PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA

CURSO ACADÉMICO 2022/23

MÓDULO: FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO

DEPARTAMENTO DE: HOSTELERÍA Y TURISMO

CICLO: DIRECCIÓN DE SERVICIOS EN RESTAURACIÓN.

CURSO: 2º

TUTOR: Rafael Aguilera Portillo

1. FINALIDADES DEL MÓDULO PROFESIONAL DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO.

a. Completar la adquisición de competencias profesionales propias de cada Título 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 socio laboral de las empresas, con el fin de facilitar su inserción laboral.
d. Evaluar los aspectos más relevantes de la profesionalidad alcanzada por el alumno o alumna en el Centro educativo y acreditar los aspectos requeridos en el empleo que para verificarse requieren situaciones reales de trabajo.

2. COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES.

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

Competencias profesionales, personales y sociales.

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

a) Definir los productos y servicios que ofrece la empresa teniendo en cuenta los parámetros del proyecto estratégico.
b) Diseñar los procesos de producción y servicio, determinar su estructura organizativa y los recursos necesarios, teniendo en cuenta los objetivos de la empresa.
c) Determinar la oferta de servicios de alimentos y bebidas, realizando las fichas técnicas de producción, para fijar precios y estandarizar procesos.
d) Programar actividades y organizar recursos, teniendo en cuenta las necesidades de producción y los objetivos prefijados.
e) Realizar el aprovisionamiento, almacenaje y distribución de vinos, bebidas y otras materias primas, en condiciones idóneas, controlando la calidad y la documentación relacionada.
f) Realizar o supervisar la preparación de espacios, maquinaria, útiles y herramientas para poner a punto el lugar de trabajo.
g) Realizar o supervisar los procesos de preservicio, servicio y postservicio de alimentos y bebidas, coordinando la prestación de los mismos, teniendo en cuenta el ámbito de su ejecución y los protocolos establecidos.
h) Cumplimentar la documentación administrativa relacionada con las unidades de producción y/o servicio, para realizar controles presupuestarios, informes o cualquier actividad que pueda derivarse, utilizando las tecnologías de la información y la comunicación.
i) Dar respuesta a posibles solicitudes, sugerencias y reclamaciones de los clientes, para cumplir con sus expectativas y lograr su satisfacción.
j) 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.
k) 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.
l) Organizar y coordinar equipos de trabajo, supervisando el desarrollo del mismo, con responsabilidad, manteniendo relaciones fluidas y asumiendo el liderazgo, así como, aportando soluciones a los conflictos grupales que se presentan.
m) 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.
n) 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.
ñ) Aplicar estrategias y técnicas de comunicación adaptándose a los contenidos que se van a transmitir, la finalidad y a las características de los receptores, para asegurar la eficacia en los procesos de comunicación.
o) 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.
p) 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.

Los objetivos generales de este ciclo formativo son los siguientes:

a) Interpretar el proyecto estratégico empresarial identificando y analizando los componentes del mismo para definir los productos y servicios que ofrece la empresa.
b) Identificar los productos y servicios que ofrece la empresa reconociendo sus características para diseñar los procesos de producción.
c) Reconocer los procesos de producción, analizando sus características y sus fases para determinar la estructura organizativa y los recursos necesarios.
d) Realizar fichas técnicas de producción, identificando y valorando los parámetros que las caracterizan para determinar la oferta de servicio de alimentos y bebidas, fijar precios y estandarizar procesos
e) Identificar necesidades de producción, caracterizando y secuenciando las tareas para programar actividades y organizar recursos.
f) Identificar vinos, bebidas y otras materias primas, caracterizando sus propiedades y condiciones idóneas de conservación para recepcionarlas, almacenarlas y distribuirlas.
g) Analizar instalaciones, maquinaria, útiles y herramientas, reconociendo sus características, aplicaciones y principios de funcionamiento para realizar y supervisar la puesta a punto del lugar de trabajo.
h) Identificar los procedimientos adecuados en la organización de servicios, analizando y relacionando tipos, fases y métodos para realizar o supervisar los procesos de preservicio, servicio y postservicio de alimentos y bebidas.
i) Controlar los datos originados por la producción y/o servicio, reconociendo su naturaleza para cumplimentar la documentación administrativa relacionada.
j) Analizar protocolos de actuación ante posibles demandas de los clientes, identificando las características de cada caso para dar respuesta a posibles solicitudes, sugerencias y reclamaciones, pudiendo utilizar al menos dos lenguas extranjeras.

k) Identificar factores de riesgo y parámetros de calidad asociados a la producción y al servicio, analizando sus características y protocolos de actuación para cumplir con las normas de seguridad laboral y ambiental, y de higiene y calidad durante todo el proceso productivo.
l) Aplicar estrategias de dirección y desarrollo del personal, identificando las actitudes, aptitudes y necesidades del equipo de trabajo para motivar al personal a su cargo.
m) Reconocer e identificar posibilidades de mejora profesional, recabando información y adquiriendo conocimientos para mantener el espíritu de innovación y actualización en el ámbito de su trabajo.
n) Reconocer posibilidades de negocio, analizando el mercado y estudiando su viabilidad para desarrollar la cultura emprendedora y generar su propio empleo.
ñ) Aplicar estrategias y técnicas de comunicación adaptándose a los contenidos que se van a transmitir, la finalidad y a las características de los receptores, para asegurar la eficacia en los procesos de comunicación.
o) Evaluar situaciones de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental, proponiendo y aplicando medidas de prevención personal y colectiva, de acuerdo a la normativa aplicable en los procesos del trabajo, para garantizar entornos seguros.
p) Identificar y proponer las acciones profesionales necesarias para dar respuesta a la accesibilidad universal y al diseño para todos.
q) 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.
r) 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.
s) 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. RELACIÓN Y TIPOLOGÍA DE LOS CENTROS DE TRABAJO DONDE SE REALIZARÁ EL MÓDULO PROFESIONAL.

Prospectiva del título en el sector o sectores. El alumnado ejercerá su actividad de formación en centros de trabajo principalmente en los siguientes subsectores:

- **Subsector hotelero, en el departamento de Alimentos y Bebidas.**
- **Subsector de restauración.**

Los distintos tipos de empresas o entidades en los que puede desarrollar su actividad son:

- **Empresas de alojamiento hotelero:** fundamentalmente hoteles y hoteles apartamentos de distintas categorías y modalidades.
- **Empresas de restauración, pertenecientes al sector comercial.**

Relación de centros de trabajo*:

Tipo	Nombre	Localidad
Hotel	Kempinski	Estepona
Hotel	Elba	Estepona
Hotel	Exe	Estepona
Hotel	Barceló	San Pedro de Alcántara
Hotel	Guadalpín Banús	Marbella

Hotel	Puente Romano	Marbella
Hotel	Marbella Club	Marbella
Hotel	Gran Melía Don Pepe	Marbella
Hotel	El Fuerte	Marbella
Hotel	Amare	Marbella
Hotel	Los Monteros	Marbella
Hotel	Vincci	Marbella
Restaurante	Monkey Club	Marbella
Restaurante	Messina	Marbella
Restaurante	El Lago	Marbella

4. RESULTADOS DE APRENDIZAJE, CRITERIOS DE EVALUACIÓN, PROPUESTA DE ACTIVIDADES FORMATIVAS Y TEMPORALIZACIÓN DE LOS MISMOS.

a. Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

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

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado la estructura organizativa de la empresa y las funciones de cada área de la misma.
b) Se ha comparado la estructura de la empresa con las organizaciones empresariales tipo existentes en el sector.
c) Se han relacionado las características del servicio y el tipo de clientes con el desarrollo de la actividad empresarial.
d) Se han identificado los procedimientos de trabajo en el desarrollo de la prestación de servicio.
e) Se han valorado las competencias necesarias de los recursos humanos para el desarrollo óptimo de la actividad.
f) Se ha valorado la idoneidad de los canales de difusión más frecuentes en esta actividad.

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

Criterios de evaluación:

a) Se han reconocido y justificado:
- La disponibilidad personal y temporal 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 en la actividad profesional.
- Las actitudes relacionales con el propio equipo de trabajo y con las jerarquías establecidas en la empresa.
- Las actitudes relacionadas con la documentación de las actividades realizadas en el ámbito laboral.

- Las necesidades formativas para la inserción y reinserción laboral en el ámbito científico y técnico del buen hacer del profesional.
b) Se han identificado las normas de prevención de riesgos laborales y los aspectos fundamentales de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales de aplicación en la actividad profesional.
c) Se han aplicado los equipos de protección individual según los riesgos de la actividad profesional y las normas de la empresa.
d) Se ha mantenido una actitud de respeto al medio ambiente en las actividades desarrolladas.
e) Se ha mantenido organizado, limpio y libre de obstáculos el puesto de trabajo o el área correspondiente al desarrollo de la actividad.
f) Se ha responsabilizado del trabajo asignado interpretando y cumpliendo las instrucciones recibidas.
g) Se ha establecido una comunicación eficaz con la persona responsable en cada situación y con los miembros del equipo.
h) Se ha coordinado con el resto del equipo comunicando las incidencias relevantes que se presenten.
i) Se ha valorado la importancia de su actividad y la necesidad de adaptación a los cambios de tareas.
j) Se ha responsabilizado de la aplicación de las normas y procedimientos en el desarrollo de su trabajo.

RESULTADO DE APRENDIZAJE 3. Ejecuta los procesos de servicios de restaurante y bar utilizando medios, equipos e instrumentos de control y aplicando técnicas y procedimientos de acuerdo a instrucciones y/o normas establecidas.

Criterios de evaluación:
a) Se han identificado y caracterizado las fórmulas y tipos de servicios que ofrece la empresa en cada área o departamento.
b) Se ha gestionado el aprovisionamiento, distribución, almacenamiento y/o conservación de materias primas en las áreas de preparación y servicio, siguiendo los protocolos establecidos.
c) Se han realizado y controlado las operaciones de puesta a punto y montaje de las áreas de producción y servicio.
d) Se han realizado las operaciones de servicio y atención al cliente en sus diversos ámbitos y fases, reconociendo y aplicando técnicas y siguiendo normas establecidas.
e) Se han elaborado bebidas, cócteles y combinados, identificando y aplicando técnicas de preparación, presentación y decoración, según protocolos establecidos.
f) Se han realizado elaboraciones o manipulaciones de alimentos a la vista del cliente en sus diversos ámbitos, reconociendo y aplicando técnicas y siguiendo normas establecidas.
g) Se han ejecutado los procedimientos de cobro y facturación de los servicios realizados, siguiendo las pautas de actuación marcadas por la empresa y utilizando de forma eficaz los medios y recursos existentes a tal efecto.
h) Se han seguido los protocolos de gestión de calidad y gestión ambiental de la empresa.
i) Se han realizado todas las operaciones teniendo en cuenta la normativa higiénico-sanitaria, de seguridad laboral y de protección ambiental.

RESULTADO DE APRENDIZAJE 4. Ejecuta actividades relacionadas con el control y servicio de vinos y bebidas utilizando medios, equipos e instrumentos de control y aplicando técnicas y procedimientos de acuerdo a instrucciones y/o normas establecidas.

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado y caracterizado las fórmulas y tipos de ofertas de vinos y bebidas que ofrece la empresa en cada área o departamento.
b) Se han reconocido las categorías y presentaciones comerciales de vinos y bebidas en la oferta del establecimiento, así como su posible relación con la oferta culinaria.
c) Se han realizado y controlado las operaciones de aprovisionamiento y el control de la bodega.
d) Se han realizado y controlado las operaciones de puesta a punto de útiles y equipos para el servicio, reconociendo y aplicando técnicas y siguiendo normas establecidas.
e) Se han realizado fichas de cata de vinos y bebidas, identificando las características organolépticas esenciales a través de la cata.
f) Se han realizado las operaciones de servicio de vinos y otras bebidas y atención al cliente en sus diversos ámbitos y fases, reconociendo y aplicando técnicas y siguiendo normas establecidas.
g) Se han seguido los protocolos de gestión de calidad y gestión ambiental de la empresa.
h) Se han realizado todas las operaciones teniendo en cuenta la normativa higiénico-sanitaria, de seguridad laboral y de protección ambiental.

RESULTADO DE APRENDIZAJE 5. Participa en las actividades de planificación y dirección de servicios, justificando el uso de medios, equipos e instrumentos y controlando la aplicación de técnicas y procedimientos de acuerdo a instrucciones y/o normas establecidas.

Criterios de evaluación:
a) Se han analizado y caracterizado las áreas de los departamentos relacionados con los servicios de alimentos y bebidas.
b) Se han interpretado las instrucciones recibidas y la documentación asociada a cada uno de los servicios o eventos ofertados por el establecimiento.
c) Se ha participado activamente en las tareas de planificación y organización de las áreas del establecimiento.
d) Se ha participado activamente en el diseño de instalaciones para eventos de catering.
e) Se ha participado activamente en las tareas de planificación y organización del servicio.
f) Se ha participado en las operaciones de control en cada una de las fases del servicio:
- Operaciones de puesta a punto y montaje de servicios.
- Recepción y atención al cliente.
- Elaboración y servicio de alimentos y bebidas.
- Facturación y cobro.
- Recogida y cierre del establecimiento.
g) Se han establecido y aplicado los elementos de protocolo en los servicios y eventos.
h) Se ha proporcionado a los clientes la información requerida, aplicando las diferentes técnicas de comunicación y de habilidades sociales.
i) Se han seguido los protocolos de gestión de calidad y gestión ambiental de la empresa.
j) Se han realizado todas las operaciones teniendo en cuenta la normativa higiénico-sanitaria, de seguridad laboral y de protección ambiental.

b. **Relación de actividades formativas.***

Se enumeran a continuación un conjunto de actividades formativas o puestos de trabajo tipo más relevantes asociados a las funciones más relevantes del título profesional.

- Operaciones de puesta a punto y montaje de servicios.
- Montaje de bares-cafeterías para servicios de desayunos, aperitivos, coffee-breaks, almuerzos, montajes en servicios de catering, otros.

- Elaboración de productos culinarios propios del bar-cafetería.
- Realización de operaciones de atención al cliente y servicio (preservicio, servicio y postservicio).
- Atención al cliente. Operaciones de recepción, atención durante los procesos del servicio y despedida.
- Realización de elaboraciones culinarias y manipulaciones ante el comensal.
- Realización de operaciones de facturación y cobro.
- Atención de reclamaciones, quejas o sugerencias.
- Puesta a punto de útiles y equipos para el servicio de vinos y bebidas.
- Gestión y control de la bodega.
- Asesoramiento al cliente del servicio de vino y otras bebidas. Presentación de la oferta.
- Servicio del vino y otras bebidas.
- Operaciones de control durante el servicio.
- Recepción de materias primas.
- Almacenamiento de materias primas en restauración.
- Control de consumos y existencias.

*Aquellas actividades, que por su condición o complejidad se desarrollen en el entorno laboral y que conlleven un riesgo especial para el alumnado, instalaciones o el resto de personal, se realizarán con la supervisión del tutor laboral.

c. **Temporalización.**

El módulo profesional de formación en centros de trabajo se desarrollará en el horario comprendido entre las 7,00 y las 22,00 horas, de lunes a viernes, y en el período lectivo comprendido, con carácter general, **entre la fecha de celebración de la sesión de evaluación previa a la realización de este módulo profesional y la fecha establecida para la sesión de evaluación final. No obstante, se solicitará un permiso para que los alumnos puedan hacer las prácticas en fines de semana, festivos o extenderse del horario de 7,00 a 22,00 (40 horas semanales).**

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

5. CRITERIOS DE EXENCIÓN TOTAL O PARCIAL POR EXPERIENCIA LABORAL.

Exenciones del módulo profesional de formación en centros de trabajo en los ciclos formativos

Artículo 22. Exención del módulo profesional de formación en centros de trabajo.

1. El módulo profesional de formación en centros de trabajo será susceptible de exención por su correspondencia con la experiencia laboral, de conformidad con el artículo 39 del Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio.

2. La exención podrá ser total o parcial, dependiendo de la correspondencia que haya entre la experiencia acreditada y los resultados de aprendizaje del módulo profesional de formación en centros de trabajo.

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

Artículo 23. Solicitud de exención.

1. La exención total o parcial del módulo profesional de formación en centros de trabajo requerirá, además de cumplir el requisito de experiencia laboral, la matrícula previa del alumno o de la alumna en un centro docente autorizado para impartir enseñanzas conducentes al título del ciclo formativo correspondiente.

2. La solicitud de exención, así como la documentación acreditativa, se presentará en la secretaría del centro docente donde el alumnado se encuentre matriculado. Se empleará para ello el modelo que como Anexo I se adjunta a esta Orden.

3. Cuando se trate de alumnado que se matricule sólo del módulo profesional de formación en centros de trabajo y, si procede, el de proyecto, esta solicitud se entregará en el momento de formalizar la matricula. Si el alumnado realiza el módulo profesional de formación en centros de trabajo en el periodo establecido con carácter general, la solicitud de exención se presentará al menos un mes antes del inicio de las actividades programadas para dicho módulo profesional.

4. La justificación de la experiencia laboral se realizará de conformidad con lo establecido en el artículo 12 del Real Decreto 1124/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral con los siguientes documentos:

a) Para trabajadores o trabajadoras asalariados:

Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social, del Instituto Social de la Marina o de la mutualidad a la que estuvieran afiliadas, donde conste la empresa, la categoría laboral (grupo de cotización) y el período de contratación.

Contrato de trabajo o certificación de la empresa donde hayan adquirido la experiencia laboral, en la que conste específicamente la duración de los periodos de prestación del contrato, la actividad desarrollada y el intervalo de tiempo en el que se ha realizado dicha actividad.

b) Para trabajadores o trabajadoras autónomos o por cuenta propia:

Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social o del Instituto Social de la Marina de los períodos de alta en la Seguridad Social en el régimen especial correspondiente.

Descripción de la actividad desarrollada e intervalo de tiempo en el que se ha realizado la misma.

c) Para trabajadores o trabajadoras voluntarios o becarios:

Certificación de la organización donde se haya prestado la asistencia en la que consten, específicamente, las actividades y funciones realizadas, el año en el que se han realizado y el número total de horas dedicadas a las mismas.

Artículo 24. Informe del equipo docente.

1. El equipo docente del ciclo formativo, tras el análisis de la documentación aportada, emitirá un informe que deberá expresar, a la vista de los resultados de aprendizaje del módulo profesional de formación en centros de trabajo que deben tenerse adquiridos y de acuerdo con los criterios de exención recogidos en la programación del módulo profesional, una propuesta de conceder la exención total o parcial del mismo.

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

3. El Departamento de Hostelería se reunirá para determinar que solicitudes tendrán la exención total o parcial del Módulo de FCT. Para ello contaran con los resultados de aprendizaje que aparecen en el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales y con las Unidades de competencias del mismo. Cotejándola con la documentación presentada por el/la solicitante

Artículo 25. Resolución de la solicitud de exención.

1. Corresponde a la persona titular de la dirección del centro docente donde conste el expediente académico del alumno o alumna resolver la solicitud de exención del módulo profesional de formación en centros de trabajo, que podrá ser total o parcial.

2. La resolución de la exención será comunicada a la persona solicitante y, en su caso, al centro docente privado, por cualquier medio que permita tener constancia de la recepción por el interesado de conformidad con lo establecido en el artículo 59 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común al menos diez días antes del comienzo de las actividades propias del módulo profesional de formación en centros de trabajo.

3. Según el tipo de exención de la resolución, se observará lo siguiente:

a) Exención total: Se anotará en la correspondiente acta de evaluación con la calificación «Exento», de acuerdo con el artículo 16 de la Orden de la Consejería de Educación, 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.

b) Exención parcial: El alumnado deberá realizar aquellas actividades que el equipo docente del ciclo formativo determine para completar su formación. Una vez realizadas estas actividades, en la evaluación final correspondiente se procederá a la calificación del módulo profesional de formación en centros de trabajo con la calificación de «Apto» o «No apto».

Artículo 26. Recursos.

Contra la resolución definitiva de exención total o parcial del módulo profesional de formación en centros de trabajo dictada por la persona titular de la dirección del centro docente público, las personas interesadas podrán interponer recurso de alzada ante la persona titular de la Delegación

Provincial de la Consejería con competencias en materia de educación, que conocerá y resolverá el recurso por delegación de la persona titular de la Consejería.

6. PLAN DE SEGUIMIENTO PREVISTO PARA COMPROBAR LA CONSECUCIÓN DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE.

El seguimiento se realizará mediante las visitas presenciales a los centros de trabajo y en el horario y turno que se haya establecido para el alumno o alumna en su programa formativo. El calendario de visitas establecido deberá contemplar un **mínimo de tres visitas presenciales de seguimiento al centro de trabajo y un máximo de seis,** distribuidas a lo largo del período en el que el alumnado cursa el módulo profesional de formación en centros de trabajo.
El horario de visitas y seguimiento se realizarán entre las 10:00 y 14:00, y serán acordadas entre tutor docente y tutor laboral. En ocasiones el horario puede ser en horario vespertino o fines de semana.

Empresa	Visitas Prevista*	Alumnado participante
Hotel Elba	05/04/2023, 26/04/2023 17/05/2023, 01/06/2023	Pablo Hidalgo Aguilar
Hotel Guadalpín Banús	26/03/2023, 22/04/2023 13/05/2023, 03/06/2023	Javier Guerrero Luna Dulce María Pérez Cano
Hotel Marbella Club	25/03/2023, 21/04/2023 12/05/2023, 02/06/2023	Silvi Ivanyan
Hotel Los Monteros	06/04/2023, 27/04/2023 18/05/2023, 01/06/2023	Juan A. Barranquero Fernández Karyna Gavrylyuk
Hotel Kempinski	05/04/2023, 26/04/2023 17/05/2023, 01/06/2023	Darwin Zambrano Cárdenas
Restaurante Monkey Club	05/04/2023, 24/04/2023 15/05/2023, 01/06/2023	Rebeca Rentero Martínez
Restaurante Trocadero	26/03/2023, 22/04/2023 13/05/2023, 03/06/2023	Rafael Montesinos Peral

*Las fechas de las visitas expuestas, son solo estimativas. El/la tutor/a docente tendrá que ponerse de acuerdo con el/la tutor/a laboral para organizar las visitas y hacer el seguimiento correcto del alumnado. El horario de visitas dependerá de las circunstancia personales del alumnado, de la disponibilidad del tutor/a laboral y del horario de la empresa.

7. PROGRAMA FORMATIVO INDIVIDUALIZADO (ESTO EN MARZO ANTES DE INCORPORARSE El ALUMNADO A LA FCT Y CONSENSUADO CON CADA CENTRO Y TUTOR LABORAL).

Para cada alumno o alumna en período de FCT se deberá consensuar con su Tutor o Tutor laboral un programa formativo individualizado que debe recoger los siguientes elementos y ser entregado al alumno o alumna:
a. Copiar de la Orden que regula cada Ciclo los resultados de aprendizaje asociados al módulo de FCT que creáis que se pueden alcanzar en la empresa donde el alumno o alumna realiza la FCT junto con sus criterios de evaluación. A dichos resultados asociaremos las actividades de formación propuestas en la empresa para poder alcanzarlos.
b. Actividades formativo-productivas relacionadas con los resultados de aprendizaje del módulo de FCT y con la competencia general del Título, junto a sus criterios de evaluación.

c. Calendario y horario en el que se desarrollará el módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo.
d. Criterios de evaluación que permitan al alumnado demostrar la consecución de cada resultado de aprendizaje.
Las actividades deben ser reales, permitir uso de instalaciones, medios y documentos propios del puesto. Además deberán favorecer la rotación del alumnado por los distintos departamentos.

La evaluación del módulo profesional de formación en centros de trabajo la realizará para cada alumno o alumna el profesor o profesora que haya realizado el seguimiento.

El alumnado deberá adquirir la competencia general del perfil profesional del programa de cualificación inicial, a partir de la superación de los resultados de aprendizaje de dicho Módulo.

El alumnado dispone de **dos convocatorias** para la superación del módulo.

RECURSOS DE EVALUACIÓN:

a) Para el control y valoración de las actividades formativas se utilizará una ficha semanal de seguimiento que se facilitará a cada alumno o alumna. El Tutor o Tutora docente se responsabilizará de que el alumnado indique en dicha ficha las actividades realizadas y el tiempo empleado en las mismas.
b) Informe emitido por el Tutor o Tutora docente y Tutor o Tutora laboral
c) Información recogida en las visitas de seguimiento realizadas por el tutor docente.
d) El alumno/a obtendrá la calificación de apto o no apto, en función de que logre o no los resultados de aprendizaje y completar las competencias del título
e) También formará parte del proceso de evaluación, otros criterios como la *asistencia*, *puntualidad*, *educación*, *cooperación* y *colaboración*, etc. Por tanto aquel alumno/a que falte injustificadamente a su puesto de prácticas será calificado de NO APTO. Por otro lado, aquel alumno que aun así tenga justificadas las faltas de asistencia pero, debido a éstas, no ha podido completar su periodo de prácticas, también será calificado de NO APTO, en ese sentido, **el número de horas realizadas deberá ser, como mínimo, de 380.**

8. RELACIÓN DE RIESGOS LABORABLES EN EL ENTORNO LABORAL

Debido a que el alumnado participante en el Módulo de FCT va a estar en un mundo profesional, existen una serie de riesgos laborales existente en la empresa. Los riesgos laborales se describieron en el Módulo de Seguridad e Higiene en la Manipulación de Alimentos.

1. Exposición a altas temperaturas
2. Peligro de resbalones o deslices.
3. Corte y punzadas.
4. Riesgos biológicos
5. Falta de ergonomía
6. Exposición a cambios bruscos de temperatura.

Todos estos posibles riesgos, el alumnado participante en la empresa realizando el Módulo de FCT los realizará bajo la supervisión del tutor/a laboral.