



I.E.S. Núm. 1 “Universidad
Laboral”. Málaga

Departamento de Agraria

Programación Formación en Centro de Trabajo

CFGS EDUCACIÓN Y CONTROL AMBIENTAL

Curso 2023/24

Programación didáctica: Formación en Centro de Trabajo

Código: 0797

2º CFGS EDUCACIÓN Y CONTROL AMBIENTAL



ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN. ANÁLISIS DEL CONTEXTO
2. OBJETIVOS.
3. COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES.
4. RESULTADOS DE APRENDIZAJES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.
5. CENTROS DE TRABAJO
6. ACTIVIDADES FORMATIVAS.
7. CRITERIOS DE DISTRIBUCIÓN DEL ALUMNADO ENTRE LOS CENTROS DE TRABAJO
8. DESIGNACIÓN DE TUTOR LABORAL Y TUTOR DOCENTE
9. METODOLOGÍA
10. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD
11. TEMPORALIZACIÓN
12. EXENCIÓN TOTAL O PARCIAL
13. MATERIALES y RECURSOS DIDÁCTICOS
14. EVALUACIÓN



1. INTRODUCCIÓN. ANÁLISIS DEL CONTEXTO

1.1. Características Generales. Marco Legislativo

Se realiza la presente programación del módulo Formación en Centro de Trabajo, según las directrices marcadas en 384/2011, de 18 de marzo, por el que se establece el título de Técnico Superior en Educación y Control Ambiental y se fijan sus enseñanzas mínimas, el Real Decreto 1147/ 2011 de 29 de julio, por el que se establece la Ordenación General de la Formación Profesional del Sistema Educativo, así como en la Orden de 15 de marzo de 2021, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en Educación y Control Ambiental.

Se trata de un módulo que se imparte durante el segundo curso, con una asignación de 350 horas. Se cursará una vez superados el resto de los módulos profesionales que constituyen las enseñanzas del ciclo formativo.

Este módulo contribuye a completar las competencias, propias de este título, que se han alcanzado en el centro docente o a desarrollar competencias características difíciles de conseguir en el mismo.

Entorno socioeconómico.

Málaga es una ciudad con gran tradición en cuanto a jardinería, poseyendo parques emblemáticos como el Parque de Málaga, Jardín histórico del Retiro, Jardín botánico-histórico La Concepción, Finca de San José, Jardín histórico la Cónsula, Jardines de Picasso. A su vez está rodeada del parque natural de “Montes de Málaga”, y de otros en la provincia como Sierra de las Nieves....Resultan de interés también los centros de educación ambiental, como Aula de la Naturaleza las Contadoras, Aula del Mar, e importantes centros de investigación como IFAPA, LA Mayora y el Centro de Análisis y Diagnóstico de la Fauna Silvestre, único en la comunidad andaluza.

1.2. Características del Alumnado.

En el segundo curso de CFGS de Educación y Control Ambiental el contexto educativo es diverso, con alumnado procedente de Bachiller (la mayoría de la especialidad de ciencias, aunque alguno hizo Sociales) y Títulos Universitarios, como Ciencias Ambientales y Biología.

El nivel socioeconómico del entorno del centro y del alumnado se considera de tipo medio, aunque los alumnos matriculados en este ciclo vienen de distintas



localidades y nivel socioeconómico desconocido aunque se podía considerar de tipo medio también; la mayoría del alumnado procede de la provincia de Málaga y de la El Cuervo)..

1.3. Características del Centro

Esta propuesta se desarrollará en el IES N°1 Universidad Laboral, situado en la ciudad de Málaga. Se trata de un centro grande, ya que en él se pueden estudiar la ESO, así como enseñanzas postobligatorias (Bachillerato, Ciclos Formativos de Grado Medio y Grado Superior de varias especialidades, y F.P. Básica).

Existen diferentes edificios para cada una de las enseñanzas, lo que favorece el trabajo por sectores de enseñanza.

Por otro lado, la ventaja de ser tan amplio nos ofrece diferentes estancias con las que se puede trabajar, como son: salón de usos múltiples, laboratorio, biblioteca de centro y de aula, y en su exterior, amplias zonas ajardinadas, con distintos sistemas de riegos y diferentes tipologías de jardines, lo cual favorece la realización de prácticas.

El centro dispone de 12.000 m² de zonas verdes, las cuales se pueden dividir en zona de césped, zonas ajardinadas, zona forestal, huerto escolar y patios interiores, se han clasificado 180 especies de plantas, estos recursos nos facilitará la realización de prácticas.

La mayor parte de las labores de mantenimiento de las zonas verdes y ajardinadas del centro se realizan durante el curso, por parte del alumnado del Ciclo Formativo Técnico en Jardinería, del Ciclo Formativo de Grado Superior de Gestión Forestal y del Medio Natural, del CFGS Paisajismo y Medio Rural y de la FP Básica de Agrojardinería.

2. OBJETIVOS.

Este módulo profesional contribuye a completar las competencias y objetivos generales, propios de este título, que se han alcanzado en el centro educativo o a desarrollar competencias características difíciles de conseguir en el mismo.

2.1 Objetivos generales del título.

De conformidad con lo establecido en el Real Decreto 384/2011, de 18 de marzo, por el que se establece el título de Técnico Superior en Educación y Control Ambiental y se fijan sus enseñanzas mínimas, los objetivos generales de las enseñanzas correspondientes al mismo son:

Los objetivos generales de este ciclo formativo son los siguientes:



-
- a) Identificar fuentes documentales, seleccionando la información apropiada a la actividad que se va a realizar, para recopilar y difundir la información ambiental.
 - b) Identificar los principales factores que afectan al medio ambiente y sus interacciones, describiendo las alteraciones que producen malas prácticas ambientales, para informar sobre el medio ambiente.
 - c) Analizar los contextos de actuación y las características del grupo, determinando los objetivos que se pretende conseguir, para diseñar actividades de educación ambiental.
 - d) Interpretar programas, determinando la secuenciación de actividades para planificar su implantación.
 - e) Organizar actividades, seleccionando los medios y el personal adecuado para ejecutar el programa.
 - f) Aplicar técnicas e instrumentos de evaluación, interpretando la información recogida, para hacer un seguimiento y evaluación de la aplicación de los programas.
 - g) Valorar los registros de datos de la evaluación, identificando los logros y la sensibilización conseguida en la población, para identificar las necesidades de mejora en los programas de educación ambiental. h) Mostrar las incidencias ambientales, identificando la problemática planteada, para informar sobre el estado del entorno.
 - i) Analizar los componentes ambientales y patrimoniales, identificando los de mayor interés desde el punto de vista cultural, paisajístico y de conservación, para interpretar el patrimonio y sus valores.
 - j) Analizar incidencias, seleccionando los protocolos de intervención adecuados para resolver contingencias.
 - k) Seleccionar acciones alternativas, analizando el problema ambiental para proponer soluciones sostenibles.
 - l) Analizar actividades de uso público de un entorno, seleccionando los medios y determinando sus fases, para gestionar su desarrollo compatible con la conservación del entorno.
 - m) Seleccionar acciones de vigilancia y control, aplicando estrategias y mecanismos disuasorios del mal uso del medio natural, para realizar operaciones de vigilancia y control.
 - n) Analizar el patrimonio presente en el medio natural, seleccionando técnicas de interpretación para promover su conservación.



- ñ) Analizar fuentes cartográficas y medios informáticos, seleccionando los apropiados para elaborar productos cartográficos relativos a una actividad.
- o) Analizar los parámetros de calidad de un hábitat, identificando las anomalías observadas en su biodiversidad para realizar operaciones de control.
- p) Analizar y utilizar los recursos y oportunidades de aprendizaje relacionados 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.
- q) 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.
- r) 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.
- s) Desarrollar técnicas de liderazgo, motivación, supervisión y comunicación en contextos de trabajo en grupo, para facilitar la organización y coordinación de equipos de trabajo.
- t) 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.
- u) 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.
- v) Identificar y proponer las acciones profesionales necesarias, para dar respuesta a la accesibilidad universal y al «diseño para todos» w) 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.
- x) 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.
- y) 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.



3. COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES.

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

- a) Recopilar y seleccionar documentación para difundir información ambiental.
- b) Informar sobre el medio ambiente, utilizando las técnicas de comunicación apropiadas.
- c) Diseñar actividades de educación ambiental.
- d) Desarrollar programas y proyectos de educación ambiental.
- e) Evaluar el desarrollo de programas de educación ambiental.
- f) Guiar visitantes por el entorno, realizando operaciones de interpretación.
- g) Resolver contingencias en el recorrido por itinerarios, aplicando los protocolos establecidos.
- h) Caracterizar problemas ambientales, proponiendo soluciones sostenibles al mismo.
- i) Gestionar actividades de uso público, aplicando criterios de compatibilidad con la conservación del entorno.
- j) Realizar operaciones de vigilancia y control en espacios naturales.
- k) Promover los valores del patrimonio en el medio natural, desarrollando actividades de interpretación.
- l) Elaborar productos cartográficos para el desarrollo de actividades en el medio natural.
- m) Realizar operaciones de control de los hábitats de un entorno, informando de sus alteraciones.
- n) 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.
- ñ) 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.



o) 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.

p) 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.

q) 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.

r) 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.

s) 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.

t) 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.

4. Resultados de aprendizajes y Criterios de Evaluación.

Resultados de aprendizaje	Criterios de Evaluación
RA 1. Identifica la estructura y organización de la empresa, relacionándolas con el tipo de servicio que presta.	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 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.



<p>RA 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.</p>	<p>a) Se han reconocido y justificado:</p> <ul style="list-style-type: none">• La disponibilidad personal y temporal necesarias 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. <p>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.</p> <p>c) Se han puesto en marcha los equipos de protección individual según los riesgos de la actividad profesional y las normas de la empresa.</p> <p>d) Se ha mantenido una actitud de respeto al medio ambiente en las actividades desarrolladas.</p> <p>e) Se ha mantenido organizado, limpio y libre de obstáculos el puesto de trabajo o el área correspondiente al desarrollo de la actividad.</p> <p>f) Se ha responsabilizado del trabajo asignado, interpretando y cumpliendo las instrucciones recibidas.</p> <p>g) Se ha establecido una comunicación eficaz con la persona responsable en cada situación y con los miembros del equipo.</p> <p>h) Se ha coordinado con el resto del equipo, comunicando las incidencias relevantes que se presenten.</p>
--	---



	<p>i) Se ha valorado la importancia de su actividad y la necesidad de adaptación a los cambios de tareas.</p> <p>j) Se ha responsabilizado de la aplicación de las normas y procedimientos en el desarrollo de su trabajo.</p>
<p>RA 3. Realiza actividades de informador ambiental, de acuerdo con los procedimientos establecidos y colaborando con el equipo responsable.</p>	<p>a) Se han interpretado y asumido los procedimientos de trabajo establecidos.</p> <p>b) Se han identificado los distintos archivos y fondos documentales donde acceder a la información ambiental.</p> <p>c) Se ha archivado la documentación ambiental en distintos medios y formatos.</p> <p>d) Se ha seleccionado la documentación apropiada para difundir la información ambiental.</p> <p>e) Se ha colaborado en la elaboración de actividades y soportes informativos.</p> <p>f) Se han organizado los distintos medios y soportes para realizar la información ambiental.</p> <p>g) Se ha transmitido la información a los usuarios de forma clara y precisa, siguiendo las normas de la empresa u organización.</p> <p>h) Se han utilizado los diferentes tipos de lenguaje para realizar una buena comunicación de difusión ambiental.</p>
<p>RA 4. Realiza actividades de educación ambiental de acuerdo con las instrucciones de los programas establecidos.</p>	<p>a) Se han identificado las características propias de la empresa y de los programas que desarrollan.</p> <p>b) Se ha obtenido información para la elaboración de actividades.</p> <p>c) Se han propuesto actividades adaptadas al contexto y al grupo de personas a las que se dirigen los programas establecidos en la empresa.</p> <p>d) Se han seleccionado las estrategias de intervención acordes con los objetivos marcados en los programas.</p> <p>e) Se han temporalizado las fases de actuación previstas en la ejecución de los programas.</p> <p>f) Se han definido los instrumentos de evaluación.</p> <p>g) Se han ejecutado actividades de evaluación aplicando los instrumentos definidos.</p> <p>h) Se han elaborado informes de las intervenciones realizadas.</p> <p>i) Se ha reflexionado sobre la propia intervención, el carácter multidisciplinar y el trabajo en equipo en que se ha colaborado.</p>



<p>RA 5. Diseña itinerarios y recorridos de acuerdo con las normas e instrucciones establecidas.</p>	<ul style="list-style-type: none">a) Se ha identificado la información para la elaboración de itinerarios y recorridos.b) Se han seleccionado los procedimientos que hay que aplicar en el diseño, así como las fuentes cartográficas que se van a utilizar.c) Se ha informado de las peculiaridades y características del itinerario en función de los usuarios.d) Se ha propuesto, mediante representaciones gráficas, el diseño del itinerario.e) Se ha evaluado «in situ» el itinerario propuesto, para identificar posibles contingencias en el desarrollo del recorrido.f) Se han elaborado informes de las intervenciones realizadas.g) Se ha colaborado en la elaboración de folletos divulgativos para difundir la información de los itinerarios propuestos.
<p>RA 6. Elabora y realiza actividades de uso público y de guía-intérprete en entornos rurales y espacios naturales, de acuerdo con las instrucciones establecidas.</p>	<ul style="list-style-type: none">a) Se han caracterizado las actividades de uso público a partir de la flora, fauna, paisaje y patrimonio de un entorno.b) Se ha identificado el patrimonio natural e histórico de un espacio.c) Se han seleccionado los materiales de construcción y los métodos de obras y acondicionamiento más acordes con el entorno natural.d) Se han identificado las zonas más adecuadas para guiar visitantes en un espacio natural.e) Se han identificado correctamente las infracciones que se pueden producir en un espacio natural, de acuerdo con la normativa.f) Se ha cumplimentado correctamente un informe de infracción.g) Se han reconocido los contaminantes en el medio físico de espacios naturales.h) Se han aplicado los protocolos adecuados para la toma de muestras de vertidos y residuos en un espacio natural.i) Se han interpretado los resultados de los análisis realizados.j) Se ha caracterizado una vía pecuaria, o un camino histórico, en el espacio natural, delimitándolo y analizado su estado de conservación ecológica.



RA 7. Colabora en la implantación, desarrollo y mantenimiento del sistema de gestión ambiental de la empresa u organismo.	a) Se han identificado los focos de contaminación ambiental. b) Se han tomado muestras para su análisis y valoración. c) Se ha identificado la legislación referente a los límites de cada contaminante. d) Se han interpretado los resultados analíticos. e) Se han evaluado los aspectos ambientales, siguiendo los criterios establecidos. f) Se han realizado propuestas de medidas correctoras. g) Se han jerarquizado los aspectos medioambientales, destacando aquellos que resulten más significativos. h) Se han comparado los aspectos ambientales evaluados con los resultados obtenidos en periodos anteriores. i) Se ha valorado la mejora ambiental de la organización a lo largo del tiempo.
---	---

5. Centros de Trabajo

Primer trimestre:

No procede durante este curso escolar.

Tercer trimestre:

Aula del Mar. Técnicas de educación ambiental.

Guzmán Biotech

Fundación Valle de las Águilas (Teleférico)

Agentes de Medio Ambiente.

IFAPA Churriana.

Sfera ambiental.

Agesa.

Bioazul.....

6. Actividades formativas.

Las actividades formativas-productivas específicas para cada empresa se programarán de manera conjunta entre las personas que ostentan la tutoría docente y laboral, teniendo en cuenta la capacidad de adaptación y aprendizaje del alumno o alumna.



Estas actividades deberán en la medida de lo posible, cumplir los siguientes requisitos:

- Ser reales y poder realizarse, adaptándolas a las características del puesto de trabajo.
- Permitir el uso de medios, instituciones y documentación técnica.
- Permitir la utilización de documentación técnica propios de los procesos productivos de la empresa con las limitaciones que procedan.
- Favorecer la rotación del alumnado por los distintos puesto de trabajo de la empresa, acordes con el perfil profesional.
- Evitar tareas repetitivas que no sean relevantes para la adquisición de las destrezas.

Cuando se solicite por las empresas colaboradoras, se permitirá a los alumnos/as asistir a cursos de formación, de duración corta, en otras instalaciones no dependientes de ellas, relacionados con las tareas a realizar.

7. CRITERIOS DE DISTRIBUCIÓN DEL ALUMNADO ENTRE LOS CENTROS DE TRABAJO

a. Criterios generales establecidos en el Plan de Centro

- La distribución de empresas y centros de trabajo entre el alumnado se registrará por el principio de mérito.
- En el caso de que el alumnado establezca los contactos con la empresa y participe en la gestión del acuerdo de colaboración, tendrá preferencia para elegir esa empresa.
- El alumnado que solicite realizar la formación en centros de trabajo en alguno de los países de la Unión Europea o participar en un acuerdo Erasmus, participará en la distribución, como uno más y según se establece en los criterios anteriores. esto será así, especialmente, si la formación realizada en el extranjero debe completarse a la no alcanzar el mínimo de horas establecido para el módulo o ante la incertidumbre de la selección del alumno.

b. Criterios propios del Departamento

El Departamento establece los siguientes criterios, siempre respetando, en particular, la referencia al mérito:

- En la **asignación provisional** (tercer trimestre del primer curso), el alumnado solicita los centros de trabajo por orden de prioridad:
 - Si el nº de plazas ofertadas en el Centro de Trabajo coincide con las solicitadas por los alumnos/as, se respetan las peticiones.



- Si hay más solicitudes que plazas disponibles, se otorga, en primer lugar, la prioridad del alumno o alumna con menor nº de suspensos acumulados en la primera evaluación.
 - Si hubiera coincidencia en el nº de suspensos, se tendrá en cuenta la nota media de la evaluación.
 - Si caso de que persista el empate, se mirará la nota media ponderada de la evaluación.
 - Un último término, la decisión definitiva la tiene el tutor/a
- En la **asignación definitiva**, que se hará en marzo del segundo curso, teniendo en cuenta la nota final de segundo trimestre, se podrá modificar la adjudicación provisional en el caso de que un alumno o alumna haya suspendido y no pueda incorporarse al programa de FCT. La plaza que ese alumno o alumna deja libre se podrá adjudicar al siguiente.

8. DESIGNACIÓN DE TUTOR LABORAL Y TUTOR DOCENTE

Las empresas colaboradoras designarán un **tutor o tutora laboral** en el Centro de Trabajo para el seguimiento y coordinación de las actividades formativas a realizar en las mismas.

El Centro Educativo designará un **tutor o tutora docente**. La atribución docente de este módulo profesional correrá a cargo del profesorado que imparta docencia en el ciclo formativo en módulos profesionales asociados a unidades de competencia que lo integran.

Los tutores docentes, junto con los tutores laborales, programarán las actividades formativas específicas para cada empresa, teniendo en cuenta la capacidad de adaptación y aprendizaje del alumno o alumna.

Criterios de distribución de alumno entre el profesorado encargado del seguimiento:

- El profesorado del seguimiento, se elegirá preferentemente, del equipo educativo del alumnado que realiza la F.C.T.
- El alumnado se distribuirá en común acuerdo entre los profesores encargados del mismo.
- El alumnado se distribuirá haciendo un reparto lo más equitativo posible, entre las horas necesarias para hacer el seguimiento, y la disponibilidad horaria máxima del profesorado para realizarlo.



- Durante los dos primeros trimestres, la dedicación horaria del profesorado, no podrá exceder las tres horas semanales, y deberá quedar reflejada en el horario regular.

9. METODOLOGÍA

a. Metodología del tutor docente

En este caso dado que el tutor o tutora docente no tiene un contacto directo con el alumno o alumna la metodología se reduce a las actividades que aquel tendrá que realizar a lo largo de este módulo.

Los tutores y tutoras docentes estarán encargados de:

- Establecer contacto con las empresas.
- Programar junto con el tutor o tutora laboral las actividades formativas-productivas específicas para cada empresa, teniendo en cuenta la capacidad de adaptación y aprendizaje del alumno o alumna.
- Realizar reuniones informativas con los alumnos y alumnas.
- Tramitación y seguimiento administrativo de las Fichas de Formación en Centros de Trabajo. Revisión de las actividades realizadas por los alumnos y alumnas con seguimiento por parte del tutor Laboral que se reflejarán en las Fichas de Formación en Centros de Trabajo.
- Realización de **visitas periódicas** a los alumnos/as de su tutoría, y reuniones con sus tutores. de la siguiente forma:
 - El seguimiento se realizará mediante 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, para entrevistarse con el alumno/a y el tutor/a laboral e interesarse de la marcha del programa.
 - Los tutores/as docentes realizarán un número de visitas, entre tres y cinco, distribuidas a lo largo del periodo formativo del alumno/a.
 - Control de las faltas de asistencias.
 - Los tutores/as docentes informarán a la Jefatura del Departamento de las incidencias que pudieran producirse.
- Evaluación de la Formación en Centros de trabajo, coordinada con el tutor o tutora laboral.



b. Metodología del tutor laboral

El tutor o tutora laboral observará la forma de trabajar del alumno o alumna explicándole la correcta realización de la actividad cuando observe alguna deficiencia.

El tutor de la empresa designado por el correspondiente centro de trabajo para el periodo de estancia del alumno, colaborará con el tutor o tutora del centro educativo para la evaluación del módulo de formación en centros de trabajo.

c. Actividades del alumno o alumna

Antes de que comience el periodo de Formación de Centros de Trabajo, tendrán que asistir a reuniones informativas convocadas por los tutores o tutoras docentes en las que serán informados del desarrollo de la Formación en centros de Trabajo y la normativa que la regula. Así como la elección de los centros de trabajo.

Durante el periodo de formación en Empresas los alumnos y alumnas realizarán las actividades específicas del plan de formación acordado por los tutores docentes y laborales.

El alumnado cumplimentará las Fichas de Formación de Centro de Trabajo que se les facilita para tal fin. Deberá llevarlas diariamente al centro de trabajo.

En los casos que el tutor/a docente considere oportuno, los alumnos y alumnas realizarán una memoria detallando las actividades y procedimientos realizados, teniendo en cuenta que dicha información pueda ser interesante para el Departamento.

El alumno o alumna deberá mostrar las fichas a su tutor docente, en los tres días siguientes a la finalización del periodo de formación.

i. Normas generales de comportamiento, asistencia y puntualidad que deben cumplir los alumnos y alumnas durante su periodo de formación.

- No debe olvidar las normas de seguridad e higiene, el aspecto personal y las reglas establecidas en el centro de trabajo.



- Debe respetar la confidencialidad de las informaciones recibidas en el centro de trabajo. No puede realizar fotocopias de documentación sin el permiso oportuno.
- El alumnado debe cumplir con responsabilidad el horario de formación:
- Cualquier ausencia debe justificarse, a priori con consentimiento del tutor/a laboral y a posteriori, aportando un justificante, siempre que sea posible.
- En los casos de enfermedad y otras ausencias justificadas de más de tres días de duración, deberán ser comunicadas inmediatamente al tutor/a docente
- Las horas de ausencia tienen que recuperarse durante el periodo de formación. En ningún caso se excederá de la fecha de finalización que se recoge en el acuerdo de colaboración.
- Las ausencias y faltas de puntualidad se anotarán en una hoja de seguimiento que se facilitará al alumnado y que siempre estará a disposición de los tutores/as.

10. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Las enseñanzas Formación Profesional se adaptarán al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo para que se garantice su acceso, permanencia y progresión en estas enseñanzas. (RD 1147/2011 art 5).

11. TEMPORALIZACIÓN.

a. Periodo general.

Se establece un periodo con **carácter general**, en el tercer trimestre del segundo curso (de mayo a junio). En nuestro caso el periodo está aún por determinar. Respetando siempre que se desarrollará durante el periodo lectivo, por lo que se excluirán los periodos vacacionales y los días no lectivos.

Está establecido que el módulo de Formación en Centros de Trabajo en el CFGS Gestión Forestal y del Medio Natural tendrá una duración de 350 horas. El número de jornadas se establecerá en función del horario de la empresa.



Se realizarán dentro del horario laboral del centro de trabajo, preferiblemente en horario de mañana, no comenzando antes de las 7 h; y sólo en caso de necesidad, por falta de tiempo, completarían en horario de tarde, sin superar la duración máxima de la jornada laboral legalmente establecida, y sin terminar después de las 22 horas.

12. EXENCIÓN TOTAL O PARCIAL

Según el Real Decreto 1147/2011 podrá determinarse la exención total o parcial del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo por su correspondencia con la experiencia laboral, siempre que se acredite una experiencia correspondiente al trabajo a tiempo completo de un año, relacionada con los estudios profesionales respectivos.

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.

Se contempla la posibilidad de informar favorablemente la exención parcial de este módulo, en el caso en que, a juicio del Departamento, se estime que sólo una pequeña parte de las actividades programadas para este periodo en las empresas adheridas al programa, se hayan demostrado en la experiencia laboral que aporta el alumnado solicitante.

Puestos de trabajos relacionados con los estudios profesionales.

Los puestos de trabajos relacionados con los estudios profesionales, que sirven para la convalidación, una vez acreditada la experiencia de un año son:

- Educador / educadora ambiental.
- Informador / informadora ambiental.
- Monitor / monitora de educación ambiental.
- Guía ambiental.
- Programador / programadora de actividades ambientales.
- Monitor / monitora de campañas ambientales.
- Guía-intérprete del patrimonio natural.
- Profesional del servicio de medio ambiente.
- Técnica / técnico en control de espacios naturales.
- Monitor / monitora de la naturaleza.
- Agente medioambiental o similar.
- Monitor / monitora de equipamientos ambientales.
- Educador / educadora ambiental.
- Informador / informadora ambiental.
- Monitor / monitora de educación ambiental.
- Guía ambiental.



- Programador / programadora de actividades ambientales.
- Monitor / monitora de campañas ambientales.
- Guía-intérprete del patrimonio natural.
- Profesional del servicio de medio ambiente.
- Técnica / técnico en control de espacios naturales.
- Monitor / monitora de la naturaleza.
- Agente medioambiental o similar.
- Monitor / monitora de equipamientos ambientales.

Para tener la exención total, se deberán haber alcanzado al menos 4 de los resultados de aprendizaje, de estos:

- Identifica la estructura y organización de la empresa, relacionándolas con el tipo de servicio que presta.
- 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.
- Realiza actividades de informador ambiental, de acuerdo con los procedimientos establecidos y colaborando con el equipo responsable.
- Realiza actividades de educación ambiental de acuerdo con las instrucciones de los programas establecidos.
- Diseña itinerarios y recorridos de acuerdo con las normas e instrucciones establecidas.
- Elabora y realiza actividades de uso público y de guía-intérprete en entornos rurales y espacios naturales, de acuerdo con las instrucciones establecidas.
- Colabora en la implantación, desarrollo y mantenimiento del sistema de gestión ambiental de la empresa u organismo.

La exención parcial se hará según el número de resultados de aprendizajes, que se estima alcanzado, disminuyendo el porcentaje correspondiente, es decir (3 RA-75% exención, 2RA-50% exención, 1 RA-25% exención).

13. MATERIALES y RECURSOS DIDÁCTICOS

Se utilizarán los materiales e instalaciones de la empresa.

Se empleará la documentación trabajada en los módulos previamente cursados, así como los protocolos de trabajo y documentación técnica propia de las instituciones en las que se realice la formación y que se necesite para el desarrollo de las actividades.



Como recursos humanos se contará con el personal docente y personal de las instituciones, especialmente el tutor o tutora laboral.

14. EVALUACIÓN

El módulo de Formación en Centros de Trabajo podrá ser objeto de evaluación en dos convocatorias.

Se realizará una **evaluación ordinaria** al finalizar el periodo ordinario, en junio, que coincide con el final del tercer trimestre.

Se realizará una **evaluación excepcional** al final del primer trimestre de este curso, en Diciembre, en la que se evaluará y calificará al alumnado que haya realizado el módulo en periodo diferente al establecido como ordinario, En esta sesión se adoptará la decisión de propuesta de título para el alumnado que reúna los requisitos establecidos.

a. Procedimiento de evaluación.

En la evaluación de la fase de Formación en Centros de Trabajo, intervendrán los tutores/as docentes y los tutores/as laborales del alumno o alumna, durante todo el proceso formativo.

Para el control y valoración de las actividades formativas se utilizará la “Relación de Fichas de Formación en Centros de Trabajo”, reflejado en ellas las observaciones e incidencias que se estimen oportunas cualquiera de los dos tutores/as.

El tutor o tutora laboral realizará la evaluación de las actividades de formación según el documento que se establece para tal fin.

b. Criterios de evaluación asociados a los resultados de aprendizaje

Han sido reflejados anteriormente.

c. Requisitos mínimos para superar el módulo

- Carecer de informes finales negativos por parte del tutor/a laboral y del tutor/a docente que aconsejen explícitamente la calificación de NO APTO.
- Haber realizado las 350 horas en la fase de formación en centros de trabajo.
- No tener evaluación negativa, en ninguno de los aspectos considerados en el resumen de la evaluación del cuaderno de formación.

d. Calificación



El tutor o tutora de la empresa designado por el correspondiente centro de trabajo para el periodo de estancia del alumnado, colaborará con la persona que ostenta la tutoría del centro educativo para la evaluación del módulo de formación en centros de trabajo.

El tutor/a docente, una vez observada la Relación de Fichas de Formación en Centros de Trabajo, la evaluación final que en la misma aparece cumplimentada por el tutor/a laboral, y los informes que pudieran haber realizado tanto el tutor laboral como el tutor docente, procederá a la calificación (o validación docente) de **APTO/NO APTO**, según se superen o no, los requisitos mínimos.

e. Criterios de recuperación

Realizar correctamente las actividades en las que se había detectado alguna deficiencia

Organización temporal por Enseñanzas y niveles			
FP Grado Básico PEFPGB	Período de desarrollo de las programaciones didácticas “no presenciales”	FCT/Programas de refuerzo para la recuperación de aprendizajes no adquiridos (PRANA) y de mejora de las competencias (PMC)	
1er Curso	Del 23 de marzo al 27 de mayo	Alumnado aprobado	(PMC) Del 1 al 24 de junio
	Fecha de 3º Evaluación (1 Final): 27-28 mayo	Alumnado suspenso	(PRANA) Del 1 al 24 de junio
2º Curso	Del 23 de marzo al 21 de abril	Alumnado aprobado	FCT Del 22 de abril al 24 de junio
	Fecha de 1 Final: 21 de abril	Alumnado suspenso	(PRANA) 22 de abril al 24 de junio
CF de FP Grado Medio y Superior	Período de desarrollo de las programaciones didácticas “no presenciales”.	FCT /Programas de refuerzo para la recuperación de aprendizajes no adquiridos (PRANA) y de mejora de las competencias (PMC)	
1er Curso	Del 23 de marzo al 27 de mayo	Alumnado aprobado	(PMC) Del 1 al 24 de junio
	Fecha de 3º Evaluación: 27-28 mayo	Alumnado suspenso	(PRANA) Del 1 al 24 de junio
2º Curso Grado Medio	FCT/Programas de refuerzo para la recuperación de aprendizajes no adquiridos (PRANA) y de mejora de las competencias (PMC)		
	Alumnado aprobado	FCT Del 23 de marzo al 24 de junio	



	Alumnado suspenso	(PRANA) Del 23 de marzo al 24 de junio
2 Curso Grado Superior	FCT/ Proyecto /Programas de refuerzo para la recuperación de aprendizajes no adquiridos (PRANA) y de mejora de las competencias (PMC)	
	Alumnado aprobado	FCT y Proyecto Del 23 de marzo al 24 de junio
	Alumnado suspenso	(PRANA) Del 23 de marzo al 24 de junio