de Asistencia a la Dirección.
 - ✚ Causas y medidas del conflicto colectivo.
 - ✚ La huelga y el cierre patronal.
 - ✚ Procedimientos de resolución de conflictos laborales.
- BLOQUE DE CONTENIDOS: SEGURIDAD SOCIAL Y DESEMPLEO
 - ✓ UNIDAD 8: SEGURIDAD SOCIAL. ESTRUCTURA. CONTENIDOS:
 - ✚ Estructura del sistema de la seguridad social.
 - ✚ Determinación de las principales obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de seguridad social.
 - ✚ Afiliación, altas, bajas y cotización.

✓ UNIDAD 9: PRESTACIONES. CONTENIDOS:

- ✚ Estudio de las prestaciones de la seguridad social.
- ✚ Situaciones protegibles en la protección por desempleo.

➤ BLOQUE DE CONTENIDOS: SEGURIDAD Y SALUD EN LA EMPRESA

✓ UNIDAD 10: EVALUACIÓN DE RIESGOS PROFESIONALES. CONTENIDOS:

- ✚ Valoración de la relación entre trabajo y salud.
- ✚ Análisis de factores de riesgo.
- ✚ La evaluación de riesgos en la empresa como elemento básico de la actividad preventiva.
- ✚ Análisis de riesgos ligados a las condiciones de seguridad.
- ✚ Análisis de riesgos ligados a las condiciones ambientales.
- ✚ Análisis de riesgos ligados a las condiciones ergonómicas y psicosociales.
- ✚ Riesgos específicos en el ámbito de la asistencia a la dirección.
- ✚ Determinación de los posibles daños a la salud del trabajador que pueden derivarse de las situaciones de riesgo detectadas.

✓ UNIDAD 11: PLANIFICACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS EN LA EMPRESA. CONTENIDOS:

- ✚ Derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.
- ✚ Gestión de la prevención en la empresa.
- ✚ Organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales Planificación de la prevención en la empresa.
- ✚ Planes de emergencia y de evacuación en entornos de trabajo.
- ✚ Elaboración de un plan de emergencia en una «pyme».

✓ UNIDAD 12: APLICACIÓN DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN EN LA EMPRESA. CONTENIDOS:

- ✚ Determinación de las medidas de prevención y protección individual y colectiva.

- ✚ Protocolo de actuación ante una situación de emergencia. Primeros auxilios.

1.3 VINCULACIÓN DE LA UNIDAD DIDÁCTICA CON LA NORMATIVA VIGENTE

NORMATIVA ESTATAL	NORMATIVA AUTONÓMICA
La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación	Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía
Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional	Decreto 135/2016, de 26 de julio, por el que se regulan las enseñanzas de Formación Profesional Básica en Andalucía
Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo	Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria
Real Decreto 1582/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Asistencia a la Dirección y se fijan sus enseñanzas mínimas	Orden de 29 de septiembre de 2010, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía
Real Decreto 107/2008, de 1 de febrero, por el que se complementa el catálogo nacional de cualificaciones profesionales, mediante el establecimiento de siete cualificaciones profesionales de la Familia profesional Administración y Gestión	Orden de 29 de julio de 2015, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al Título de Técnico Superior en Asistencia a la Dirección
Real Decreto 930/2020, de 27 de octubre, por el que se modifican determinados reales decretos de cualificaciones profesionales para la adaptación de las unidades de competencia de idiomas al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.	
Orden ECD/318/2012, de 15 de febrero, por la que se establece el currículo del ciclo formativo de Grado Superior correspondiente al título de Técnico Superior en Asistencia a la Dirección	

1.4 ESTADO DE LA CUESTIÓN

En líneas generales FOL permite a los alumnos de FP y concretamente del Ciclo Superior de Asistencia a la Dirección a comprender y relacionarse con las situaciones de trabajo en la que se va a desenvolver su vida laboral, así como el encuadre legal en que están circunscritos. Asimilarán contenidos sobre sus derechos y obligaciones como trabajadores, sobre los riesgos laborales, analizar nóminas, etc.

Es por eso que FOL es un módulo que debería importar a todos los alumnos, al margen del nivel o ciclo que cursen debido a que todos o tendrán nómina y desempeñarán un puesto de trabajo por cuenta ajena o se abrirán camino como trabajadores autónomos. A todos les interesa saber qué derechos y qué obligaciones tienen, con qué armas cuentan para que no se produzcan abusos o explotaciones en su puesto de trabajo, comprender a qué regulaciones están sujetos, cómo les protege el Estado en situaciones de contingencias, qué tipo de riesgos pueden encontrar dentro de su sector, así como enfrentarse a la búsqueda activa de empleo.

En el apartado de las armas y recursos con los que cuentan para que no se produzcan abusos y explotaciones, cobra importancia para el trabajador por cuenta ajena la unidad que estamos desarrollando.

Es de vital importancia que los trabajadores conozcan que tienen derecho a participar en la empresa por los canales legales establecidos para ello, que el poder del empresario no es ilimitado que existen conflictos colectivos a los que se van a tener que enfrentar y que disponen de herramientas procesales y extraprocesales para resolverlos. Asimismo deben asimilar la importancia que en nuestro ordenamiento jurídico y en el marco de las relaciones laborales tiene el convenio colectivo como fuente del Derecho que mejora la regulación general que ofrece el Estatuto de los Trabajadores y que es de obligado cumplimiento para el empresario.

Puedo aportar en este punto mi experiencia profesional en relación al estado de la cuestión respecto de la unidad que estamos trabajando. Mi impresión es que los trabajadores tienen un gran desconocimiento en general de los contenidos de esta materia que a la larga les puede acarrear consecuencias negativas en su vida laboral:

- ✓ En empresas con el número suficiente de trabajadores para tener representación unitaria que no la tienen y cuyos trabajadores desconocen tal situación, no cuentan con quien dentro de la empresa les asesore y oriente ante situaciones que podrían ser resueltas con una consulta y que se ven abocados a acudir a Abogados o graduados sociales.
- ✓ Este mismo tipo de situaciones en los que el desconocimiento sobre la representación unitaria hace que el empresario los lleva a la confusión entre encargado y representante o más grave aún que el empresario obstaculice la convocatoria de elecciones.
- ✓ Representantes unitarios propuestos por candidatura sindical elegidos por toda la plantilla tras el procedimiento legalmente establecido que niegan su colaboración a los compañeros que no son afiliados a su sindicato confundiendo la figura del representante sindical con el unitario, situación propiciada en la mayoría de las situaciones por los propios sindicatos.
- ✓ Representantes unitarios que desconocen sus derechos, prerrogativas y funciones.
- ✓ En materia de convenio colectivo, es muy frecuente que los trabajadores desconozcan el convenio que les es de aplicación porque los mismos no se suelen especificar en el contrato de trabajo. Que los empresarios lo incumplan y que confundan a los trabajadores haciéndoles ver que es una norma de libre disposición por parte de los empresarios o estos pueden elegir qué convenio aplicar.
- ✓ En cuanto a los conflictos colectivos, aquí el desconocimiento suele ser por exceso. El trabajador tiene por regla general un concepto de la huelga muy amplio y piensa que por cualquier motivo se puede convocar esta medida de conflicto colectivo sobre todo en el caso de las huelgas solidarias con situaciones concebidas como injustas con otros compañeros. Asimismo existe un gran desconocimiento sobre determinadas cuestiones que aun afectando a una colectividad de trabajadores deben ser resueltas por los tribunales.
- ✓ Descontento generalizado por la mala praxis del representante y desconocimiento de la existencia de un procedimiento de revocación.

Ante este panorama de muestreo empírico tras 20 años de experiencia como Abogada, entiendo que son de vital importancia los objetivos y contenidos de esta unidad y toda la metodología y el desarrollo de las

sesiones irán encaminados a que los alumnos adquieran unas competencias mínimas que les sirvan en su desenvolvimiento dentro de las empresas para ser conscientes de los recursos con los que cuentan dentro de las mismas, que les ayuden a prevenir abusos del poder de dirección del empresario que no es ilimitado.

2. OBJETIVOS

2.1 CONTRIBUCIÓN AL ALCANCE DE OBJETIVOS GENERALES

Los objetivos generales que se contribuyen a alcanzar desde esta UD según la normativa autonómica son los siguientes:

El estudio de la participación de los trabajadores dentro de la empresa a través del doble canal de representación (sindical y unitario), el estudio del papel de los sindicatos como agentes sociales con participación en la toma de decisiones gubernamentales que afectan a todos los trabajadores (y ciudadanos en general) hace que esta unidad contribuya a que los alumnos **reconozcan sus derechos y deberes como agente activo de la sociedad, teniendo en cuenta el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales, para participar como ciudadano democrático.** (*Artículo 3 (w de la Orden de 29 de julio de 2015, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al Título de Técnico Superior en Asistencia a la Dirección).*)

Este objetivo general se puede dividir a su vez en dos objetivos a alcanzar en el desarrollo de la unidad:

<p>Identificar la representación de los trabajadores en la empresa, valorando sus derechos y garantías para un mejor ejercicio de la representación.</p>	<p>Describir el sistema de negociación de un Convenio Colectivo, apreciando la necesidad del consenso y acuerdo.</p>
---	---

2.2 OBJETIVOS DIDÁCTICOS o ESPECÍFICOS

Para la consecución del objetivo general mencionado en el título precedente he confeccionado la siguiente lista de objetivos específicos intentando dar respuesta al estado de la cuestión previamente explicada:

- ASIMILAR LAS FORMAS DE PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES EN LA EMPRESA
- DISTINGUIR LA A VECES CONFUSA DIFERENCIA ENTRE REPRESENTACIÓN UNITARIA Y REPRESENTACIÓN SINDICAL
- CONOCER LOS PRINCIPALES REQUISITOS EN LAS ELECCIONES A REPRESENTANTES UNITARIOS
- ENTENDER EL PAPEL DE LOS SINDICATOS EN EL MUNDO LABORAL Y LA FORMA DE FINANCIARSE
- COMPRENDER LA IMPORTANCIA DEL CONVENIO COLECTIVO COMO FUENTE DEL DERECHO Y COMO ELEMENTO ESPECIAL DE LA PAZ SOCIAL
- PERCIBIR LA PARTICIPACIÓN Y LA HUELGA COMO DERECHOS FUNDAMENTALES CON AMPARO CONSTITUCIONAL
- FAMILIARIZARSE CON LA PRINCIPAL FORMA DE CONFLICTO COLECTIVO: LA HUELGA. SUS REQUISITOS DE LEGALIDAD.

2.3 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Esta unidad está relacionada con el R.A.3 de la Orden 29 de julio de 2015: *Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo.*

Asimismo se corresponde con los siguientes criterios de evaluación:

h) Se han analizado las diferentes medidas de conflicto colectivo y los procedimientos de solución de conflictos.

i) Se han determinado las condiciones de trabajo pactadas en un convenio colectivo aplicable al sector relacionado con el título de Técnico Superior en Asistencia a la Dirección.

2.4 COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES

La CPPS de esta unidad es la u): *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 cultura. (Artículo 5 del Real Decreto 1582/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Asistencia a la Dirección y se fijan sus enseñanzas mínimas)*

3. CONTENIDOS

3.1 CONTRIBUCIÓN A ADQUISICIÓN DE CONTENIDOS BÁSICOS

- EL PODER DE DIRECCIÓN DEL EMPRESARIO
- LOS REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES
- PROCESO ELECTORAL
- COMPETENCIAS Y GARANTÍAS DE LOS REPRESENTANTES UNITARIOS
- LA LIBERTAD SINDICAL
- LOS SINDICATOS Y ORGANIZACIONES EMPRESARIALES
- PARTICIPACIÓN DE LOS SINDICATOS EN LA EMPRESA
- IDEAS CLAVES SOBRE LOS CONVENIOS COLECTIVOS
- CONTENIDO MÍNIMO SOBRE EL CONVENIO COLECTIVO
- LOS CONFLICTOS COLECTIVOS
- EL CIERRE PATRONAL
- LA HUELGA
 - REQUISITOS PREVIO DE LEGALIDAD
 - LEGALIDAD EN SU DESARROLLO: LAS HUELGAS ABUSIVAS
 - REQUISITOS DE LEGALIDAD PROCEDIMENTALES

Esta unidad con los bloques de contenidos enumerados se va a desarrollar en 8 sesiones de una hora a comienzos de la segunda evaluación, más o menos a primeros del mes de febrero. Distribuidas de la siguiente forma:

Tabla 2. (Relación de contenidos y objetivos por sesiones)

SESIÓN	CONTENIDOS	OBJETIVOS
1 y 2 LA REPRESENTACIÓN DE LOS TRABAJADORES	EL PODER DE DIRECCIÓN DEL EMPRESARIO LOS REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES PROCESO ELECTORAL COMPETENCIAS Y GARANTÍAS DE LOS REPRESENTANTES UNITARIOS	ASIMILAR LAS FORMAS DE PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES EN LA EMPRESA DISTINGUIR LA A VECES CONFUSA DIFERENCIA ENTRE REPRESENTACIÓN UNITARIA Y REPRESENTACIÓN SINDICAL CONOCER LOS PRINCIPALES REQUISITOS EN LAS ELECCIONES A REPRESENTANTES UNITARIOS VALORAR LA IMPORTANCIA DE LAS GARANTÍAS DE LOS REPRESENTANTES PARA PODER REALIZAR LAS FUNCIONES ENCOMENDADAS LEGALMENTE
3 LA LIBERTAD SINDICAL	LA LIBERTAD SINDICAL LOS SINDICATOS Y ORGANIZACIONES EMPRESARIALES PARTICIPACIÓN DE LOS SINDICATOS EN LA EMPRESA	DISTINGUIR LA A VECES CONFUSA DIFERENCIA ENTRE REPRESENTACIÓN UNITARIA Y REPRESENTACIÓN SINDICAL ENTENDER EL PAPEL DE LOS SINDICATOS EN EL MUNDO LABORAL Y LA FORMA DE FINANCIARSE
4 y 5 EL CONVENIO COLECTIVO	ENTENDER LA IMPORTANCIA DEL CONVENIO COLECTIVO COMO FUENTE DEL DERECHO Y COMO ELEMENTO ESENCIAL DE LA PAZ SOCIAL	IDEAS CLAVES SOBRE LOS CONVENIOS COLECTIVOS CONTENIDO MÍNIMO SOBRE EL CONVENIO COLECTIVO
6 y 7 LOS CONFLICTOS COLECTIVOS	LOS CONFLICTOS COLECTIVOS EL CIERRE PATRONAL LA HUELGA: - REQUISITOS PREVIO DE LEGALIDAD - LEGALIDAD EN SU DESARROLLO: LAS HUELGAS ABUSIVAS - REQUISITOS DE LEGALIDAD PROCEDIMENTALES	DISTINGUIR LOS CONFLICTOS COLECTIVOS DE INTERESES / DE INTERPRETACIÓN ANALIZAR LOS REQUISITOS PARA EMPRENDER UNA HUELGA O CIERRE PATRONAL
8 EXAMEN ESCRITO		CONOCER EL GRADO DE ASIMILACIÓN DE LA UNIDAD POR PARTE DEL ALUMNADO

3.2 INTERDISCIPLINARIEDAD

Los contenidos de esta unidad guardan relación con algunos contenidos de los módulos de ***Gestión de la documentación jurídica y empresarial*** y de ***Recursos humanos y responsabilidad social corporativa***.

Del primero comparten contenidos en relación al convenio colectivo como fuente del Derecho de tal manera que se relaciona con los siguientes contenidos del primer módulo citado:

- Fuentes del derecho de acuerdo con el ordenamiento jurídico.
- Tipos de normas jurídicas y jerarquía normativa.
- Derecho público y privado.

Respecto del segundo módulo referenciado (***Recursos humanos y responsabilidad social corporativa***), no existe tanto una similitud o relación con los contenidos de esta unidad, cuanto una relación del conocimiento que deben tener los empleados de estos departamentos de la figura de la representación de los trabajadores (cuya intervención será preceptiva en muchas decisiones empresariales en relación a vacaciones, despidos, prevención de riesgos...). Además los/as futuros/as trabajadores/as de estos departamentos deberán familiarizarse con el convenio colectivo que les sea de aplicación a fin de controlar cuestiones tan básicas e importantes como la jornada laboral, descansos, permisos, vacaciones, mejoras sociales, conciliación

De hecho en las orientaciones pedagógicas de este módulo se indica que se ha de tener un Control de la normativa legal que regula los derechos y obligaciones de los trabajadores y de los empresarios y empresarias y entre sus contenidos se encuentran los siguientes:

- El Departamento de Recursos Humanos. Funciones
- Políticas de recursos humanos y RSC.
- Códigos de conducta y buenas prácticas

3.4 RELACIÓN CON LOS TEMAS TRANSVERSALES (EDUCACIÓN EN VALORES)

En esta unidad didáctica podemos trabajar dos temas transversales muy relacionados con los contenidos a tratar: **Educación para la Paz y la Igualdad de oportunidades y Educación para la Democracia:**

EDUCACIÓN PARA LA PAZ: A través de este tema transversal se favorecerá el desarrollo en el alumnado del potencial para fortalecer su madurez y equilibrio personal, social, y moral proporcionándole actuar de forma pacífica en la solución de disensiones, sean de la índole que sean, profesionales, laborales, empresariales o de otro tipo. Para contribuir al desarrollo de esta habilidad podemos apoyarnos en los contenidos de esta unidad: el convenio colectivo, la paz social y el consenso, la participación de los trabajadores en la empresa, el diálogo social, los agentes sociales y la capacidad de negociación. En todos estos temas podemos hacer hincapié y resaltar la importancia del diálogo y como el mismo contribuye a la paz desde cualquier instancia, sea la laboral (como el caso que nos ocupa) o en cualquier otra faceta de la vida. El diálogo, el consenso y la participación son consecuciones sociales con rango de derechos fundamentales que han contribuido a lo largo de los años a que vivamos en una sociedad civilizada y con paz social.

IGUALDAD DE OPORTUNIDADES: Los trabajadores en la relación laboral tienen derecho a no ser discriminados directa o indirectamente para el empleo o una vez empleados por razón de sexo, estado civil..., entendiéndose nulos y sin efecto los preceptos reglamentarios, las cláusulas de los convenios colectivos, los pactos individuales y las decisiones unilaterales del empresario que contengan tales discriminaciones. Especialmente analizaremos el desarrollo del derecho a la huelga a lo largo de la historia y su importancia en la consecución de mejores condiciones de empleo especialmente para las mujeres, asimismo examinaremos cómo en los convenios colectivos se contienen cláusulas que fomentan los planes de igualdad entre hombres y mujeres.

EDUCACIÓN PARA LA DEMOCRACIA: En esta unidad se tratan temas como las elecciones en la empresa y los derechos fundamentales de libertad sindical y de huelga. Estos temas nos pueden servir para que los alumnos tomen conciencia y se ilustren sobre conceptos tan elementales y a la vez importantes como el de los derechos fundamentales recogidos en la Constitución. Además podríamos formarlos en relación los tipos de lista cerrada/abierta de las elecciones unitarias que tienen su semejanza con las listas al Senado y al Congreso. Algunos no habrán votado nunca y les puede servir de guía en un futuro.

4. METODOLOGÍA

El punto de partida de la elección de la metodología a emplear nos lo brinda el alumnado y su grado de madurez (estamos ante un ciclo superior) y la dificultad de los contenidos a trabajar. En mi caso además vuelvo a dirigir la mirada al estado de la cuestión planteado. Si pretendo que los alumnos adquieran un conocimiento suficiente para llevar a la práctica su participación en la empresa, y evitar situaciones confusas y abusos de poder, entiendo que puedo compaginar en mis sesiones el aprendizaje tradicional con intervenciones explicativas y asimilación de conocimientos y un aprender haciendo con simulaciones y casos prácticos, así como el estudio y análisis del o los convenios colectivos que pueden serles de aplicación en su vida profesional. Todo ello con el apoyo de las nuevas tecnologías, incorporando alguna actividad gamificada y otras de aprendizaje basado en problemas que les pueda resultar a los alumnos como situaciones de aprendizaje para su vida laboral. Otro aspecto importante de mi metodología es la importancia del repaso. Como se podrá comprobar cada sesión va acompañada de otra de repaso para facilitar la asimilación de los contenidos y alcanzar el RA de esta unidad.

4.1 LÍNEAS DE ACTUACIÓN EN EL PROCESO ENSEÑANZA- APRENDIZAJE

El art. 8 del R.D 1147/2011, establece que la metodología didáctica de las enseñanzas de formación profesional integrará los aspectos científicos,

tecnológicos y organizativos que en cada caso correspondan, con el fin de que el alumnado adquiriera una visión global de los procesos productivos propios de la actividad profesional correspondiente.

Asimismo, conforme al anexo I de la Orden de currículo y del RD que establece el título, se concreta que las líneas de actuación en el proceso enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- El manejo de las fuentes de información sobre el sistema educativo y laboral, en especial en lo referente a las empresas.
- La realización de pruebas de orientación y dinámicas sobre la propia personalidad y el desarrollo de las habilidades sociales.
- La preparación y realización de modelos de currículum vitae (CV) y entrevistas de trabajo.
- Identificación de la normativa laboral que afecta a los trabajadores del sector, manejo de los contratos más comúnmente utilizados y lectura comprensiva de los convenios colectivos de aplicación.
- La cumplimentación de recibos de salario de diferentes características y otros documentos relacionados.
- El análisis de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, que le permita la evaluación de los riesgos derivados de las actividades desarrolladas en su sector productivo, y que le permita colaborar en la definición de un plan de prevención para una pequeña empresa, así como en la elaboración de las medidas necesarias para su puesta en funcionamiento.
- La elaboración del Proyecto profesional individual, como recurso metodológico en el aula, utilizando el mismo como hilo conductor para la concreción práctica de los contenidos del módulo.
- La utilización de aplicaciones informáticas y nuevas tecnologías en el aula.

Estas líneas de actuación deben fundamentarse desde el enfoque de «aprender-haciendo», a través del diseño de actividades que proporcionen al alumnado un conocimiento real de las oportunidades de empleo y de las relaciones laborales que se producen en su ámbito profesional.

4.2 ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE / SITUACIONES DE APRENDIZAJE

Tabla 3 Desarrollo metodológico de las sesiones

DESARROLLO DE LAS SESIONES
<p>SESIÓN 1</p> <p>Comenzaremos la unidad recabando información del nivel de conocimiento de los alumnos acerca de la materia, con una lluvia de preguntas que nos servirán para introducir el tema.</p> <p>Podemos traer a clase y exponer brevemente alguna noticia de actualidad relacionada con la unidad (alguna noticia a nivel local, negociación de algún convenio que sea noticia o alguna medida de conflicto colectivo..) Duración Aprox. 10 minutos.</p> <p>A continuación expondremos el contenido del primer bloque de esta unidad que responderá al siguiente esquema. Duración 50 minutos</p> <p>Para repasar los contenidos expuestos, los alumnos resolverán en casa las preguntas 5, 8, 9 y 11 del test de repaso de la página 115 del manual.</p> <p>RECURSOS:</p> <ul style="list-style-type: none">• PIZARRA• ORDENADORES• MANUAL DE LA ASIGNATURA (DIGITAL O IMPRESO)• FOLIOS Y BOLÍGRAFO
<p>SESIÓN 2</p> <ul style="list-style-type: none">❖ Se resolverán dudas de los estudiantes (Duración 5 minutos).❖ Se realizará una lluvia de preguntas cortas orales para conocer el grado de comprensión y asimilación alcanzado en la sesión anterior (5 minutos).❖ Se corregirán las actividades del manual (5 minutos): Preguntas 5, 8, 9 y 11 del test de repaso de la página 115 del manual.❖ Se explicarán los contenidos que complementan la sesión anterior relativos a la REPRESENTACIÓN UNITRIA. (Duración 30 minutos) <p>ACTIVIDAD 1: Se llevarán a cabo UNAS ELECCIONES EN EL AULA (15 minutos)</p> <p>Para repasar los contenidos expuestos los alumnos resolverán en casa la pregunta 10 del test de repaso de la página 115 del manual y las preguntas 1 a 4 de la página 116.</p>

RECURSOS:

- PIZARRA
- ORDENADORES
- MANUAL DE LA ASIGNATURA (DIGITAL O IMPRESO)
- FOLIOS Y BOLÍGRAFO

SESIÓN 3

- ❖ Se resolverán dudas de los alumnos de todo lo explicado de la unidad en las dos sesiones anteriores (**Duración 5 minutos**)
- ❖ Se realizará una lluvia de preguntas cortas orales para conocer el grado de comprensión y asimilación alcanzado en las sesiones anteriores (**5 minutos**).
- ❖ Se corregirán las actividades que se mandaron en la sesión anterior (**15 minutos**)
- ❖ Se explicará al alumnado los contenidos de esta sesión estructurados según el esquema que se desarrolla en la tabla 4 (**Duración 35 minutos**)

Para repasar los contenidos expuestos los alumnos resolverán en casa las preguntas 1 a 4 del test de repaso de la página 115 del manual y la pregunta 3 de la página 116

RECURSOS:

- PIZARRA
- ORDENADORES
- MANUAL DE LA ASIGNATURA (DIGITAL O IMPRESO)
- FOLIOS Y BOLÍGRAFO

SESIÓN 4

- ❖ Comenzaremos la clase repasando la sesión anterior con la corrección de las actividades (**10 minutos**)
- ❖ A continuación y como siempre no sin antes resolver cualquier duda de lo hasta ahora explicado comenzaremos con los contenidos de esta sesión distribuidos de la siguiente forma: (**Duración 50 minutos**)

Para repasar los contenidos expuestos los alumnos resolverán en casa las preguntas 12 y 14 del test de repaso de la página 115 del manual y el caso práctico de la página 111.

RECURSOS:

- PIZARRA
- ORDENADORES
- MANUAL DE LA ASIGNATURA (DIGITAL O IMPRESO)
- FOLIOS Y BOLÍGRAFO

SESIÓN 5

- ❖ Corrección de actividades que se mandaron en la sesión anterior (**5 minutos**)

- ❖ Resolución de dudas de todo lo explicado en la unidad y realizamos en clase las actividades 2 a 7 de la página 110. (**20 minutos**)

- ❖ **BUSCAMOS EL CONVENIO QUE ES DE APLICACIÓN AL CICLO PARA PREPARA LA ACTIVIDAD QUE VA A SER EVALUADA** y se explica cómo llevarla a cabo, plazo y forma de entrega (**ACTIVIDAD 2**): Buscaremos entre todos cuál es el convenio de aplicación para los trabajadores de Asistencia a Dirección, podremos elegir entre el Convenio de Oficinas y Despachos pero se tendrá en cuenta el sector productivo de la localidad donde se encuentre el centro. En la búsqueda del mismo debatiremos por qué cada alumno propone un convenio siguiendo los criterios explicados en la sesión anterior. (**Duración 35 minutos**)

RECURSOS:

- PIZARRA
- ORDENADORES
- MANUAL DE LA ASIGNATURA (DIGITAL O IMPRESO)
- FOLIOS Y BOLÍGRAFO
- MÓVIL

SESIÓN 6

Nos adentramos en el último bloque de los contenidos de esta unidad: **LOS CONFLICTOS COLECTIVOS**. Se llevará a cabo una explicación de los mismos con la estructura que se plasma en la tabla 4, se trata de la última sesión expositiva ya que en la siguiente nos dedicaremos a repasar contenidos y la última la dedicaremos al examen (**Duración 1 hora**)

Para repasar los contenidos expuestos los alumnos resolverán en casa el caso práctico 6 y la actividad 8 de la página 113 del manual.

RECURSOS:

- PIZARRA
- ORDENADORES
- MANUAL DE LA ASIGNATURA (DIGITAL O IMPRESO)
- FOLIOS Y BOLÍGRAFO

SESIÓN 7

- ❖ Corrección de actividades que se mandaron en la sesión anterior y resolución de dudas de todo lo explicado en la unidad (5 minutos)
- ❖ NOS VAMOS A LA HUELGA: EL PIQUETE IMPACIENTE (ACTIVIDAD 3) DURACIÓN 25 MINUTOS
- ❖ PASAPALABRA DE REPASO (ACTIVIDAD 4) 25 MINUTOS

RECURSOS:

- PIZARRA
- ORDENADORES
- MANUAL DE LA ASIGNATURA (DIGITAL O IMPRESO)
- FOLIOS Y BOLÍGRAFO

SESIÓN 8

EXAMEN ESCRITO DE 10 PREGUNTAS (prueba de conocimientos)

Tabla 4 Desarrollo del contenido de las sesiones

DESARROLLO DEL CONTENIDO DE LAS SESIONES

SESIÓN 1

REPRESENTACIÓN UNITARIA (Artículos 62 y ss del ET)

1.1 Definición. Diferenciación entre representación unitaria y representación sindical

1.2 Requisitos para ser candidato y elector

CANDIDATOS: + 18 AÑOS/6 MESES DE ANTIGÜEDAD

ELECTORES: +16 AÑOS/1 MES DE ANTIGÜEDAD

1.3 Tipos de representación y número de representantes:

- DELEGADOS DE PERSONAL: Empresas entre 10 y 50 trabajadores (Min. 1 miembro/máx. 3)

- COMITES DE EMPRESA: Empresas a partir de 50 trabajadores (Mín. 5 miembros/Máx. 75)

1.4 Duración del cargo

4 años salvo: Dimisión, revocación
+ de 4 años: desempeño en funciones hasta nuevas elecciones

1.5 Elecciones

1.5.a) Convocatoria:

- Sindicatos + representativos
- Sindicato con 10% de representación en la empresa
- Mayoría de los trabajadores

1.5.b) Mesa electoral

- Presidente: + antiguo en la empresa
- 2 vocales: + joven y + edad

1.5.c) Colegios electorales (+50 trabajadores)

- Cuello blanco: técnicos y administrativos
- Cuello azul: operarios, trabajadores cualificados y no cualificados

1.5.d) Tipos de lista

- Abierta para los delegados de personal
- Cerrada para los comités de empresa

1.5.e) Tipos de candidatos

- Afiliados a sindicatos
- Independientes (éstos necesitan aval de firmas del triple de puestos a ocupar)

1.6 Otros comités

- Comité conjunto para varios centros con – de 50 trabajadores que juntos suman 50 o más.
- Comité intercentros: Varios comités eligen uno (Sólo si lo establece el CC)
- Comité europeo

SESIÓN 2

1.7 Competencias, garantías y deberes

- **COMPETENCIAS** (Art. 64 ET): Diferencias entre información

- Recibir información: Transmisión de datos por el empresario
 - De la situación económica y contable
 - Accidentes de trabajo (Siniestralidad)
 - Contratos realizados
 - Absentismo
 - Cambios de plantilla
 - Sanciones a trabajadores

- Derecho a ser consultado: Intercambio de opiniones y apertura de diálogo
 - Situación y estructura de empleo
 - Decisiones de la empresa que pueden provocar cambios en la organización del trabajo:
 - ❖ Reducciones de jornada
 - ❖ Traslado de instalaciones
 - ❖ Planes de formación
- Labores de vigilancia:
 - Cumplimiento de la normativa laboral y de Seguridad Social
 - De las condiciones de seguridad y salud
 - En materia de igualdad entre hombres y mujeres
- Labores de colaboración (Si así lo establece el convenio):
 - Obras sociales
 - Medidas para mantener o aumentar la productividad
 - Establecimiento de medidas de conciliación
- GARANTÍAS (Art. 68 ET):
 - No pueden ser despedidos ni sancionados por motivo del desempeño de su cargo (hasta un año después de dejarlo).
 - En caso de juicio por despido en estos casos se invierte la carga de la prueba. Estimada la demanda del trabajador el despido deviene NULO.
 - En caso de despido improcedente el trabajador elige la consecuencia (readmisión/ indemnización)
 - Prioridad de permanencia en la empresa
 - Apertura de expediente contradictorio en caso de procedimiento sancionador
 - Crédito horario
- DEBER DE SIGILO (Artículo 65 ET): Ningún documento entregado por la empresa podrá ser utilizado para un fin distinto para el que fue entregado. Deber que subsiste incluso después del mandato.

SESIÓN 3

1. LA LIBERTAD SINDICAL

1.1 Concepto

1.2 Contenido

1.3 Regulación

1.4 Excepciones al derecho de libertad sindical

2. LOS SINDICATOS Y ASOCIACIONES EMPRESARIALES

2.1 LOS SINDICATOS

- 2.1.a) Definición
- 2.1.b) Características
- 2.1.c) Tipos de sindicatos: La representatividad

2.2 LAS ASOCIACIONES EMPRESARIALES

- 2.2.a) Definición
- 2.2.b) Funciones

3. PARTICIPACIÓN DE LOS SINDICATOS EN LA EMPRESA

- 3.1 Secciones sindicales
- 3.2 Delegados sindicales

SESIÓN 6 Y 7

6.1 CONFLICTOS JURÍDICOS Y CONFLICTOS DE INTERESES

6.2 LA HUELGA

- Introducción: la huelga como derecho constitucional. Su regulación. La anomalía del Decreto-Ley preconstitucional

- Requisitos de legalidad:

- a) Laboral no política
- b) Directa no de solidaridad
- c) No para exigir alterar el convenio dentro de su período de vigencia
- d) No abusivas. Ejemplos de huelgas abusivas:

- Rotatorias
- Estratégicas
- De celo o reglamento
- Intermitentes

- Procedimiento:

Convocatoria: Quién y cuándo

Comité: Funciones

Desarrollo

Consecuencias: Salario y cotización

6.3 CIERRE PATRONAL: Concepto, circunstancias habilitantes y consecuencias.

ACTIVIDADES

TIPO DE ACTIVIDAD: ROLE-PLAYING/DEBATE

TEMPORALIZACIÓN: Se llevará a cabo en la sesión 2.

RECURSOS NECESARIOS: Aula, mesas, urnas.

Título: ELECCIONES A REPRESENTANTES UNITARIOS

Contenidos que se trabajan:

- LOS REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES
- PROCESO ELECTORAL

RA.3/C.E.- i)

FINALIDAD: Repasar los contenidos impartidos de la sesión anterior, evaluar el grado de asimilación y avance de los alumnos.

DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD: Vamos a llevar a cabo unas elecciones a representantes unitarios en clase. Lo primero que el alumnado debe decidir según el número alumnos/as es qué tipo de representante les corresponden (delegados o comité). A continuación van a convocar las elecciones, en este caso les propongo que las convoquen ellos mismos, la mayoría de los alumnos/as.

Una vez hecha la convocatoria se van a presentar las candidaturas (independientes y afiliados). Los independientes tienen que recabar las firmas necesarias para su aval.

Montamos las mesas electorales tendrán que decidir quiénes son el presidente y los vocales. Se llevará a cabo la votación y a continuación el recuento. El delegado/a /os/as elegido/a/os/as intentará recordar los contenidos que se han explicado en la sesión en relación a sus competencias y garantías. El resto de compañeros/as le ayudarán a hacer ese repaso.

ACTIVIDAD 2 ANÁLISIS DE UN CONVENIO COLECTIVO

TIPO DE ACTIVIDAD: CASO PRÁCTICO/TRABAJO DE INVESTIGACIÓN EVALUABLE

TEMPORALIZACIÓN: Se plantea en la sesión 5. Plazo de entrega una semana

RECURSOS NECESARIOS: Conexión a internet.

Título: ANÁLISIS DE TU CONVENIO COLECTIVO

Contenidos que se trabajan:

- IDEAS CLAVES SOBRE LOS CONVENIOS COLECTIVOS
- CONTENIDO MÍNIMO DEL CONVENIO COLECTIVO

RA.3/C.E.- i)

FINALIDAD: Analizar e identificar el contenido mínimo de un convenio colectivo

DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD: La actividad tiene una parte colectiva y otra individual. En la sesión 5 buscaremos entre todos cuál es el convenio de aplicación para los trabajadores de Asistencia a Dirección, podremos elegir entre el Convenio de Oficinas y Despachos pero se tendrá en cuenta el sector productivo de la localidad donde se encuentre el centro. En la búsqueda del mismo debatiremos por qué cada alumno propone un convenio siguiendo los criterios explicados en la sesión anterior.

Una vez consensuado el convenio a analizar se les planteará la actividad por Moodle para su entrega en el plazo de una semana.

DESARROLLO INDIVIDUAL DE LA ACTIVIDAD:

Busca la siguiente información:

- Identifica las partes que han negociado el convenio.
- Los diferentes ámbitos del convenio (funcional, temporal, geográfico y personal).
- Identifica si se regulan en el convenio materias como la jornada laboral, los descansos y los salarios. Resume su contenido y enumera las mejoras encontradas respecto del ET

ACTIVIDAD 3 NOS VAMOS DE HUELGA

TIPO DE ACTIVIDAD: APRENDIZAJE BASADO EN PROBLEMAS/ROLE-PLAYING/DEBATE

TEMPORALIZACIÓN: SESIÓN 7

DURACIÓN: 25 MINUTOS

RECURSOS NECESARIOS: AULA Y MANUAL (IMPRESO A DIGITAL)

Título EL PIQUETE IMPACIENTE

Contenidos que se trabajan en la secuencia: LOS CONFLICTOS COLECTIVOS LA HUELGA: REQUISITOS DE LEGALIDAD

RA 3/C.E.- j)

FINALIDAD: Repaso de los contenidos de la sesión dedicada a los conflictos colectivos y evaluación

DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD:

Partimos de un desafío o pregunta inicial o reto que se plantea al alumnado: **¿ES FÁCIL PONERSE EN HUELGA?**

A continuación le mostramos a los alumnos el escenario a través del cual se presentará la secuencia ABP: **Álvaro es compañero vuestro. Acaba de ser padre y ha encontrado una mejora en el convenio colectivo que os es de aplicación que amplía la prestación por paternidad con un permiso de 15 días adicionales. La empresa no le va a conceder ese permiso reconocido en el convenio y os emplaza a que os pongáis en huelga en apoyo de sus circunstancias.**

Producto final que el alumnado tendrá que producir para presentar posteriormente a una audiencia: **ASAMBLEA DE TRABAJADORES EN LA QUE SE DEBATA LA SITUACIÓN PLANTEADA Y SE TOME UNA DECISIÓN BASADA EN DERECHO**

Actividad para captar el interés: PROYECTAR UN VÍDEO SOBRE LA HUELGA: <https://www.youtube.com/watch?v=rhv5Bmxearo>

- Actividades de investigación y en las que se procese de manera activa la información. A través de ellas el alumnado ha de poder crear el producto final solicitado: BUSCAR TRES NOTICIAS SOBRE CONFLICTOS COLECTIVOS Y ANALIZARLAS
- Actividad que posibilite la transferencia de los aprendizajes a otros contextos o situaciones. Implica la interacción entre el alumnado: ROL PLAY: EMPRESARIO TRABAJADOR AFECTADO, RESTO DE PLANTILLA COMITÉ DE HUELGA

ACTIVIDAD 4: PASAPALABRA

TIPO DE ACTIVIDAD: GAMMIFICACIÓN

TEMPORALIZACIÓN: SESIÓN 7/ DURACIÓN: 25 MINUTOS

RECURSOS NECESARIOS: AULA distribuida de forma circular

Contenidos que se trabajan en la secuencia: TODOS LOS DE LA UNIDAD

RA3/C.E: i) y j)

DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD:

Inspirado en el rosco del programa televisivo Pasapalabra, vamos divertirnos repasando los contenidos de la unidad antes de la prueba escrita y a evaluar los criterios de evaluación del resultado de aprendizaje de esta unidad en función de la respuestas correctas que den los alumnos.

Para ello distribuimos la clase en forma de círculo, la profesora irá enumerando las diferentes definiciones extraídas de la unidad y el alumnado deberá ir respondiendo siguiendo el orden de las agujas del reloj. Si el estudiante no responde o responde erróneamente se pasa palabra al siguiente compañero/a.

En la siguiente tabla se enumeran de la A a la Z las palabras que los estudiantes tendrán que averiguar a partir de las definiciones que se les den.

Con la A: Se dice del trabajador/a que pertenece a un sindicato (**AFILIADO/A**).
Contiene la B: Área o zona en la se aplica un convenio (**ÁMBITO TERRITORIAL**).

Con la C: Órgano colegiado de representación de los trabajadores en la empresa (**COMITÉ**).

Con la D: Representante unitario en empresas entre 10 y 50 trabajadores (**DELEGADO DE PERSONAL**).

Con la E: Proceso que consiste en votar y elegir a los representantes de los trabajadores (**ELECCIONES**).

Con la F: Se dice de los derechos declarados por la Constitución que gozan del máximo nivel de protección como el de libertad sindical o huelga (**FUNDAMENTAL**).

Con la G: Derechos que permiten que los representantes de los trabajadores desarrollen sus competencias (**GARANTÍAS**).

Con la H: Principal medida de conflicto colectivo empleada por los trabajadores (**HUELGA**).

Con la I: Se dice del candidato que concurre a las elecciones a representantes unitarios sin afiliación sindical (**INDEPENDIENTE**).

Con la J: Están excluidos del derecho a sindicación (**JUECES**).

Contiene la K: Origen etimológico de la palabra sindicato (**SINDIKE**).

Con la L: Regula y desarrolla derechos fundamentales (**LEY ORGÁNICA**).

Con la M: La preside el trabajador más antiguo (**MESA ELECTORAL**).

Con la N: Proceso para consensuar el contenido de un convenio colectivo (**NEGOCIACIÓN**).

Contiene la Ñ: Con 18 puedes ser candidato/a a representante unitario (**AÑOS**).

Con la O: Asociación de empresarios creadas para la defensa de sus intereses sociales y económicos (**ORGANIZACIONES EMPRESARIALES**).

Con la P: Cierre que realiza la empresa como medida de conflicto colectivo (**PATRONAL**).

Contiene la Q: Se dice de las características que debe cumplir los candidatos y electores en las elecciones a representantes unitarios (**REQUISITOS**).

Con la R: Órganos extrasindicales que representan a todo el personal de la empresa, estén o no afiliados a un sindicato. (**REPRESENTATES UNITARIOS**).

Con la S: Asociación permanente y sin ánimo de lucro de trabajadores que tienen como objetivo la defensa y mejora de las condiciones de trabajo de sus afiliados (**SINDICATO**).

Con la T: Se dice del ámbito de duración o vigencia de un convenio colectivo (**TEMPORAL**).

Con la U: Período de prórroga automática de un convenio que comienza cuando se negocia uno nuevo (**ULTRACTIVIDAD**).

Contiene la V: Mide el grado de implantación o audiencia de un sindicato (**REPRESENTATIVIDAD**).

Con la W: En ingles trabajo (**WORK**).

Contiene la X: Se abre en caso de sanción a un representante unitario (**EXPEDIENTE CONTRADICTORIO**).

Contiene la Y: Mes en el que se celebra el día internacional del trabajo (**MAYO**).

Contiene la Z: Tiempo legal establecido que rige en los procesos electorales, de negociación colectiva y de convocatoria de huelga (**PLAZO**).

5. EVALUACIÓN: Criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación

La evaluación del grado de aprendizaje y asimilación del alumnado va a ser continua. Desde el inicio de la primera sesión de la unidad se llevarán a cabo lluvia de preguntas cortas para comprobar el nivel de la clase. A continuación y como dejaba avanzado en el punto 4 sobre metodología, cada sesión comenzará con la corrección de algunos ejercicios de repaso y con la resolución de dudas ante de comenzar a explicar contenidos en la siguiente sesión.

Se proponen las siguientes actividades evaluables:

ACTIVIDAD EVALUABLE: ANÁLISIS DE UN CONVENIO COLECTIVO (actividad 2)

Tiempo estimado de ejecución: 60-120 minutos

Plazo de entrega: 1 semana

Criterios de evaluación:

- Identifica los elementos básicos y características de dicho convenio y reconoce los derechos y obligaciones que se derivan de él. 100%

PORCENTAJE EN LA EVALUACIÓN DE LA UNIDAD 30%

ACTIVIDAD EVALUABLE NOS VAMOS DE HUELGA (Actividad 3)

Tiempo estimado de ejecución: 25 minutos.

Criterios de evaluación:

- Deberá responderse a las intervenciones de los compañeros justificando su posición de acuerdo o desacuerdo respecto a dicha intervención 50%
- Reflexiona y argumenta correctamente su intervención basándose en los contenidos estudiados en esta unidad 50%

PORCENTAJE EN LA EVALUACIÓN DE LA UNIDAD 10%

.ACTIVIDAD EVALUABLE PASAPALABRA (Actividad 4)

Tiempo estimado de ejecución

25 minutos.

Criterios de evaluación:

- Selecciona la información relevante abordada en la unidad 100 %.

PORCENTAJE EN LA EVALUACIÓN DE LA UNIDAD 10%

ACTIVIDAD EVALUABLE EXAMEN ESCRITO: PRUEBA DE CONOCIMIENTO

Tiempo estimado de ejecución 60 minutos

Criterios de evaluación

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

C.E. i) para las preguntas 1 a 8.- 50%

C.E. h) para las preguntas 9 y 10.- 50%

PORCENTAJE EN LA EVALUACIÓN DE LA UNIDAD 50%

PREGUNTAS:

1.- Define representación unitaria y nombra los tipos según el número de trabajadores de la empresa.

2.- Enumera los requisitos para ser candidato y elector en las elecciones a representantes unitarios.

3.- ¿Quién puede convocar elecciones a representantes de los trabajadores?
¿Qué tipo de candidatura puede haber?

4.- Enumera al menos 2 garantías de las gozan los representantes unitarios

5.- Explica la doble vertiente que contiene el derecho fundamental a la libertad sindical.

6.- Define qué es un sindicato y enumera al menos dos características.

7.- ¿Qué es un delegado sindical? ¿Qué requisitos se exigen para que haya delegados sindicales en las empresas? ¿Es lo mismo que un delegado de personal? ¿Por qué?

8.- ¿Puede un convenio colectivo contravenir lo establecido en el ET? ¿Y un convenio de empresa empeorar las condiciones de un convenio de sector? Razona tus respuestas

9.- ¿Es lo mismo un conflicto de intereses que un conflicto jurídico? Razona tu respuesta y pon un ejemplo de cada uno de ellos.

10.-Enumera al menos 2 requisitos de legalidad de una huelga.

Tabla de evaluación de la unidad didáctica

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ACTIVIDADES EVALUABLES	INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN	CALIFICACIÓN	PONDERACIÓN
i)	Actividad 2		1-10p	30%
j)	Actividad 3		1-10p	10%
i) j)	Actividad 4		1-10p	10%
i)		PRUEBA DE CONOCIMIENTO	Preguntas 1 a 8: 1,25p	50%
j)		PRUEBA DE CONOCIMIENTO	Preguntas 9 y 10: 5 p	50%

5.5. CRITERIOS DE RECUPERACIÓN Y MEJORA

Se deberán determinar y planificar las actividades de refuerzo o mejora de las competencias que permitan la superación del módulo de FOL, contemplando también la opción de mejorar la calificación obtenida en los mismos. Dichas actividades se realizarán durante el período comprendido entre la última evaluación parcial y la evaluación final.

Es importante tener en cuenta que sólo se habrán de recuperar los aprendizajes no adquiridos. Aspecto que se deriva del enfoque formativo del proceso de evaluación al evidenciar las debilidades del alumnado en torno a las competencias profesionales, resultados de aprendizaje y criterios de evaluación pretendidos.

El profesorado deberá entregar al alumnado un informe que refleje los aprendizajes no adquiridos y las actividades a desarrollar durante el periodo de recuperación. Con especial hincapié en actividades de evaluación que se van a llevar a cabo durante dicho periodo. Para que las actividades sean desarrolladas debe haber asistencia del alumnado.

6. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

ALUMNOS CON NECESIDADES ESPECIALES: Para aquellos alumnos con dificultades en el aprendizaje, se propondrán distintas actividades adaptadas a las capacidades específicas de cada alumno en concreto. En particular, a modo de orientación, podrán ser: Trabajo con fotocopias alternativas de distintos libros de texto. Repetición de ejercicios prácticos, partiendo de los conocimientos iniciales del alumno. Confección de esquemas, mapas conceptuales, resúmenes, etc. Consultas de forma telemática y/o en horas alternativas a las lectivas. Para aquellos alumnos que presenten mayores problemas, se les propondrá la realización de un taller de fomento de la lectura comprensiva y técnicas de estudio.

ACTIVIDADES ALTAS CAPACIDADES Al alumnado con un ritmo más apresurado de aprendizaje (altas capacidades) se le puede proponer trabajos de profundización, que generalmente consistirán en la resolución de determinadas prácticas o en la realización de un trabajo de investigación con una ejecución y análisis más complejos que proporciones desplegar sus

capacidades de análisis y razonamiento. En el caso de que nos encontremos con varios alumnos de estas características, éstos, se agruparán en determinadas ocasiones.

7. BIBLIOGRAFÍA DE AULA

Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores

Constitución Española, 1978

Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical

Real Decreto-Ley 17/1977, de 4 de marzo, sobre relaciones de trabajo

“Formación y Orientación Laboral”, Autores: Carmen García Leal, Soledad López Barra, M^a Lourdes Gago García y Eugenio Ruiz Otero. Editorial McGraw-Hill

8. BIBLIOGRAFÍA TFM

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación

Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional

Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo

Real Decreto 1582/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Asistencia a la Dirección y se fijan sus enseñanzas mínimas

Real Decreto 107/2008, de 1 de febrero, por el que se complementa el catálogo nacional de cualificaciones profesionales, mediante el establecimiento de siete cualificaciones profesionales de la Familia profesional Administración y Gestión

Real Decreto 930/2020, de 27 de octubre, por el para la adaptación de que se modifican determinados reales decretos de cualificaciones profesionales las unidades de competencia de idiomas al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

Orden ECD/318/2012, de 15 de febrero, por la que se establece el currículo del ciclo formativo de Grado Superior correspondiente al título de Técnico Superior en Asistencia a la Dirección

Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores

Constitución Española, 1978

Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical

Real Decreto-Ley 17/1977, de 4 de marzo, sobre relaciones de trabajo

Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía

Decreto 135/2016, de 26 de julio, por el que se regulan las enseñanzas de Formación Profesional Básica en Andalucía

Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria

Orden de 29 de septiembre de 2010, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía

Orden de 29 de julio de 2015, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al Título de Técnico Superior en Asistencia a la Dirección.