



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



Junta de Andalucía
Consejería de Educación y Deporte

Programación didáctica del módulo
“FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO”

CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR DE MEDIACIÓN
COMUNICATIVA

Curso 2021/22





ÍNDICE de la PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA.

Introducción.

1. MARCO NORMATIVO. Contextualización
2. ORGANIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO.
3. OBJETIVOS DEL CICLO.
4. PRESENTACIÓN DEL MÓDULO.
5. MAPA DE RELACIONES CURRICULARES. CENTROS DE TRABAJO, Resultados de aprendizaje y actividades formativas.
6. COMPETENCIA PROFESIONALES, SOCIALES Y PERSONALES.
7. CRITERIOS DE DISTRIBUCIÓN DEL ALUMNADO EN LOS CENTROS DE TRABAJO.
8. METODOLOGIA. Estrategias de coordinación de la F.C.T.
9. ELEMENTOS TRASVERSALES.
10. TEMPORALIZACIÓN.
11. PROPUESTA DE ACTIVIDADES.
12. EXENCIÓN TOTAL O PARCIAL DE LA F.C.T.
13. Materiales y recursos didácticos.
14. Los procedimientos, instrumentos y criterios de evaluación y calificación.
15. Medidas de atención a la diversidad.
16. Vías de comunicación y metodología “on line” para el desarrollo de la actividad en presencia lectiva ordinaria y/o recuperación no presencial (en su caso)
17. Utilización de videoconferencias.
18. FCT del primer trimestre del curso 2021-2022
19. Listado de empresas de F.C.T. del periodo ordinario del curso 2021-2022.



Programación Didáctica del curso 2021/22

Departamento: SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD

Programación del módulo: FORMACION EN CENTROS DE TRABAJO. F.C.T.

Ciclo Formativo: MEDIACIÓN COMUNICATIVA

1. Marco normativo. Contextualización

1.1 marco normativo

A.- NORMATIVA ESTATAL.

1. Ordenación.

- Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo, de Educación modificada por Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.
- Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo

2. Perfil profesional.

- Ley Orgánica 5/2012 de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional que pone en marcha del Sistema nacional de Cualificaciones y Formación Profesional.
- Real Decreto 1416/2005 de 25 de noviembre, sobre el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales.
- Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero, y modificada en el Real Decreto 109/2008 de 1 de febrero
- * Perfiles O CUALIFICACIONES PROFESIONALES correspondientes al C.F.G.S. en Mediación Comunicativa (INCUAL):
 - ✓ SSC090_3 Educación en habilidades de autonomía personal y social (Incompleta) por Real Decreto nº. 295/ 2014, de 20 de febrero.
 - ✓ SSC321_3 Dinamización Comunitaria (Incompleta) por Real Decreto nº. 1368/ 2007, de 19 de Octubre.
 - ✓ SSC447_3 Mediación entre la persona sordociega y la comunidad. Real Decreto 1096/ 2011 (Completa)
 - ✓ SSC449_3 Promoción, desarrollo y participación de la comunidad sorda. Real Decreto 1096/ 2011. Orden PRE/ 2053/ 2015 (Completa)



3. Título

- Real Decreto 831/2014, de 3 de octubre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Mediación Comunicativa y se fijan sus enseñanzas mínimas

4. Evaluación.

- Ley de Procedimiento Administrativo.

B.- NORMATIVA AUTONÓMICA.

1. Ordenación.

- Ley 17/2007 de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía.
- Decreto 327/2010, de 13 de julio por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación secundaria

2. Perfil profesional. Estatal

3. Título

- Orden de 27 de octubre de 2015, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en Mediación Comunicativa

4. Evaluación.

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

1.2. Contextualización.

El módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo, del Ciclo Formativo de Grado Superior de **Mediación Comunicativa**, está establecido con una duración **360 horas**, que se cursará una vez superados el resto de los módulos profesionales que constituyen las enseñanzas del ciclo formativo.

Tal y como aparece reflejado en la “Orden de 27 de octubre de 2015”, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en Mediación Comunicativa, el módulo que estudiamos en esta programación 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.

1.1. Características del Alumnado

Los alumnos y alumnas que cursan este módulo, y en general todo el Ciclo tienen diferente procedencia. En su mayor parte proceden del Bachillerato, aunque alguno de ellos accedió al ciclo por prueba de acceso. Otros han cursado estudios universitarios mayoritariamente Grados de Magisterio.



En la evaluación inicial se constata la notable diferencia de conocimientos previos que poseen unos y otros, lo que dificulta el desarrollo de módulo debido a la heterogeneidad del grupo de alumnos y alumnas que lo forman.

Dadas las circunstancias un total de 7 alumnos están realizando la FCT/ PMC actualmente (1 se ha dado de baja, 2 cursan FCT y PMC, 1 realiza la FCT, 1 hace PMC y 1 ha solicitado la convalidación por ser ILS), bien porque recuperaron en junio o porque decidieron aplazar la F.C.T. al primer trimestre del curso 2021-2022.

A este grupo, si son APTOS en el periodo de FCT se les unirá en el tercer trimestre los alumnos del 2º curso de Mediación Comunicativa de mañana y tarde que hayan aprobado o adquirido las competencias necesarias para poder llevarla a cabo. En caso de no superar el módulo de FCT en el primer trimestre podrían acabarlo en el segundo trimestre o bien dejarlo para otro curso. En total son dos las convocatorias en que pueden realizarla.

1.2. Características del Centro

El Centro en el que nos encontramos está situado en una capital de provincia andaluza, Málaga, situada en un entorno industrial que favorece la inserción en el mundo laboral una vez finalizado el Ciclo Formativo.

Al mismo acuden alumnos y alumnas, no sólo del barrio donde se encuentra el IES sino también de diferentes zonas de la capital, así como de pueblos de los alrededores, ya que es el único de la zona y en la provincia que imparte las enseñanzas correspondientes a dicho Ciclo

2. Organización del Departamento de coordinación didáctica

2.1. Las materias, módulos y, en su caso, ámbitos asignados al departamento.

Actualmente este departamento imparte enseñanzas en un solo ciclo formativo, en este caso de Grado Superior en Mediación comunicativa, de la Familia profesional de Servicios socioculturales y a la comunidad pudiendo impartir módulos del Ciclo Formativo de Grado superior en Educación y control ambiental dentro de la familia profesional de Seguridad y Medio ambiente.

Dentro del C.F.G.S. en Mediación comunicativa se imparten los módulos siguientes repartidos en el curso primero y segundo, a la tenor son:

Curso Primero:

- ✓ 1111 Metodología de la integración social de la personas con dificultades de comunicación, lenguaje y habla.
- ✓ 1112 Sensibilización social y participación.
- ✓ 1114 Contexto de la mediación comunicativa con personas sordociegas.
- ✓ 1115 Lengua de signos.
- ✓ 1118 Técnicas de intervención comunicativa.
- ✓ 0343 Sistemas aumentativos y aumentativos de comunicación.



- ✓ 0020 Primeros auxilios.
- ✓ 1120 Formación y Orientación Laboral.

Curso Segundo:

- ✓ 1113 Intervención socioeducativa con personas sordociegas.
- ✓ 1116 Ámbitos de aplicación de la Lengua de signos.
- ✓ 1117 Intervención con personas con dificultades de comunicación.
- ✓ 0017 Habilidades sociales.
- ✓ 1119 Proyecto de Mediación comunicativa.
- ✓ 1121 Empresa e iniciativa emprendedora.
- ✓ 1122 Formación en centros de trabajo.
- ✓ Horas de libre configuración

Hay dos grupos, uno de primero y otro de segundo, de turno de mañana y otros dos de tarde.

Otros cursos hemos impartido apoyo al alumnado sordo de las etapas de ESO y de Bachillerato.

2.2. Los miembros del departamento, con indicación de las materias, módulos y, en su caso, ámbitos, que imparten, y el grupo correspondiente

El Departamento está formado por el profesorado que se señala a continuación, con mención del cargo que ostenta, cuerpo al que pertenece, especialidad y los módulos profesionales que imparten, tras el reparto definitivo realizado en reunión del Departamento de fecha de 14 de Septiembre de 2021:

- **D. Francisco Bermúdez Carabante**. Jefe del Departamento. Profesor de Secundaria, especialidad en Intervención sociocomunitaria.
 - Sensibilización social y participación 1º MCm (MCm = Mediación Comunicativa, grupo de mañana)
 - Habilidades sociales 2º MCm (MCm = Mediación comunicativa de mañana)
 - Habilidades Sociales 2º ECA (CFGS Educación y control ambiental)
- **D. Manuel Reina Belmonte**. Tutor del grupo de 1º MCt. Profesor de Secundaria, especialidad en Intervención sociocomunitaria.
 - Sensibilización social y participación 1º MCt (MCt = Mediación Comunicativa, grupo de tarde)
 - Metodología de la integración social de la personas con dificultades de comunicación, lenguaje y habla 1º MCt
 - Habilidades sociales 2º MCt
 - Programas de Educación ambiental 2º MCt
- **D^a. Ana Orellana Salado**. Coordinadora de Formación Profesional Dual en nuestro ciclo formativo. Profesora de Secundaria (Asimilados) especialidad Profesora especialista en Lengua de signos.
 - Ámbitos de aplicación de la Lengua de signos. 2º MCm



- Horas de Libre configuración 2º MCm
- Técnicas de intervención comunicativa 1º MCt
- **D. Rafael Bravo Carabantes**. Profesor de Secundaria, (Asimilados) especialidad Profesor especialista en Lengua de signos.
 - Lengua de signos 1º MCm
 - Lengua de signos E.S.O
 - Ámbitos de aplicación de la Lengua de signos 2º MCt
 - Horas de Libre configuración 2º MCt
- **D^a. Luisa Solero González**. Tutora del grupo de 1º MCm. Profesora de Secundaria, (Asimilados) especialidad Profesora especialista en Lengua de signos.
 - Sistemas aumentativos y aumentativos de comunicación 1º MCm
 - Sistemas aumentativos y aumentativos de comunicación 1º MCt
 - Primeros auxilios 1º MCm
 - Lengua de signos 1º MCt
- **D^a. María Emilia Díaz García**. Tutora del grupo de 2º MCm. Profesora de Secundaria (Asimilados) especialidad Profesora especialista en Lengua de signos.
 - Metodología de la integración social de la personas con dificultades de comunicación, lenguaje y habla 1º MCm
 - Lengua de signos E.S.O
 - Intervención socioeducativa con personas sordociegas 2º MCm
 - Intervención con personas con dificultades de comunicación 2º MCm
- **D^a. Patricia Carratalá Cepedal**. Tutora del grupo de 2º MCm. Profesora Técnica de FP, especialidad Servicios a la comunidad.
 - Contexto de la mediación comunicativa con personas sordociegas 1º MCm
 - Contexto de la mediación comunicativa con personas sordociegas 1º MCt
 - Intervención con personas con dificultades de comunicación 2º MCm
 - Intervención con personas con dificultades de comunicación 2º MCt
- **D. Miguel García Manzanares**. Profesor de Secundaria (Asimilados) especialidad Profesor especialista en Lengua de signos.
 - Técnicas de intervención comunicativa 1º MCm
 - Primeros auxilios 1º MCt

2.3. las materias, módulos y ámbitos pertenecientes al departamento, que son impartidas por profesorado de otros departamentos

El profesorado que a continuación se señala es el perteneciente al Departamento de Prevención de Riesgos Laborales y Formación y orientación Laboral.

- **D^a. María del Carmen Pérez Medialdea**. Profesora de Secundaria, especialidad de FOL.
 - Formación y orientación Laboral 1º MCm
 - Empresa e iniciativa emprendedora 2º MCm
- **D. Antonio Jesús Vegas Sánchez**. Profesora de Secundaria, especialidad de



FOL.

- Formación y orientación Laboral 1º MCT

- **D^a. María del Mar Fernández de Giles.** Profesora de Secundaria, especialidad de FOL.

- Empresa e iniciativa emprendedora 2º MCT

3. Objetivos generales del ciclo formativo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 9 del Real Decreto 831/2014, de 3 de octubre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Mediación Comunicativa y se fijan sus enseñanzas mínimas, los objetivos generales de las enseñanzas correspondientes al mismo son:

a) Interpretar información, seleccionando estrategias y recursos para elaborar programas de integración social de personas con dificultades de comunicación, lenguaje y habla, aplicando la normativa legal e incorporando la perspectiva de género.

b) Seleccionar técnicas e instrumentos de obtención de información, relacionándolas con las necesidades y características de la persona usuaria para establecer las pautas de actuación en los programas de intervención.

c) Analizar técnicas y medios de comunicación social, identificando sus posibilidades y limitaciones para asesorar y sensibilizar a individuos, colectivos e instituciones sobre las personas sordas, sordociegas y con discapacidad auditiva y de comunicación.

d) Elaborar y emitir mensajes para comunicarse en lengua de signos con las personas que sean usuarias de esta lengua, seleccionando los elementos y recursos lingüísticos.

e) Utilizar sistemas alternativos y aumentativos de comunicación y medios de apoyo a la comunicación oral, analizando sus posibilidades y limitaciones para aplicarlos en la promoción de la comunicación de las personas usuarias.

f) Identificar los factores que facilitan o dificultan la comunicación, analizando las características y variaciones de la situación personal y el entorno comunicativo para adaptar la comunicación a la persona usuaria.

g) Seleccionar estrategias y pautas de actuación, analizando las situaciones de la vida cotidiana de la persona usuaria para promover su autonomía en la realización de gestiones básicas.

h) Identificar técnicas de mediación comunicativa, analizando el contexto de la intervención y las características de los interlocutores para posibilitar la comunicación entre ellos.

i) Seleccionar técnicas de guía-vidente y sistemas de apoyo a la comunicación, adaptando la forma de comunicación a la situación para realizar el acompañamiento a las personas sordociegas.



j) Seleccionar estrategias y recursos metodológicos, interpretando el programa de intervención comunicativa para su organización e implementación.

k) Seleccionar estrategias y recursos para prevenir y paliar situaciones de aislamiento comunicativo, analizando la situación personal y social y el contexto comunicativo de la persona usuaria.

l) Analizar recursos y ayudas técnicas, aplicando su funcionamiento y adecuación a las características y necesidades de la persona y el contexto para realizar intervenciones de mediación comunicativa.

m) Seleccionar técnicas e instrumentos de evaluación, analizando los criterios e indicadores de calidad para evaluar programas de comunicación e integración social de personas con dificultades de comunicación, lenguaje y habla.

n) Describir los protocolos de actuación en caso de accidente o emergencia, seleccionando las técnicas adecuadas para aplicar primeros auxilios.

ñ) Analizar las habilidades sociales requeridas en el entorno profesional, identificando los factores influyentes para mantener relaciones fluidas con las personas implicadas en la intervención y superar los posibles conflictos.

o) 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.

p) 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.

q) 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.

r) Desarrollar técnicas de liderazgo, motivación, supervisión y comunicación en contextos de trabajo en grupo, para facilitar la organización y coordinación de equipos de trabajo.

s) 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.

t) 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 de trabajo, para garantizar entornos seguros.

u) Identificar y proponer las acciones profesionales necesarias, para dar respuesta a la accesibilidad universal y al «diseño para todas las personas».

v) 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.

w) 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.

x) 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.

4. Presentación del módulo. (Contribución del módulo a los objetivos generales relacionados)

El módulo de Formación en Centros de Trabajo contribuye a la consecución de todos los objetivos generales del ciclo. En concreto contribuye a las siguientes finalidades:

Tal y como queda reflejado en el **Real Decreto 831/2014, de 3 de octubre**, el módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo tiene las siguientes finalidades:

- a) Completar la adquisición de competencias profesionales propias del título de técnico superior de Mediación Comunicativa alcanzadas en el centro educativo.
- b) Adquirir una identidad y madurez profesional motivadoras para el aprendizaje a lo largo de la vida y para las adaptaciones a los cambios que generen nuevas necesidades de cualificación profesional.
- c) Completar conocimientos relacionados con la producción, la comercialización, la gestión económica y el sistema de relaciones sociolaborales de las empresas, con el fin de facilitar su inserción laboral.
- d) Evaluar los aspectos más relevantes de la profesionalidad alcanzada por el alumno/a en el centro educativo y acreditar los aspectos requeridos en el empleo que para verificarse requieren situaciones reales de trabajo.

5. Mapa de relaciones curriculares.

CENTROS DE TRABAJO, Resultados de aprendizaje y actividades formativas.

Las actividades que van a desempeñar el alumnado en su centro de FCT o empresa correspondiente se habrá negociado previamente con la misma y en concreto con su tutor/a laboral reflejándose en un Programa Formativo del que tendrán copia tanto la empresa, el centro docente como el alumnado de FCT.

En el momento actual no se puede dar la relación de Centros de Trabajo en la que los alumnos y alumnas del ciclo de van a realizar su **periodo ordinario** ya que corresponde al tercer trimestre del curso y todavía no se ha llevado a cabo las gestiones con las empresas. En el ANEXO aparecen las empresas que están colaborando con nosotros y cuyo refrendo queda patente en el acuerdo de colaboración de la Junta de Andalucía durante el primer trimestre y adjuntamos relación de empresas con las que se ha colaborado en cursos anteriores y con algunas de ella seguiremos colaborando.



Resultados de aprendizaje del módulo de Formación en Centros de Trabajo

Los resultados de aprendizaje del módulo de Formación en Centro de Trabajo aparecen reflejados en la **Orden de 27 de octubre de 2015**. En la mayoría de los centros de trabajo se van a conseguir los resultados de aprendizaje del módulo de FCT, que a su vez están relacionados con los siguientes criterios de evaluación:

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 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 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.

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

Criterios de evaluación:

- a) Se han reconocido y justificado:
 - La disponibilidad personal y temporal necesaria en el puesto de trabajo.
 - Las actitudes personales (puntualidad y empatía, entre otras) y profesionales (orden, limpieza y responsabilidad, entre otras) necesarias para el puesto de trabajo.
 - Los requerimientos actitudinales ante la prevención de riesgos en la actividad profesional.
 - Los requerimientos actitudinales referidos a la calidad en la actividad profesional.
 - Las actitudes relacionadas con el propio equipo de trabajo y con las jerarquías establecidas en la empresa.
 - Las actitudes relacionadas con la documentación de las actividades realizadas en el ámbito laboral.
 - Las necesidades formativas para la inserción y reinserción laboral en el ámbito científico y técnico del buen hacer del profesional.
- b) Se han identificado las normas de prevención de riesgos laborales y los aspectos fundamentales de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales de aplicación en la actividad profesional.



- c) Se han puesto en marcha los equipos de protección individual según los riesgos de la actividad profesional y las normas de la empresa.
- d) Se ha mantenido una actitud de respeto al medio ambiente en las actividades desarrolladas.
- e) Se ha mantenido organizado, limpio y libre de obstáculos el puesto de trabajo o el área correspondiente al desarrollo de la actividad.
- f) Se ha responsabilizado del trabajo asignado, interpretando y cumpliendo las instrucciones recibidas.
- g) Se ha establecido una comunicación eficaz con la persona responsable en cada situación y con los miembros del equipo.
- h) Se ha coordinado con el resto del equipo, comunicando las incidencias relevantes que se presenten.
- i) Se ha valorado la importancia de su actividad y la necesidad de adaptación a los cambios de tareas.
- j) Se ha responsabilizado de la aplicación de las normas y procedimientos en el desarrollo de su trabajo.

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

Criterios de evaluación:

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

Criterios de evaluación:

- a) Se han interpretado las instrucciones recibidas para la realización de la actividad de



mediación comunicativa.

- b) Se ha identificado la documentación asociada a los procesos de mediación comunicativa que se tienen que desarrollar.
- c) Se han realizado las tareas siguiendo los procedimientos establecidos.
- d) Se han realizado las actividades de mediación comunicativa teniendo en cuenta los criterios deontológicos de la profesión.
- e) Se ha respetado la confidencialidad de la información relativa a las personas usuarias con las que se tiene relación.
- f) Se han empleado las actitudes adecuadas al tipo de persona usuaria, situación o tarea.
- g) Se han empleado los recursos técnicos y medios de apoyo a la comunicación apropiados a la actividad.
- h) Se han seguido los procedimientos establecidos en la utilización de los recursos técnicos y medios de apoyo a la comunicación.
- i) Se han relacionado las técnicas empleadas con las necesidades comunicativas de las personas destinatarias del servicio.

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

Criterios de evaluación:

- a) Se han reconocido las normas higiénico-sanitarias de obligado cumplimiento relacionadas con la normativa legal y las específicas de la propia empresa.
- b) Se han reconocido todos aquellos comportamientos o aptitudes susceptibles de producir problemas higiénico-sanitarios o de seguridad.
- c) Se ha empleado la vestimenta apropiada a la actividad.
- d) Se han aplicado los equipos de protección individual según los riesgos de la actividad profesional y las normas de la empresa.
- e) Se han identificado las normas de prevención de riesgos laborales que hay que aplicar en la actividad profesional.
- f) Se ha mantenido una actitud clara de respeto al medio ambiente en las actividades desarrolladas, aplicando 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 han mostrado una actitud crítica con la realización de las actividades.
- d) Se ha comprobado que se ha seguido el procedimiento establecido para la realización de las tareas.
- e) Se han aplicado los criterios deontológicos de la profesión en la realización de las actividades profesionales.
- f) Se ha argumentado la adecuación de las técnicas y recursos empleados.



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.

De forma general, las actividades se realizarán en empresas y asociaciones anejas.

Podrán realizar salidas al exterior cuando haya actividades y salidas programadas por la empresa en los lugares que sean requeridos; siempre y cuando no implique alguna situación de riesgo que requiera formación especializada, en transporte público o en vehículo de la empresa, acompañados por personal especializado, y sin conducir ellos. También podrán salir a las inmediaciones del edificio para depositar los restos de las muestras en los respectivos contenedores.

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.

6. Competencias profesionales, personales y sociales

De conformidad con lo establecido en el artículo 5 del Real Decreto 831/2014, de 3 de octubre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Mediación Comunicativa y se fijan sus enseñanzas mínimas, contribuye a la Competencia General del ciclo que describe las funciones profesionales más significativas del nivel profesional.

La **competencia general** de este título consiste en *desarrollar intervenciones de mediación comunicativa para personas sordas, sordociegas y con discapacidad auditiva, que sean usuarias de la lengua de signos española, o con dificultades de comunicación, lenguaje y habla; así como programas de promoción, de las personas sordas y sordociegas usuarias de la lengua de signos española, y de sensibilización social, respetando la idiosincrasia de las personas usuarias.*

Las competencias profesionales, personales y sociales a los que contribuyen de las enseñanzas correspondientes al mismo son:



- a) Elaborar programas de integración social de personas con dificultades de comunicación, lenguaje y habla, aplicando la normativa legal vigente e incorporando la perspectiva de género.
- b) Establecer las pautas de actuación en los programas de intervención, aplicando técnicas e instrumentos de recogida de información.
- c) Asesorar y sensibilizar a individuos, colectivos e instituciones sobre las personas sordas, sordociegas y con discapacidad auditiva y de comunicación, empleando técnicas y medios de comunicación social.
- d) Comunicarse en lengua de signos española con las personas que sean usuarias de esta lengua, utilizando con precisión los elementos lingüísticos de la misma para garantizar la coherencia discursiva.
- e) Promover la comunicación de las personas con dificultades de comunicación, lenguaje y habla, seleccionando sistemas alternativos y aumentativos y medios de apoyo de comunicación oral.
- f) Adaptar la comunicación a la persona usuaria, considerando las variaciones en su situación personal y en el entorno comunicativo.
- g) Promover la autonomía de las personas sordas, sordociegas y con discapacidad auditiva y de comunicación, en la realización de gestiones básicas, facilitando la comunicación con su entorno.
- h) Posibilitar la comunicación entre personas sordas, sordociegas, con discapacidad auditiva y dificultades de comunicación que sean usuarias de la lengua de signos y las oyentes.
- i) Realizar el acompañamiento a las personas sordociegas, aplicando técnicas de guía-vidente y adaptando la forma comunicativa a la situación.
- j) Organizar e implementar programas de intervención comunicativa, educativos, formativos y de integración social para personas con dificultades de comunicación, lenguaje y habla.
- k) Realizar intervenciones dirigidas a prevenir y paliar situaciones de aislamiento comunicativo en las personas sordas, sordociegas y con discapacidad auditiva y dificultades de comunicación.
- l) Realizar intervenciones de mediación comunicativa, optimizando la aplicación de las ayudas técnicas de acceso a la información y apoyo a la comunicación y comprobando su funcionalidad.
- m) Evaluar programas de comunicación e integración social aplicados a las personas con dificultades de comunicación, lenguaje y habla, valorando su pertinencia y adecuación a la persona usuaria.
- n) Aplicar protocolos establecidos en materia de primeros auxilios en situaciones de accidente o emergencia.



ñ) Mantener relaciones fluidas con las personas usuarias y sus familias, con los miembros del grupo de trabajo y con otros u otras profesionales, mostrando habilidades sociales y aportando soluciones a los conflictos que surjan.

o) 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.

p) 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.

q) 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.

r) 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.

s) 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.

t) Supervisar y aplicar procedimientos de gestión de calidad, de accesibilidad universal y de «diseño para todas las personas», en las actividades profesionales incluidas en los procesos de producción o prestación de servicios.

u) 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.

v) 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.

COMPETENCIAS PROPIAS

De todas las competencias propias de un ciclo formativo de grado superior que aparecen en el anexo I del RD 831/2014, de 3 de octubre las que se desarrollan en este módulo son:

✓	Definir, planificar y organizar procesos y procedimientos de trabajo con autonomía en su campo profesional.
✓	Evaluar y resolver problemas y contingencias en contextos variados y generalmente no previsibles, con comprensión crítica, transferencia de saberes y capacidad para la innovación y la creatividad



✓	Supervisar objetivos, técnicas y resultados del trabajo personal y de los miembros del equipo, con liderazgo y espíritu de mejora, garantizando la calidad del proceso y del producto o servicio.
✓	Aplicar e integrar tecnologías y conocimientos avanzados o especializados en los procesos de trabajo
✓	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, especialmente utilizando las tecnologías de la información y la comunicación
✓	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.
✓	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 empres
	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.
✓	Ejercer los derechos y obligaciones derivadas de la actividad profesional, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, participando activamente en la vida económica, social y cultural.

7. Criterios de distribución del alumnado en los centros de trabajo

Criterios generales establecidos en el Plan de Centro

- La distribución de empresas y centros de trabajo entre el alumnado se regirá por el principio de merito.
- 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.

Criterios propios del Departamento

El Departamento establece los siguientes criterios:



- En la **asignación provisional** (enero tras el 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, la decisión definitiva la tiene el tutor/a y el departamento.
- En la **asignación definitiva**, que se hará en marzo 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.
- En el caso del alumnado que realice la F.C.T. durante el primer trimestre del curso 2021/2022 se realizará una entrevista por el/la tutor/a del curso que determinará a qué centros se les asignará, escuchado el alumnado y las circunstancias o posibilidades que se den en cuanto a la realización de las mismas en los centros de trabajo de Málaga y/o provincia, teniendo en cuenta la disponibilidad de desplazamiento del profesorado y arbitrando las medidas necesarias para su seguimiento.

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.

El alumnado se distribuirá de común acuerdo entre los profesores encargados del mismo.

El alumnado se distribuirá realizando un reparto lo más equitativo posible entre las horas necesarias para realizar el seguimiento y la disponibilidad horaria máxima del profesorado para realizarlo.

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



8. METODOLOGÍA. Estrategias de coordinación de F.C.T.

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** (al menos 3 en todo el periodo de FCT) 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, un mínimo de tres y máximo de cinco, distribuidas a lo largo del periodo formativo del alumno/a, salvo que concurren circunstancias excepcionales en el desarrollo de la FCT.
 - 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.

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.



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 o programa formativo ad hoc 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 entregar las fichas, a su tutor docente, en los tres días siguientes a la finalización del periodo de formación.

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.



9. Elementos transversales (forma en que se incorporan los contenidos de carácter transversal al currículo).

El artículo 39 de la Ley de Educación de Andalucía (LEA, ley 17/2007 de 10 de diciembre) hace referencia a la educación en valores. Ésta responde a la necesidad de introducir contenidos educativos valiosos y su presencia está justificada en cuanto ayudan a la formación social y educativa del alumnado.

En el proceso de enseñanza-aprendizaje no sólo pretendemos que todo el alumnado adquiera las capacidades terminales relacionadas con el módulo profesional, sino otras muchas que le permitan el desarrollo como personas y la consecución de una madurez, posibilitándole ser una persona competente dentro de la sociedad actual. Estos contenidos se desarrollan a lo largo del proceso de enseñanza-aprendizaje fundamentalmente por medio de la propia actitud y conducta del profesor/a, por lo que será fundamental cuidar este aspecto en nuestro quehacer diario. Los temas transversales que vamos a tener en cuenta son los siguientes:

- Educación para la salud. Está incluida además dentro de los contenidos actitudinales, ya que los profesionales de la salud son una pieza clave en este campo.
- Cultura andaluza.
- Hábitos de higiene saludables.
- Nuevas tecnologías de la información y comunicación.
- Valores cívicos.
- Igualdad de género.
- No discriminación negativa a otras culturas, etnias,...
- Hábitos de comportamiento democrático, contribución de la mujer en el progreso de la sociedad.
- Diversidad cultural.
- Desarrollo sostenible.
- Cultura de paz y no violencia.
- Tiempo de ocio y tiempo libre.
- Hábitos de consumo.

Todos estos contenidos trasversales se van a desarrollar a los largo de todo el curso en los diferentes núcleos temáticos.

10. Temporalización.

Periodo general.

Se establece un periodo con **carácter general**, en el tercer trimestre del segundo curso (de marzo a junio). En nuestro caso del 21 de Marzo al 22 de Junio, dependiendo de la empresa



que realice la FCT. 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 ciclo de Mediación comunicativa tendrá una duración de **360** horas. El número de jornadas se establecerá en función del horario de la empresa siendo lo habitual 60 jornadas de 6 horas cada una por término medio.

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.

A continuación se detalla el calendario de tutoría correspondiente al **periodo ordinario**:

CALENDARIO	ACTIVIDAD
Primer trimestre del curso	Toma de contacto con las empresas
Primer trimestre del curso	Adjudicación de empresas a los alumnos/as que hacen P.I. y FCT en este periodo. Realización de FCT y Evaluación de los mismos. Periodo extraordinario
Enero	Contactos con las empresas para confirmar participación en programa de FCT. Periodo ordinario
Febrero.	Publicación de adjudicaciones de empresas a alumnos/as participantes en el programa de la FCT Elaboración y firma de los acuerdos.
A mediados de Marzo, 21/03	Incorporación de los alumnos/as a los centros de trabajo.
Durante el periodo de FCT	Seguimiento de las actividades formativas. Programa de visitas a empresas.
Mes de Mayo	Programa de seguimiento de alumnos/as titulados: elaboración del informe estadístico de inserción laboral.
Segunda semana de Mayo	Realización de un coloquio sobre experiencias de los alumnos/as en la FCT, dirigido a los cursos de 1º y 2º y profesores/as del Ciclo.
Segunda quincena de Junio	Finalización del periodo máximo para la FCT. 22/06
Tercera semana de Junio	Presentación de los cuadernos y de las memorias de la FCT Revisión de cuadernos y memorias. Evaluación de la FCT. y P.I.
Enero a Junio	Establecer contactos con nuevas empresas para participación en el programa de FCT del próximo curso escolar.



Mes de Junio	Correspondencia con empresas: -Cursar cartas de agradecimientos a representantes de empresas y tutores/as laborales. -Solicitar la renovación o nueva participación de empresas para el nuevo curso.
Final mes de Junio	Elaboración de la memoria FCT por parte del Tutor/a Docente. Elaboración de informes para el Departamento.

Periodos Extraordinarios.

El **RD 1147/2011** establece que cuando exista alumnado que tenga pendiente de superar el módulo de Formación en Centros de Trabajo, se fijará, además, otros dos periodos, que coincidirán, con el primer y segundo trimestre del siguiente curso escolar. Se realizará siempre en periodo lectivo.

En el **momento actual** hay 6 alumnos realizando la formación en Centro de Trabajo en el periodo extraordinario (antes mencionado), por ello se ha establecido un periodo con carácter extraordinario, en el primer trimestre del segundo curso (de septiembre a diciembre). En nuestro caso el periodo abarca del 22 de Septiembre al 22 de diciembre de 2021.

A continuación se detalla el calendario de tutoría correspondiente al **período extraordinario:**

CALENDARIO TUTORIA	ACTIVIDAD
Tercer trimestre curso anterior	Toma de contacto con las empresas
Primer trimestre curso	
Principios de septiembre	Contactos con las empresas para confirmar participación en programa de FCT. Adjudicación provisional de empresas al alumnado. Reunión para adjudicaciones definitivas de empresas a alumnos/as participantes en el programa de la FCT Elaboración y firma de los acuerdos.
22 de Septiembre	Incorporación de los alumnos/as a los centros de trabajo.



Durante el periodo de FCT	Seguimiento de las actividades formativas. Programa de visitas a empresas.
22 - Diciembre	Finalización del periodo máximo para la FCT. sesión de evaluación
11. Propuesta de actividades y tareas de enseñanza y aprendizaje (selección y secuenciación) (opcional)	
11.1. Propuesta de Actividades y tareas de enseñanza y aprendizaje	
Vienen reflejadas en el Programa formativo realizado en colaboración con la empresa, el tejido empresarial y el nicho profesional correspondiente en que está inserta la misma.	
12. Criterios de exención total o parcial de la F.C.T.	
<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Se contempla la posibilidad de informar favorablemente la <u>exención parcial</u> de este módulo, en el caso en que, a juicio del Departamento, se estime que sólo se cumple el 60% de las actividades programadas para este periodo en las empresas adheridas al programa y se hayan demostrado en la experiencia laboral que aporta el alumnado solicitante.</p> <p>La experiencia laboral que el alumno debe aportar deberá ser un trabajo de tipo técnico dónde el alumno haya adquirido las competencias profesionales relacionadas con el título. Esta experiencia tiene que estar relacionada con las áreas de Mediación Comunicativa.</p>	
13. Materiales y recursos didácticos.	
<p>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.</p> <p>Como recursos humanos se contará con el personal docente y personal de las instituciones, especialmente el tutor o tutora laboral.</p> <p>En cuanto al seguimiento de la FCT se les ha pedido lleven un diario de campo en que anoten todo lo que sea significativo en su aprendizaje así como todo tipo de cosas que sea</p>	



conveniente. Toda esta información se resumirá y concretará en la hoja de seguimiento semanal de FCT.

Deberá tenerse en cuenta el programa formativo antes mencionado.

Habrà un control de asistencia por parte de la empresa que se reflejarà en la documentación propia de la misma y el documento de horas diarias que se llevan a cabo en los periodos marcados por ley, ordinariamente de 7 a 22 horas, y dentro del calendario escolar y que les servirá para solicitar la ayuda por desplazamiento.

14. Los procedimientos, instrumentos y criterios de evaluación y calificación

14.1. Procedimientos e instrumento de 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** durante el mes de diciembre del primer trimestre de este curso, en 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.

14.1.1. Procedimientos e instrumentos de la dimensión “evaluación continua”.

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 con calificación de “Negativo”, “Positivo” y “Excelente” además de valoraciones personales.. Asimismo el alumnado y el tutor/a docente responsable del seguimiento, con calificaciones numéricas de 1 a 5 y valoraciones personales. La calificación final del módulo de Formación en Centros de Trabajo será de APTO o de NO APTO, en cuyo caso deberá cursarlo en la segunda y última convocatoria en otro curso o dentro del mismo si es posible según marca la orden de evaluación de 29 de septiembre de 2.010.



Requisitos mínimos para superar el módulo

- Carecer de informes finales negativos por parte del tutor/a laboral que aconsejen explícitamente la calificación de NO APTO.
- Haber realizado las 360 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 de la de FCT.

14.2. Criterios de calificación.

14.2.1. Criterios de calificación final (Por Resultados de Aprendizajes o por trimestres)

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 tutor/a 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 y que se reflejará en el aplicativos de la Junta de Andalucía de Séneca.

14.2.2. Criterios de calificación por resultados de aprendizajes o trimestres

La calificación de cada uno de los resultados de aprendizajes (o trimestre), de acuerdo con la distribución temporal planificada, será el resultado de calcular la media aritmética o media ponderada de la calificación obtenida en cada uno de los criterios de evaluación o conjunto de criterios (o unidades didácticas y/o bloques de contenidos, según el caso) desarrollados en el correspondiente resultado de aprendizaje (o trimestre); según el peso asignado a cada criterio de evaluación (o conjunto de los mismos), obtenida a su vez como resultado de la media ponderada de la calificación obtenida en cada uno de los instrumentos de evaluación asociados al criterio o conjunto de criterios que se recogen en el apartado 5 referente al mapa de relaciones de elementos curriculares y en la siguiente tabla:

[incluir tabla con desglose por resultados de aprendizajes (o trimestres) y criterios de evaluación (unidades didácticas y/o bloque de contenidos) con sus correspondientes pesos referidos al resultado de aprendizaje (o trimestre), junto con los instrumentos de evaluación (y su ponderación) asociados a cada uno de ellos.]

14.2.3. Criterios de calificación de los procesos de recuperación trimestrales (opcional)

La calificación trimestral actualizada del alumnado una vez finalizado el proceso de recuperación correspondiente descrita en el apartado 13.2. será:



<p>a) En caso de superar el proceso. La nueva calificación trimestral (calificación actualizada) será de APTO o NO APTO calificación obtenida en la evaluación o ámbito objeto de recuperación en la reunión de tutores docentes y laborales.</p> <p>b) En caso de no superar el proceso. La calificación será NO APTO debiéndose prorrogar en el mes de julio o en el curso siguiente la realización de la FCT.</p>			
14.2.4. Enseñanzas de FP. Programa de refuerzo para la recuperación de aprendizajes no adquiridos (PRANA).			
No ha lugar			
14.2.5. Enseñanzas de FP. Programa de Mejora de las competencias (PMC)			
No ha lugar			
15. Medidas de atención a la diversidad			
15.1. La forma de atención a la diversidad del alumnado.			
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).			
15.2. Proceso de recuperación trimestral durante el curso. (Sólo en caso de haber rellenado el punto 12.2.3.)			
El proceso de recuperación trimestral durante el curso incluirá una Propuesta de recuperación que contendrá la descripción “esquemática” de la propuesta de actividades de recuperación y/o examen de recuperación (en su caso), la vía de comunicación, plazos y condiciones de entrega, fecha y hora del examen de recuperación (en su caso) y ámbito de ésta (1er, 2º y/o 3er Trimestre). Siendo prescriptivo la comunicación al alumnado y a las familias, a través de la aplicación Séneca y/o mediante correo electrónico.			
	Propuesta de Actividades, y/o	Peso:	Período:
	Prueba global	Peso:	Fecha:
Nota: marcar lo que proceda: propuesta de actividades, actividades y prueba global, o prueba global.			
<p>— Concreción de las actividades de recuperación:</p> <p>—</p> <p>—</p> <p>—</p>			
15.3. Enseñanzas de FP. Programa de refuerzo para la recuperación de aprendizajes no adquiridos (PRANA).			



15.4. Enseñanzas de FP. Programa de Mejora de las competencias (PMC)





Anexos

16. Vías de comunicación y metodológicas “on line” para el desarrollo de la actividad lectiva presencial ordinaria y/o de recuperación y ordinaria no presencial (en su caso).	
<p>La vía prescriptiva de comunicación con el alumnado y sus familias y, en su caso, para el desarrollo de la actividad lectiva ordinaria no presencial, la constituye la aplicación Séneca, concretamente el cuaderno del profesor/a; junto con el correo electrónico en el caso de que la pandemia del virus Covid impidiese llevarla a cabo por lo que se atendería a las mismas pautas que se recogieron en la adenda del curso 2019-2020. Pudiéndose asimismo adoptar las vías metodológicas prioritarias y/o complementarias y alternativas para el citado desarrollo lectivo que se detallan a continuación.</p>	
16.1. Vías metodológicas prioritarias y/o complementarias de desarrollo de la actividad lectiva y/o de recuperación no presencial (marcar las que se van a utilizar, una o varias).	
X	Plataforma “Moodle Centros” de la Consejería de Educación y Deportes. (prioritaria)
	Plataforma Moodle de nuestro Centro (alojada en servidor de contenidos) de la Consejería de Educación.
X	Correo electrónico de Centro dominio “unilabma” y vinculado a la plataforma G. Suite para Educación.
X	Aplicaciones vinculadas a la plataforma G. Suite del Centro, con correo “unilabma”, tales como: “Classroom”, Drive, Meet, etc.
	A través del teléfono móvil del alumno y/o familiar (con comunicación previa y autorización parental)
	Otras (especificar):
16.2. Vía alternativa de desarrollo de la actividad lectiva y/o de recuperación no presencial para el alumnado que no pueda disponer de medios informáticos para el desarrollo de las sesiones telemáticas y/o por presentar n.e.e. (marcar si se van a utilizar).	
X	Envío al domicilio del alumno/a de actividades de enseñanza y aprendizaje en papel a través de la oficina virtual de Correos, mediante archivo “pdf” enviado a la Secretaría del centro para su gestión postal.
	Otras (especificar):
17. Utilización de videoconferencias en el desarrollo de la actividad lectiva ordinaria y/o de recuperación y ordinaria no presencial (en su caso).	
<p>— El número de sesiones lectivas semanales de videoconferencias programadas serán: — Desarrollándose:</p>	
X	A través de la Plataforma “Moodle Centros” de la Consejería de Educación y Deportes (se recomienda).
X	A través de la aplicación MEET vinculadas a la plataforma G. Suite del Centro, con correo “unilabma” (se recomienda).
	A través del teléfono móvil del alumno y/o familiar (con comunicación previa y autorización parental)
	Otras (especificar):



18. F.C.T. del primer trimestre del curso 2020-2021

(F.C.T. Primer trimestre 2020-2021)

INICIO FCT	22-09-2021
FINAL FCT	22-12-2021
DÍAS	60 6 h/día aprox.
TOTAL HORAS	360

El alumnado que realizarán el módulo de Proyecto Integrado y el de F.C.T. son las siguientes:

Primer trimestre de 2021-2022

Alumnado	FCT	PI	Notas
1. Nerea Benítez Espinosa	X	X	
2. Javier Pérez López	X	X	
3. José M ^a Merino González	Conv.	X	
4. Rocío Ternero García	X	Aprob.	
5. Rosa Ruiz Santana	X	Aprob.	Solicita convalidar
Total	4	3	

19. Listado de EMPRESAS de F.C.T. del periodo ordinario del curso 2021-2022

Listado provisional que puede verse ampliado gracias a los trabajos de prospección de las compañeras en cursos pasados.

Centros con proyectos bilingüe LSE:

- ✓ CEIP Luis Buñuel,
- ✓ CEIP Augusto Bellido (Vélez- Málaga)
- ✓ IES Jorge Guillén
- ✓ CEIP Miguel Hernández,
- ✓ CEIP Tartesos
- ✓ CEIP Ciudad de Jaén,
- ✓ CEIP García Lorca
- ✓ IES Puerto de la Torre,
- ✓ IES Torre del Mar.

CEIP aula específica como:



- ✓ CEIP García Lorca,
- ✓ CREE Santa Rosa de Lima,
- ✓ CEIP Luis Buñuel,
- ✓ IES Mare Nostrum (autismo, parálisis cerebral, síndrome down, TEL,..).

Asociaciones Discapacidad Intelectual

- ✓ ASPROVELEZ,
- ✓ LA TRAIÑA.
- ✓ ASPROMANIS
- ✓ AUTISMO SUR
- ✓ AUTISMO MÁLAGA

SFSM (Sociedad Federada de Sordas de Málaga)

