



I.E.S. Galileo Galilei

PROGRAMACIÓN FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO

Curso 2º APSD

2017-18

PROFESORES/AS:

- Andres Sánchez- Hermosilla López
- Fátima Gómez Escalonilla Cruz.
- Mónica Ruiz Pedrosa.
- Ana Isabel Barranco Vergara
- Margarita Cantarero Villanueva

COMPONENTES DEL EQUIPO EDUCATIVO		
TUTORES/AS		
PROFESOR/A	MÓDULO	HORA S
ANDRES SÁNCHEZ- HERMOSILLA LÓPEZ	A HIG	4 h
	LC	3 h
FÁTIMA GÓMEZ ESCALONILLA-CRUZ	TASISTE	5 h
ANA ISABEL BARRANCO VERGARA	A COMUN	3 h
MÓNICA RUIZ PEDROSA	OAPSD	5 h
MARGARITA CANTARERO VILLANUEVA	DDSS	7 h

PERÍODO DE REALIZACIÓN DE FCT				
FECHAS		Nº HORAS		
Comienzo	Final	Por día	Nº Días	Total
09/10/2017	25/01/2017	7	64	448 (410)
FECHAS		Nº HORAS		
12/03/2018	21/06/2018	7	65	455 horas

OBJETIVOS GENERALES

Este módulo profesional contribuye a completar las competencias de este título y los objetivos generales del ciclo, tanto aquellos que se han alcanzado en el centro educativo, como los que son difíciles de conseguir en el mismo.

- a) Identificar técnicas e instrumentos de observación y registro, seleccionándolos en función de las características de las personas en situación de dependencia y del plan de atención individualizado, para determinar sus necesidades asistenciales y psicosociales.
- b) Interpretar las directrices del programa de intervención, adecuándolas a las características y necesidades de las personas en situación de dependencia, para organizar las actividades asistenciales y psicosociales.
- c) Identificar las posibilidades y limitaciones de las personas en situación de dependencia, seleccionando el tipo de ayuda según sus niveles de autonomía y autodeterminación, para la realización de las actividades de higiene personal y vestido, y siguiendo las pautas marcadas en el plan de atención individualizado.
- d) Interpretar las prescripciones dietéticas establecidas en el plan de atención individualizado, adecuando los menús y la preparación de alimentos, para organizar la intervención relacionada con la alimentación.
- e) Identificar las necesidades de apoyo a la ingesta de las personas en situación de dependencia, relacionándolas con las técnicas y soportes de ayuda para administrar los alimentos.
- f) Analizar procedimientos de administración y control de gastos, relacionándolos con los recursos y necesidades de las personas en situación de dependencia para gestionar el presupuesto de la unidad de convivencia.
- g) Identificar procedimientos de mantenimiento del domicilio, seleccionando los recursos y medios necesarios que garanticen las condiciones de habitabilidad, higiene y orden con criterios de calidad, seguridad y cuidado del medio ambiente, para realizar las actividades de mantenimiento y limpieza.
- h) Seleccionar técnicas de preparación para la exploración, administración y control de medicación y recogida de muestras de la persona en situación de dependencia, relacionándolas con sus características y las pautas establecidas para llevar a cabo intervenciones relacionadas con el estado físico.
- i) Seleccionar procedimientos y ayudas técnicas, siguiendo las directrices del plan de atención individualizado y adecuándolos a la situación de las personas en situación de dependencia, para realizar los traslados, movilizaciones y apoyo a la deambulación de los mismos.
- j) Identificar factores de riesgo, relacionándolos con las medidas de prevención y seguridad, para aplicar las medidas adecuadas para preservar la integridad de las personas en situación de dependencia y los propios profesionales.
- k) Seleccionar técnicas de primeros auxilios, siguiendo los protocolos establecidos para actuar en situaciones de emergencia y riesgo para la salud en el desarrollo de su actividad profesional.

- l) Analizar estrategias psicológicas, rehabilitadoras, ocupacionales y de comunicación, adecuándolas a circunstancias específicas de la persona en situación de dependencia, para realizar intervenciones de apoyo psicosocial acordes con las directrices del plan de atención individualizado.
- m) Identificar sistemas de apoyo a la comunicación, relacionándolos con las características de la persona, para el desarrollo y mantenimiento de habilidades de autonomía personal y social.
- n) Seleccionar ayudas técnicas y de comunicación, relacionándolas con las posibilidades y características de la persona en situación de dependencia, para favorecer las habilidades de autonomía personal y social y las posibilidades de vida independiente.
- ñ) Identificar los principios de vida independiente, relacionándolos con las características de la persona y del contexto, para promover su autonomía y participación social.
- o) Analizar los elementos críticos del Plan Individual de Vida Independiente, relacionándolo con las decisiones de cada persona para realizar las tareas de acompañamiento y asistencia personal.
- p) Seleccionar estilos de comunicación y actitudes, relacionándolas con las características del interlocutor, para asesorar a las personas en situación de dependencia, familias y cuidadores no formales.
- q) Identificar los protocolos de actuación, relacionándolos con las contingencias, para resolverlas con seguridad y eficacia.
- r) Cumplimentar instrumentos de control y seguimiento, aplicando los protocolos, para colaborar en el control y seguimiento en las actividades asistenciales, psicosociales y de gestión.
- s) Identificar herramientas telemáticas y aplicaciones informáticas, seleccionando los protocolos establecidos para la emisión, recepción y gestión de llamadas del servicio de teleasistencia.
- t) Analizar y utilizar los recursos existentes para el aprendizaje a lo largo de la vida y las tecnologías de la información y la comunicación para aprender y actualizar sus conocimientos, reconociendo las posibilidades de mejora profesional y personal, para adaptarse a diferentes situaciones profesionales y laborales.
- u) Desarrollar trabajos en equipo y valorar su organización, participando con tolerancia y respeto, y tomar decisiones colectivas o individuales para actuar con responsabilidad y autonomía.
- v) Adoptar y valorar soluciones creativas ante problemas y contingencias que se presentan en el desarrollo de los procesos de trabajo, para resolver de forma responsable las incidencias de su actividad.
- w) Aplicar técnicas de comunicación, adaptándose a los contenidos que se van a transmitir, a su finalidad y a las características de los receptores, para asegurar la eficacia del proceso.
- x) Analizar los riesgos ambientales y laborales asociados a la actividad profesional, relacionándolos con las causas que los producen, a fin de fundamentar las medidas preventivas que se van a adoptar, y aplicar los protocolos correspondientes, para evitar daños en uno mismo, en las demás personas, en el entorno y en el medio ambiente.
- y) Analizar y aplicar las técnicas necesarias para dar respuesta a la accesibilidad universal y al «diseño para todos».
- z) Aplicar y analizar las técnicas necesarias para mejorar los procedimientos de calidad del trabajo en el proceso de aprendizaje y del sector productivo de referencia.

a.a) 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.

a.b) 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.

COMPETENCIA GENERAL

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.

COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES

Las competencias profesionales, personales y sociales de este título son las que se relacionan a continuación:

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 deambulación de las personas en situación de dependencia, empleando los protocolos y las ayudas técnicas necesarias, siguiendo las pautas marcadas en el plan de atención individual (PIA) y adoptando medidas de prevención y seguridad.

- i) Aplicar medidas de prevención y seguridad tanto para las personas en situación de dependencia como para los profesionales, en los distintos ámbitos de intervención.
- j) Dar respuesta a situaciones de emergencia y riesgo para la salud en el desarrollo de su actividad profesional, aplicando técnicas de primeros auxilios.
- k) Implementar intervenciones de apoyo psicosocial, empleando ayudas técnicas, apoyos de comunicación y tecnologías de la información y la comunicación, y siguiendo las pautas marcadas en el plan de atención individual.
- l) Aplicar técnicas y estrategias para el mantenimiento y desarrollo de las habilidades de autonomía personal y social de las personas en situación de dependencia, empleando ayudas técnicas y de comunicación conforme a las pautas marcadas en el plan de atención individual.
- m) Realizar tareas de acompañamiento 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 situación de dependencia, a los familiares y cuidadores no formales, proporcionándoles pautas de actuación en el cuidado y la atención asistencial y psicosocial, y adecuando la comunicación y las actitudes a las características de la persona interlocutora.
- ñ) Resolver las contingencias con iniciativa y autonomía, mostrando una actitud autocrítica y buscando alternativas para favorecer el bienestar de las personas en situación de dependencia.
- o) Colaborar en el control y seguimiento de las actividades asistenciales, psicosociales y de gestión domiciliaria, cumplimentando los registros oportunos, manejando las aplicaciones informáticas del servicio y comunicando las incidencias detectadas.
- p) Gestionar las llamadas entrantes y salientes del servicio de teleasistencia, recibéndolas y emitiéndolas según los protocolos establecidos y utilizando aplicaciones informáticas y herramientas telemáticas.
- 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.

RELACIÓN Y TIPOLOGÍA DE LOS CENTROS DE TRABAJO DONDE SE REALIZARÁ EL MÓDULO PROFESIONAL

Las empresas colaboradoras para realizar el módulo de FCT, serán entidades de Córdoba capital que se dediquen a dar atención a las personas con algún tipo de dependencia

. Se pretende que colaboren, entre otras, las siguientes entidades:

- C.E.E. María Montessori.
- Residencia de Personas Mayores San Juan de la Cruz.
- Residencia de Personas Mayores Santísima Trinidad.
- Asociación San Rafael de Familiares de Enfermos de Alzheimer y otras demencias.
- Residencia de Personas Mayores San Rafael de Vitalia.
- Residencia Municipal de Personas Mayores Guadalquivir.
- APARCOR.
- FAISEM
- Asociación Síndrome de Down de Córdoba

- Residencia de Personas Mayores San Andres

- FEPAMIC
- Residencia de Personas Mayores Seneca
- Cruz roja (teleasistencia)

RESULTADOS DE APRENDIZAJE / CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los resultados de aprendizaje que se pretenden conseguir a través de este módulo son los siguientes:

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

- 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.

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.

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.

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.

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 mostraron 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.

CRITERIOS DE DISTRIBUCIÓN DEL ALUMNADO ENTRE LOS CENTROS DE TRABAJO Y ENTRE EL PROFESORADO RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO PARA CADA UNO DE LOS TRIMESTRES DEL CURSO ESCOLAR

Los criterios de distribución del alumnado entre los centros de trabajo se harán teniendo en cuenta los siguientes criterios y en la siguiente orden:

1º. Perfil profesional del alumnado según la valoración de las competencias personales y sociales realizada por el equipo educativo mediante la escala de valoración de las competencias personales y sociales. Anexo I.

2º. Nota media del primer curso relacionado con los conocimientos teóricos y prácticos del primer curso.

3º. Preferencia del alumnado teniendo en cuenta la nota media del primer curso ordenados de mayor a menor.

A continuación se relaciona los diferentes criterios con la normativa vigente:

- **Conocimientos teóricos y prácticos** relacionados con las competencias profesionales, valoradas a través de las pruebas escritas, orales y actividades de clase → **Nota media del primer curso.**
- **Perfil profesional** relacionado con las competencias personales y sociales propias del Técnico/a de atención a personas en situación de dependencia y valoradas a través de la observación directa del alumnado en el aula y en el desempeño de sus actividades educativas. → **Valoración del equipo educativo**

Por otro lado, el criterio de **distribución del alumnado entre el profesorado** responsable del seguimiento del módulo de FCT será el siguiente:

El número de alumnos/as que tutorizará el profesor/a será proporcional al **número de horas** que el profesor/a tendría de docencia directa con el alumnado que está realizando el módulo de formación en centros de trabajo, **cercanía** de las entidades y **número de alumnos/as** que haya en dicha entidad.

ACTIVIDADES FORMATIVAS QUE PERMITAN ALCANZAR LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Las actividades se relacionarán con los resultados de aprendizaje establecidos en el módulo que ya hemos descrito anteriormente:

1. Identifica la estructura y organización de la empresa, relacionándolas con el tipo de servicio que presta.
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.
3. Realiza operaciones de preparación de la actividad laboral, aplicando técnicas y procedimientos, de acuerdo con las instrucciones y normas establecidas.
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.
5. Cumple criterios de seguridad e higiene, actuando según normas higiénico- sanitarias, de seguridad laboral y de protección ambiental.

Además tendremos que tener en cuenta:

- El alumno/a colaborará y participará en el centro de trabajo, integrándose en el equipo asignado de forma activa y responsable.
- El alumno/a actuará conforme a las normas profesionales y de seguridad personal, así como de los materiales, de los equipos y de las instalaciones utilizadas en las actividades inherentes al puesto de trabajo.
- El alumno/a apoyará y acompañará a la persona usuaria/as en sus actividades de ocio y tiempo libre.
- El alumno/a supervisará o realizará el mantenimiento del entorno material de la persona usuaria, garantizando sus adecuadas condiciones para el desenvolvimiento diario y su calidad de vida.

PLAN DE SEGUIMIENTO PREVISTO

El control y seguimiento de los criterios anteriormente mencionados se realizará por parte de lo/as tutoras docentes de la siguiente forma:

- De forma semanal, quincenal o al menos 3 veces durante el periodo de realización del módulo de la FCT, el tutor/a docente de la FCT visitará el centro de trabajo, para mantener entrevistas con el Tutor/a laboral del mismo y observar directamente las actividades que los alumnos/as realizan, con el fin de controlar su evolución y desarrollo. (*artículo 13.4 de la Orden de 28 de Septiembre de 2011*)
- Los alumnos/as reflejarán diariamente las tareas realizadas en la empresa en la ficha semanal, de forma breve y clara. El Tutor/a Laboral, el/la tutor/a docente y el/la alumno/a firmará en la ficha semanal las diferentes actividades que realice cada semana.
- La tutora docente desarrollará el Plan Formativo Individualizado y lo entregará al tutor/a laboral. Una vez dado el visto bueno del tutor/a laboral se firmará y será entregado al final del periodo de la FCT al alumno/a.
- Las Tutoras/as docentes informarán a la jefatura de departamento de familia de las incidencias que puedan producirse en el desarrollo del módulo.

Para el alumnado que no superase de manera positiva este módulo en cursos anteriores o no haya cursado dicho módulo, se establecerá un periodo diferente al periodo general que coincida con el primer o segundo trimestre del curso escolar.

El alumno/a que no supere el módulo de FCT (NO APTO) durante el presente curso, tendrá que realizar dicho módulo al siguiente año o en el año que se matricule. La fecha de la realización de este módulo pendiente será determinada por los miembros del departamento de ese año.

CRITERIOS DE EXCENCIÓN

- La exención total o parcial del módulo profesional de formación en centros de trabajo requerirá, además de cumplir el requisito de experiencia laboral, la matrícula previa del alumno o de la alumna en un centro docente autorizado para impartir enseñanzas conducentes al título del ciclo formativo correspondiente.
- La solicitud de exención, así como la documentación acreditativa, se presentará en la secretaría del centro docente donde el alumnado se encuentre matriculado. Se empleará para ello el modelo que como Anexo I se adjunta a esta Orden.
- El equipo docente del ciclo formativo, tras el análisis de la documentación aportada, emitirá un informe que deberá expresar, a la vista de los resultados de aprendizaje del módulo profesional de formación en centros de trabajo que deben tenerse adquiridos y de acuerdo con los criterios de exención recogidos en la programación del módulo profesional, una propuesta de conceder la exención total o parcial del mismo. Dicho informe se ajustará al modelo que se adjunta como Anexo II. En caso necesario, el equipo docente del ciclo formativo podrá recabar por escrito a los interesados cuanta información complementaria considere conveniente. (*Artículos 23-26 de la Orden 28 de Septiembre de 2011*).

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

El módulo de Formación en Centros de Trabajo será valorado con APTO y no APTO, según establece la normativa.

Para conseguir una valoración de APTO se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Valoración positiva del tutor/a laboral, responsable del seguimiento del alumno/a.
- Valoración positiva del tutor/a docente, responsable del seguimiento del alumno/a.
- Cumplimentar las fichas de seguimiento semanal detallando adecuadamente las actividades realizadas cada día.
- Realizar todas las horas que establece la normativa para conseguir los objetivos planteados en este módulo teniendo un margen del 10% de faltas justificadas si no han podido ser recuperadas.

ANEXO I
Escala de Valoración de las Competencias Personales y Sociales

ESCALA VALORACIÓN DE COMPETENCIAS SOCIALES Y PERSONALES

Nombre alumno/a:	Grupo:	Fecha:
Equipo educativo:		

COMPETENCIAS PROFESIONALES Y SOCIALES	ASPECTOS OBSERVABLES EN LA PRÁCTICA	VALORACIÓN		
		Si 1	No 0	A veces 0,5
ñ) Realizar el control y seguimiento de la intervención con actitud autocrítica y aplicando criterios de calidad y procedimientos de retroalimentación para corregir las desviaciones detectadas.	– Hace autoevaluación / autocrítica cuando la situación lo requiere.			
	– Es capaz de identificar los aspectos positivos de la situación.			
	– Es capaz de identificar los aspectos negativos de la situación.			
	– Plantea propuestas de mejora constructivas.			
o) Mantener relaciones fluidas con las personas usuarias y sus familias, miembros del grupo de trabajo y otros profesionales, mostrando habilidades sociales y aportando soluciones a los conflictos que surjan.	– Establece canales de comunicación efectivos.			
	– Hace aportaciones constructivas ante conflictos y dificultades.			
p) 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.	– Hace análisis constructivo de la situación			
	– Muestra afán de superación.			
	– Tiene inquietud por ampliar conocimientos			
q) 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.	– Mantiene una actitud mediadora ante conflictos.			
	– Actúa con flexibilidad y resolución ante contingencias.			
	– Muestra iniciativa			
	– Saber actuar de manera autónoma.			
r) Organizar y coordinar equipos de trabajo con responsabilidad, supervisando el desarrollo del mismo, manteniendo relaciones fluidas y asumiendo el liderazgo, así como aportando soluciones a los conflictos grupales que se presenten.	– Sabe desempeñar el papel de líder cuando la situación lo requiere.			
	– Sabe asumir directrices cuando los líderes son otros.			
	– Tiene un papel activo en el trabajo en equipo.			
	– Muestra interés en clase.			
	– Hace propuestas constructivas para la mejora del resultado.			
	– Desempeña un trabajo cooperativo cuando la situación lo requiere.			

	- Se muestra flexible a los cambios.			
s) 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.	- Establece canales efectivos de comunicación con los diferentes profesionales. - Adapta el lenguaje a las diferentes situaciones para establecer una comunicación efectiva. - Mantiene una escucha activa.			
t) 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.	- Cuida el lugar de trabajo, cuidando los recursos y manteniendo el orden y la limpieza.			
u) 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.	- Respeto la diversidad - Muestra afán de superación			
v) 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.	- Muestra iniciativa y afán de superación			
w) 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.	- Actúa con responsabilidad y asume las consecuencias de sus acciones.			
		PUNTUACIÓN TOTAL		
		PONTERACIÓN SOBRE 10		