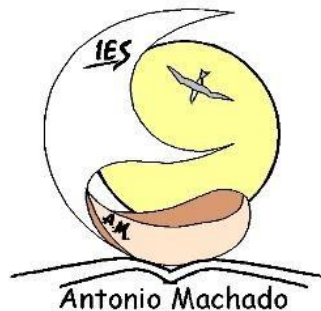


**PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DEL MÓDULO
PROFESIONAL DE FORMACIÓN EN CENTROS DE
TRABAJO (FCT).**



**C.F.G.M. DE “ATENCIÓN A PERSONAS EN
SITUACIÓN DE DEPENDENCIA”**

CURSO 2019/20

**DEPARTAMENTO DE SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD
DEL IES. ANTONIO MACHADO. LA LÍNEA DE LA
CONCEPCIÓN.**

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN
2. COMPETENCIAS QUE SE DESARROLLAN CON EL MÓDULO DE FCT
3. RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN
4. RELACIÓN Y TIPOLOGÍA DE LOS CENTROS DE TRABAJO
5. ACTIVIDADES FORMATIVAS
6. DURACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN
7. PLAN DE SEGUIMIENTO PREVISTO
8. EVALUACIÓN
9. CRITERIOS DE EXENCIÓN

1.- INTRODUCCIÓN

La legislación básica en la que se sustenta la programación presente es la siguiente:

- **RD 1147/2011, de 29 de julio**, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo (BOE 30/07/2011).
- **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. (BOJA 15/10/2010).
- **RD 1593/2011, de 4 de noviembre de 2011**, por el que se establece el Título de Técnico en Atención a personas en situación de Dependencia y se fijan sus enseñanzas mínimas. (BOE 15- 11-2011).
- **Orden 11 de Marzo de 2013**, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al Título de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia en Andalucía (BOJA 23-04-2013).
- **Orden de 28 de septiembre de 2011**, por la que se regulan los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y de proyecto para el alumnado matriculado en centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- **Orden de 28 de junio de 2011**, por la que se regula la enseñanza bilingüe en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- **Instrucciones de 15 de mayo de 2019**, sobre la organización y funcionamiento de la enseñanza bilingüe para 2019/20

La etapa de formación en formación profesional se culmina con la realización de la formación los centros de trabajo. Con estas prácticas el alumnado realiza los procedimientos que ha ido aprendiendo a lo largo de su formación en el centro docente, supone su primera toma de contacto con el mundo laboral y una muy posible inserción laboral.

La formación en centros de trabajo incluida en el currículo de los ciclos formativos, es sin duda una de las piezas fundamentales de la FP. La colaboración con empresas e instituciones, vendrá a mejorar la cualificación profesional de los alumnos y alumnas, al posibilitarles, asesorados por el tutor/a laboral, participar activamente en el ámbito productivo real, lo que les permitirá observar y desempeñar las actividades y funciones propias de los distintos puestos de trabajo y conocer la organización de los procesos productivos y las relaciones laborales.

Este módulo profesional contribuye a completar las competencias y los objetivos generales del título de Técnico de Atención a Personas en Situación de

Dependencia, tanto aquellos que se han alcanzado en el centro educativo, como los que son difíciles de conseguir en el mismo.

2.- COMPETENCIAS QUE SE DESARROLLAN CON EL MÓDULO DE FCT

La competencia general de este título consiste en atender a las personas en situación de dependencia, en el ámbito domiciliario e institucional, a fin de mantener y mejorar su calidad de vida, realizando actividades asistenciales, no sanitarias, psicosociales y de apoyo a la gestión doméstica, aplicando medidas y normas de prevención y seguridad y derivándolas a otros servicios cuando sea necesario.

En el transcurso del presente módulo se desarrollarán diferentes actividades formativas en caminadas a conseguir que el *culmine su periodo de formación afianzando las siguientes competencias profesionales, personales y sociales que definen el perfil profesional de éste técnico:*

- a) Determinar las necesidades asistenciales y psicosociales de la persona en situación de dependencia, mediante la interpretación de la información obtenida acerca de la persona a través del plan de atención individual, respetando la confidencialidad de la misma.
- b) Organizar las actividades de atención a las personas en situación de dependencia, favoreciendo su colaboración y la de la familia, y teniendo en cuenta las directrices establecidas en el plan de atención individualizada.
- c) Realizar las tareas de higiene personal y vestido de las personas en situación de dependencia, aportando la ayuda precisa, favoreciendo al máximo su autonomía en las actividades de la vida diaria y manteniendo hacia ellos una actitud de respeto y profesionalidad.
- d) Organizar la intervención relativa a la alimentación, supervisando los menús, preparando los alimentos y administrándolos cuando sea necesario.
- e) Gestionar la documentación básica y el presupuesto de la unidad de convivencia, optimizando los recursos y asegurando la viabilidad de la gestión económica.
- f) Realizar las actividades de mantenimiento y limpieza del domicilio, garantizando las condiciones de habitabilidad, higiene y orden, con criterios de calidad, seguridad y cuidado del medio ambiente y, en su caso, tramitando la documentación pertinente.

- g) Realizar las intervenciones relacionadas con el estado físico de las personas en situación de dependencia, siguiendo las pautas establecidas y mostrando en todo momento respeto por su intimidad.
- h) Realizar los traslados, movilizaciones y apoyo a la deambulaci3n de las personas en situaci3n de dependencia, empleando los protocolos y las ayudas t3cnicas necesarias, siguiendo las pautas marcadas en el plan de atenci3n individual (PIA) y adoptando medidas de prevenci3n y seguridad.
- i) Aplicar medidas de prevenci3n y seguridad tanto para las personas en situaci3n de dependencia como para los profesionales, en los distintos 3mbitos de intervenci3n.
- j) Dar respuesta a situaciones de emergencia y riesgo para la salud en el desarrollo de su actividad profesional, aplicando t3cnicas de primeros auxilios.
- k) Implementar intervenciones de apoyo psicosocial, empleando ayudas t3cnicas, apoyos de comunicaci3n y tecnolog3as de la informaci3n y la comunicaci3n, y siguiendo las pautas marcadas en el plan de atenci3n individual.
- l) Aplicar t3cnicas y estrategias para el mantenimiento y desarrollo de las habilidades de autonom3a personal y social de las personas en situaci3n de dependencia, empleando ayudas t3cnicas y de comunicaci3n conforme a las pautas marcadas en el plan de atenci3n individual.
- m) Realizar tareas de acompa1amiento y asistencia personal, respetando las directrices del Plan Individual de Vida Independiente y las decisiones de la persona usuaria.
- n) Asesorar a la persona en situaci3n de dependencia, a los familiares y cuidadores no formales, proporcion3ndoles pautas de actuaci3n en el cuidado y la atenci3n asistencial y psicosocial, y adecuando la comunicaci3n y las actitudes a las caracter3sticas de la persona interlocutora.
- Ñ)) Resolver las contingencias con iniciativa y autonom3a, mostrando una actitud autocr3tica y buscando alternativas para favorecer el bienestar de las personas en situaci3n de dependencia.
- o) Colaborar en el control y seguimiento de las actividades asistenciales, psicosociales y de gesti3n domiciliaria, cumplimentando los registros oportunos, manejando las aplicaciones inform3ticas del servicio y comunicando las incidencias detectadas.
- p) Gestionar las llamadas entrantes y salientes del servicio de teleasistencia, recib3ndolas y emiti3ndolas seg3n los protocolos establecidos y utilizando aplicaciones inform3ticas y herramientas telem3ticas.

- q) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales originadas por cambios tecnológicos y organizativos en los procesos productivos, actualizando sus conocimientos, utilizando los recursos existentes para el aprendizaje a lo largo de la vida y las tecnologías de la información y la comunicación.
- r) Actuar con responsabilidad y autonomía en el ámbito de su competencia, organizando y desarrollando el trabajo asignado, cooperando o trabajando en equipo con otros profesionales en el entorno de trabajo.
- s) Resolver de forma responsable las incidencias relativas a su actividad, identificando las causas que las provocan, dentro del ámbito de su competencia y autonomía.
- t) Comunicarse eficazmente, respetando la autonomía y competencia de las distintas personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.
- u) Aplicar los protocolos y las medidas preventivas de riesgos laborales y protección ambiental durante el proceso productivo, para evitar daños en las personas y en el entorno laboral y ambiental.
- v) Aplicar procedimientos de calidad, de accesibilidad universal y de «diseño para todos» en las actividades profesionales incluidas en los procesos de producción o prestación de servicios.
- w) Realizar la gestión básica para la creación y funcionamiento de una pequeña empresa y tener iniciativa en su actividad profesional.
- x) 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.

3.- RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los Resultados de Aprendizaje y Criterios de Evaluación a los que se contribuirá son:

1. Identifica la estructura y organización de la empresa, relacionándolas con el tipo de servicio que presta.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado la estructura organizativa de la empresa y las funciones de cada área de la misma.
- b) Se ha comparado la estructura de la empresa con las organizaciones empresariales tipo existentes en el sector.

- c) Se han relacionado las características del servicio y el tipo de clientes con el desarrollo de la actividad empresarial.
- d) Se han identificado los procedimientos de trabajo en el desarrollo de la prestación de servicio.
- e) Se han valorado las competencias necesarias de los recursos humanos para el desarrollo óptimo de la actividad.
- f) Se ha valorado la idoneidad de los canales de difusión más frecuentes en esta actividad.

2. Aplica hábitos éticos y laborales en el desarrollo de su actividad profesional, de acuerdo con las características del puesto de trabajo y con los procedimientos establecidos en la empresa.

Criterios de evaluación:

- a) Se han reconocido y justificado:

La disponibilidad personal y temporal necesaria en el puesto de trabajo.

Las actitudes personales (puntualidad y empatía, entre otras) y profesionales (orden, limpieza y responsabilidad, entre otras) necesarias para el puesto de trabajo.

Los requerimientos actitudinales ante la prevención de riesgos en la actividad profesional.

Los requerimientos actitudinales referidos a la calidad en la actividad profesional.

Las actitudes relacionadas con el propio equipo de trabajo y con las jerarquías establecidas en la empresa.

Las actitudes relacionadas con la documentación de las actividades realizadas en el ámbito laboral.

Las necesidades formativas para la inserción y reinserción laboral en el ámbito científico y técnico del buen hacer del profesional.

- b) Se han identificado las normas de prevención de riesgos laborales y los aspectos fundamentales de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales de aplicación en la actividad profesional.
- c) Se han puesto en marcha los equipos de protección individual según los riesgos de la actividad profesional y las normas de la empresa.
- d) Se ha mantenido una actitud de respeto al medio ambiente en las actividades desarrolladas.
- e) Se ha mantenido organizado, limpio y libre de obstáculos el puesto de trabajo o el área correspondiente al desarrollo de la actividad.
- f) Se ha responsabilizado del trabajo asignado, interpretando y cumpliendo las instrucciones recibidas.
- g) Se ha establecido una comunicación eficaz con la persona responsable en cada situación y con los miembros del equipo.
- h) Se ha coordinado con el resto del equipo, comunicando las incidencias relevantes que se presenten.

- i) Se ha valorado la importancia de su actividad y la necesidad de adaptación a los cambios de tareas.
- j) Se ha responsabilizado de la aplicación de las normas y procedimientos en el desarrollo de su trabajo.

3. Realiza operaciones de preparación de la actividad laboral, aplicando técnicas y procedimientos de acuerdo a instrucciones y normas establecidas.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha identificado la documentación asociada a la preparación de los procesos laborales que se tienen que desarrollar.
- b) Se han utilizado los procedimientos de control de acuerdo con las instrucciones o normas establecidas.
- c) Se han identificado las necesidades de acondicionamiento de los espacios en los que se va a realizar la actividad laboral.
- d) Se han aplicado correctamente los criterios para el inicio de la actividad laboral, teniendo en cuenta las instrucciones y normas establecidas.
- e) Se han reconocido y determinado las necesidades de las personas destinatarias del servicio, teniendo en cuenta los protocolos establecidos.
- f) Se han realizado correctamente los procedimientos para el primer contacto con las personas en situación de dependencia, utilizando medios y aplicando técnicas, según las instrucciones y normas establecidas.
- g) Se han identificado las dificultades surgidas en el proceso de preparación de la actividad laboral.
- h) Se han realizado todas las actividades de preparación, teniendo en cuenta los principios de respeto a la intimidad personal de las personas usuarias.

4. Implementa las actividades previstas en el plan de trabajo, relacionando las instrucciones y normas establecidas con la aplicación de procedimientos y técnicas inherentes a las actividades que hay que desarrollar.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha identificado la documentación asociada a los procesos laborales que se tienen que desarrollar.
- b) Se han realizado las tareas, siguiendo los procedimientos establecidos.
- c) Se han realizado todas las actividades laborales, teniendo en cuenta los criterios deontológicos de la profesión.
- d) Se ha respetado la confidencialidad de la información relativa a las personas usuarias con las que se tiene relación.
- e) Se han empleado las actitudes adecuadas al tipo de persona usuaria, situación o tarea.
- f) Se han empleado los recursos técnicos apropiados a la actividad.
- g) Se han seguido los procedimientos establecidos en la utilización de los recursos técnicos.

- h) Se han relacionado las técnicas empleadas con las necesidades de las personas destinatarias del servicio.

5. Cumple criterios de seguridad e higiene, actuando según normas higiénico-sanitarias de seguridad laboral y de protección ambiental.

Criterios de evaluación:

- a) Se han reconocido las normas higiénico-sanitarias de obligado cumplimiento relacionadas con la normativa legal y las específicas de la propia empresa.
- b) Se han reconocido todos aquellos comportamientos o aptitudes susceptibles de producir problemas higiénico-sanitarios o de seguridad.
- c) Se ha empleado la vestimenta apropiada a la actividad.
- d) Se han aplicado los equipos de protección individual según los riesgos de la actividad profesional y las normas de la empresa.
- e) Se han identificado las normas de prevención de riesgos laborales que hay que aplicar en la actividad profesional y los aspectos fundamentales de la legislación aplicable.
- f) Se ha mantenido una actitud clara de respeto al medio ambiente en las actividades desarrolladas y se han aplicado las normas internas y externas vinculadas a la misma.
- g) Se han aplicado las operaciones de recogida, selección, clasificación y eliminación o vertido de residuos.

6. Analiza el servicio prestado, relacionándolo con los criterios de calidad del procedimiento de intervención.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha valorado el grado de cumplimiento de las instrucciones recibidas para la realización de la actividad laboral.
- b) Se ha identificado la documentación asociada a los procesos de control y seguimiento de su actividad.
- c) Se mostrado una actitud crítica con la realización de las actividades.
- d) Se ha comprobado que se ha seguido el procedimiento establecido para la realización de las tareas.
- e) Se han aplicado los criterios deontológicos de la profesión en la realización de las actividades profesionales.
- f) Se ha argumentado la adecuación de las técnicas y recursos empleados.

4.- RELACIÓN Y TIPOLOGÍA DE CENTROS DE TRABAJO

Este módulo profesional se llevará a cabo en todo tipo de centros relacionados con los recursos que atienden a Personas en Situación de Dependencia (personas mayores, discapacidad, personas con enfermedad y personas con enfermedad mental): Servicio de Ayuda

a Domicilio, centros de día, residencias, talleres ocupacionales asociados a unidades residenciales, centros de rehabilitación física y psíquica, pisos tutelados, casa-hogar, etc.

Para este curso escolar se podrán establecer acuerdos de colaboración con los siguientes centros, no descartándose ampliar la colaboración a otros centros que cumplan las características descritas anteriormente.

- CEE Virgen del Amparo. La Línea de la Concepción
- Residencia de mayores de la Diputación. La Línea de la Concepción
- FEGADI. La Línea de la Concepción
- ASANSULL. La Línea de la Concepción
- Residencia de mayores Virgen del Carmen. La Línea de la Concepción.
- Residencia Nuestra Señora del Rosario. Los Barrios.
- Residencia Geriátrica La Milagrosa. San Enrique de Guadiaro.

Además de lo previsto en la orden del 28 de Septiembre de 2011 y lo establecido en el Proyecto Educativo de Centro, se establecen los siguientes criterios en virtud de los cuales se distribuirán los centros de trabajo entre el alumnado:

El alumnado será ordenado por nota media y se repartirán los centros por ese orden atendiendo a tres criterios simultáneamente:

- Interés del alumno/alumna
- Recomendación del equipo educativo
- Requerimientos realizados por el propio centro de trabajo -
- Posibilidades de inserción profesional.

5.- ACTIVIDADES FORMATIVAS

Las actividades formativas deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Inspirarse en las situaciones de trabajo correspondientes al perfil profesional y tomar como referencia las capacidades terminales del módulo.
- Permitir la utilización de documentación técnica, si procede.
- Permitir la utilización de medios e instalaciones propias del proceso productivo.
- Posibilitar la integración del alumnado en la estructura productiva.
- Acceder al conocimiento del sistema de relaciones laborales.
- Hacer lo posible la rotación por distintos puestos de trabajo.
- Evitar tareas repetitivas no relevantes.

Las diferentes actividades formativas se concretarán en los respectivos Programas Formativos Individualizados a partir de las siguientes *actividades tipo*:

- Realización de un informe descriptivo sobre el centro de trabajo que comprenda: características y fines de la institución; régimen jurídico y competencias; sistema organizativo y funcionamiento; y organización, estructura del centro.
- Integrarse en el equipo de trabajo respetando los niveles y cauces de comunicación oportunos, participando en las tareas encomendadas, diferenciando su papel como TAPSD en el ámbito domiciliario o institucional.
- Realización de un informe descriptivo de las características de los sujetos de intervención a partir del programa de la institución y de la documentación de los casos asignados reflejando el tipo de documentación, requisitos, actividades que contemple, así como los medios para transmitir la información.
- Aplicación de las normas de atención al usuario de los principios éticos de intervención en todo su trabajo.
- Seguimiento de las pautas de intervención profesional y estrategias de mejora estipuladas por los responsables.
- Aplicación de las normas de seguridad e higiene en el trabajo diferenciando el ámbito (domicilio o centro de día). Previsión de actuaciones ante riesgos.
- Aplicación de las normas laborales según la empresa en el cuidado de los materiales y espacios.
- Selección y preparación de los materiales y espacios de la actividad.
- Aplicación de técnicas de limpieza, desinfección y esterilización.
- Aplicación de las técnicas y estrategias de atención física, aseo e higiene del usuario, según tipo de intervención.
- Adaptación a las necesidades del caso asignado.
- Desarrollo de actividades de movilidad, desplazamiento y traslado.
- Desarrollo de actividades de atención sanitaria, en su caso.
- Aplicación de técnicas de obtención de muestras de excretas, de aplicación de Tratamientos locales de frío-calor, de medición y registro de constantes vitales.
- Desarrollo de actividades de ayuda a la ingesta.
- Aplicación de ayudas técnicas y estrategias adecuadas a la actividad y a la situación individual del caso asignado.
- Identificación de las necesidades específicas de ayuda y de relación social de los casos asignados.
- Uso de protocolos de actuación. Aplicación de técnicas de ayuda en el desarrollo de actividades rehabilitadoras, ocupacionales y de mantenimiento físico y cognitivo.

- Aplicación de técnicas de creación y mantenimiento de hábitos de autonomía.
- Preparación de espacios y materiales para el desarrollo de actividades.
- Aplicación de técnicas plásticas de decoración y ambientación de espacios.
- Elaboración de un fichero de los recursos de ocio y tiempo libre existentes en el entorno o utilizados por la institución; características, requisitos y formas de acceso.
- Acompañamiento y ayuda en los periodos de tiempo libre.
- Aplicación de técnicas de información y motivación del usuario y del entorno familiar.
- Aplicación de técnicas de animación y dinamización.
- Reconocimiento y respeto a los intereses y demandas individuales. Gestión de medios y recursos.
- Utilización de canales y medios de comunicación adecuados. Uso de los sistemas alternativos de comunicación,
- Aplicación de técnicas y estrategias en la resolución de conflictos o Contingencias.
- Estrategias de intervención adaptadas a los usuarios. Aplicación y ajuste de ayudas técnicas prescritas en cada caso.
- Aplicación de instrumentos de observación: manifestaciones y conductas observables.
- Procedimientos de registro.
- Análisis de necesidades específicas planteadas en la unidad convivencial asignada.
- Niveles de autonomía de sus miembros para la gestión y el mantenimiento domiciliario.
- Aplicación de técnicas de compra, almacenamiento, colocación y conservación de los alimentos, productos de limpieza y enseres.
- Desarrollo de actividades de mantenimiento domiciliario. Aplicación de técnicas de limpieza, orden y mantenimiento de espacios y mobiliario; lavado, planchado, repasado, colocación y conservación de ajuar. Uso y mantenimiento de electrodomésticos. Materiales y utensilios adecuados. Desarrollo de actividades dirigidas a la alimentación de la unidad familiar.
- Confección o verificación de dietas, elaboración y presentación de alimentos, Aplicación de técnicas de cocina, normas de higiene y seguridad alimentaria.
- Desarrollo de actividades de orden y colocación de armarios.
- Supervisión de estado de conservación de espacios y mobiliario.
- Seguimiento del plan de intervención domiciliario y de la evolución de los casos asignados.
- Aplicación de instrumentos de registro y transmisión de información diversa (necesidades, conductas o eventuales contingencias).
- Supervisión del estado de orden, limpieza y mantenimiento de espacios, mobiliario, enseres de uso personal y ropa de los casos asignados.

6.- DURACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN

Atendiendo a la orden de 11 de Marzo de 2013 por la que se desarrolla el currículo correspondiente al Título de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia en Andalucía, la duración del módulo de FCT es de **410 horas**.

El acceso al módulo profesional de formación en centros de trabajo requerirá, con carácter general, que el alumnado tenga una evaluación positiva en todos los módulos profesionales que componen el ciclo formativo, a excepción, en su caso, del módulo profesional de Proyecto Integrado.

El módulo profesional de formación en centros de trabajo se desarrollará en el horario comprendido entre las 7,00 y las 22,00 horas, de lunes a viernes, y en el período lectivo comprendido, con carácter general, entre la fecha de celebración de la sesión de evaluación previa a la realización de este módulo profesional y la fecha establecida para la sesión de evaluación final.

El horario del módulo profesional de formación en centros de trabajo será, como máximo, igual al horario laboral del centro de trabajo, no pudiéndose superar en ningún caso la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo legalmente establecida. Si la empresa o entidad colaboradora tiene establecidos turnos de trabajo, el horario del alumnado se adaptará a esos turnos.

Se considera período no lectivo para la realización del módulo profesional de formación en centros de trabajo los meses de julio y agosto, los sábados y domingos, días festivos y demás periodos vacacionales establecidos en el calendario escolar.

Para el alumnado que sólo cursa el módulo profesional de formación en centros de trabajo, y en su caso, el de proyecto, se fijan a lo largo del curso escolar, además del período establecido con carácter general para su realización, otros dos periodos, que coincidirán, respectivamente, con el primer y segundo trimestre del curso escolar. Si al alumnado que se encuentra en estas circunstancias no se le puede garantizar el seguimiento, el centro establecerá en su proyecto educativo los criterios que permitan distribuir a dicho alumnado entre el primer y segundo trimestre.

TEMPORALIZACIÓN EN EL PERIODO EXTRAORDINARIO:

“Excepcionalmente, cuando el alumnado se encuentre matriculado sólo en el módulo profesional de formación en centros de trabajo y/o, en su caso, en el módulo profesional de proyecto, podrá disponer, en las condiciones que se establezcan normativamente, de más de una convocatoria en el mismo curso escolar siempre que no haya utilizado ninguna convocatoria previamente y su realización sea posible en dicho curso escolar”

TEMPORALIZACIÓN EN EL PERIODO ORDINARIO: Del 17 de Marzo al 30 de Junio de 2020.

7.- PLAN DE SEGUIMIENTO PREVISTO

Conforme a lo dispuesto en el artículo 25.5 del Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, la atribución docente en el módulo profesional de formación en centros de trabajo correrá a cargo del profesorado de las especialidades de formación profesional que imparta docencia en el ciclo formativo en módulos profesionales asociados a unidades de competencia que lo integran.

Durante el primer y segundo trimestre las horas dedicadas por cada profesor o profesora al seguimiento del módulo profesional de formación en centros de trabajo y, si procede, del proyecto, no podrá exceder las tres horas semanales y deben quedar reflejadas dentro de su horario regular.

El seguimiento se realizará mediante las visitas presenciales a los centros de trabajo y en el horario y turno que se haya establecido para el alumno o alumna en su programa formativo.

Se realizarán un mínimo de tres visitas presenciales de seguimiento al centro de trabajo, distribuidas a lo largo del período en el que el alumnado cursa el módulo profesional de formación en centros de trabajo.

8.- EVALUACIÓN

Según establece la Orden de 28 de Septiembre de 2011 por la que se regula el módulo de FCT así como en su concreción para nuestro centro en su Proyecto Educativo, a la hora de la evaluación deberán tenerse en cuenta las siguientes premisas:

- La evaluación del módulo profesional de formación en centros de trabajo tendrá por objeto determinar que el alumno o alumna que lo cursa ha adquirido la competencia general del título profesional inicial, a partir de la superación de los resultados de aprendizaje de dicho módulo profesional.
- En los ciclos formativos cada alumno o alumna dispondrá de un máximo de dos convocatorias para la superación del módulo profesional de formación en centros de trabajo.
- La evaluación del módulo profesional de formación en centros de trabajo la realizará para cada alumno o alumna el profesor o profesora que haya realizado el seguimiento.
- Para el control y valoración de estas actividades formativas se utilizará la ficha semanal de seguimiento que se facilitará a cada alumno o alumna y en la que se recogerán las actividades realizadas en el centro de trabajo y el tiempo empleado en las mismas, siendo responsabilidad del profesorado encargado del seguimiento, su correcta cumplimentación. Estas fichas semanales de seguimiento serán supervisadas por el

tutor o tutora laboral y el profesorado responsable del seguimiento y se entregarán al alumnado, una vez evaluado el módulo profesional de formación en centros de trabajo. Para la ficha semanal se usará el modelo facilitado a través del sistema de informático SÉNECA.

- La evaluación del módulo profesional de formación en centros de trabajo se realizará teniendo en cuenta, además de la información recogida en las fichas semanales de seguimiento y en las visitas de seguimiento realizadas, el informe emitido por el tutor o tutora laboral.

EVALUACIÓN DEL ALUMNADO

La evaluación del alumnado que se realizará en términos de APTO o NO APTO, se llevará a cabo en función de los CRITERIOS DE EVALUACIÓN establecidos en la Orden que desarrolla el título y que están expresados en el apartado 3.

Para la evaluación del alumnado se utilizarán los siguientes INSTRUMENTOS:

- Fichas de actividades semanales.
- Diario de Prácticas elaborado por el alumnado.
- Parte de firmas de asistencia del alumnado.
- Informe del Tutor/a Laboral.

EVALUACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN Y VALORACIÓN DEL MÓDULO EN LA MEMORIA DE AUTOEVALUACIÓN DEL CENTRO.

Según establece la legislación vigente, al menos, para la evaluación del módulo de FCT se tendrán en cuenta los siguientes CRITERIOS:

- a) Relaciones mantenidas con las empresas
- b) Datos relativos al grado de cumplimiento de las programaciones y programas formativos en los distintos ciclos formativos.
- c) Resultados de la evaluación del módulo profesional de formación en centros de trabajo.
- d) Valoración del alumnado y profesorado sobre los centros de trabajo colaboradores. Para esta valoración se emplearán los modelos facilitados a través del sistema de información SÉNECA.
- e) Dificultades presentadas durante el desarrollo del módulo profesional.
- f) Propuestas de mejora.
- g) Aspectos de la formación que se puedan incorporar en la programación de los distintos módulos profesionales que integran el currículo de cada ciclo formativo, deducidos de las visitas de planificación y seguimiento efectuadas.

Para poder realizar la evaluación en función de estos criterios, se utilizarán los siguientes INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN:

- Cuestionario para los tutores docentes.
- Cuestionario para los tutores laborales según modelo de SÉNECA.
- Cuestionario de evaluación de la programación para la jefatura de departamento.

9.- CRITERIOS DE EXENCIÓN DEL MÓDULO DE FCT.

Teniendo en cuenta lo establecido en el Proyecto Educativo de Centro así como la normativa vigente, el módulo de FCT será susceptible de exención por su correspondencia con la experiencia laboral, de conformidad con el artículo 39 del Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio. La exención podrá ser total o parcial, dependiendo de la correspondencia que haya entre la experiencia acreditada y los resultados de aprendizaje del módulo profesional de formación en centros de trabajo.

Se debe acreditar, tanto para la exención total como para la parcial, una experiencia laboral equivalente al trabajo a tiempo completo de, al menos, un año, que permita demostrar que la persona solicitante tiene adquiridos los resultados de aprendizaje del módulo profesional de formación en centros de trabajo.

Tanto el protocolo a seguir como la documentación necesaria se acogerá a lo indicado en el Capítulo III de la ORDEN de 28 de septiembre de 2011, por la que se regulan los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y de proyecto para el alumnado matriculado en centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía.