

ÍNDICE:

1. Introducción.
2. Objetivos del módulo.
3. Capacidades terminales / Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación
4. Contenidos, distribución, temporalización y mínimos exigibles.
 - 4.1 Contenidos.
 - 4.2 Desarrollo temporal de las unidades de trabajo.
 - 4.3 Contenidos mínimos exigibles.
5. Metodología didáctica de carácter general
6. Proceso de evaluación del alumnado
 - 6.1 Procedimiento de evaluación
 - 6.2 Criterios de calificación
7. Mecanismos de seguimiento y valoración que permitan potenciar los resultados positivos y subsanar las deficiencias que pudieran observarse.
8. Actividades de orientación y apoyo encaminadas a la superación de los módulos profesionales pendientes.
9. Materiales didácticos para uso de los alumnos.
10. Plan de contingencia

Programación, elaborada por:		
Nombre		
Cargo		
Fecha	29 / 09 / 2019	

1.- INTRODUCCION

Denominación del ciclo: C.F.G.S.PAISAJISMO Y MEDIO RURAL

Nivel: Formación Profesional Grado Superior.

Duración del módulo: 370 h

RD u ORDEN:

- ✓ **Real Decreto 259/2011**, de 28 de febrero, por el que se establece el título de Técnico Superior en Paisajismo y Medio Rural y se fijan sus enseñanzas mínimas.
- ✓ **ORDEN de 8 de mayo de 2014**, de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, por la que se establece el currículo del título de Técnico Superior en Paisajismo y Medio Rural para la Comunidad Autónoma de Aragón.
- ✓ **Resolución de 16 de Enero de 2017**, del Director General de Planificación y Formación Profesional, por la que se establecen instrucciones para la organización y desarrollo del módulo profesional en centros de trabajo de ciclos formativos de formación profesional en centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón.

2.- OBJETIVOS DEL MÓDULO

El objetivo primero y fundamental de la FCT consiste en que el alumno tenga la oportunidad real de aplicar lo aprendido en los centros educativos, así como de evidenciar las competencias adquiridas en procesos productivos concretos y en situaciones laborales reales. De ahí que a las tareas que debe realizar el alumno en el centro de trabajo se las denomine oficialmente “formativo-productivas”.

El segundo objetivo, que el alumno conozca y comprenda lo que es realmente la organización socio-laboral de un centro de trabajo o empresa, y en particular:

- ✓ Qué tipo de puestos de trabajo existen en un determinado sector.
- ✓ Qué relaciones funcionales y orgánicas existen entre los diferentes trabajadores de una empresa.
- ✓ Cómo están relacionadas unas tareas o actividades con otras.
- ✓ Cómo se organizan y distribuyen las responsabilidades.
- ✓ Qué técnicas o procedimientos de control de calidad hay realmente en una empresa.
- ✓ Qué es un horario y turno laboral real, etc.

De esta forma, la formación del módulo contribuye a alcanzar la totalidad de los objetivos generales del ciclo formativo: **(según lo establecido en el anexo I de la Orden de 8 mayo de 2014 publicado en el B.O.A. 103)**

- a) Identificar las características del entorno, consultando datos y planos para diseñar zonas ajardinadas mediante herramientas informáticas.
- b) Interpretar proyectos de jardinería, analizando sus partes para planificar y organizar los trabajos que hay que realizar.
- c) Describir y manejar los instrumentos y aparatos de medida, utilizando documentación técnica para realizar operaciones topográficas.
- d) Identificar y comprobar la documentación de origen y estado sanitario del material vegetal, aplicando procedimientos de calidad para controlar su recepción.
- e) Caracterizar los medios materiales y humanos, valorando su idoneidad para planificar y supervisar las actividades relacionadas con el paisajismo y la producción de plantas y productos agrícolas.
- f) Seleccionar y manejar herramientas y máquinas, relacionándolas con la operación que se va a llevar a cabo, para supervisar y realizar trabajos en altura en condiciones de calidad y seguridad.
- g) Seleccionar y cumplimentar la documentación de gestión, utilizando los programas informáticos requeridos para inventariar y evaluar árboles y palmeras ornamentales.
- h) Analizar los factores productivos, consultando la información técnica, para programar la producción de semillas y plantas en vivero.

- i) Determinar la producción agrícola, diseñando alternativas para atender las exigencias del mercado y la capacidad productiva de la empresa.
- j) Describir la organización de los trabajos del taller, relacionándola con protocolos de calidad y seguridad para controlar el funcionamiento, mantenimiento y utilización de la maquinaria, equipos e instalaciones agrícolas y de jardinería.
- k) Seleccionar y aplicar los métodos de control, analizando los agentes y síntomas detectados, para verificar el estado sanitario de las plantas e instalaciones.
- l) Analizar las materias primas e insumos existentes, elaborando los documentos de inventario para gestionar su aprovisionamiento.
- m) Analizar las técnicas, medios y equipos, relacionándolos con criterios de calidad, para asegurar el rendimiento productivo.
- n) Realizar los controles establecidos para la producción ecológica, analizando el reglamento correspondiente para certificar los productos agrícolas obtenidos de esta manera.
- ñ) Reconocer y realizar controles y registros de datos, diseñando y cumplimentando documentos para supervisar las fases de producción.
- o) Describir los medios, equipos, índices de madurez y otros parámetros, relacionándolos con los tipos de cultivo, para organizar la cosecha, recolección, almacenamiento y conservación.
- p) Analizar las condiciones y documentación de productos agrícolas y viverísticos, identificando las acciones necesarias que hay que realizar para su expedición y transporte.
- q) Analizar y utilizar los recursos y oportunidades de aprendizaje relacionadas con la evolución científica, tecnológica y organizativa del sector y las tecnologías de la información y la comunicación, para mantener el espíritu de actualización y adaptarse a nuevas situaciones laborales y personales.
- r) Desarrollar la creatividad y el espíritu de innovación, para responder a los retos que se presentan en los procesos y en la organización del trabajo y de la vida personal.
- s) Tomar decisiones de forma fundamentada, analizando las variables implicadas, integrando saberes de distinto ámbito y aceptando los riesgos y la posibilidad de equivocación en las mismas, para afrontar y resolver distintas situaciones, problemas o contingencias.
- t) Desarrollar técnicas de liderazgo, motivación, supervisión y comunicación en contextos de trabajo en grupo, para facilitar la organización y coordinación de equipos de trabajo.
- u) Aplicar estrategias y técnicas de comunicación, adaptándose a los contenidos que se van a transmitir, a la finalidad y a las características de los receptores, para asegurar la eficacia en los procesos de comunicación.
- v) Evaluar situaciones de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental, proponiendo y aplicando medidas de prevención, personales y colectivas, de acuerdo con la normativa aplicable en los procesos del trabajo, para garantizar entornos seguros.
- w) Identificar y proponer las acciones profesionales necesarias, para dar respuesta a la accesibilidad universal y al «diseño para todos».
- x) Identificar y aplicar parámetros de calidad en los trabajos y actividades realizados en el proceso de aprendizaje, para valorar la cultura de la evaluación y de la calidad y ser capaces de supervisar y mejorar procedimientos de gestión de calidad.
- y) Utilizar procedimientos relacionados con la cultura emprendedora, empresarial y de iniciativa profesional, para realizar la gestión básica de una pequeña empresa o emprender un trabajo.
- z) Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, teniendo en cuenta el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales, para participar como ciudadano democrático.

También contribuye a alcanzar todas las competencias profesionales, personales y sociales del título: **(según lo establecido en el anexo I de la Orden de 8 mayo de 2014 publicado en el B.O.A. 103)**

- a) Diseñar zonas ajardinadas, utilizando las nuevas tecnologías e identificando las características del entorno.
- b) Planificar y organizar los trabajos que hay que realizar, interpretando y analizando las partes de un proyecto de jardinería y restauración paisajística.
- c) Realizar operaciones topográficas, manejando los instrumentos y aparatos de medida.

- d) Controlar la recepción de material vegetal, comprobando su documentación de origen y estado sanitario.
- e) Planificar y supervisar las actividades de instalación y mantenimiento de zonas verdes y campos deportivos, de restauración del paisaje y de producción de plantas y productos agrícolas, organizando los medios materiales y humanos requeridos.
- f) Supervisar y realizar trabajos en altura, utilizando las herramientas y máquinas en condiciones de seguridad.
- g) Inventariar y evaluar árboles y palmeras ornamentales, elaborando documentación de gestión.
- h) Programar la producción de semillas y plantas en vivero, analizando los factores que garantizan la viabilidad y calidad de los productos.
- i) Atender las exigencias del mercado y capacidad productiva de la empresa, planificando la producción de productos agrícolas.
- j) Programar el mantenimiento y controlar el funcionamiento y utilización de la maquinaria, equipos e instalaciones agrícolas y de jardinería, organizando los trabajos del taller.
- k) Controlar el estado sanitario de las plantas e instalaciones, programando y supervisando los métodos de control.
- l) Gestionar el aprovisionamiento de materias primas e insumos, minimizando costes y asegurando su disponibilidad.
- m) Controlar las operaciones de producción, comprobando que se utilizan las técnicas, métodos, medios y equipos que se ajustan a las operaciones que se tienen que realizar y optimizan el rendimiento.
- n) Certificar los productos agrícolas ecológicos, realizando los controles que la normativa indica.
- ñ) Supervisar las fases de producción, realizando controles y registro de datos para su posterior análisis, evaluación y, en su caso, modificación del proceso.
- o) Organizar la cosecha, recolección, almacenamiento y conservación de productos agrícolas y viverísticos, controlando los parámetros necesarios, en condiciones de calidad y seguridad alimentaria.
- p) Supervisar la expedición y transporte de productos agrícolas y viverísticos, comprobando las condiciones y documentación que deben acompañarlos.
- q) 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.
- r) 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.
- s) 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 presentan.
- t) 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.
- u) 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.
- v) 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.
- w) 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.
- 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.- CAPACIDADES TERMINALES / RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los resultados de aprendizaje, así como los correspondientes criterios de evaluación son los siguientes: (según lo establecido en el anexo I de la Orden de 8 mayo de 2014 publicado en el B.O.A. 103)

Resultado de aprendizaje 1:

Identifica la estructura y organización de la empresa, relacionándolas con la producción y comercialización de los productos que obtiene.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha 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 identificado los elementos que constituyen la red logística de la empresa: proveedores, clientes, sistemas de producción y almacenaje, entre otros.
- 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.

Resultado de aprendizaje 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 necesarias en el puesto de trabajo.
 - ✓ Las actitudes personales (puntualidad, empatía, entre otras) y profesionales (orden, limpieza, 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 aplicado 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.

Resultado de aprendizaje 3:

Organiza y realiza los trabajos de ejecución, conservación y recuperación de jardines y campos deportivos, así como los de restauración del medio natural, analizando sus características y aplicando métodos y técnicas de jardinería.

Criterios de evaluación:

- a) Se han interpretado proyectos de implantación, conservación y recuperación de jardines y campos deportivos, así como de restauración del medio natural.
- b) Se ha elaborado un calendario de actuaciones.
- c) Se han supervisado los trabajos de desmonte, terraplenado y nivelación.
- d) Se han replanteado los puntos de referencia sobre el terreno.
- e) Se han establecido los criterios de calidad para el material vegetal y los elementos no vegetales.
- f) Se ha planificado la implantación de elementos vegetales y la instalación de infraestructuras, equipamiento y mobiliario.
- g) Se ha realizado la comprobación final de los trabajos realizados.
- h) Se ha establecido el programa de labores de mantenimiento de zonas ajardinadas y campos deportivos según características y uso.
- i) Se han supervisado y realizado las labores de poda y restauración de árboles, arbustos y palmeras.
- j) Se han supervisado los trabajos de conservación, restauración y reposición o sustitución de elementos vegetales, infraestructuras, equipamientos y mobiliario.
- k) Se han organizado y aplicado las medidas de prevención, detección y control de agentes nocivos.
- l) Se han supervisado las labores de revegetación o restauración del medio natural.
- l) Se ha seleccionado y utilizado la maquinaria, los aperos y los equipos. m) Se ha aplicado la normativa ambiental, de prevención de riesgos laborales y la específica de jardinería.

Resultado de aprendizaje 4:

Organiza los procesos de producción de plantas y tepes, aplicando las técnicas establecidas según el producto que se va a obtener.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha programado la recolección de frutos y semillas.
- b) Se han controlado los lotes de frutos y semillas recolectados en campo.
- c) Se han seleccionado las plantas madre para la obtención de material vegetal de propagación.
- d) Se han seleccionado las técnicas de preparación del medio de siembra y cultivo.
- e) Se ha supervisado la implantación del material vegetal en el vivero.
- f) Se ha controlado el transplante de las especies del vivero.
- g) Se ha realizado la programación del riego y fertirrigación y el control ambiental del vivero.

- h) Se han establecido los cuidados culturales según el tipo de producto que se va a obtener. i) Se han seleccionado los métodos y técnicas de extracción, acondicionamiento y transporte de plantas y tepes.
- j) Se ha seleccionado y utilizado la maquinaria, los aperos y los equipos.
- k) Se ha controlado el proceso de certificación ecológica.
- l) Se ha aplicado la normativa ambiental, de producción ecológica, de producción en vivero y de prevención de riesgos laborales.

Resultado de aprendizaje 5:

Programa y supervisa el funcionamiento, mantenimiento y las reparaciones de las instalaciones, equipos y maquinaria, analizando sus especificaciones técnicas y considerando el plan de producción de la empresa.

Criterios de evaluación:

- a) Se han reconocido los parámetros técnicos para el control del funcionamiento según el trabajo que se tiene que realizar.
- b) Se han establecido los criterios objetivos para la correcta utilización de la maquinaria y equipos.
- c) Se ha elaborado un programa de mantenimiento.
- d) Se han supervisado las operaciones de mantenimiento de acuerdo con el programa establecido.
- e) Se han identificado las averías más frecuentes en instalaciones y equipamiento agrario.
- f) Se ha calculado el coste de las reparaciones realizadas en el taller de la explotación.
- g) Se han supervisado los trabajos de reparación y/o sustitución de elementos y piezas averiadas.
- h) Se ha establecido el sistema de registro de las operaciones realizadas en el taller de la explotación.
- i) Se ha aplicado la normativa ambiental y de prevención de riesgos laborales, así como la específica forestal, la de agricultura y la de jardinería.

Resultado de aprendizaje 6:

Planifica los cultivos y organiza las operaciones de preparación del terreno, siembra, trasplante y plantación, analizando los datos edafoclimáticos, las necesidades de cultivo y las exigencias del mercado.

Criterios de evaluación:

- a) Se han recogido y relacionado los datos de temperatura, pluviometría y las características del suelo, el terreno y la disponibilidad de agua con los posibles cultivos.
- b) Se ha supervisado y realizado la toma de muestras y análisis básico de suelo y agua.
- c) Se ha relacionado el resultado del análisis de suelo con el tipo de fertilizante.
- d) Se han determinado los cultivos, alternativas, rotaciones y policultivos que se van a implantar.
- e) Se han supervisado las operaciones de despeje, abancalado y nivelación.
- f) Se ha seleccionado el tipo y sistema de riego.
- g) Se han determinado las instalaciones e infraestructuras para el forzado y/o protección de cultivos y la secuencia temporal de construcción.
- h) Se han programado y secuenciado las labores de acondicionamiento, mejora y preparación del terreno.
- i) Se ha calculado y determinado la aplicación del abonado de fondo y las enmiendas.
- j) Se ha supervisado la siembra, trasplante o plantación del material vegetal, así como la reposición de marras y los primeros cuidados del cultivo.

PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA

FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO

- k) Se ha seleccionado la maquinaria, equipos y aperos utilizados en las operaciones de implantación de cultivos.
- l) Se ha controlado el proceso de certificación ecológica.
- m) Se ha aplicado la normativa ambiental, de producción integrada, de producción ecológica y de prevención de riesgos laborales.

Resultado de aprendizaje 7:

Programa y organiza los cuidados culturales y el aprovechamiento, cosecha, y post-cosecha de productos agrícolas, considerando el tipo de cultivo, las condiciones meteorológicas, el producto que se desea obtener y su destino comercial.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha establecido el momento, frecuencia y dosis de riego.
- b) Se ha elegido el tipo y el momento de aplicación del abono de cobertera y foliar.
- c) Se ha elaborado el calendario de labores culturales en función del cultivo, ciclo vegetativo y condiciones del medio.
- d) Se han supervisado las labores de cultivo.
- e) Se han determinado y supervisado las operaciones de control de plagas, enfermedades y fisiopatías.
- f) Se han establecido y supervisado las intervenciones sobre la parte aérea de las plantas.
- g) Se han manejado los sistemas de control ambiental en las instalaciones de forzado de cultivos.
- h) Se ha determinado el momento óptimo para el aprovechamiento, cosecha o recolección.
- i) Se han supervisado las operaciones de aprovechamiento, recolección y post-cosecha.
- j) Se ha seleccionado, con criterio técnico, la maquinaria, aperos y equipos para los cuidados del cultivo y aprovechamiento, recolección y post-cosecha de productos agrícolas.
- k) Se ha valorado la influencia positiva sobre el agrosistema y la calidad del producto de las técnicas de cultivo, recolección y post-cosecha autorizadas en agricultura ecológica.
- l) Se ha aplicado la normativa ambiental, la de producción integrada, la de producción ecológica, la de seguridad alimentaria y la de prevención de riesgos laborales.

4.- CONTENIDOS, DISTRIBUCIÓN, TEMPORALIZACIÓN Y MÍNIMOS EXIGIBLES.

4.1.- CONTENIDOS

La formación en centros de trabajo (FCT) o módulo de prácticas es un bloque de la FP reglada que se desarrolla en la empresa. No está asociado a una unidad de competencia concreta, sino que afecta a la competencia general del ciclo formativo. Del módulo de prácticas cabe destacar las siguientes características:

- ✓ Se concreta en la realización de unas prácticas que se programan previamente y son obligatorias para obtener el título.
- ✓ Consiste en la realización de actividades productivas propias del perfil profesional del título a conseguir.
- ✓ La característica más relevante es que se desarrolla en un ámbito productivo real, la empresa.
- ✓ En todo este proceso, los alumnos están orientados y asesorados por dos personas clave: el profesor-tutor (del centro educativo) y el tutor, monitor o instructor (de la empresa o entidad colaboradora).

4.2.- DESARROLLO TEMPORAL DE LOS CONTENIDOS

Con carácter general la FCT se realizará en los siguientes periodos:

Período ordinario

Considerándose éste el período lectivo comprendido entre la fecha de celebración de la sesión de evaluación final del resto de módulos profesionales, y la fecha establecida para la sesión de evaluación final de Junio del Ciclo Formativo.

Período extraordinario

Considerándose como tal los siguientes supuestos:

- ✓ El período anterior a la fecha de celebración de la sesión de evaluación final del resto de módulos profesionales, previa a la realización de este módulo profesional.
- ✓ Días laborables de períodos no lectivos.
- ✓ Fines de semana o fiestas laborales.
- ✓ El periodo de realización del módulo profesional de FCT por parte de los alumnos que no lo hayan superado en el periodo indicado en el proyecto curricular del ciclo formativo.

El horario del módulo profesional de FCT se adaptará al horario laboral del centro de trabajo, no pudiéndose superar en ningún caso la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo legalmente establecida, ni realizarse en turno de noche. Si la empresa o entidad colaboradora tiene establecidos turnos de trabajo, el horario del alumno se adaptará a esos turnos, siempre que se respete lo establecido en las presentes instrucciones.

Se reservará un horario cada quincena para la realización en el centro docente de actividades tutoriales relativas al desarrollo del módulo profesional de FCT, aclarar dudas y exponer posibles dificultades que puedan presentarse durante la realización de sus prácticas, así como, en su caso, para seguimiento del proyecto final.

4.2.- MÍNIMOS EXIGIBLES.

Los contenidos mínimos exigibles van a ser los referidos en las programaciones individuales elaboradas y establecidas en el anexo IV de la aplicación telemática establecida en la plataforma para la cumplimentación y seguimiento del FCT de Educaragón.

Este anexo IV se envía a empresa con la que se realiza el convenio, según las características productivas de la misma. El alumno deberá superar los contenidos prácticos de esa programación para obtener una calificación positiva en el desarrollo del periodo de FCT.

5.- METODOLOGÍA DIDÁCTICA DE CARÁCTER GENERAL.

5.1.- METODOLOGÍA GENERAL

El proceso de formación de un alumno en la empresa debe ser planificado (organizado y secuenciado), ejecutado (con método), guiado (doblemente, por el profesor-tutor y por el tutor de la empresa) y evaluado (con criterios predeterminados). Exige, por tanto, un programa formativo.

El Programa formativo es un proceso dinámico que diseñan y dirigen conjuntamente los dos tutores. Se materializa en un documento donde se concreta cómo se van a desarrollar y evaluar las prácticas.

El programa formativo está constituido por tres grupos de elementos:

- ✓ Un conjunto de actividades que el alumno ha de desarrollar, programables en el tiempo y concretadas en puestos, situaciones y medios de trabajo. El desarrollo de estas actividades es eminentemente formativo (complementan la competencia profesional del alumno); y una parte de las mismas son además evaluadoras, es decir, contribuyen a valorar la competencia profesional.
- ✓ Unos procedimientos de realización, a partir de un documento predeterminado, que se adapta a las características concretas de la empresa y del alumno y da lugar al programa formativo específico acordado entre la empresa y el centro educativo.
- ✓ Unos condicionantes, derivados de:
 - Los contenidos de cada título profesional.

PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA

FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO

- La organización, los recursos y la naturaleza de cada empresa.
- Las características del centro educativo.
- Las características de cada uno de los alumnos.

Cada ciclo dispone de un programa formativo genérico (una especie de propuesta de referencia), predeterminado en las normas que lo regulan. Las características de cada empresa colaboradora y de cada alumno pueden hacer necesario adaptar el programa genérico para dar lugar al programa formativo específico, acordado entre ambos tutores.

El programa formativo es doblemente personalizado: para la empresa y para el alumno. Surge de un proceso sencillo de negociación y se plasma en un documento firmado por un representante del centro educativo (normalmente el Director) y otro de la empresa (el Gerente, el Director de Recursos Humanos, el propio dueño si se trata de una empresa muy pequeña).

El documento del programa formativo, que elabora el profesor-tutor, incluye aspectos relevantes para el buen desarrollo de las prácticas, tales como:

- ✓ **Programación** concreta de las actividades.
- ✓ **Calendario** de realización de las prácticas.
- ✓ Nombre del **tutor** de la **empresa**.
- ✓ Cómo se va a llevar a cabo el **seguimiento** de los alumnos.
- ✓ **Calendario de visitas del profesor-tutor** a la empresa.
- ✓ **Procedimiento y criterios de evaluación**.

Con el programa específico en la mano, y el alumno incorporado a la empresa, el tutor ya puede iniciar su desarrollo, a partir de una entrevista con el alumno, normalmente acompañado por el profesor-tutor. El primer contacto con el alumno es fundamental y debe servir para:

- ✓ Crear un clima de cordialidad.
- ✓ Dar información clara y concisa sobre:
 - Cuándo, dónde y cómo va a desarrollar las distintas actividades.
 - Su adscripción y dependencia jerárquica.
 - Normas de salud laboral y seguridad.
- ✓ Confirmar que el alumno está al corriente de las condiciones de las prácticas, dándole oportunidad de preguntar.

Y tras la entrevista, es recomendable proceder a mostrar la empresa. El alumno tiene una visión pobre de la empresa, por lo que habrá que informarle, entre otras cosas, sobre:

- ✓ Sector en el que opera y posición que ocupa con respecto a la competencia.
- ✓ Su organización.
- ✓ Vías formales de comunicación interna y externa.
- ✓ Plantilla y perfil profesional de la misma
- ✓ Qué imagen quiere proyectar la empresa.

En esta fase de arranque, el tutor debe saber que las prácticas tienen una gran importancia para el alumno, porque:

- ✓ Iniciarlas supone haber superado la primera etapa de su formación.
- ✓ Son la parte final de los estudios que está realizando y necesita, por tanto, superar este módulo para obtener el título.
- ✓ Permiten el primer contacto con el mundo del trabajo y ofrecen una gran oportunidad para encontrar empleo.

Ahora ya sólo queda facilitar al alumno el desempeño de las actividades a realizar durante el periodo de prácticas, indicándole cuándo, dónde y cómo va a desarrollar las correspondientes tareas.

Las prácticas tendrán buenos resultados, tanto en el ámbito de la capacitación técnica como en el actitudinal, si arrancan con un programa formativo bien planteado y realista. Pero esto no es

suficiente: es preciso que el tutor de la empresa sea capaz de transmitir curiosidad e inquietudes a los alumnos, que sirvan de base para su adaptación a la empresa y al autoaprendizaje.

La adaptación del alumno a la empresa, dicho de otra manera, su integración, va a depender de una serie de actitudes que deben fomentarse a lo largo de las prácticas:

- ✓ Responsabilidad en el trabajo.
- ✓ Calidad del trabajo.
- ✓ Espíritu de colaboración.
- ✓ Método, higiene y orden.
- ✓ Asistencia y puntualidad.
- ✓ Aceptación de las normas.
- ✓ Capacidad de comunicación.
- ✓ Curiosidad e interés por aprender.
- ✓ Autonomía.
- ✓ Iniciativa y toma de decisiones.

El tutor de empresa puede modificar estas actitudes con:

- ✓ Diálogo.
- ✓ Reflexión.
- ✓ Discusión en grupo.
- ✓ Formación permanente.

En el proceso de autoformación del alumno juega un papel clave la posibilidad de experimentar, de corregir errores, de buscar soluciones. El tutor de la empresa debe ser consciente de que los procesos de aprendizaje activo siguen una serie de fases, comunes a cualquier proceso de conocimiento:

1ª. Observación y recogida de información, donde es determinante la selección y presentación de la información requerida para desarrollar una determinada actividad, para cumplir con las normas de seguridad e higiene, para recabar información complementaria o ayuda, etc.

2ª. Análisis de la información recibida y reflexión sobre su contenido y uso.

3ª. Ejecución de las tareas encomendadas dentro de una comprensión global del proceso en que están inmersas.

4ª. Autoevaluación del grado de preparación (identificación de puntos fuertes y débiles, áreas de mejora, causas de un eventual bajo rendimiento, etc.).

5ª. Intercambio de experiencias (en la empresa y en el centro educativo).

5.2.- RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

En el desarrollo de las prácticas se pueden originar pequeños conflictos (la experiencia nos dice que suelen ser de pequeño alcance), cuyo origen más frecuente suele estar relacionado con:

- ✓ Las normas de funcionamiento
 - Impuntualidad.
 - Absentismo.
 - Aspecto inadecuado.
- ✓ El propio trabajo
 - Actitud negativa ante el desarrollo de las tareas.

PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA

FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO

- ✓ Las relaciones interpersonales
 - Con el tutor.
 - Con el resto de los trabajadores.

Para afrontar los conflictos, es importante:

- ✓ Asegurarse que el alumno conoce las condiciones exactas de las prácticas
- ✓ Controlar cada día el grado de cumplimiento de las tareas encomendadas
- ✓ Atajar el conflicto al menor síntoma, no permitir su persistencia
- ✓ Si el conflicto persiste, informar al profesor-tutor.

Ante faltas repetidas de asistencia y puntualidad, actitud incorrecta o falta de aprovechamiento de la formación, en definitiva, ante la persistencia incontrolada del conflicto, podría llegarse a la rescisión del convenio de colaboración, aunque estaríamos en este caso ante una medida extrema. Hay que explorar antes otras posibles soluciones, mediando en todo caso una explicación por parte del alumno.

5.3.- CARACTERÍSTICAS DE LAS EMPRESAS COLABORADORAS

El módulo profesional de FCT se realizará en empresas o entidades cuyas actividades estén relacionadas con el ciclo formativo y que, con carácter general, desarrollen su actividad en la Comunidad Autónoma de Aragón, preferentemente localizadas en el entorno del centro docente.

Se considera centro de trabajo, a todo establecimiento perteneciente a persona física o jurídica, empresa, administración pública y, en su caso, centro docente, que ofrece al menos un puesto formativo para que el alumnado realice actividades formativas.

El alumno podrá realizar el módulo profesional de FCT en el mismo centro de trabajo donde desempeña trabajo remunerado, si el puesto formativo de prácticas, los periodos y los horarios relativos al mismo están claramente diferenciados de los correspondientes al puesto de trabajo remunerado.

Con el fin de garantizar la objetividad en la evaluación del módulo profesional de FCT, se evitará que el alumnado lo realice en empresas en las que exista relación de parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad con el empresario, persona responsable o tutor en el centro de trabajo. Cualquier excepción que pudiera contemplarse deberá estar debidamente justificada y autorizada expresamente por el Director del centro docente.

En el programa formativo del módulo profesional de FCT, se dispondrán las actividades adecuadas para su desarrollo bajo la supervisión de un profesional que cumpla la función de tutor de empresa, que responda a un perfil adecuado a los resultados de aprendizaje del módulo profesional.

El módulo profesional de FCT podrá realizarse en varios centros de trabajo, como máximo tres, cuando se verifique que el puesto formativo ofrecido por un centro de trabajo, es insuficiente para alcanzar todos los resultados de aprendizaje del módulo profesional incluidos en un programa formativo completo.

Cuando el horario de un centro de trabajo sea insuficiente para completar el número total de las horas correspondientes al módulo profesional de FCT en el período ordinario establecido, se podrá asistir en el mismo día a otro centro de trabajo, con el fin de completar estas horas. La suma total de las horas que el alumno realice en el conjunto de centros de trabajo no podrá superar en ningún caso la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo legalmente establecida.

6.- PROCESO DE EVALUACIÓN DEL ALUMNADO

6.1.- PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN

En las prácticas se evalúan aspectos individuales, que afectan al alumno, y aspectos globales, que afectan al proceso y al propio sistema de formación profesional reglada.

La empresa centra su función evaluadora en los aspectos individuales (evaluación individual), concretamente, en:

- ✓ Los conocimientos técnicos.
- ✓ La realización de las tareas encomendadas.
- ✓ Las actitudes.
- ✓ La inserción laboral del alumno en la propia empresa.

Los responsables principales de la evaluación del alumno (evaluación individual) son el tutor de empresa y el profesor-tutor del centro educativo.

El tutor de la empresa coordina las actividades de los alumnos en el centro de trabajo y emite un informe valorativo de la competencia profesional del alumno.

El profesor-tutor del centro educativo es el responsable de la evaluación formal del alumno, a partir del informe del tutor de la empresa y de la información del alumno.

La evaluación del alumno se basa en observar cómo se han llevado a cabo las actividades que evidencian el logro de la capacitación profesional. Las actividades a tener en cuenta en la evaluación forman parte, por tanto, del listado de actividades del programa formativo y están previamente identificadas.

El procedimiento de evaluación es muy sencillo:

- ✓ Para cada actividad, se define una batería de criterios de evaluación observables y medibles.
- ✓ El tutor de empresa verifica si esos criterios se han cumplido o no y procede a realizar un breve informe sobre un formato preestablecido.

La evaluación se realiza de manera continuada. Durante las prácticas, la evaluación y el seguimiento debe constituir un hábito, tanto para el profesor-tutor como para el tutor de la empresa e incluso para el propio alumno.

A lo largo del proceso, el alumno debe saber el momento en el que se encuentra, sus posibilidades y dificultades y, sobre todo, ser capaz de evaluar su propio proceso de aprendizaje.

Los instrumentos básicos para hacer el seguimiento y evaluación de las prácticas son tres:

- ✓ **El cuaderno de prácticas**, que es una especie de “diario” que el alumno va cumplimentando a medida que afronta las distintas actividades del programa formativo. A veces es sustituido por hojas semanales de seguimiento, especie de “parte de trabajo” de toda la semana, donde el alumno refleja las actividades que ha realizado en ese período, cuáles han sido sus dificultades y qué apoyo ha recibido.
- ✓ **Las fichas de seguimiento y evaluación**, que se utilizan sobre todo en la evaluación individual de carácter sintético. En las mismas, también semanalmente, quedan registrados los indicadores (de capacidad, habilidad y actitud) más relevantes del éxito o fracaso de las prácticas.
- ✓ **Los informes**, que son comentarios explicativos de las anotaciones realizadas por el tutor de empresa en las hojas del alumno o en las fichas de seguimiento. Brindan al tutor de empresa la oportunidad de razonar sus propuestas valorativas.

6.2.- CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

La calificación de este módulo es de APTO o NO APTO, realizándose la calificación una vez terminada el módulo. La calificación del alumno es determinada por los dos tutores: el del centro

y el de la empresa.

Independientemente de la nota obtenida, para alcanzar la calificación positiva, es condición imprescindible la realización de las 370 horas en el plazo establecido, según recoge la normativa vigente.

6.3.- EXENCIÓN DEL MÓDULO PROFESIONAL DE FCT

Para la exención total o parcial del módulo profesional de FCT se debe acreditar una experiencia laboral relacionada con el ciclo formativo correspondiente al trabajo a tiempo completo de, al menos un año, que permita demostrar que la persona solicitante tiene adquiridos los resultados de aprendizaje propios del módulo profesional de FCT.

Asimismo, podrá obtenerse la exención del módulo con actividades de trabajo voluntario o de becario, según los términos establecidos en el artículo 12.1, apartado c), del Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral.

En el caso de contratos a tiempo parcial, el número equivalente de días de cotización deberá ser igual o superior a 365 días a jornada completa. Asimismo, para las actividades de trabajo voluntario o de becario se aplicarán las mismas condiciones de temporalidad.

Las exenciones parciales se concederán teniendo en cuenta los resultados de aprendizaje del módulo profesional de FCT alcanzados por la experiencia laboral previa, y el porcentaje que supone respecto a las horas totales del mismo.

La exención requerirá, además de cumplir el requisito de experiencia laboral, la matrícula previa del alumno en el módulo profesional de FCT en un centro docente autorizado para impartir el ciclo formativo de Formación Profesional correspondiente.

La justificación de la experiencia laboral se realizará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 del Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral.

La solicitud de exención, se dirigirá al Director del centro docente en el que se encuentra matriculado el alumno y se presentará en su secretaría junto con los siguientes documentos necesarios para su justificación:

- a) Para trabajadores o trabajadoras asalariados:
 - Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social, del Instituto Social de la Marina o de la mutualidad a la que estuvieran afiliadas, donde conste la empresa, la categoría laboral (grupo de cotización) y el período de contratación.
 - Contrato de Trabajo o certificación de la empresa donde hayan adquirido la experiencia laboral, en la que conste específicamente la duración de los periodos de prestación del contrato, la actividad desarrollada y el intervalo de tiempo en el que se ha realizado dicha actividad.

- b) Para trabajadores o trabajadoras autónomos o por cuenta propia:
 - Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social o del Instituto Social de la Marina de los períodos de alta en la Seguridad Social en el régimen especial correspondiente.
 - Certificación en la que se describa la actividad desarrollada e intervalo de tiempo en el que se ha realizado la misma.

- c) Para trabajadores o trabajadoras voluntarios o becarios:
 - Certificación de la organización donde se haya prestado la asistencia en la que consten, específicamente, las actividades y funciones realizadas, el año en el que se han realizado y el número total de horas dedicadas a las mismas.

La solicitud de exención podrá presentarse desde el momento de la matriculación y hasta un mes antes

PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA

FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO

del inicio de las actividades programadas para dicho módulo profesional de FCT, cuando el alumno vaya a realizarlo en el periodo ordinario.

En el caso que se trate de un alumno que se matricule sólo en el módulo profesional de FCT y, si procede, en el de proyecto, esta solicitud se entregará en el momento de formalizar la matrícula, y al menos un mes antes del inicio de las actividades programadas para dicho módulo profesional.

El equipo docente del ciclo formativo, coordinado por el jefe de departamento de familia profesional a que está vinculado el ciclo formativo, una vez analizada la documentación aportada, emitirá un informe en el que, a la vista de los resultados de aprendizaje que deben adquirirse en el módulo profesional, propondrá a la dirección del centro la concesión o no de la exención total o parcial del mismo.

En caso necesario, el equipo docente del ciclo formativo podrá recabar por escrito a los interesados cuanta información complementaria considere conveniente.

Corresponde resolver la solicitud de exención del módulo profesional de FCT, al director del centro docente público donde esté matriculado el alumno, o al cual esté adscrito el centro privado correspondiente, una vez visto el informe del equipo docente.

La resolución de exención será notificada a la persona solicitante y, en su caso, al centro privado correspondiente antes del inicio del módulo profesional de FCT. Asimismo, una copia de la resolución de concesión de la exención total o parcial del módulo de FCT se adjuntará al expediente académico del alumno.

Contra la resolución de exención total o parcial del módulo profesional de FCT dictada por el director del centro docente público, la persona interesada podrá interponer recurso de alzada ante el Director del Servicio Provincial correspondiente del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, que pondrá fin a la vía administrativa.

7.- MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y VALORACIÓN QUE PERMITAN POTENCIAR LOS RESULTADOS POSITIVOS Y SUBSANAR LAS DEFICIENCIAS QUE PUDIERAN OBSERVARSE.

Se desarrollarán los aspectos siguientes:

- ✓ Se comprobaba mensualmente como van realizando las actividades y contenidos de la programación que los llevan anotados en su cuaderno. No se han detectado necesidades de atención a la diversidad y adaptaciones curriculares.
- ✓ En las actividades que no realice adecuadamente se ofrecerá al alumno la posibilidad de repetirlas, además de indicarle y orientarle en lo que tiene que hacer o en que tiene que poner más empeño a la hora de superarlas.

8.- ACTIVIDADES DE ORIENTACIÓN Y APOYO ENCAMINADAS A LA SUPERACIÓN DE L MÓDULO FCT

El tutor de FCT repasará con los alumnos las dudas sobre las actividades que deben de realizar les avisara sobre advertirá en caso de que peligre su calificación de apto donde deben de corregirse.

9.- MATERIALES DIDÁCTICOS PARA USO DE LOS ALUMNOS.

Los materiales y recursos didácticos que se van a utilizar para el desarrollo de las actividades de las prácticas las ponen las empresas, en relación con las tareas que deben de realizar.

10.- PLAN DE CONTINGENCIA.

No existe puesto que en las empresas siempre están atendidos por sus tutores.

