



I.E.S. JUAN RUBIO ORTIZ

# PROYECTO EDUCATIVO

I.E.S. JUAN RUBIO ORTIZ





## Contenido

1. MARCO LEGAL .....	12
2. FINALIDADES EDUCATIVAS.....	14
3. OBJETIVOS PROPIOS PARA LA MEJORA DEL RENDIMIENTO ESCOLAR. ....	15
3.1 OBJETIVOS GENERALES .....	15
3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	16
3.3. ÁMBITOS DE ACTUACIÓN.....	17
4. LINEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA. ....	20
5. PRINCIPIOS METODOLÓGICOS. ....	21
6. COORDINACIÓN Y CONCRECIÓN DE LOS CONTENIDOS CURRICULARES, ASÍ COMO EL TRATAMIENTO TRANSVERSAL EN LAS ÁREAS, MATERIAS O MÓDULOS DE LA EDUCACIÓN EN VALORES INTEGRANDO LA IGUALDAD DE GÉNERO.....	22
6.1. ENSEÑANZA SECUNDARIA OBLIGATORIA .....	22
6.1.1. INTRODUCCIÓN .....	22
6.1.2. OBJETIVOS DE LA ETAPA .....	22
6.1.3. CURSOS Y MATERIAS .....	22
6.1.4. OBJETIVOS POR MATERIAS .....	22
6.1.5. COMPETENCIAS CLAVE.....	22
6.1.6. CONTRIBUCIÓN DE LAS ÁREAS DE LA ETAPA EN EL LOGRO DE LAS COMPETENCIAS .....	23
6.1.7. CONTENIDOS .....	23
6.1.8. ELEMENTOS TRANSVERSALES .....	23
6.1.9. ORIENTACIONES METODOLÓGICAS .....	23
6.1.10. CRITERIOS COMUNES DE EVALUACIÓN .....	23
6.1.11. EDUCACIÓN EN VALORES.....	23
6.2. BACHILLERATO .....	23
6.2.1. INTRODUCCIÓN .....	23
6.2.2. OBJETIVOS DE LA ETAPA .....	23
6.3. CICLOS FORMATIVOS .....	24
6.3.1. COMERCIO INTERNACIONAL.....	24
6.3.2. MANTENIMIENTO ELECTROMECAÁNICO .....	25
6.3.3. ELECTROMECAÁNICA DE VEHÍCULOS AUTOMÓVILES.....	25
6.3.4. MECATRÓNICA INDUSTRIAL.....	25
6.3.6. TRATAMIENTO TRANSVERSAL EN LAS ÁREAS Y EDUCACIÓN EN VALORES .....	25
6.4. FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA.....	25

6.4.1. TRATAMIENTO TRANSVERSAL.....	25
7. EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y TITULACIÓN DEL ALUMNADO .....	25
7.1. EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA.....	26
7.1.1. CRITERIOS COMUNES DE EVALUACIÓN EN E.S.O.....	26
7.1.2. CRITERIOS DE PROMOCIÓN Y TITULACIÓN .....	29
7.1.2.1. PROMOCIÓN .....	29
7.1.2.2. TITULACIÓN .....	31
7.1.3. RECLAMACIONES.....	32
7.1.4. EVALUACIÓN EN COMPETENCIAS .....	33
7.2. BACHILLERATO .....	33
7.2.1. CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN EN BACHILLERATO.....	33
7.2.2. CRITERIOS DE PROMOCIÓN Y TITULACIÓN .....	36
7.2.2.1. PROMOCIÓN .....	36
7.2.2.2. TITULACIÓN .....	37
7.2.3. RECLAMACIONES.....	37
7.2.4. EVALUACIÓN EN COMPETENCIAS .....	39
7.3. FORMACIÓN PROFESIONAL.....	39
7.3.1. SENTIDO Y CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN EN FORMACIÓN PROFESIONAL. PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO Y DE LAS FAMILIAS, EN SU CASO. ....	39
7.3.1.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN. ....	41
7.3.1.2. PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO Y SUS FAMILIAS. ....	41
7.3.2. CONVOCATORIAS Y SESIONES DE EVALUACIÓN .....	42
7.3.2.1 CONVOCATORIAS. ....	42
7.3.2.2. CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA. ....	42
7.3.2.3. RENUNCIA A CONVOCATORIA Y MATRÍCULA. ....	42
7.3.2.4. BAJA DE OFICIO. ....	43
7.3.2.5. SESIONES DE EVALUACIÓN.....	43
7.3.2.6. SESIÓN DE EVALUACIÓN INICIAL DE CICLOS FORMATIVOS. ....	43
7.3.2.7. SESIONES DE EVALUACIÓN PARCIALES .....	44
7.3.2.8. SESIÓN DE EVALUACIÓN FINAL. ....	45
7.3.2.9. EVALUACIÓN FINAL EXCEPCIONAL.....	45
7.3.3. PROMOCIÓN Y TITULACIÓN .....	45
7.3.3.1. PROMOCIÓN DE ALUMNADO. ....	45
7.3.3.2. CALIFICACIONES. ....	46

7.3.3.3. CALIFICACIÓN FINAL DEL CICLO FORMATIVO.....	47
7.3.3.4. MATRÍCULAS DE HONOR.....	47
7.3.3.5. SUPLEMENTO EUROPEO AL TÍTULO.....	48
7.3.3.6. CERTIFICACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONALES Y ACREDITACIÓN DE UNIDADES DE COMPETENCIA.....	48
7.3.4. RECLAMACIONES.....	48
7.3.5. MÓDULOS PROFESIONALES DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO Y PROYECTO.....	50
7.3.6. OFERTA PARCIAL COMPLEMENTARIA EN LOS CICLOS FORMATIVOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL.....	50
7.3.7. FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA.....	50
7.3.7.1. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN.....	50
7.3.7.2. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN.....	51
7.3.7.3. PROMOCIÓN.....	51
7.3.7.4. TITULACIÓN Y OTRAS CERTIFICACIONES.....	52
7.4. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN.....	53
7.5. CRITERIOS COMUNES DE CALIFICACIÓN.....	55
7.6. EVALUACIÓN INICIAL.....	56
7.7. EVALUACIÓN CONTINUA.....	56
7.8. SESIONES DE EVALUACIÓN.....	57
7.9. EVALUACIÓN A LA FINALIZACIÓN DEL CURSO.....	58
7.10. EVALUACIÓN DEL ALUMNADO CON NECESIDAD ESPECÍFICA DE APOYO EDUCATIVO Y DEL ALUMNADO DE PMAR.....	60
7.11 SOLICITUD DE COPIAS DE EXÁMENES.....	61
8. PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.....	61
9. ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN PARA EL ALUMNADO CON MATERIAS PENDIENTES DE EVALUACIÓN POSITIVA.....	63
10. PLANES Y PROYECTOS.....	64
11. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.....	65
11.1 ÁREAS DE COMPETENCIA.....	65
11.2 DEPARTAMENTOS DE COORDINACIÓN DIDÁCTICA.....	65
11.3 OTROS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN.....	66
11.4 CRITERIOS PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS RESPONSABLES DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.....	66
11.4.1 CRITERIOS PARA LA DESIGNACIÓN DE LOS COORDINADORES DE ÁREA.....	66

11.4.2 CRITERIOS PARA LA DESIGNACIÓN DE LOS JEFES DE DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN DIDÁCTICA.....	66
11.4.3 CRITERIOS PARA LA DESIGNACIÓN DE LOS RESPONSABLES DE OTROS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.....	67
11.5 HORARIO DE DEDICACIÓN .....	68
12. COMPROMISOS EDUCATIVOS Y DE CONVIVENCIA .....	69
12.1. COMPROMISO EDUCATIVO.....	69
12.1.1. PERFIL DEL ALUMNADO .....	69
12.1.2. COMPROMISOS EDUCATIVOS ADQUIRIDOS POR LA FAMILIA.....	69
12.1.3. COMPROMISOS EDUCATIVOS ADQUIRIDOS POR EL ALUMNO/A.....	69
12.1.4. COMPROMISOS ADQUIRIDOS POR EL TUTOR/A.....	70
12.2. COMPROMISO DE CONVIVENCIA.....	70
12.2.1. PERFIL DEL ALUMNADO .....	70
12.2.2. COMPROMISOS QUE ADQUIERE LA FAMILIA.....	71
12.2.3. COMPROMISOS QUE ADQUIERE EL CENTRO .....	71
12.3. PROCEDIMIENTO PARA ESTABLECER COMPROMISOS .....	71
13. CRITERIOS PARA DISTRIBUIR Y ORGANIZAR EL TIEMPO ESCOLAR.....	72
13.1. HORARIO GENERAL DEL CENTRO .....	72
13.2. CRITERIOS PEDAGÓGICOS Y ORGANIZATIVOS PARA LA ASIGNACIÓN DE ENSEÑANZAS Y HORARIOS .....	73
13.3. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS HORARIOS DEL PROFESORADO.....	74
13.4. ASIGNACIÓN DE GUARDIAS.....	76
13.5. CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS.....	76
13.6. CRITERIOS PARA CONFIGURAR EL CALENDARIO SEMANAL Y ANUAL DE REUNIONES DE LOS DIFERENTES ÓRGANOS DE COORDINACIÓN .....	77
13.6.1 EQUIPOS DOCENTES.....	77
13.6.2 ÁREAS DE COMPETENCIA.....	77
13.6.3 DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.....	77
13.6.4 DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN, EVALUACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA.....	77
13.6.5. ETCP.....	77
13.6.6. REUNIÓN DE TUTORES/AS POR NIVEL .....	78
14. CRITERIOS PARA LA AGRUPACIÓN DEL ALUMNADO .....	78
14.1. ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES .....	78
15. OBJETIVOS Y PROGRAMA DE INTERVENCIÓN EN EL TIEMPO EXTRAESCOLAR.....	78

16. CRITERIOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DE LAS ENSEÑANZAS. ....	79
17. CRITERIOS PARA DETERMINAR LA OFERTA DE MATERIAS OPTATIVAS, PROYECTO INTEGRADO Y ORGANIZACIÓN DE BLOQUES DE MATERIAS EN CADA UNA DE LAS MODALIDADES DE BACHILLERATO.....	81
17.1 CRITERIOS PARA DETERMINAR LA OFERTA DE MATERIAS OPTATIVAS .....	81
17.2 ORGANIZACIÓN DE BLOQUES DE MATERIAS EN CADA UNA DE LAS MODALIDADES DE BACHILLERATO .....	82
18. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE HORARIOS EN FORMACIÓN PROFESIONAL.....	83
19. CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN CURRICULAR Y LA PROGRAMACIÓN DE LOS MÓDULOS DE F.C.T. Y DE PROYECTO .....	84
19.1. MÓDULO DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO .....	84
19.1.1. PROGRAMACIONES DEL MÓDULO DE F.C.T.....	84
19.1.1.1. CAMBIOS Y ACTUALIZACIONES DE LA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA.....	85
19.1.1.2. DIVULGACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DE FCT. ....	85
19.1.2. PLANIFICACIÓN, OBJETIVOS y COMPETENCIAS DEL MÓDULO DE F.C.T. ....	85
19.1.2.1. CRITERIOS DE DISTRIBUCIÓN DEL ALUMNADO EN LOS CENTROS DE TRABAJO COLABORADORES.....	86
19.1.2.2. CRITERIOS OBJETIVOS A EMPLEAR EN LA DISTRIBUCIÓN DE LAS HORAS NECESARIAS PARA LA REALIZACIÓN DEL PLAN DE SEGUIMIENTO DEL MÓDULO DE F.C.T. ....	86
19.1.2.3. CRITERIOS DE DISTRIBUCIÓN DE LAS HORAS NECESARIAS PARA LA REALIZACIÓN DEL PLAN DE SEGUIMIENTO DEL MÓDULO DE F.C.T., POR TRIMESTRES. ....	86
19.1.3. RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN DEL MÓDULO .....	87
19.1.4. DEDICACIÓN HORARIA DEL MÓDULO DE F.C.T.....	89
19.1.5. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES .....	89
19.2. MÓDULO DE PROYECTO. ORGANIZACIÓN CURRICULAR Y PROGRAMACIÓN.....	89
19.2.1. FINALIDADES DEL MÓDULO DE PROYECTO .....	89
19.2.2. COMPETENCIAS A ALCANZAR CON EL DESARROLLO DEL MÓDULO DE PROYECTO. ....	90
19.2.3. TUTORIZACIÓN DEL PROYECTO POR PARTE DEL PROFESORADO IMPLICADO EN LOS CICLOS FORMATIVOS DE GRADO SUPERIOR.....	91
19.2.4. PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS.....	92
19.2.5. CONSIDERACIONES GENERALES DEL MÓDULO DE PROYECTO.....	93
20. CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN CURRICULAR Y LA PROGRAMACIÓN DE LOS MÓDULOS DE FCT Y PROYECTO DE CADA CICLO FORMATIVO .....	94

20.1 PROGRAMACIÓN DIDACTICA DEL MÓDULO DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO. CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO DE ELECTROMECAÁNICA DE VEHÍCULOS AUTOMÓVILES .....	94
20.1.1 INTRODUCCIÓN .....	94
20.1.2. DEFINICIÓN Y PERFIL DEL CICLO Y DEL MÓDULO .....	96
20.1.3. COMPETENCIA GENERAL.....	96
20.1.4. UBICACIÓN DEL MÓDULO .....	97
20.1.5. OBJETIVOS Y COMPETENCIAS DEL MÓDULO .....	97
20.1.6. RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN .....	97
20.1.7. EVALUACIÓN .....	103
20.1.8. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES .....	104
20.1.9. NOTAS .....	104
20.2. PROGRAMACIÓN DIDACTICA DEL MÓDULO DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO DEL CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR DE MECATRÓNICA INDUSTRIAL .....	105
20.2.1. INTRODUCCIÓN .....	105
20.2.1.1 SITUACIÓN DEL MÓDULO .....	105
20.2.1.2. REFERENCIA LEGAL.....	105
20.2.1.3. CONTEXTUALIZACIÓN .....	106
20.2.2. OBJETIVOS GENERALES DEL CICLO IMPLICADOS EN EL MÓDULO .....	106
20.2.3. COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES DEL TÍTULO IMPLICADAS EN ESTE MÓDULO .....	108
20.2.4. RESULTADOS DE APRENDIZAJE .....	110
20.2.5. ACTIVIDADES FORMATIVAS.....	111
20.2.6. EVALUACIÓN Y RECUPERACIÓN .....	111
20.2.6.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN .....	111
20.2.6.2. SEGUIMIENTO Y CALIFICACIÓN.....	114
20.2.6.3. ACCESO AL MÓDULO Y RECUPERACIÓN .....	115
20.2.7. RELACIÓN DE CENTROS DE TRABAJO Y ASIGNACIÓN DEL ALUMNADO A LAS EMPRESAS .....	115
20.3. PROGRAMACIÓN DIDACTICA DEL MÓDULO DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO DEL CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO MANTENIMIENTO ELECTROMECAÁNICO .....	116
20.3.1. INTRODUCCIÓN .....	116
20.3.1.1. SITUACIÓN DEL MÓDULO .....	116
20.3.1.2. REFERENCIA LEGAL.....	117
20.3.1.3. CONTEXTUALIZACIÓN .....	117

20.3.2. OBJETIVOS GENERALES DEL CICLO IMPLICADOS EN EL MÓDULO .....	118
20.3.3. COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES DEL TÍTULO IMPLICADAS EN ESTE MÓDULO .....	120
20.3.4. RESULTADOS DE APRENDIZAJE .....	120
20.3.5. ACTIVIDADES FORMATIVAS.....	121
20.3.6. EVALUACIÓN Y RECUPERACIÓN .....	122
20.3.6.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN .....	122
20.3.6.2 SEGUIMIENTO Y CALIFICACIÓN .....	125
20.3.6.3. ACCESO AL MÓDULO Y RECUPERACIÓN .....	126
20.3.7. RELACIÓN DE CENTROS DE TRABAJO Y ASIGNACIÓN DEL ALUMNADO A LAS EMPRESAS .....	126
20.4. PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DEL MÓDULO DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO DEL CICLO SUPERIOR DE COMERCIO INTERNACIONAL.....	126
20.4.1. INTRODUCCIÓN.....	126
20.4.2. DEFINICIÓN Y PERFIL DEL CICLO Y DEL MÓDULO.....	128
20.4.3. COMPETENCIA GENERAL.....	128
20.4.4. UBICACIÓN DEL MÓDULO .....	129
20.4.5. OBJETIVOS Y COMPETENCIAS DEL MÓDULO .....	129
20.4.6. RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN. ....	132
20.4.7. LA EVALUACIÓN. ....	139
20.4.8. NOTAS .....	139
20.5. PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DEL MÓDULO DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO DE FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA .....	140
20.5.1. INTRODUCCION. ....	140
20.5.2. NORMATIVA. ....	140
20.5.3. COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES DEL TÍTULO. ....	141
20.5.4. OBJETIVOS GENERALES DEL TÍTULO.....	143
20.5.5. MÓDULO PROFESIONAL DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO. ....	145
20.5.6. RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN. ....	146
20.5.7. ORIENTACIONES PEDAGÓGICAS. ....	149
20.5.8. UNIDAD FORMATIVA DE PREVENCIÓN. ....	149
20.5.8.1. INTRODUCCIÓN .....	149
20.5.8.2. RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN .....	150
20.5.8.3. COMPETENCIAS DEL TÍTULO .....	151
20.5.8.4. CONTENIDOS: 26 HORAS.....	154

20.5.8.5. ORIENTACIONES PEDAGÓGICAS .....	155
20.5.8.6. METODOLOGÍA DIDÁCTICA .....	155
20.5.8.7. EVALUACIÓN .....	157
20.5.8.8. ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE .....	157
20.5.8.9. SISTEMA DE RECUPERACIÓN DE EVALUACIONES PENDIENTES. ....	166
20.5.8.10. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN .....	166
20.5.8.11. ESTRATEGIAS DE ANIMACIÓN A LA LECTURA Y EL DESARROLLO DE LA EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA.....	166
20.5.8.12. MATERIALES, TEXTOS Y RECURSOS DIDÁCTICOS .....	167
20.6. PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DEL MÓDULO DE PROYECTO EN EL CICLO FORMÁTIVO DE GRADO SUPERIOR DE MECATRÓNICA INDUSTRIAL .....	167
20.6.1. INTRODUCCIÓN.....	167
20.6.1.1. SITUACIÓN DEL MÓDULO. ....	167
20.6.1.2. REFERENCIA LEGAL.....	168
20.6.1.3. CONTEXTUALIZACIÓN.....	168
20.6.2. OBJETIVOS GENERALES DEL CICLO IMPLICADOS EN ESTE MÓDULO.....	169
20.6.3. COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES DEL TÍTULO IMPLICADAS EN ESTE MÓDULO. ....	170
20.6.4. RESULTADOS DE APRENDIZAJE .....	171
20.6.5. ACTIVIDADES FORMATIVAS. ....	172
20.6.6. EVALUACIÓN Y RECUPERACIÓN.....	172
20.6.6.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN. ....	172
20.6.6.2. SEGUIMIENTO Y CALIFICACIÓN.....	176
20.6.6.3. ACCESO AL MÓDULO Y RECUPERACIÓN. ....	176
20.7. PROGRAMACIÓN DIDACTICA DEL MÓDULO DE PROYECTO EN EL CICLO FORMÁTIVO DE GRADO SUPERIOR DE COMERCIO INTERNACIONAL .....	177
20.7.1. CARACTERÍSTICAS Y TIPOLOGÍA DE LOS PROYECTOS QUE DEBEN REALIZAR LOS ALUMNOS/AS DEL CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR DE COMERCIO INTERNACIONAL.....	177
20.7.2. CRITERIOS PARA LA PRESENTACIÓN FINAL DE PROYECTOS.....	180
20.8 FORMACIÓN PROFESIONAL DUAL EN RÉGIMEN DE ALTERNANCIA: CICLO FORMATIVO GRADO SUPERIOR COMERCIO INTERNACIONAL BILINGÜE. ....	180
21. ACTUACIONES EN RELACIÓN CON EL PROYECTO DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN .....	188
22. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO. CONVENIOS. OTRAS ACTUACIONES.....	189
23. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA.....	190

23.1 PROCEDIMIENTOS Y FINALIDAD DE LA AUTOEVALUACIÓN.....	190
23.2 INSTRUMENTOS Y FUENTES DE INFORMACIÓN PARA LA AUTOEVALUACIÓN .....	191
23.3 LA MEMORIA DE AUTOEVALUACIÓN .....	191
23.4 LA EVALUACIÓN DEL DESARROLLO DEL PROYECTO DE DIRECCIÓN.....	192
24. COLABORACIÓN CON OTRAS INSTITUCIONES .....	193
24.1. CONVENIOS CON INSTITUCIONES AJENAS AL PROPIO CENTRO .....	193
24.2. CONVENIOS CON ENTIDADES DEL PROPIO CENTRO O DE LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA.....	194
24.2.1. CON ENTIDADES DEL PROPIO CENTRO. ....	194
24.2.2. CON LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA .....	194
25. FECHAS RELEVANTES EN EL PROCESO DE MATRÍCULA EN FORMACIÓN PROFESIONAL. .	195
26. PUBLICACIÓN.....	195

## 1. MARCO LEGAL

1. Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa. (BOE 10/12/2013)
2. Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. (BOE 4/05/2006)
3. Ley 17/2007 de Educación de Andalucía. (BOJA del 26/12/2007)
4. RD 1834/2008, de 8 de noviembre.
5. RD 860/2010, de 2 de julio.
6. Orden ECI/1845/2007, de 19 de junio, por la que se establecen los documentos básicos de evaluación de la educación básica regulada por la Ley 2/2006. (BOE 22/06/2007)
7. Orden de 17 de marzo de 2011, por la que se modifican las órdenes que establecen la ordenación de la evaluación en las etapas de Educación Infantil, Primaria, Secundaria Obligatoria y Bachillerato en Andalucía. (BOJA 4/04/2011)
8. Orden de 1 de diciembre de 2009, por la que se establecen convalidaciones entre las Enseñanzas Profesionales de Música y Danza y determinadas materias de ESO y Bachillerato, así como la exención de la materia de Educación Física y las condiciones para la obtención del título de Bachiller al superar las materias comunes del Bachillerato y las E. P. de Música y Danza. (BOJA 5/01/2010)
9. RD 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la Formación Profesional del Sistema Educativo. (BOE 30/07/2011)
10. 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 FPI que forma parte del sistema educativo en Andalucía. (BOJA 15/10/2010)
11. Orden de 28 de septiembre de 2011, por la que se regulan los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y de proyecto para el alumnado matriculado en centros docentes de Andalucía. (BOJA 20/10/2011)
12. Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero, por el que se regulan aspectos específicos de la Formación Profesional Básica de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo, se aprueban catorce títulos profesionales básicos, se fijan sus currículos básicos y se modifica el Real Decreto 1850/2009, de 4 de diciembre, sobre expedición de títulos académicos y profesionales correspondientes a las enseñanzas establecidas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. (BOE 5/3/2014)
13. Orden de 11 de marzo de 2013, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en Comercio Internacional. (BOJA 22/4/2013)
14. Orden de 29 de abril de 2013, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico en Mantenimiento Electromecánico. (BOJA 14/5/2013)

15. Orden de 16 de junio de 2011, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico en Electromecánica de Vehículos Automóviles. (BOJA de 25/07/2011)
16. Orden de 29 de abril de 2013, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en Mecatrónica Industrial.
17. Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, por el que se establece el currículo básico de la E.S.O. y del Bachillerato.
18. Orden ECD/65/2015 de 21 de enero por la que se describen las relaciones entre las competencias, los contenidos y los criterios de evaluación de la Educación primaria, la Educación secundaria obligatoria y el Bachillerato.
19. Decreto 110/2016 de 14 de julio por el que se establece la ordenación y el currículo del Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
20. Decreto 111/2016 de 14 de julio por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación secundaria obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
21. Orden de 14 de julio de 2016, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado.
22. Orden de 14 de julio de 2016, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado.
23. Decreto 135/2016, de 26 de julio, por el que se regulan las enseñanzas de Formación Profesional Básica en Andalucía.
24. Orden de 8 de noviembre de 2016, por la que se regulan las enseñanzas de FPB en Andalucía, los criterios y el procedimiento de admisión a las mismas y se desarrollan los currículos.
25. Real Decreto 562/2017, de 2 de junio, por el que se regulan las condiciones para la obtención de los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller.
26. Real Decreto 1587/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico en Piedra Natural y se fijan sus enseñanzas mínimas.
27. Orden 7 de febrero de 2018 por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico en Piedra Natural.

## **2. FINALIDADES EDUCATIVAS.**

Las Finalidades Educativas no pueden ser una mera declaración de principios, sino unas metas y objetivos generales que se deben ir plasmando en la actuación y funcionamiento concretos del Instituto. Por ello, se abordarán de forma permanente desde todas las áreas materializándose en unas líneas generales de actuación pedagógica.

### **I.- Desarrollo de la personalidad de los alumnos y alumnas**

1.- Fomentar la responsabilidad personal de los alumnos de forma que sean capaces de reconocer y valorar el esfuerzo como medio de mejorar y superar las dificultades.

2.- Desarrollar hábitos de vida saludables, reconociendo la incidencia que tienen los diversos actos y decisiones personales en la salud individual y colectiva.

### **II.- Adquisición de hábitos y valores sociales**

1.- Desarrollar actitudes de rechazo ante cualquier tipo de discriminación. En el marco, evidentemente, del Plan de Igualdad en vigor

2.- Desarrollar hábitos de solidaridad hacia los propios compañeros que sufran cualquier tipo de discapacidad.

3.- Adquirir hábitos positivos en relación con el entorno y contribuir a la defensa y conservación del mismo.

4.- Desarrollo de la capacidad de razonar y juzgar críticamente las opiniones, actitudes, hechos y valores que reciben del entorno.

5.- Potenciar la resolución de los conflictos de manera constructiva, respetando la dignidad de los demás y evitando las situaciones violentas (lo que ya se ha mencionado anteriormente).

6.- Lograr el respeto a las normas básicas de convivencia.

### **III.- Adquisición de conocimientos y desarrollo de capacidades intelectuales y cognitivas.**

1.- Desarrollar hábitos de trabajo

2.- Profundizar en el conocimiento de la lengua castellana, desarrollando la competencia para comprender y producir mensajes adecuados a diferentes contextos

3.- Desarrollar la capacidad y el hábito de razonamiento de los alumnos y alumnas, procurando que el aprendizaje sea una asimilación propia y personal de

contenidos y no una repetición memorística.

4.- Conseguir que los alumnos perciban la funcionalidad de sus conocimientos y sean capaces de aplicarlos a la vida práctica.

#### **IV.- Preparación para integrarse activamente en la sociedad.**

1.- Elaborar estrategias de identificación y resolución de problemas, reflexionando sobre el proceso seguido.

2.- Fomentar la participación de los alumnos en la vida social del entorno como medio para aprovechar las posibilidades que ofrezca y para influir sobre ella.

3.- Activar el espíritu crítico y desarrollar valores como los de justicia, solidaridad, tolerancia y respeto a los demás y al medio ambiente.

4.- Potenciar la orientación educativa y profesional, desarrollando las capacidades que posibiliten una elección profesional lo más acorde posible con sus intereses y aptitudes.

### **3. OBJETIVOS PROPIOS PARA LA MEJORA DEL RENDIMIENTO ESCOLAR.**

#### **3.1 OBJETIVOS GENERALES**

- Profundizar en el análisis y propuestas de mejora de las materias que presentan un mayor porcentaje de suspensos.
- Mantener coordinaciones con los centros de procedencia de nuestro alumnado, al inicio y final del curso escolar para intercambiar información relevante del alumnado, y una vez por trimestre para compartir metodología, buenas prácticas docentes y avances en líneas de trabajo en CCBB.
- Realizar un seguimiento de las materias pendientes, informando a las familias, por escrito, de los procedimientos y tiempos de recuperación de cada una de ellas, y analizar la situación de las mismas a mitad de curso para poder modificar lo que sea necesario.
- Constituir un equipo de nivel del primer ciclo de ESO, con reunión semanal del mismo, con el objetivo principal de analizar la evolución de los procesos de enseñanza-aprendizaje y tomar decisiones consensuadas sobre acciones a poner en práctica en el aula.
- Profundizar en el análisis y propuestas de mejora del rendimiento del alumnado repetidor de 1º, 2º y 3º de ESO por ser el que presenta mayor tasa de fracaso escolar.

- Fomentar que el alumnado potencie la comunicación del conocimiento a través de presentaciones y exposiciones de su trabajo, lo que incide en la reflexión, el diálogo y el debate en el desarrollo de las materias.
- Utilización de la evaluación como una herramienta de aprendizaje, valorando distintos aspectos del proceso como trabajos realizados, pruebas escritas, exposiciones orales, la actitud del alumnado, la autoevaluación, la co-evaluación y la auto-regulación.
- Compromiso del Claustro, para el próximo curso, de ir creciendo en la integración de las CCBB acordando un trabajo común entre todos y todas en la misma línea que contemple el acuerdo de la realización de una Unidad Didáctica por Departamento donde se trabaje un proyecto por tareas.

### 3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Se constatan fallos en la expresión escrita. Para ello se solicita a los departamentos didácticos trabajar en este sentido mediante resúmenes, dictados y cualquier otra actividad que se considere oportuna desde cada materia.

Desde el Departamento de Lengua y Literatura se establecen las siguientes propuestas de mejora:

#### 1. Objetivo: mejorar la ortografía

El Departamento de Lengua propone que en todas las materias y cursos de ESO, cada falta de ortografía reste 0,1 puntos (en la materia de Lengua y Literatura se restan 0.25). Dentro de las faltas de ortografía están incluidas la falta de tildes (por cada tres tildes se restarían 0.25 en el caso de Lengua y Literatura).

#### 2. Objetivo: fomentar la comprensión lectora

De la misma manera, se debe fomentar la lectura comprensiva en todas las materias, en momentos como la lectura de un enunciado, un problema, teoría, etc. Debe trabajarse la expresión correcta, aportando indicaciones y realizando las correcciones oportunas cuando el alumnado no lo haga correctamente.

#### 3. Objetivo: mejorar la comprensión oral

Trabajar textos orales, para extraer ideas principales y secundarias. Realización de pruebas orales a los alumnos. Los aspectos relativos a la oralidad deben trabajarse a partir de los soportes y recursos audiovisuales disponibles: ordenadores, dvd's, cd's, etc. Es recomendable trabajar con audiciones: las que vienen con los libros de texto o procedentes de los medios de comunicación. Se pondrá al alumno audiciones con reproducciones de entrevistas, canciones, fragmentos de programas radiofónicos que mejoren su comprensión oral y también su nivel de lectura, puesto que puede encontrar ahí modelos correctos de entonación y pronunciación. Otras veces será el

profesor quien lea en voz alta un texto y después realizará al alumnado cuestiones orales o escritas para comprobar el grado de comprensión oral.

#### **4. Objetivo: mejorar la expresión escrita**

Síntesis de la información (resúmenes), elaboración coherente (redacción), vocabulario adecuado, correcta ortografía y puntuación, toma de apuntes en clase, realización de dictados. Los alumnos efectuarán copias del libro de texto. En primer lugar, obligando al alumno a copiar todos los enunciados de las actividades, y posteriormente realizando esquemas y resúmenes de los contenidos que se están dando.

Desde el Departamento de Matemáticas, se constatan fallos en el planteamiento y resolución de problemas. Para ello se propondrá a los departamentos que se trabajen técnicas de organización de información como por ejemplo esquemas, gráficas y extraer información de las mismas, dibujos...

### **3.3. ÁMBITOS DE ACTUACIÓN**

#### **I.- Ámbito pedagógico-didáctico**

- a) Rigor, seriedad y exigencia en el desarrollo de la actividad docente.
- b) Metodología activa que propicie la participación del alumnado en el proceso de enseñanza y aprendizaje.
- c) Establecimiento de criterios y procedimientos objetivos de evaluación y valoración de los conocimientos y competencias.

#### **II.- Ámbito organizativo**

- a) Organización de todos los elementos de Centro con criterios de racionalidad, funcionalidad y eficacia para que contribuyan a conseguir los fines enunciados.
- b) Organización de los espacios de forma que se logre el mejor aprovechamiento didáctico de los mismos.
- c) Organización y distribución de los medios didácticos de los que disponga el Centro, como recursos que contribuyen a la mejora de la enseñanza, de forma que se consiga un óptimo aprovechamiento de los mismos por todos, e impulso en la solicitud o adquisición de los medios que sean necesarios para una mejor labor docente.
- d) Organización de los tiempos dedicados a actividades docentes y complementarias o extraescolares de forma racional.

#### **III.- Ámbito de órganos didácticos y de coordinación docente**

- a) Fomento del trabajo coordinado de los equipos educativos con el fin de diseñar y realizar procesos de enseñanza-aprendizaje eficaces.

b) Implicación activa del Departamento de Orientación ofreciendo asesoramiento y ayuda en la detección de dificultades de aprendizaje de los alumnos y las alumnas y en el asesoramiento al profesorado para la elaboración de recursos y materiales didácticos que puedan ser aplicados en los refuerzos educativos, adaptaciones curriculares y programas de mejora del aprendizaje y del rendimiento.

c) Implicación activa del Departamento de Orientación en la elaboración de materiales y recursos de técnicas de estudio y aprendizaje, desarrollo de los valores y hábitos expresados en las Finalidades educativas, asesoramiento a tutores y profesores para su aplicación con el alumnado, así como en las actividades de orientación vocacional y profesional.

d) Participación activa de los tutores, y de los profesores en general, en las actividades expresadas en los dos puntos anteriores, así como en la coordinación de los equipos educativos y en la información a padres, profesores y alumnos de todo lo relacionado con el proceso de aprendizaje de los alumnos y alumnas de su grupo.

e) Fomento del trabajo coordinado de los miembros de cada Departamento para establecer una secuenciación coherente de contenidos a lo largo de los diversos cursos de cada etapa educativa, así como entre una etapa educativa y la siguiente, revisando periódicamente, especialmente al final de cada curso, su desarrollo para realizar las adaptaciones necesarias.

f) Fomento del trabajo coordinado de los miembros de cada Departamento, especialmente de los profesores que imparten una materia al mismo curso, en la elaboración y desarrollo de diseños curriculares de áreas y cursos, unificando pautas en cuanto a objetivos, contenidos, metodología, criterios e instrumentos de evaluación.

g) Fomento de la labor de coordinación pedagógica y didáctica del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica así como las de asesoramiento técnico del profesorado y fomento de actividades de formación del profesorado.

#### **IV.- Ámbito de convivencia**

a) Garantía de la efectiva igualdad de derechos entre los sexos, del rechazo a todo tipo de discriminación y del respeto a las diferentes culturas, ideologías y confesiones religiosas.

b) Fomento de actitudes positivas hacia la resolución de conflictos de manera constructiva y creativa, no violenta, respetando en todo momento la dignidad y los derechos de los demás.

c) Corrección de las actitudes contrarias a la convivencia con criterios positivos y educativos, no meramente sancionadores, como medio de restablecer el clima de convivencia y de modificar actitudes, informando a las familias y procurando implicarlas en este cambio de actitudes que se pretende.

d) Desarrollo y ejercicio de las funciones de la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar, no como un mero órgano sancionador, sino como el instrumento de adopción de medidas que garanticen y mejoren la convivencia en el Centro.

## **V.- Ámbito de participación**

a) Estímulo de la participación de todos los sectores de la comunidad educativa (padres, profesores, alumnos y personal de administración y servicios) en la gestión, organización, práctica y evaluación de la actividad del Centro.

b) Garantía de funcionamiento libre e independiente de cada una de las asociaciones y órganos colegiados de gobierno, de acuerdo con las funciones que a cada uno le atribuyen las leyes, sin interferencias entre ellos, contribuyendo, sin embargo, desde cada uno, a conseguir las finalidades y objetivos que se ha marcado el Centro.

c) Funcionamiento coordinado y colegiado del equipo directivo, realizando una gestión democrática y transparente.

d) Asunción por el Consejo Escolar de las funciones que le atribuye la ley, y funcionamiento eficaz y democrático de éste y de las comisiones que se constituyan en su seno, procurando la participación activa de todos sus miembros y una mayor relación de los representantes de cada sector con sus representados, de forma que puedan trasladar al Consejo las opiniones, sugerencias o propuestas de éstos

e) Asunción por el Claustro de profesores de las funciones que le atribuye la ley, especialmente las relacionadas con aspectos didácticos, procurando la participación activa y democrática de sus miembros.

g) Fomento de la participación de los alumnos a través de sus Delegados de grupo y de éstos y de los representantes de alumnos en el Consejo Escolar a través de la Junta de Delegados, garantizándoles los medios para que puedan cumplir las funciones que le atribuye el Reglamento Orgánico de los IES.

h) Fomento de la participación de todos los sectores en las elecciones para renovar el Consejo Escolar tanto en la presentación de candidatos para ocupar los puestos correspondientes, como en las votaciones para elegir a los representantes de cada sector.

## **VIII.- Ámbito de relación con el entorno**

a) Fomento de las buenas relaciones con la Asociación de padres y madres (AMPA) del Instituto, estableciendo ámbitos de colaboración entre ésta y el Centro para la mejor educación de los alumnos y la consecución de las Finalidades educativas, facilitando y garantizando, en cualquier caso, el ejercicio de las atribuciones que le confieren las leyes.

b) Fomento de las buenas relaciones con el resto de los Centros educativos de la zona tanto de Educación Secundaria como de Primaria para lograr una mayor coordinación en los aspectos académicos y didácticos.

c) Para los ciclos formativos es necesario incrementar las relaciones con el entorno, especialmente con el mundo empresarial en el que directamente se tendrán que integrar los alumnos cuando terminen. Posibilidad de becas para prácticas de formación durante períodos vacacionales.

d) Continuar con las buenas relaciones con el Ayuntamiento de Macael, ampliándolas cada vez más si cabe, estableciendo ámbitos de colaboración entre éste y el Centro para la mejor educación y bienestar de los alumnos y la consecución de las Finalidades educativas del Centro.

#### **4. LINEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA.**

Para potenciar y favorecer la consecución de las finalidades educativas y los objetivos para la mejora del rendimiento escolar que se reflejan en nuestro proyecto así como para tratar de dar respuesta a las necesidades de nuestro alumnado orientaremos nuestro trabajo hacia las siguientes líneas generales de actuación pedagógica:

1. Adoptar una metodología que potencie el desarrollo de las Competencias Básicas así como los Objetivos Generales de cada etapa educativa.
2. Potenciar la lectura, la expresión oral y escrita y el razonamiento práctico desde las diferentes áreas.
3. Atender a la diversidad fomentando las capacidades individuales, garantizando la igualdad de oportunidades y estableciendo las medidas organizativas y curriculares precisas.
4. Potenciar la incorporación e intensificación del uso de las nuevas tecnologías a las dinámicas de clases, fomentando una enseñanza activa, dinámica y motivadora.
5. Potenciar principios metodológicos que den continuidad y coherencia a las etapas educativas.
6. Potenciar un aprendizaje significativo partiendo de lo que el alumnado conoce, conectando los nuevos contenidos con sus intereses y necesidades.
7. Favorecer una actitud reflexiva, crítica e investigadora, el interés por el conocimiento, la autonomía personal y la valoración del esfuerzo personal como medios para conseguir las metas propuestas.
8. Intentar dar una respuesta adecuada a las necesidades específicas del alumnado, teniendo en cuenta los principios de individualización, inclusión y atención a la diversidad.
9. Distribuir los tiempos y espacios, siempre que sea posible, de un modo dinámico y flexible.
10. Favorecer el desarrollo de procedimientos y actitudes apropiadas para iniciar el trabajo autónomo y la investigación.
11. En las enseñanzas bilingües se atenderá a las recomendaciones recogidas en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas. De la misma forma, se elaborará un currículo integrado de las lenguas.

## 5. PRINCIPIOS METODOLÓGICOS.

La educación que se imparta en el Instituto estará de acuerdo con los siguientes principios:

1. Tanto los alumnos y alumnas como los profesores y profesoras mantendrán un proceso de enseñanza/aprendizaje activo que permita aprendizajes significativos. Se tendrán en cuenta los ritmos de aprendizaje de los alumnos, su nivel de conocimientos, sus intereses y su motivación, de forma que la enseñanza resulte lo más personalizada posible.

2. Los profesores y profesoras proporcionarán situaciones de aprendizaje que resulten motivadoras para los alumnos y alumnas y guiarán la construcción de sus propios aprendizajes, haciéndolos conscientes de su propia responsabilidad en el proceso.

3. Se impulsará la interacción en el aula, de forma que la colaboración entre los propios alumnos favorezca el aprendizaje.

4. Se procurará partir del nivel de conocimientos de los alumnos y de sus esquemas previos de conocimientos, con los cuales enlazarán los nuevos conocimientos.

5. Se procurará que el aprendizaje sea funcional, en dos sentidos:

- que los alumnos y alumnas comprueben la utilidad de lo que aprenden, bien por su aplicación a problemas cercanos a ellos o bien porque posibiliten la adquisición de nuevos conocimientos.

- que, al relacionar los nuevos conocimientos con lo que ya saben, los integren en sus esquemas de conocimientos y den sentido a lo que aprenden.

6. Se fomentará que los alumnos y alumnas desarrollen su capacidad de razonamiento, procurando:

- una memorización comprensiva, derivada de la estructura que van adquiriendo sus conocimientos, que evite, cuando no sea estrictamente necesaria, una mera memorización repetitiva.

- que desarrollen su capacidad de abstracción (generalización, deducción, relación, etc.) partiendo de su propia intuición.

7. Se proporcionará a los alumnos y alumnas situaciones en las que puedan actualizar sus conocimientos, fundamentalmente a través de la aplicación de los mismos a cuestiones prácticas y concretas.

## **6. COORDINACIÓN Y CONCRECIÓN DE LOS CONTENIDOS CURRICULARES, ASÍ COMO EL TRATAMIENTO TRANSVERSAL EN LAS ÁREAS, MATERIAS O MÓDULOS DE LA EDUCACIÓN EN VALORES INTEGRANDO LA IGUALDAD DE GÉNERO.**

Con el fin de agilizar el presente proyecto y dado que el currículo de cada etapa educativa está desarrollado por ley, haremos referencia en cada apartado a los artículos de la normativa correspondiente.

### **6.1. ENSEÑANZA SECUNDARIA OBLIGATORIA**

#### **6.1.1. INTRODUCCIÓN**

- Definición del currículo: Artículo 2 del Real Decreto 1105/2014
- Principios que orientan el currículo: Artículo 10 del Real Decreto 1105/2014
- Elementos del currículo: Artículo 2 de la Orden del 14 de julio de 2016.

#### **6.1.2. OBJETIVOS DE LA ETAPA**

- Artículo 11 del Real Decreto 1105/2014

#### **6.1.3. CURSOS Y MATERIAS**

- Capítulo II de la Orden de 14/07/2016.

#### **6.1.4. OBJETIVOS POR MATERIAS**

- Anexos I, II y III de la Orden 14/07/2016.

#### **6.1.5. COMPETENCIAS CLAVE**

- Artículo 2 del Real Decreto 1105/2014 de 26 de diciembre.
- Artículo 2 de la Orden ECD/65/2015.

### **6.1.6. CONTRIBUCIÓN DE LAS ÁREAS DE LA ETAPA EN EL LOGRO DE LAS COMPETENCIAS**

- Orden ECD/65/2015

### **6.1.7. CONTENIDOS**

- Anexos I, II y III de la Orden de 14/07/2016.
- Artículos 4 y 5 del Real Decreto 1105/2014 de 26 de diciembre que envían a los anexos I y II del mismo Real Decreto.

### **6.1.8. ELEMENTOS TRANSVERSALES**

- Artículo 6 del Decreto 111/2016 y artículo 3 de la Orden 14/07/2016.

### **6.1.9. ORIENTACIONES METODOLÓGICAS**

- Artículo 4 de la Orden del 14/07/2016 y Artículo 7 del Decreto 111/2016.

### **6.1.10. CRITERIOS COMUNES DE EVALUACIÓN**

- Anexos I, II y III de la Orden de 14 de julio de 2016.

### **6.1.11. EDUCACIÓN EN VALORES**

- Título II, capítulo I, artículo 39 de la Ley 17/2007 de 10 de diciembre de Educación en Andalucía.

## **6.2. BACHILLERATO**

### **6.2.1. INTRODUCCIÓN**

- Definición del currículo: Artículo 2 del Real Decreto 1105/2014
- Principios que orientan el currículo: Artículo 24 del Real Decreto 1105/2014
- Componentes del currículo: Artículo 2 de la Orden del 14/07/2016

### **6.2.2. OBJETIVOS DE LA ETAPA**

- Artículo 25 del Real Decreto 1105/2014

### **6.2.3. CURSOS Y MATERIAS**

- Artículo 32 de la Ley Orgánica 2/2006
- Artículos 26, 27 y 28 del Real Decreto 1105/2014
- Capítulo II de la Orden 14/07/2016

### **6.2.4. OBJETIVOS POR MATERIAS**

- Anexos I, II y III de la Orden 14/07/2016 que desarrolla el currículo de Bachillerato en Andalucía.

### **6.2.5. COMPETENCIAS CLAVE**

- Artículo 2 del Real Decreto 1105/2014
- Artículo 2 de la Orden ECD/65/2015

### **6.2.6. CONTENIDOS**

- Anexos I, II y III de la Orden de 14/07/2016
- Anexos I y II del Real Decreto 1105/2014

### **6.2.7. ELEMENTOS TRANSVERSALES**

- Artículo 6 del Decreto 110/2016 y artículo 3 de la Orden 14/07/2016.

### **6.2.8. ORIENTACIONES METODOLÓGICAS**

- Artículo 7 del Decreto 110/2016 y artículo 4 de la Orden 14/07/2016.

### **6.2.9. CRITERIOS COMUNES DE EVALUACIÓN**

- Anexos I, II y III de la Orden de 14/07/2016.
- Anexos I y II del Real Decreto 1105/2014

### **6.2.10. EDUCACIÓN EN VALORES**

- Título II, capítulo I, artículo 39 de la Ley 17/2007 de 10 de diciembre de Educación en Andalucía.

## **6.3. CICLOS FORMATIVOS**

### **6.3.1. COMERCIO INTERNACIONAL**

- Regulación Estatal: Real Decreto 1574/2011, de 4 de noviembre.
- Regulación Autonómica: Orden de 11 de marzo de 2013.
- Capítulos III y IV de la Orden de 28 de junio de 2011 para la enseñanza bilingüe.

#### **6.3.2. MANTENIMIENTO ELECTROMECAÁNICO**

- Regulación Estatal: Real Decreto 1589/2011, de 4 de noviembre.
- Regulación Autonómica: Orden de 29 de abril de 2013.

#### **6.3.3. ELECTROMECAÁNICA DE VEHÍCULOS AUTOMÓVILES**

- Regulación Estatal: Real Decreto 453/2010, de 16 de abril.
- Regulación autonómica: Orden de 16 de junio de 2011.

#### **6.3.4. MECATRÓNICA INDUSTRIAL**

- Regulación Estatal: Real Decreto 1576/2011, de 4 de noviembre.
- Regulación autonómica: Orden de 29 de abril de 2013.

#### **6.3.6. TRATAMIENTO TRANSVERSAL EN LAS ÁREAS Y EDUCACIÓN EN VALORES**

- Título II, capítulo I, artículo 39 de la Ley de Educación de Andalucía.

### **6.4. FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA**

- Real Decreto 127/2014 de 28 de febrero.
- Instrucciones de 22 de mayo de 2014 de la DGFPI.
- Decreto 135/2016, de 26 de julio.
- Orden de 8 de noviembre de 2016.

#### **6.4.1. TRATAMIENTO TRANSVERSAL**

- Capítulo IV, artículo 11 del Real Decreto 127/2014 de 28 de febrero.
- Apartados 3 a 7 del artículo 6 del Decreto 135/2016 de 26 de julio.

## **7. EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y TITULACIÓN DEL**

## ALUMNADO

### 7.1. EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA.

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 111/2016, de 14 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo de la educación secundaria obligatoria en Andalucía, la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado en esta etapa educativa será continua y diferenciada según las distintas materias del currículo y tendrá en cuenta los diferentes elementos que lo constituyen teniendo como referente las competencias básicas y los objetivos generales de la etapa. En todo caso, los criterios de evaluación de las materias serán referente fundamental para valorar tanto el grado de adquisición de las competencias clave como el de consecución de los objetivos.

#### 7.1.1. CRITERIOS COMUNES DE EVALUACIÓN EN E.S.O.

En la tabla siguiente y de acuerdo con la normativa vigente se establecen, por una parte, la relación entre los objetivos generales de etapa y las competencias clave, y por otra, la especificación de los estándares de aprendizaje y criterios de evaluación comunes para nuestro centro.

Objetivos de Etapa	Competencias Clave	Criterios de Evaluación	Estándares de Aprendizaje
--------------------	-----------------------	-------------------------	------------------------------

<p>Asumir responsablemente sus deberes, conocer y ejercer sus derechos en el respeto a los demás, practicar la tolerancia, la cooperación y la solidaridad entre las personas y grupos, ejercitarse en el diálogo afianzando los derechos humanos como valores comunes de una sociedad plural y prepararse para el ejercicio de la ciudadanía democrática.</p>	<p>Competencias sociales y cívicas</p>	<p>Respetar el cumplimiento diario de las normas de funcionamiento del Centro.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Asistencia a clase de forma continuada y con puntualidad</li> <li>- Tratamiento respetuoso al profesorado, alumnado y personal no docente</li> <li>- Cumplimiento de las normas de comportamiento establecidas en clase.</li> </ul>
<p>Desarrollar y consolidar hábitos de disciplina, estudio y trabajo individual y en equipo como condición necesaria para una realización eficaz de las tareas del aprendizaje y como medio de desarrollo personal</p>	<p>Competencia para aprender a aprender Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor</p>	<p>Valorar el trabajo diario y la participación en trabajos en equipo mediante la observación y el seguimiento diario de clase.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participación activa en clase</li> <li>- Interés por las actividades que se desarrollan en el aula.</li> <li>- Atención y motivación.</li> </ul>
<p>Valorar y respetar la diferencia de sexos y la igualdad de derechos y oportunidades entre ellos. Rechazar los estereotipos que supongan discriminación entre hombres y mujeres.</p>	<p>Competencias sociales y cívicas</p>	<p>Mostrar el debido respeto en las relaciones con los demás y resolver conflictos pacíficamente en las diferentes situaciones de la vida cotidiana del Centro.</p>	<p>La actuación hacia todos los miembros de la comunidad educativa es respetuosa, tolerante y educada.</p>
<p>Fortalecer sus capacidades afectivas en todos los ámbitos de la personalidad y en sus relaciones con los demás, así como rechazar la violencia, los prejuicios de cualquier tipo, los comportamientos sexistas y resolver pacíficamente los conflictos.</p>			
<p>Desarrollar destrezas básicas en la utilización de las fuentes de información para, con sentido crítico, adquirir nuevos conocimientos. Adquirir una preparación básica en el campo de las tecnologías, especialmente las de la información y la comunicación</p>	<p>Competencia digital Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor</p>	<p>Demostrar autonomía en la búsqueda y tratamiento de la información utilizando para ello cualquier formato, incluidas las nuevas tecnologías de la información y la comunicación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilización de distintas fuentes de información tanto para realización trabajos individuales como en grupo.</li> </ul>

<p>Concebir el conocimiento científico como un saber integrado, que se estructura en distintas disciplinas, así como conocer y aplicar los métodos para identificar los problemas en los diversos campos del conocimiento y de la experiencia.</p>	<p>Competencia matemática Y competencias básicas en ciencia y tecnología</p>	<p>Valorar el grado de adquisición de competencias y la aplicación de métodos en diferentes campos de conocimiento</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Resultados en pruebas orales y/o escritas</li> <li>- Preguntas de clase</li> <li>- Intervenciones en clase</li> </ul>
<p>Desarrollar el espíritu emprendedor y la confianza en sí mismo, la participación, el sentido crítico, la iniciativa personal y la capacidad para aprender a aprender, planificar, tomar decisiones y asumir responsabilidades.</p>	<p>Competencia para aprender a aprender Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor</p>	<p>Demostrar capacidad para aprender de los errores, planificarse y ser responsable en su proceso de aprendizaje</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realización de tareas propuestas y entrega de trabajos en los plazos establecidos.</li> <li>- Limpieza y orden en el material y en las producciones.</li> <li>- Interés por la corrección de posibles errores en las tareas.</li> </ul>
<p>Comprender y expresar con corrección, oralmente y por escrito, en la lengua castellana y, si la hubiere, en la lengua cooficial de la Comunidad Autónoma, textos y mensajes complejos, e iniciarse en el conocimiento, la lectura y el estudio de la literatura.</p>	<p>Competencia en comunicación lingüística.</p>	<p>Comunicarse correctamente tanto de forma oral como por escrito en su propia lengua y en las lenguas extranjeras cursadas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Expresión correcta oral y escrita con especial atención a la ortografía..</li> <li>- Adecuada organización de ideas y conceptos.</li> <li>- Claridad en la exposición.</li> <li>- Capacidad de síntesis y de relación de conceptos.</li> </ul>
<p>Comprender y expresarse en una o más lenguas extranjeras de manera apropiada</p>			
<p>Conocer, valorar y respetar los aspectos básicos de la cultura y la historia propias y de los demás, así como el patrimonio artístico y cultural.</p>	<p>Conciencia y expresiones culturales</p>	<p>Apreciar, comprender y valorar críticamente diferentes manifestaciones culturales y artísticas, utilizarlas como fuente de disfrute y enriquecimiento personal y considerarlas como parte del patrimonio cultural de los pueblos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Interés por las manifestaciones culturales y artísticas presentadas tanto en clase como en posibles actividades extraescolares.</li> <li>- Realización de tareas encaminadas a la expresión artística tanto con un objetivo académico como personal.</li> <li>- Consideración de la cultura y el arte como parte fundamental de la idiosincrasia de los pueblos.</li> </ul>
<p>Apreciar la creación artística y comprender el lenguaje de las distintas manifestaciones artísticas, utilizando diversos medios de expresión y representación.</p>			

<p>Conocer y aceptar el funcionamiento del propio cuerpo y el de los otros, respetar las diferencias, afianzar los hábitos de cuidado y salud corporales e incorporar la educación física y la práctica del deporte para favorecer el desarrollo personal y social. Conocer y valorar la dimensión humana de la sexualidad en toda su diversidad. Valorar críticamente los hábitos sociales relacionados con la salud, el consumo, el cuidado de los seres vivos y el medio ambiente, contribuyendo a su conservación y mejora</p>	<p>Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología Competencias sociales y cívicas</p>	<p>Valorar la práctica de hábitos positivos relacionados con la salud y la conservación del medio ambiente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participación activa en programas y actividades que fomenten hábitos de vida saludable.</li> <li>- Concienciación sobre los peligros que pueden acarrear los malos hábitos en el terreno de la salud.</li> <li>- Interés por mantener la limpieza del entorno más cercano y habitual.</li> </ul>
--	--	---	---

### 7.1.2. CRITERIOS DE PROMOCIÓN Y TITULACIÓN

Todo lo referente a la promoción y titulación en ESO deberá considerarse teniendo presente lo dispuesto en la normativa vigente.

#### 7.1.2.1. PROMOCIÓN

1. Promocionarán directamente de curso los alumnos que en la evaluación final ordinaria de junio hayan alcanzado globalmente los objetivos educativos del curso y hayan sido evaluados positivamente en todas las materias.

2. Los alumnos que no se encuentren en el supuesto anterior podrán realizar pruebas extraordinarias al comienzo del mes de septiembre, tras las cuales los Equipos Docentes decidirán sobre la promoción, según los siguientes criterios:

a. Promocionan directamente al siguiente curso los alumnos que hayan sido calificados positivamente en todas las áreas o materias.

b. Promocionarán directamente al siguiente curso los alumnos que hayan sido calificados negativamente en una o dos materias siempre que no sean Lengua Castellana y Literatura y Matemáticas de forma simultánea. En el cómputo de las materias no superadas, se considerarán también las de cursos anteriores no recuperadas.

c. Excepcionalmente podrá autorizarse la promoción con evaluación negativa en tres materias. El tutor propondrá la promoción al siguiente curso de los alumnos calificados negativamente en tres materias, siempre y cuando se cumplan conjuntamente los siguientes requisitos:

c1. Que dos de las materias con evaluación negativa no sean

simultáneamente Lengua Castellana y Literatura y Matemáticas.

c2. Que el equipo docente considere que la naturaleza de las materias con evaluación negativa no impide al alumno seguir con éxito el curso siguiente, que tiene expectativas favorables de recuperación y que la promoción favorecerá su evolución académica.

c3. Y que se apliquen al alumno las medidas de atención educativa propuestas en el consejo orientador.

Si aun así, el consenso no fuera posible, la decisión de promoción se adoptará por mayoría de dos tercios de los profesores que hayan impartido clase al alumno, siendo obligatorio votar a favor o en contra.

3. Promocionarán directamente al siguiente curso los alumnos que, sin conseguir los objetivos generales propuestos para el curso, ya lo hayan repetido o hayan agotado los dos cursos de repetición en la etapa.

Un alumno podrá repetir el mismo curso una sola vez, y dos como máximo dentro de la etapa. Excepcionalmente podrá repetir una segunda vez en 4º curso, si no ha repetido en cursos anteriores de la etapa.

4. En los boletines de calificaciones de la segunda evaluación se incluirá una nota informativa a los alumnos, padres y tutores legales en cuanto a que podrán ser oídos sobre la promoción del alumno. En dicha nota se establecerá que será el tutor quien informe sobre los cauces y el procedimiento para ser oídos.

5. El alumnado que promoció con materias pendientes seguirá un Programa de Refuerzo elaborado por los Departamentos correspondientes. El seguimiento de las materias pendientes corresponde al profesor de la materia, en el caso de continuidad, y al Departamento, en el caso de las materias que no tienen continuidad.

6. El alumnado que no supere las materias de Lengua Española, Matemáticas o 1ª Lengua Extranjera cursará obligatoriamente como materia optativa el Refuerzo correspondiente al área no superada, independientemente de su promoción o no al curso siguiente.

7. El alumnado que repite curso seguirá un Plan Específico Personalizado organizado por cada uno de los Departamentos cuyas materias no hayan sido aprobadas en el curso anterior. De este Plan se informará al equipo docente, al alumnado y a las familias en su caso, por parte del tutor, a principios de curso.

8. Los Equipos Docentes del primer, segundo y tercer cursos, asesorados por el Departamento de Orientación, propondrán en la segunda evaluación a aquellos alumnos que consideren posibles candidatos para incorporarse a un Programa de Mejora del Aprendizaje y del Rendimiento al año siguiente.

9. El Equipo Docente del alumnado que se ha incorporado a un PMAR desde el segundo curso, asesorado por el Departamento de Orientación, decidirá si un alumno promociona a tercer curso en régimen ordinario, al segundo año del PMAR o si permanece un año más en el segundo curso.

10. Pueden acceder a cuarto curso de ESO desde el segundo año del PMAR, aquellos alumnos o alumnas que hayan superado los ámbitos lingüístico y social y científico-tecnológico del programa y tengan evaluación negativa, como máximo, en una o dos materias y, en su caso, en el ámbito práctico, siempre que a juicio del equipo docente hayan alcanzado los objetivos correspondientes al segundo curso, oído el propio alumno o alumna y su padre, madre o tutores legales según los cauces y el procedimiento establecidos.

11. Si al finalizar un PMAR el alumno no está en condiciones de titular, puede seguir matriculado un año más hasta los 19 años cumplidos en el año que finalice el curso.

### ***7.1.2.2. TITULACIÓN***

1. Los alumnos y alumnas que hayan obtenido una evaluación, bien positiva en todas las materias, o bien negativa en un máximo de dos, siempre que estas no sean de forma simultánea Lengua Castellana y Literatura, y Matemáticas, obtendrán el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. A estos efectos:

a) Las materias con la misma denominación en diferentes cursos de Educación Secundaria Obligatoria se considerarán como materias distintas.

b) Sin perjuicio de lo anterior, para obtener el título será preciso que el equipo docente considere que el alumno o alumna ha alcanzado los objetivos de la etapa y ha adquirido las competencias correspondientes.

c) Los alumnos y alumnas que obtengan un título de Formación Profesional Básica podrán obtener el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, siempre que, en la evaluación final del ciclo formativo, el equipo docente considere que han alcanzado los objetivos de la Educación Secundaria Obligatoria y adquirido las competencias correspondientes.

2. Los alumnos que no se encuentren en alguno de los supuestos anteriores deberán realizar las pruebas extraordinarias del mes de septiembre.

A todos los efectos, se actuará según lo dispuesto en el Real Decreto 562/2017, de 2 de junio, por el que se regulan las condiciones para la obtención de los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller.

### 7.1.3. RECLAMACIONES

El alumnado y sus padres, madres o tutores legales podrán formular reclamaciones sobre las calificaciones obtenidas a la finalización de cada curso, así como sobre la decisión de promoción y titulación, de acuerdo con el procedimiento que se establece a continuación:

- Se podrá reclamar la calificación final o la decisión de promoción por escrito y en el plazo de dos días desde la comunicación. En dicha reclamación será necesario **ARGUMENTAR O JUSTIFICAR** su desacuerdo.
- Se tramitará a través de la Jefatura de Estudios al Departamento pertinente informando al tutor de la reclamación.
- El Departamento contrastará en el primer día hábil siguiente a aquel en que finalice el período de reclamación, las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación, con especial referencia a la adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicables con los recogidos en la correspondiente programación didáctica. Emitirá un informe **MOTIVADO Y RAZONADO** modificando o ratificando la calificación primeramente otorgada (especificando cual es la calificación).
- El Jefe del Departamento trasladará el informe al Jefe de Estudios quien informará al tutor mediante copia del mismo para considerar conjuntamente la procedencia o no de reunir en sesión extraordinaria al equipo docente por si procede revisar la decisión de promoción, de acuerdo con los criterios del centro.
- Si la reclamación es directamente contra la decisión de promoción, se celebrará en el plazo máximo de dos días hábiles desde la finalización del período de reclamación, una reunión extraordinaria del Equipo Docente que revisará, a la luz de las alegaciones, la decisión tomada anteriormente.
- El tutor levantará acta **MOTIVADA Y RAZONADA** con los antecedentes del caso y los puntos principales de las deliberaciones y la ratificación o modificación de la decisión tomada anteriormente.
- El Jefe de Estudios trasladará a las familias la decisión razonada del Departamento o Equipo Docente.
- Si se han modificado decisiones anteriores el/la secretario/a del centro insertará en las actas, y en su caso, en el expediente académico y en el historial académico del alumno o alumna de E.S.O., la oportuna diligencia, que será visada por el/la Director/a.
- Si el desacuerdo de la familia persiste tras el anterior proceso, la persona interesada, su padre, madre o tutores legales, podrán solicitar

por escrito al Director/a en el plazo de dos días hábiles a partir de la última comunicación del centro, que eleve la reclamación a la correspondiente Delegación Provincial.

- El/la Director/a, en el plazo máximo de tres días hábiles, remitirá el expediente completo a la Delegación Provincial, incorporando los informes elaborados en el centro y cuantos datos considere acerca del proceso de evaluación del alumno o alumna, así como, en su caso, las nuevas alegaciones del reclamante y el informe, si procede, del Director o Directora.

#### **7.1.4. EVALUACIÓN EN COMPETENCIAS**

De conformidad con las disposiciones vigentes, en la evaluación ordinaria y extraordinaria se realizará una evaluación en competencias, de acuerdo a las tablas de ponderación establecidas por la ETCP y que se adjuntan como anexo.

## **7.2. BACHILLERATO**

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 16 del Decreto 110/2016, de 14 de junio, la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado en esta etapa educativa será continua y diferenciada según las distintas materias, se llevará a cabo por el profesorado, teniendo en cuenta los diferentes elementos del currículo, la evolución del proceso de aprendizaje de cada alumno o alumna en el conjunto de las materias y su madurez y rendimiento académico a lo largo del curso, en relación con los objetivos del Bachillerato, así como, al final de la etapa, sus posibilidades de progreso en estudios superiores. En todo caso tendrá como referente los criterios de evaluación de las materias para valorar el grado de consecución de los objetivos previstos para cada una de ellas.

### **7.2.1. CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN EN BACHILLERATO.**

En la tabla siguiente y de acuerdo con la normativa vigente se relacionan los objetivos generales de la etapa, criterios de evaluación las competencias clave y los estándares de aprendizaje comunes para nuestro centro.

Objetivos Generales	Criterios de Evaluación	Competencias Clave	Estándares de Aprendizaje
<p>Ejercer la ciudadanía democrática, desde una perspectiva global, y adquirir una conciencia cívica responsable, inspirada por los valores de la Constitución Española así como por los derechos humanos, que fomente la corresponsabilidad en la construcción de una sociedad justa y equitativa.</p> <p>Consolidar una madurez personal y social que les permita actuar de forma responsable y autónoma y desarrollar su espíritu crítico. Prever y resolver pacíficamente los conflictos personales, familiares y sociales.</p> <p>Fomentar la igualdad efectiva de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres, analizar y valorar críticamente las desigualdades existentes e impulsar la igualdad real y la no discriminación de las personas con discapacidad.</p>	<p>Comprender la realidad social en que se vive, afrontar la convivencia y los conflictos empleando el juicio ético basado en los valores y prácticas democráticas, y ejercer la ciudadanía, actuando con criterio propio, contribuyendo a la construcción de la paz y la democracia, y manteniendo una actitud constructiva, solidaria y responsable ante el cumplimiento de los derechos y obligaciones cívicas.</p>	<p>Competencias sociales y cívicas</p>	<p>Participación activa y plena en la vida cívica. Construcción, aceptación y práctica de las normas de convivencia acordes con los valores democráticos. Ejercicio de los derechos, libertades, responsabilidades y deberes cívicos, y defensa de los derechos de los demás.</p>
<p>Afianzar los hábitos de lectura, estudio y disciplina, como condiciones necesarias para el eficaz aprovechamiento del aprendizaje, y como medio de desarrollo personal</p>	<p>Perseverar en el aprendizaje, desde su valoración como un elemento que enriquece la vida personal y social.</p>	<p>Aprender a aprender</p>	<p>Concienciación de aquellas capacidades que entran en juego en el aprendizaje, como la atención, la concentración, la memoria, la comprensión y la expresión lingüística o la motivación de logro.</p>

<p>Dominar, tanto en su expresión oral como escrita, la lengua castellana y, en su caso, la lengua cooficial de su Comunidad Autónoma.</p> <p>Expresarse con fluidez y corrección en una o más lenguas extranjeras.</p>	<p>Expresar pensamientos, emociones, vivencias y opiniones, así como dialogar, formarse un juicio crítico y ético, generar ideas, estructurar el conocimiento, dar coherencia y cohesión al discurso y a las propias acciones y tareas, adoptar decisiones, y disfrutar escuchando, leyendo o expresándose de forma oral y escrita.</p>	<p>Comunicación lingüística</p>	<p>Expresión e interpretación de diferentes tipos de discurso acordes a la situación comunicativa en diferentes contextos sociales y culturales.</p> <p>Aplicación efectiva de las reglas de funcionamiento del sistema de la lengua y de las estrategias necesarias para interactuar lingüísticamente de una manera adecuada.</p>
<p>Utilizar con solvencia y responsabilidad las tecnologías de la información y la comunicación.</p>	<p>Hacer uso habitual de los recursos tecnológicos disponibles para resolver problemas reales de modo eficiente. Seleccionar nuevas fuentes de información e innovaciones tecnológicas a medida que van apareciendo, en función de su utilidad para acometer tareas u objetivos específicos</p>	<p>Competencia digital</p>	<p>Búsqueda, selección, registro y tratamiento o análisis de la información, utilizando técnicas y estrategias diversas para acceder a ella según la fuente a la que se acuda y el soporte que se utilice.</p>
<p>Conocer y valorar críticamente las realidades del mundo contemporáneo, sus antecedentes históricos y los principales factores de su evolución. Participar de forma solidaria en el desarrollo y mejora de su entorno social.</p>	<p>Ser consciente de la influencia que tiene la presencia de las personas en el espacio, su asentamiento, su actividad y las modificaciones que introducen.</p>	<p>Competencias sociales y cívicas</p>	<p>Percepción del espacio físico en el que se desarrollan la vida y la actividad humana, tanto a gran escala como en el entorno inmediato.</p>
<p>Acceder a los conocimientos científicos y tecnológicos fundamentales y dominar las habilidades básicas propias de la modalidad elegida.</p> <p>Comprender los elementos y procedimientos fundamentales de la investigación y de los métodos científicos. Conocer y valorar de forma crítica la contribución de la ciencia y la tecnología en el cambio de las condiciones de vida, así como afianzar la sensibilidad y el respeto hacia el medio ambiente.</p>	<p>Poner en práctica los procesos y actitudes propios del análisis sistemático y de la indagación científica. Reconocer la naturaleza de la actividad investigadora como construcción social del conocimiento a lo largo de la historia.</p>	<p>Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología</p>	<p>Identificación y planteamiento de problemas; realización de observaciones; formulación de preguntas; localización y análisis de la información; planteamiento y contraste de las soluciones.</p>

<p>Afianzar el espíritu emprendedor con actitudes de creatividad, flexibilidad, iniciativa, trabajo en equipo, confianza en uno mismo y sentido crítico.</p>	<p>Identificar y cumplir objetivos y mantener la motivación para lograr el éxito en las tareas emprendidas, con una sana ambición personal, académica y profesional. Ser capaz de poner en relación la oferta académica, laboral o de ocio disponible, con las capacidades, deseos y proyectos personales.</p>	<p>Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor</p>	<p>Aplicación de valores y actitudes personales interrelacionadas, como la responsabilidad, la perseverancia, el conocimiento de sí mismo y la autoestima, la creatividad, la autocrítica, el control emocional, la capacidad de elegir, de calcular riesgos y de afrontar los problemas, así como la capacidad de demorar la necesidad de satisfacción inmediata, de aprender de los errores y de asumir riesgos</p>
<p>Desarrollar la sensibilidad artística y literaria, así como el criterio estético, como fuentes de formación y enriquecimiento cultural. Utilizar la educación física y el deporte para favorecer el desarrollo personal y social.</p>	<p>Conocer, comprender, apreciar y valorar críticamente diferentes manifestaciones culturales y artísticas, utilizarlas como fuente de enriquecimiento y disfrute y considerarlas como parte del patrimonio de los pueblos. Valorar la actividad física como medio de desarrollo personal y social.</p>	<p>Conciencia y expresiones culturales</p>	<p>Creatividad en la expresión de ideas, experiencias o sentimientos a través de diferentes medios artísticos y valoración de la libertad de expresión, el derecho a la diversidad cultural y la importancia del diálogo intercultural. Participación activa en las prácticas deportivas programadas.</p>
<p>Afianzar actitudes de respeto y prevención en el ámbito de la seguridad vial</p>	<p>Demostrar una actitud responsable y cívica en los desplazamientos.</p>	<p>Competencias sociales y cívicas</p>	<p>Muestra patente de responsabilidad cívica durante las salidas y viajes.</p>

## 7.2.2. CRITERIOS DE PROMOCIÓN Y TITULACIÓN

Todo lo referente a la evaluación, promoción y titulación en BACHILLERATO deberá considerarse teniendo presente lo dispuesto en la normativa vigente.

### 7.2.2.1. PROMOCIÓN

1. Promocionará automáticamente al segundo curso el alumnado que haya superado todas las materias cursadas.
2. Igualmente, se promocionará al segundo curso cuando se tenga evaluación negativa en dos materias como máximo.
3. Quienes promocionen a segundo curso sin haber superado todas las materias, deberán matricularse de las materias pendientes del curso anterior, así como realizar un Programa de Refuerzo destinado a la recuperación de los aprendizajes no adquiridos y superar la evaluación correspondiente a dicho Programa.

3.1. Serán los Departamentos Didácticos los encargados de organizar estos Programas de Refuerzo. El profesorado de la materia informará de su contenido al

alumnado y, en su caso, a sus padres, madres o tutores al comienzo del curso y según la forma que se establezca por parte de la Jefatura de Estudios.

Para el alumnado que lo requiera, se elaborará un Programa Anual de Refuerzo con expresión de los contenidos mínimos exigibles y las actividades recomendadas.

3.2. Asimismo, los Departamentos Didácticos programarán pruebas parciales para verificar la recuperación de las dificultades que motivaron la calificación negativa.

4. La evaluación y calificación de las materias pendientes de primer curso se realizarán antes de las de segundo, tanto en la convocatoria ordinaria como en la extraordinaria.

5. En el caso de que el alumnado, al término del segundo curso, tuviera evaluación negativa en algunas materias, se aplicarán los siguientes supuestos:

a) Matricularse sólo de las materias en las que haya tenido evaluación negativa.

b) Repetir el curso completo.

7. Se podrá permanecer en los cursos de Bachillerato durante un máximo de 4 años. Así mismo, se podrá repetir cada uno de los cursos una sola vez como máximo, si bien excepcionalmente se podrá repetir uno de los cursos una segunda vez, previo informe favorable del equipo docente.

8. En los boletines de calificaciones de la segunda evaluación se incluirá una nota informativa a los alumnos, padres y tutores legales en su caso en cuanto a que podrán ser oídos sobre la promoción del alumno. En dicha nota se establecerá que será el tutor quien informe sobre los cauces y el procedimiento para ser oídos.

#### **7.2.2.2. TITULACIÓN**

Para obtener el título de Bachiller será necesaria la evaluación positiva en todas las materias de los dos cursos de Bachillerato.

Quienes se encuentren en posesión de un título de Técnico o Técnico Superior de Formación Profesional, o Técnico de las Enseñanzas Profesionales de Música o de Danza podrán obtener el título de Bachiller si han cursado y superado las materias generales del bloque de asignaturas troncales de la modalidad de Bachillerato que haya elegido.

En cualquier caso, se actuará según lo dispuesto en el Real Decreto 562/2017, de 2 de junio, por el que se regulan las condiciones para la obtención de los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller.

#### **7.2.3. RECLAMACIONES**

1. En el supuesto de que exista desacuerdo con la calificación final obtenida en una materia, el alumno, o su padre, madre o tutores legales en caso de que sea menor de

dieciocho años, podrá solicitar por escrito la revisión de dicha calificación, en el plazo de dos días hábiles a partir de aquel en que se produjo su comunicación.

2. La solicitud de revisión contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación final.

3. La solicitud de revisión será tramitada a través de la jefatura de estudios, quien la trasladará al responsable de la materia del departamento de coordinación didáctica con cuya calificación se manifiesta el desacuerdo, y comunicará tal circunstancia al profesor tutor o profesora tutora.

4. En el proceso de revisión de la calificación final obtenida en una materia, el profesorado del departamento contrastará, en el primer día hábil siguiente a aquel en que finalice el período de solicitud de revisión, las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación, con especial referencia a la adecuación de los objetivos, contenidos y criterios de evaluación aplicados con los recogidos en la correspondiente programación didáctica. Tras este estudio, el departamento de coordinación didáctica elaborará los correspondientes informes que recojan la descripción de los hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, el análisis realizado conforme a lo establecido en este punto y la decisión adoptada de modificación o ratificación de la calificación final objeto de revisión.

5. El jefe o jefa del departamento de coordinación didáctica correspondiente trasladará el informe elaborado a la jefatura de estudios, informando ésta al profesor tutor o profesora tutora mediante la entrega de una copia del escrito cursado.

6. El jefe o jefa de estudios comunicará por escrito a las personas interesadas, la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada.

7. Si tras el proceso de revisión procediera la modificación de alguna calificación final y de los consecuentes efectos de promoción, la secretaría del centro insertará en las actas y, en su caso, en el expediente académico y en el historial académico de Bachillerato del alumno o alumna, la oportuna diligencia, que será visada por la persona que desempeñe la dirección del centro.

8. En el caso de que, tras el proceso de revisión en el centro docente, persista el desacuerdo con la calificación final de curso obtenida en una materia, el alumno o la alumna, o sus representantes legales en caso de que sea menor de dieciocho años, podrán solicitar por escrito al director o directora, en el plazo de dos días hábiles a partir de la última comunicación del centro, que eleve la reclamación a la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de Educación.

9. La dirección del centro, en un plazo no superior a tres días hábiles, remitirá el expediente de la reclamación a la correspondiente Delegación Provincial, al cual incorporará los informes elaborados en el centro y cuantos datos considere acerca del proceso de evaluación del alumno o alumna, así como, en su caso, las nuevas

alegaciones del reclamante y el informe, si procede, del director o directora acerca de las mismas.

#### **7.2.4. EVALUACIÓN EN COMPETENCIAS**

De conformidad con las disposiciones vigentes, en la evaluación se realizará una evaluación en competencias, de acuerdo a las tablas de ponderación establecidas por la ETCP y que se adjuntan como anexo.

### **7.3. FORMACIÓN PROFESIONAL**

La orden de 29 de septiembre de 2010 (BOJA de 15 de octubre de 2010) de la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía 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. Con arreglo a esta norma se establecen para este centro los siguientes puntos relativos a las enseñanzas que se imparten, sin perjuicio de las diferentes concreciones curriculares en las correspondientes familias profesionales. A dicha Orden se anexan diversos documentos (impresos, certificaciones, actas) que se emplearán a efectos de lo regulado en cuanto a matriculación, evaluación, promoción, titulación, convalidaciones, etc.

#### **7.3.1. SENTIDO Y CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN EN FORMACIÓN PROFESIONAL. PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO Y DE LAS FAMILIAS, EN SU CASO.**

La evaluación de los aprendizajes del alumnado que cursa ciclos formativos será continua y se realizará por módulos profesionales. La aplicación del proceso de evaluación continua del alumnado requerirá, en la modalidad presencial, su asistencia regular a clase y su participación en las actividades programadas para los distintos módulos profesionales del ciclo formativo.

Todo alumno/a que deje de asistir a un 20 % del total de horas asignadas a un módulo profesional no presenta una asistencia regular y su participación en las actividades programadas no es lo suficiente como para alcanzar y acreditar las competencias profesionales del citado módulo.

Aquellos alumnos/as que dejen de asistir a más de un 20 % de las horas asignadas a un módulo profesional serán evaluados negativamente. El procedimiento para la recuperación del módulo profesional lo establecerá el profesor/a que imparta el citado módulo de acuerdo con las directrices marcadas por el Departamento de la familia profesional correspondiente, siendo este el que determine las medidas a adoptar, teniendo en cuenta las circunstancias del alumno/a y lo establecido en las diferentes programaciones didácticas.

Al objeto de garantizar que todos los alumnos/as conozcan las medidas adoptadas en el seno de cada Departamento, cada profesor/a informará a los alumnos/as individualmente sobre su asistencia y las diferentes medidas que se adoptarán en el caso de que deje de asistir a más de un 20% de las horas de su módulo profesional.

El profesorado de los ciclos formativos llevará a cabo el correspondiente seguimiento de las faltas de asistencia y los retrasos del alumnado, contemplándose en las respectivas programaciones didácticas el peso otorgado, en el apartado de actitudes evaluables, a este hecho.

Las programaciones didácticas de los módulos profesionales incluirán criterios de evaluación acordes con el carácter presencial de las enseñanzas, quedando reflejado que la asistencia a clase es fundamental para lograr su superación porque en ella deberá desarrollarse la mayor parte de las actividades puntuables.

La evaluación del alumnado será realizada por el profesorado que imparta cada módulo profesional del ciclo formativo de acuerdo con los resultados de aprendizaje, los criterios de evaluación y contenidos de cada módulo profesional así como las competencias y objetivos generales del ciclo formativo asociados a los mismos.

El departamento de familia profesional, a través del equipo educativo de cada uno de los ciclos formativos, desarrollará el currículo mediante la elaboración de las correspondientes programaciones didácticas de los módulos profesionales. Su elaboración se realizará siguiendo las directrices marcadas en el proyecto educativo del centro, prestando especial atención a:

- a) Los procedimientos y criterios de evaluación comunes reflejados en el proyecto educativo del centro.
- b) Los procedimientos, instrumentos y criterios de calificación.
- c) La determinación y planificación de las actividades de refuerzo o mejora de las competencias. Dichas actividades se realizarán en primer curso durante el periodo comprendido entre la última evaluación parcial y la evaluación final y, en segundo curso durante el periodo comprendido entre la sesión de evaluación previa a la realización del módulo profesional de formación en centros de trabajo y la sesión de evaluación final.

Las actividades programadas para realizar en las horas de libre configuración de acuerdo con la finalidad a la que estén destinadas. La finalidad de dichas horas debe proponerse, para la oferta completa, en la sesión de evaluación final del primer curso. Para ello, en dicha sesión de evaluación el equipo educativo emitirá un informe en el que se reflejarán las posibles necesidades y/o posibilidades de mejora con

respecto al proceso de enseñanza-aprendizaje proponiendo el uso de las horas de libre configuración para favorecer la adquisición de la competencia general del título o implementar formación relacionada con las tecnologías de la información y la comunicación y/o los idiomas. Este informe se anexará al acta de la sesión de evaluación final y deberá ser tenido en cuenta por el departamento de familia profesional correspondiente para la determinación del objeto de dichas horas en el curso académico siguiente. En la oferta parcial será el departamento de familia profesional el que decida sobre la finalidad y vinculación de las horas de libre configuración.

### ***7.3.1.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.***

Los criterios de evaluación de cada ciclo formativo son los que vienen establecidos por la normativa autonómica que desarrolla cada uno de los títulos de grado medio y grado superior. En el caso del ciclo formativo bilingüe de Comercio Internacional, además, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- a. En la evaluación de las áreas lingüísticas se atenderá al grado de consecución de los objetivos de aprendizaje establecidos para cada una de las cinco destrezas (escuchar, hablar, conversar, leer y escribir), teniendo en cuenta los niveles de competencia lingüística establecidos en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.
- b. En la evaluación de las áreas, materias o módulos profesionales no lingüísticos primarán los currículos propios sobre las producciones lingüísticas en L2. Las competencias lingüísticas alcanzadas por el alumnado en L2 serán tenidas en cuenta, en su caso, para mejorar los resultados obtenidos.
- c. En la evaluación del alumnado se promoverá que el usuario de la L2 demuestre lo que ha aprendido a hacer, a través de un registro de consecución de objetivos referido a cada una de las cinco destrezas comunicativas.

### ***7.3.1.2. PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO Y SUS FAMILIAS.***

Con el fin de garantizar el derecho que asiste al alumnado a la evaluación y al reconocimiento objetivo de su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar, el profesorado informará al alumnado y, si éste es menor de edad también a sus representantes legales, a principios de curso, acerca de los resultados de aprendizaje, contenidos, metodología y criterios de evaluación de cada uno de los módulos profesionales, así como de los requisitos mínimos exigibles para obtener una calificación positiva en ellos. Igualmente informarán por escrito, al menos tres veces a lo largo del curso académico sobre la evolución de su proceso de aprendizaje. Al finalizar el curso se informará por escrito acerca de los resultados de la

evaluación final e incluirá las calificaciones obtenidas así como los consecuentes efectos de promoción y, en su caso, de titulación. Los alumnos y alumnas, o sus representantes legales, podrán formular reclamaciones sobre la evaluación final.

### **7.3.2. CONVOCATORIAS Y SESIONES DE EVALUACIÓN**

#### ***7.3.2.1 CONVOCATORIAS.***

Para cada uno de los módulos profesionales, a excepción del módulo profesional de formación en centros de trabajo, el alumnado dispondrá de un máximo de cuatro convocatorias, con independencia de la oferta o modalidad en que los curse. En el módulo profesional de formación en centros de trabajo el alumnado dispondrá de un máximo de dos convocatorias. Con carácter general, para los módulos profesionales de los ciclos formativos de formación profesional incluido el de formación en centros de trabajo y, en su caso, el de proyecto, el alumnado dispondrá de una convocatoria por curso escolar. Excepcionalmente, cuando el alumnado se encuentre matriculado sólo en el módulo profesional de formación en centros de trabajo y/o, en su caso, en el módulo profesional de proyecto, podrá disponer, en las condiciones que se establezcan normativamente, de más de una convocatoria en el mismo curso escolar siempre que no haya utilizado ninguna convocatoria previamente y su realización sea posible en dicho curso escolar.

#### ***7.3.2.2. CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA.***

La convocatoria extraordinaria es la que se concede con carácter excepcional, previa solicitud del alumnado y por una sola vez, para cada uno de los módulos profesionales que puedan ser objeto de evaluación en cuatro convocatorias, una vez agotadas las mismas. La solicitud de la convocatoria extraordinaria se presentará entre el uno y el quince de julio de cada año, preferentemente en la secretaría del centro docente donde el alumno o alumna cursó por última vez el módulo o módulos profesionales para los que solicita convocatoria extraordinaria (Anexo 1 de la Orden de Evaluación de 29 de septiembre de 2010).

#### ***7.3.2.3. RENUNCIA A CONVOCATORIA Y MATRÍCULA.***

Los alumnos y alumnas o, si son menores de edad sus representantes legales, podrán presentar la renuncia a la convocatoria de hasta el 50% de los módulos profesionales en los que se encuentren matriculados, una sola vez por curso escolar (Anexo II de la Orden de Evaluación). Asimismo podrán solicitar, por una sola vez, la renuncia de la matrícula tanto en oferta parcial como en oferta completa (Anexo III de la Orden de Evaluación). La solicitud de renuncia a la convocatoria de módulos profesionales o la renuncia a matrícula irá dirigida a la persona

titular de la dirección del centro docente público con una antelación mínima de dos meses respecto a la fecha prevista para la sesión de evaluación final. La renuncia a convocatoria o a matrícula resuelta favorablemente no computará a efectos de convocatorias utilizadas. No obstante, el alumno o alumna que renuncia a matrícula perderá el derecho de reserva de plaza, por lo que si en el futuro deseara continuar dichos estudios deberá concurrir de nuevo al procedimiento general de admisión que esté establecido.

#### **7.3.2.4. BAJA DE OFICIO.**

Los centros docentes sostenidos con fondos públicos podrán incoar expediente de baja de oficio de enseñanzas de formación profesional inicial, si una vez iniciadas las actividades lectivas y transcurridos diez días lectivos se observase la no incorporación o la inasistencia injustificada y reiterada de algún alumno o alumna a las mismas. En los cinco días siguientes al plazo referido, el centro docente comunicará por escrito, mediante alguno de los procedimientos legales que garantice su recepción, tal circunstancia al alumno o alumna o a sus representantes legales si se trata de menores de edad, y le informará del plazo para la incorporación a las actividades académicas, que no será superior a diez días lectivos a contar desde la recepción de la notificación. Si transcurrido este plazo no se produce la incorporación ni la justificación de las faltas de asistencia por alguno de los motivos relacionados en el artículo 6.2 se procederá a hacer efectiva la baja de oficio, mediante resolución definitiva dictada por la persona titular de la dirección del centro docente. Dicha resolución se notificará al solicitante o a sus representantes legales mediante alguno de los procedimientos legales que garanticen su recepción y de conformidad con lo establecido en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

#### **7.3.2.5. SESIONES DE EVALUACIÓN.**

Para cada grupo de alumnos y alumnas de primer curso, dentro del periodo lectivo, se realizarán al menos tres sesiones de evaluación parcial. Para los alumnos y alumnas de segundo curso, se realizarán al menos dos sesiones de evaluación parcial. Además de éstas, se llevará a cabo una sesión de evaluación inicial y una sesión de evaluación final en cada uno de los cursos académicos, sin perjuicio de lo que a estos efectos los centros docentes puedan recoger en sus proyectos educativos (el anexo IV de la Orden de Evaluación recoge un modelo de boletín de calificaciones).

#### **7.3.2.6. SESIÓN DE EVALUACIÓN INICIAL DE CICLOS FORMATIVOS.**

Durante el primer mes desde el comienzo de las actividades lectivas de los ciclos formativos o de los módulos profesionales ofertados, todo el profesorado de los mismos realizará una evaluación inicial que tendrá como objetivo fundamental indagar sobre las características y el nivel de competencias que presenta el alumnado en relación con los resultados de aprendizaje y contenidos de las

enseñanzas que va a cursar. Al término de este periodo se convocará una sesión de evaluación inicial, en la que el profesor o profesora que se encargue de la tutoría del grupo facilitará al equipo docente la información disponible sobre las características generales del mismo y sobre las circunstancias específicamente académicas o personales con incidencia educativa de cuantos alumnos y alumnas lo componen. La evaluación inicial será el punto de referencia del equipo docente y, en su caso, del departamento de familia profesional, para la toma de decisiones relativas al desarrollo del currículo y su adecuación a las características, capacidades y conocimientos del alumnado. Esta evaluación en ningún caso conllevará calificación para el alumnado y los acuerdos que adopte el equipo docente se recogerán en un acta según el modelo que figura como Anexo V en la Orden de Evaluación.

### ***7.3.2.7. SESIONES DE EVALUACIÓN PARCIALES***

(Anexo VI de la Orden para las actas de las evaluaciones parciales). Además de la sesión de evaluación inicial, se realizarán al menos tres sesiones de evaluación parcial, la última de las cuales se desarrollará en la última semana de mayo (1º curso).

En la sesión de evaluación parcial previa a la realización del módulo profesional de formación en centros de trabajo, el equipo docente acordará el acceso o la exención total o parcial del alumnado a dicho módulo profesional. Esta sesión de evaluación se realizará, cuando el alumnado esté matriculado en oferta completa y se hayan impartido, al menos, 110 jornadas lectivas (2º curso).

El alumnado de primer curso de oferta completa que tenga módulos profesionales no superados mediante evaluación parcial, o desee mejorar los resultados obtenidos, tendrá obligación de asistir a clases y continuar con las actividades lectivas hasta la fecha de finalización del régimen ordinario de clase que no será anterior al día 22 de junio de cada año.

Igualmente, el alumnado de segundo curso de oferta completa que tenga módulos profesionales no superados mediante evaluación parcial y, por tanto, no pueda cursar los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y, si procede, proyecta, continuará con las actividades lectivas hasta la fecha de finalización del régimen ordinario de clase que no será anterior al día 22 de junio de cada año.

Con este fin, el profesorado del equipo docente, junto con el equipo directivo del centro, establecerá, para este periodo del curso escolar, un horario para el profesorado que posibilite atender tanto las actividades de refuerzo destinadas a superar los módulos profesionales pendientes de evaluación positiva como el seguimiento de los alumnos y alumnas que están realizando el módulo profesional

de formación en centros de trabajo. La dedicación horaria del profesorado a las actividades de refuerzo no podrá ser inferior al 50%) de las horas semanales asignadas a cada módulo profesional. Todo ello sin perjuicio de otras medidas (refuerzos, guardias, etc.) que se pudieran disponer desde la dirección del centro, con el fin de que se puedan atender más adecuadamente las necesidades educativas del mismo.

#### ***7.3.2.8. SESIÓN DE EVALUACIÓN FINAL.***

Con carácter general, la fecha de la sesión de evaluación final se corresponderá siempre con, la finalización del régimen ordinario de clase. En oferta completa, tanto en el primer curso como en segundo, existirá una única sesión de evaluación final (Anexo VII de la Orden para las actas de las evaluaciones finales). El alumnado que no haya cursado las horas de libre configuración, no podrá superar el módulo profesional al que se encuentren asociadas dichas horas a efectos de evaluación y matriculación.

#### ***7.3.2.9. EVALUACIÓN FINAL EXCEPCIONAL.***

Se realiza para el alumnado que cumple los requisitos de obtener el título fuera de los periodos establecidos para la evaluación final. Al final de cada uno de los trimestres del curso académico se celebrará, si procede, una sesión de evaluación final excepcional en la que se evaluará y calificará al alumnado que esté realizando el módulo profesional de formación en centros de trabajo y, en su caso, el de proyecto, en periodo diferente al establecido como ordinario.

### **7.3.3. PROMOCIÓN Y TITULACIÓN**

#### ***7.3.3.1. PROMOCIÓN DE ALUMNADO.***

Con los alumnos y alumnas que no hayan superado la totalidad de los módulos profesionales de primer curso, se procederá del modo siguiente:

a) Si la carga horaria de los módulos profesionales no superados es superior al 50%) de las horas totales del primer curso, el alumno o alumna deberá repetir sólo los módulos profesionales no superados y no podrá matricularse de ningún módulo profesional de segundo curso.

b) Si la carga horaria de los módulos profesionales no superados de primer curso es igual o inferior al 50% de las horas totales, el alumno o alumna podrá optar por repetir sólo los módulos profesionales no superados, o matricularse de éstos y de módulos profesionales de segundo curso, utilizando la oferta parcial, siempre que la carga horaria que se curse no sea superior a 1.000 horas lectivas en ese curso escolar y el horario lectivo de dichos módulos profesionales sea compatible, permitiendo la asistencia y evaluación continua en todos ellos.

### 7.3.3.2. CALIFICACIONES.

La calificación de los módulos profesionales de formación en el centro educativo y del módulo profesional de proyecto se expresará en valores numéricos de 1 a 10, sin decimales. En los módulos profesionales comunes a más de un título de formación profesional del catálogo derivado de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, se reconocerá la nota del módulo profesional de un ciclo formativo a otro, siempre que tengan igual código, denominación, duración., resultados de aprendizaje, criterios de evaluación y contenidos.

El módulo profesional de formación en centros de trabajo se calificará en términos de «APTO» o NO APTO.

Asimismo se emitirán otras calificaciones no numéricas:

<b>Calificaciones y situaciones</b>	<b>Abreviatura</b>
Módulo profesional de FCT apto	APTO
Módulo profesional de FCT no apto	NO APTO
Módulo profesional de FCT no cursado	NC
Módulo profesional de FCT exento	EX
Módulo profesional de proyecto no cursado	NC
Módulo profesional sin matrícula	NM
Módulo profesional con renuncia a convocatoria	RC
Módulo profesional convalidado	CV
Módulo profesional superado en cursos anteriores	SCA
Módulo profesional pendiente de convalidación	PCO
Módulo profesional no evaluado	NE

Los acuerdos adoptados en las sesiones de evaluación se reflejarán en las actas en los siguientes términos:

<b>Acuerdos</b>	<b>Abreviatura</b>
Promociona a segundo curso	PRO
Accede al módulo profesional de FCT	a FCT
Pendiente homologación o convalidación de título	PHT
Obtiene título	TIT
Repite	REP
Cambia a oferta parcial	COP
Finalizado sin título	FST

### **7.3.3.3. CALIFICACIÓN FINAL DEL CICLO FORMATIVO.**

Una vez superados todos los módulos profesionales que constituyen el ciclo formativo, se determinará la calificación final del mismo. Para ello, se calculará la media aritmética simple de las calificaciones de los módulos profesionales que tienen valoración numérica; del resultado se tomará la parte entera y las dos primeras cifras decimales, redondeando por exceso la cifra de las centésimas si la de las milésimas resultase ser igual o superior a 5. En dicho cálculo no se tendrán en cuenta las calificaciones de «Apto», «Convalidado» o «Exento». Si como resultado de convalidaciones o exenciones, todos los módulos profesionales hubieran sido calificados con expresión literal, la nota final del ciclo formativo será de 5 00.

### **7.3.3.4. MATRÍCULAS DE HONOR.**

A aquellos alumnos y alumnas de formación profesional inicial cuya nota final del ciclo formativo sea igual o superior a 9, se les podrá consignar la mención de «Matrícula de Honor» en el expediente conforme a los criterios establecidos en el proyecto educativo del centro. Dicha mención quedará recogida en el acta de evaluación final junto a la nota final del ciclo formativo. Las matrículas de honor serán otorgadas por acuerdo del departamento de familia profesional al que pertenezca el ciclo formativo. a propuesta del equipo docente del grupo. El número de matrículas de honor no podrá exceder del 5 por 100 del alumnado propuesto para titular en el ciclo formativo en el correspondiente curso académico, salvo que el número de este alumnado sea inferior a 20, en cuyo caso se podrá conceder una sola matrícula de honor.

### **7.3.3.5. SUPLEMENTO EUROPEO AL TÍTULO.**

Es el documento que acompaña a cada uno de los títulos de Técnico Superior, con la información unificada, personalizada para cada titulado o titulada superior sobre los estudios cursados, los resultados obtenidos, las competencias profesionales adquiridas y el nivel de su titulación en el sistema nacional de educación superior. Dicho documento no sustituye ni da derecho al reconocimiento o validación del título. Con el fin de promover la movilidad de estudiantes y titulados españoles en el Espacio Europeo de Educación Superior, los centros docentes expedirán al alumnado que lo solicite el suplemento europeo al título. El suplemento europeo al título se expedirá en castellano y en otra lengua oficial de la Unión Europea (Anexo XIV de la Orden de Evaluación).

### **7.3.3.6. CERTIFICACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONALES Y ACREDITACIÓN DE UNIDADES DE COMPETENCIA.**

Quienes no superen en su totalidad las enseñanzas del ciclo formativo, podrán solicitar además del certificado académico de módulos profesionales superados, un certificado de módulos profesionales superados y de unidades de competencia acreditadas para que pueda surtir los efectos que corresponda en referencia al Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional. La acreditación de la unidad de competencia no incluirá calificación alguna y se ajustará a los Reales Decretos por los que se establecen los distintos títulos de Técnico y Técnico Superior y se fijan sus enseñanzas mínimas (Anexo XV de la Orden de Evaluación).

### **7.3.4. RECLAMACIONES**

En caso de desacuerdo con la calificación final obtenida en un módulo profesional, el alumno o alumna, o sus representantes legales si es menor de edad, podrán solicitar por escrito ante la dirección del centro docente la revisión de dicha calificación en el plazo de dos días a partir de aquel en que se produjo su comunicación. Dicha reclamación deberá basarse en la disconformidad del reclamante con alguno de los siguientes aspectos:

- a) Adecuación de la evaluación realizada respecto a los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación del módulo profesional y a los objetivos generales del ciclo formativo, recogidos en la correspondiente programación didáctica y en el proyecto educativo del centro.
- b) Adecuación de los procedimientos y los instrumentos de evaluación aplicados conforme a lo señalado en la programación didáctica y en el proyecto educativo del centro.
- c) Correcta aplicación de los criterios de evaluación y calificación establecidos en la programación didáctica y en el proyecto educativo para la superación del módulo profesional.

d) Cumplimiento por parte del centro docente de lo establecido para la evaluación en la normativa vigente.

El proceso a seguir será el establecido por la normativa vigente:

1. La solicitud de revisión, que contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación final o con la decisión adoptada, irá dirigida a la persona titular de la dirección del centro docente y será presentada en el registro de entrada de la secretaría del centro.

2. La solicitud de revisión será tramitada a través del jefe o jefa de estudios, quien la trasladará al jefe o jefa del departamento de familia profesional responsable del módulo profesional con cuya calificación se manifiesta el desacuerdo y comunicará tal circunstancia a quien ejerza la tutoría del grupo.

3. En el primer día hábil siguiente a aquel en que finalice el periodo de revisión, el profesorado del departamento contrastará las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación y comprobará la adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con los recogidos en la correspondiente programación didáctica. Tras este estudio, el departamento de la familia profesional elaborará un informe que deberá recoger la descripción de los hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, el análisis realizado conforme a lo establecido en este punto y la decisión adoptada de modificación o ratificación de la calificación final objeto de revisión.

4. El jefe o jefa del departamento de la familia profesional correspondiente trasladará el informe elaborado a la jefatura de estudios, en los dos días siguientes al que le fueron entregadas las solicitudes de revisión.

5. El jefe o jefa de estudios informará el mismo día de la recepción del informe del departamento, al profesor tutor o profesora tutora haciéndole entrega de una copia del escrito cursado.

6. El jefe o jefa de estudios comunicará por escrito a las personas interesadas, en los dos días siguientes al de la recepción del informe del departamento de familia profesional, la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada.

7. Si tras el proceso de revisión procediera la modificación de alguna calificación final y de los consecuentes efectos de promoción y titulación, la secretaría del centro docente insertará en las actas y, en su caso, en el expediente académico del alumno o alumna, la oportuna diligencia, que será visada por la persona que desempeñe la dirección del centro.

8. En el caso de que persista el desacuerdo con la calificación final del módulo profesional, en el plazo de dos días a partir de la última comunicación del centro docente, la persona interesada o su representante legal podrán solicitar por escrito al

director o directora que eleve la reclamación a la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación.

9. La persona titular de la dirección del centro docente, en un plazo no superior a tres días, remitirá el expediente de la reclamación a la correspondiente Delegación Provincial, al cual incorporará los informes elaborados en el centro docente y cuantos datos considere oportunos acerca del proceso de evaluación del alumno o alumna, así como, en su caso, las nuevas alegaciones del reclamante y el informe, si procede, de quien ejerza la dirección acerca de las mismas.

### **7.3.5. MÓDULOS PROFESIONALES DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO Y PROYECTO.**

En cuanto a estos módulos, se actuará conforme a la Orden de 28 de septiembre de 2011.

### **7.3.6. OFERTA PARCIAL COMPLEMENTARIA EN LOS CICLOS FORMATIVOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL.**

Se actuará conforme a lo establecido en la Orden de 1 de junio de 2016 por la que se regulan los criterios y el procedimiento de admisión del alumnado en los centros docentes para cursar ciclos formativos de grado medio y de grado superior, sostenidos con fondos públicos, de formación profesional inicial del sistema educativo.

### **7.3.7. FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA**

#### ***7.3.7.1. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN***

1. Los procedimientos, instrumentos y criterios de calificación en Formación Profesional Básica, para cada uno de los módulos profesionales que componen cada ciclo formativo, deberán constar en el Proyecto Educativo de Centro.

2. La evaluación del proceso de aprendizaje de los alumnos y alumnas de los ciclos formativos de Formación Profesional Básica tendrá carácter continuo, formativo e integrador. La evaluación continua implica que estará integrada en el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado para detectar las dificultades cuando se produzcan, indagar en sus causas y adoptar las medidas necesarias para solventarlas. La evaluación formativa requiere que proporcione información constante para mejorar los procesos y resultados de la intervención educativa. La evaluación integradora debe evitar que las calificaciones que recibe el alumnado se conviertan en un elemento diferenciador, clasificador y excluyente.

3. Al término del proceso de enseñanza-aprendizaje de cada uno de los cursos, el alumnado obtendrá una calificación final para cada uno de los módulos profesionales en que esté matriculado. Para establecer dicha calificación los miembros del equipo educativo considerarán el grado de adquisición de los resultados de aprendizaje, la

competencia general y las competencias profesionales, personales, sociales y de aprendizaje permanente establecidas en el perfil profesional del mismo.

### **7.3.7.2. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN**

1. La calificación de los módulos profesionales, excepto el de Formación en centros de trabajo, se expresará en valores numéricos de 1 a 10, sin decimales. Se considerarán positivas aquellas calificaciones iguales o superiores a 5 y negativas, las restantes.
2. La unidad formativa de Idioma podrá evaluarse, cuando se programe de acuerdo con lo especificado en el artículo 15.3 (Decreto 135/2016, de 26 de julio), de forma diferenciada al del módulo profesional del que depende. La calificación de esta unidad formativa contribuirá a la calificación final del módulo profesional del que depende en la misma proporción que su peso horario. En todo caso, esta unidad formativa no constará con calificación independiente, ni en las evaluaciones parciales, ni en la evaluación final.
3. Para ser evaluado del módulo profesional de Formación en centros de trabajo, será necesario haber superado todos los módulos profesionales asociados a unidades de competencia de la enseñanza o Programa formativo de Formación Profesional Básica.

### **7.3.7.3. PROMOCIÓN**

1. La promoción en las enseñanzas de Formación Profesional Básica se llevará a cabo de conformidad con lo establecido en el artículo 16 del Decreto 135/2016, de 26 de julio.
2. Con carácter general, el alumnado que cursa el primer curso de Formación Profesional Básica promocionará a segundo curso cuando supere los dos módulos profesionales de aprendizaje permanente y los módulos profesionales asociados a unidades de competencia pendientes no superen el 20% del horario semanal de éstos. No obstante lo anterior, el equipo educativo podrá proponer excepcionalmente la promoción del alumnado que haya superado al menos uno de los dos módulos profesionales de aprendizaje permanente, si considera que posee la madurez suficiente para cursar el segundo curso de estas enseñanzas, que tiene expectativas favorables de recuperación y que la promoción beneficiará su evolución académica.
3. El alumnado que promociona al segundo curso con módulos profesionales pendientes del primero deberá matricularse del segundo curso y de los módulos profesionales pendientes del primero. Se establecerá, en relación a este alumnado, un plan para la adquisición de aprendizajes dirigido a la superación de los módulos profesionales pendientes de primero, tal como establece en el artículo 17. (Decreto 135/2016, de 26 de julio)

4. El alumnado que, como consecuencia de la aplicación de los criterios de promoción, repita curso, si tiene dieciséis años o más, podrá optar por matricularse tanto de los módulos profesionales no superados como de aquellos ya superados. El centro docente en su Proyecto Educativo, deberá recoger qué debe hacer este alumnado durante la jornada lectiva. En el caso de matriculación de módulos profesionales ya superados, será de aplicación lo contemplado en el apartado 1 del artículo 17. (Decreto 135/2016, de 26 de julio)

5. El alumnado menor de dieciséis años, deberá matricularse del curso completo. En la matriculación de módulos profesionales ya superados, será de aplicación lo contemplado en el apartado 1 del artículo 17. (Decreto 135/2016, de 26 de julio)

6. El alumnado que, como consecuencia de la aplicación de los criterios de promoción, repita curso, podrá optar por matricularse tanto de los módulos profesionales no superados como de aquellos ya superados. Si se realiza la matrícula en módulos superados, el alumnado deberá cursar el módulo y la calificación será la mayor obtenida en las distintas convocatorias, sin perjuicio del cumplimiento y aplicación de las normas generales de convivencia del centro especificadas en el ROF.

Si no se realiza la matrícula en módulos superados, se tendrá en cuenta la edad del alumnado:

\* si es mayor de 16 años, podrá salir del centro en esas horas con el consentimiento firmado de los padres o tutores legales.

\* si es menor de 16 años, el centro oído el equipo educativo, determinará las actividades formativas que deberá realizar en esas horas. Estas actividades serán comunicadas al alumnado afectado al principio de curso.

#### **7.3.7.4. TITULACIÓN Y OTRAS CERTIFICACIONES**

1. El título Profesional Básico se obtendrá de conformidad con lo establecido en el artículo 19 del Decreto 135/2016, de 26 de julio y tiene los mismos efectos laborales que el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

2. A los efectos de acreditación de unidades de competencia y de obtención de Certificados de Profesionalidad, la Consejería competente en materia de educación, emitirá certificados académicos a petición de las personas interesadas.

3. Cuando la empresa o institución que acoja al alumnado para la realización del módulo profesional de Formación en centros de trabajo así lo solicite, la persona titular de la secretaría del centro docente expedirá una certificación en la que se recoja que el alumnado ha recibido la formación necesaria en materia de prevención de riesgos laborales, cursando determinadas horas, correspondientes al perfil del título.

4. Las personas mayores de 22 años que tengan acreditadas todas las unidades de competencia incluidas en un título Profesional Básico, bien a través de Certificados de Profesionalidad de nivel 1, o por el procedimiento establecido de evaluación y acreditación de competencias profesionales, podrán solicitar el título Profesional Básico correspondiente. Para ello, formularán su solicitud en cualquiera de los centros docentes públicos que impartan el correspondiente título de Formación Profesional Básica, adjuntando la documentación justificativa de la edad, las unidades de competencia acreditadas y el abono de las tasas legalmente establecidas.

5. La acreditación de las unidades de competencia para solicitar el título Profesional Básico tal y como se define en el apartado anterior, sólo podrá realizarse aportando certificación oficial expedida por la Administración convocante del procedimiento de acreditación de competencias profesionales, el original del Certificado de Profesionalidad o la Resolución de la Administración por la que se autorice la inscripción del certificado en el Registro Andaluz de Certificados de Profesionalidad y acreditaciones parciales acumulables. A estos efectos, se atenderán, además, las acreditaciones de unidades de competencia de otros registros de Certificados de Profesionalidad y acreditaciones parciales acumulables de otras Administraciones debidamente acreditados.

#### **7.4. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN**

Los departamentos didácticos establecerán en sus programaciones cuáles de estos procedimientos utilizarán y el peso relativo que les será asignado.

##### **Observación directa del alumnado**

En la evaluación continua se podrán tomar como referencia diferentes aspectos relacionados con la observación del alumno en el desarrollo de la clase:

- Participación del alumno en el desarrollo de la clase.
- Aprendizaje de destrezas diversas: técnicas de trabajo...
- Desarrollo de actitudes relativas al trabajo en grupo, exposición de opiniones.
- Planteamiento de problemas, formulación de hipótesis, trabajo individual...
- Atención, interés, actitud...
- Intervenciones orales en clase.

Para ello se utilizarán instrumentos de recogida de datos como fichas individuales, diarios de clase...

##### **Revisión y análisis de las tareas y trabajos de los alumnos**

Incluye todos los procedimientos utilizados para el control periódico de las tareas y los materiales elaborados por los alumnos:

- Revisión de las tareas cotidianas.
- Revisión de tareas específicas de carácter no periódico: ejercicios de refuerzo, trabajos monográficos, comentarios de textos, análisis de trabajos escritos y de pequeñas investigaciones, lecturas complementarias, proyectos, murales, baterías de actividades, cuadernos de recuperación, trabajos voluntarios... La revisión de este tipo de actividades permite evaluar varios aspectos: la capacidad para la expresión escrita, la organización de ideas y conceptos, la claridad en la exposición, la capacidad de síntesis manifestada en la realización de resúmenes y esquemas...

### **El cuaderno de trabajo**

El cuaderno de clase del alumno es un instrumento de recogida de información útil para la evaluación continua, pues refleja el trabajo diario que realiza el alumno. A través de él se puede comprobar:

- Si el alumno toma apuntes correctamente.
- Su nivel de comprensión, de abstracción y qué ideas selecciona.
- Su nivel de expresión escrita, la claridad y propiedad de sus expresiones.
- La ortografía, la caligrafía, la composición de frases, etc.
- Los planteamientos que hace de la información aportada, si ha entendido el contenido esencial, si llega a ordenar y diferenciar los apartados diferenciables en esos contenidos.
- Si incluye reflexiones o comentarios propios.
- Si amplía la información sobre los temas trabajados consultando otras fuentes.
- Si realiza esquemas, resúmenes, subrayados, etc.
- Si está completo: el cuidado o dedicación que emplea en llevar al día su cuaderno, etc.
- Si pone interés en la presentación y limpieza del mismo.

### **Pruebas específicas**

A continuación se hace una relación de las pruebas específicas más usuales, sin perjuicio de otras que puedan ser más adecuadas en determinadas materias.

1. Exámenes
2. Cuestionarios
3. Mapas conceptuales
4. Resolución de problemas
5. Fichas de recogida de información
6. Trabajos monográficos
7. Exposiciones orales.

### **Criterios para la elaboración:**

- Las pruebas escritas se planificarán y notificarán con tiempo suficiente (tres días al menos) indicando a los alumnos las fechas y los contenidos.
- Los alumnos deben conocer con claridad y precisión qué objetivos y contenidos son el objeto de evaluación en cada examen.
- Los ítems deben responder a los objetivos que se persiguen y ser relevantes.
- El enunciado debe ser reducido y claro.
- Los datos obtenidos han de favorecer la retroalimentación.
- El enunciado no debe dar indicios que favorezcan la respuesta.
- Todos los ítems deben tener posibilidad de respuesta.
- La respuesta de un ítem no debe ser indispensable para resolver otros.

### **Otros aspectos de interés:**

- Los exámenes corregidos deben ser entregados en clase al alumnado, que podrá formular al profesorado sus dudas sobre la corrección. De este modo tendrá garantías de que se ha llevado a cabo una corrección objetiva y rigurosa
- Es aconsejable para dar sentido al carácter formativo de la evaluación, que se realice una corrección del examen en clase con participación activa del alumnado, que, de este modo será consciente de sus errores y tendrá instrumentos para asimilar aquellos contenidos en los que ha fallado.
- El alumnado y/o sus padres podrán solicitar copia de las pruebas escritas previa solicitud.
- Las pruebas y exámenes finales deben conservarse como mínimo hasta septiembre. Las pruebas de septiembre debe conservarse un mínimo de 3 meses. En el caso de que haya algún proceso de reclamación, las pruebas se conservarán hasta el final del procedimiento.
- El alumnado que falte a una prueba de evaluación debe aportar la documentación oficial necesaria para la justificación de dicha falta y poder optar a una nueva fecha de la prueba. En caso contrario, el profesorado no está obligado a repetir dicha prueba.

## **7.5. CRITERIOS COMUNES DE CALIFICACIÓN**

Cada Departamento Didáctico establecerá los criterios de calificación propios que aplicará a cada procedimiento de evaluación.

La categorización y calificación común de los estándares de aprendizaje serán objeto de una reunión del ETCP al inicio del curso.

En caso de producirse un fraude en los exámenes, en el momento del fraude se recoge el examen, no se corrige y se califica con un cero.

## 7.6. EVALUACIÓN INICIAL

1. Con objeto de garantizar una adecuada transición del alumnado entre el último curso de la Enseñanza Primaria y el primero de la Educación Secundaria Obligatoria, durante el primer mes del curso escolar, Jefatura de Estudios establecerá una reunión con quienes fueron tutores de 6º curso en los centros de Educación Primaria adscritos y quienes han sido designados para serlo en 1º de ESO en nuestro Centro.
2. Tanto en la etapa de ESO como en la de Bachillerato, durante el primer mes de cada curso escolar todo el profesorado realizará una Evaluación Inicial con el objetivo de conocer y valorar la situación inicial del alumnado en cuanto al grado de desarrollo de las competencias básicas y al dominio de los contenidos de las distintas materias, en la ESO, y sobre el nivel de desarrollo que presenta el alumnado en relación con las capacidades y los contenidos de las distintas materias del currículo, en Bachillerato. En Formación Profesional, todo el profesorado de los ciclos realizará una evaluación inicial que tendrá como objetivo fundamental indagar sobre las características y el nivel de competencias que presenta el alumnado.
3. Durante este período, el profesorado que ejerza la tutoría analizará los informes personales del curso anterior correspondientes al alumnado de su grupo.
4. Como consecuencia del resultado de la Evaluación Inicial, el Equipo Docente adoptará las medidas pertinentes de atención a la diversidad que irán desde el refuerzo educativo hasta la adaptación curricular para el alumnado que lo precise, así como la distribución del alumnado en agrupamientos flexibles.

## 7.7. EVALUACIÓN CONTINUA

1. La Evaluación Continua será realizada por el Equipo Docente que actuará de manera colegiada a lo largo del proceso y en la adopción de las decisiones resultantes, estando coordinado por quien ejerza la tutoría. Dicho Equipo podrá recabar el asesoramiento del Departamento de Orientación.
2. La aplicación del proceso de Evaluación Continua requiere del alumnado su asistencia regular a clase y su participación en las actividades de las diferentes materias.
3. En la ESO, los procedimientos formales de evaluación y criterios de corrección deberán ser conocidos por el alumnado. A este efecto, las programaciones de cada uno de los Departamentos Didácticos deberán recoger los criterios de corrección y calificación de los diversos procedimientos de evaluación empleados.
4. Durante el proceso de evaluación continua el tutor efectuará un seguimiento individualizado del alumnado pudiendo convocar al Equipo Docente cuando sea necesario para tratar cuestiones relativas al proceso de evaluación continua del alumnado, en coordinación con la Jefatura de Estudios. Estas reuniones se convocarán mediante aviso del tutor al resto del Equipo Docente.

De las reuniones de Equipo Docente se levantará acta que recoja los temas tratados y los acuerdos adoptados, según documento normalizado que suministrará la Jefatura de Estudios. A esas reuniones, que serán presididas por el tutor, asistirá la Jefatura de Estudios. La celebración de las reuniones de Equipo Docente tendrá lugar en un horario que permita la asistencia de todos sus miembros.

5. En la ESO, cuando el progreso de un alumno o alumna no sea el adecuado, se adoptarán las medidas de atención a la diversidad que procedan. Estas medidas se adoptarán en cualquier momento del curso, tan pronto como se detecten las dificultades.

## **7.8. SESIONES DE EVALUACIÓN**

1. A lo largo de cada uno de los cursos, dentro del período lectivo ordinario, se realizarán para cada grupo de alumnos, al menos, tres sesiones de Evaluación, además de la Evaluación Inicial.

2. Quien ejerza la tutoría de cada grupo presidirá la sesión de Evaluación y levantará acta del desarrollo de la misma, en la que se hará constar los acuerdos y decisiones adoptados. La valoración de los resultados derivados de estos acuerdos y decisiones constituirá el punto de partida de la siguiente sesión de Evaluación.

3. En las sesiones de evaluación se acordará también la información que, sobre el proceso personal de aprendizaje, se transmitirá a los alumnos y padres en los boletines de notas y en las tutorías.

Antes de comenzar las sesiones de evaluación de cada grupo los alumnos y padres/madres en su caso podrán efectuar aquellas consideraciones y aportaciones que estimen pertinentes en relación con el proceso de enseñanza-aprendizaje del grupo, con arreglo a lo que establece la normativa. Esta participación de los alumnos y los padres/madres se canalizará a través de la figura del delegado respectivo, que será el responsable de recabar y gestionar lo que alumnos y madres/padres consideren conveniente al respecto. De esta posibilidad de participación de alumnos y padres/madres en el procedimiento de evaluación se informará, por parte del tutor, al principio de cada curso.

4. Los resultados de la Evaluación de cada materia se expresarán por medio de calificaciones numéricas sin decimales, de 1 a 10 en la ESO y de 0 a 10 en Bachillerato, considerándose negativas, en todo caso, las calificaciones inferiores a 5.

Las correspondencias entre calificaciones y calificaciones numéricas será la siguiente:

- Insuficiente (IN): 0, 1, 2, 3, 4
- Suficiente (SU): 5
- Bien (BI): 6
- Notable (NT): 7, 8

Sobresaliente (SB): 9, 10.

En este caso se considerará negativa la calificación de Insuficiente (IN) y positivas todas las demás.

En el caso de la Formación Profesional, además de las calificaciones expresadas en valores numéricos, se utilizarán otras calificaciones no numéricas. Dichas calificaciones se expresan en las tablas que aparecen en el apartado 6.3.3. del punto 6.3. referido a la evaluación en Formación Profesional.

## 7.9. EVALUACIÓN A LA FINALIZACIÓN DEL CURSO

1. Al término de cada curso, en la Evaluación Final, se valorará el progreso global de cada alumno en las diferentes materias y se formulará la calificación final obtenida en cada una de ellas. Dicha Evaluación Final tendrá dos fases: una ordinaria en el mes de junio y otra extraordinaria en el mes de septiembre.

2. En ESO, al finalizar cada fase de la Evaluación Final se emitirá un Informe Personal de cada alumno y alumna a través de la aplicación informática Séneca.

Con el fin de normalizar la información y de proporcionar al profesorado una guía común a la hora de cumplimentar dichos informes, se proponen los siguientes modelos:

<b>PUNTO 2: Observaciones en los Resultados de la Evaluación</b>	
.- Muestra gran interés	Falta injustificadamente con frecuencia
.- Diferencia datos principales y secundarios	No trae el material necesario
.- Razona con lógica	Falta de interés y/o atención
.- Tiene fluidez y destreza para expresarse	Dificultad de comprensión y/o razonamiento
.- Es ordenado en la presentación de tareas	Falta de planificación en el trabajo
.- Responde analizando las respuestas	No realiza las actividades y tareas
.- Toma muy en cuenta las indicaciones	Falta de base en aprendizajes básicos No respeta las normas de convivencia Dificultades de adaptación No participa en clase No reflexiona sus respuestas Dificultad de trabajo en equipo

<b>PUNTO 3: Apreciación del grado de adquisición de Competencias Básicas</b>
1: Poco 2: Regular 3: Adecuado 4: Bueno 5: Excelente

<b>PUNTO 4: Aplicación de Medidas Educativas Complementarias</b>	
Descripción de la Medida	Valoración
Refuerzo Educativo	Excelente
Recuperación	Buena
Ampliación	Adecuada
Materiales Complementarios	Suficiente
Adaptación Curricular	Insuficiente

<b>PUNTO 5: Medidas Educativas Complementarias que se estiman necesarias</b> FINALIDAD: Alcanzar la Competencia Básica correspondiente
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ejercitar la expresión oral y escrita</li> <li>- Utilizar y dominar vocabulario específico</li> <li>- Mejorar la caligrafía</li> <li>- Corregir la ortografía</li> <li>- Descubrir el mensaje principal de un texto</li> <li>- Ejercitar la lectura</li> <li>- Utilizar diccionarios</li> <li>- Manejar diferentes fuentes de información</li> <li>- Hacer cuadros sinópticos, mapas conceptuales y resúmenes</li> <li>- Identificar las cuestiones o problemas de los contenidos que se trabajan</li> <li>- Buscar causas o consecuencias de los hechos</li> <li>- Sacar conclusiones y justificarlas razonadamente</li> <li>- Alcanzar un aprendizaje comprensivo y relacionar los nuevos contenidos con los conceptos ya conocidos</li> <li>Aprovechar el tiempo en clase</li> <li>- Trabajar diariamente en casa</li> <li>- Mostrar interés por la limpieza y claridad en las tareas</li> <li>- Habituar a pensar las respuestas antes de contestar irreflexivamente</li> <li>- Facilitarle la relación y el trabajo con los compañeros</li> <li>- No excusarse en otros</li> <li>- Tomar en cuenta las indicaciones del profesorado</li> <li>- Traer el material necesario a clase</li> </ul>

2. En Bachillerato se deberán tener en cuenta, junto con la valoración de los aprendizajes específicos de cada materia, la apreciación sobre la madurez académica del alumno o alumna en relación con los objetivos del Bachillerato, así como, la capacidad para aprender por sí mismo, para trabajar en equipo y para aplicar métodos de investigación apropiados.

En la evaluación correspondiente al segundo curso, al formular la calificación final, el profesorado deberá considerar, junto a los elementos mencionados anteriormente, las

posibilidades de los alumnos y alumnas para proseguir estudios superiores, de acuerdo con lo establecido en los criterios de evaluación comunes.

3. Al alumnado que hubiese obtenido en el segundo curso de Bachillerato una nota media igual o superior a 9 puntos, se le podrá consignar la mención de “Matrícula de Honor” en el expediente y en el historial académico de Bachillerato. Dicha mención se concederá a un número no superior al 5% del total del alumnado de este curso. En caso de empate, se considerarán también las calificaciones del primer curso.

4. En la evaluación del alumnado que presenta graves carencias en la lengua española y recibe una atención específica en este ámbito, se tendrán en cuenta los informes sobre competencias lingüísticas que, a tales efectos, elabore el profesorado responsable de dicha atención.

5. Para el alumnado con evaluación negativa, el profesor o profesora de la materia elaborará un informe sobre los objetivos y contenidos no alcanzados y una propuesta de actividades de recuperación. Los modelos normalizados de dicho informe serán elaborados por los Departamentos y cumplimentados por los profesores.

6. El profesorado entregará al tutor dicho informe, preferentemente al concluir la sesión de Evaluación Final y, en cualquier caso, antes del acto de entrega de calificaciones, con el fin de que aquél pueda hacerlo llegar al alumnado, o a sus padres, junto con el boletín de calificaciones.

7. El alumnado con evaluación negativa podrá presentarse a la prueba extraordinaria de las materias no superadas que se organizarán en los cinco primeros días hábiles del mes de septiembre.

8. En la convocatoria de la prueba extraordinaria, cuando el alumnado no se presente a dicha prueba, se consignará “No Presentado” (NP) que tendrá, a todos los efectos, la consideración de calificación negativa.

9. El alumnado y las familias en su caso podrán formular reclamaciones sobre los resultados de la Evaluación Final y de la prueba extraordinaria, así como de la decisión de promoción.

10. En las evaluaciones ordinaria y extraordinaria, el alumnado obtendrá una valoración del grado de desarrollo en las competencias clave alcanzado durante el curso.

**NOTA:** El procedimiento de gestión de las evaluaciones se realizará por medio de la aplicación informática Séneca.

### **7.10. EVALUACIÓN DEL ALUMNADO CON NECESIDAD ESPECÍFICA DE APOYO EDUCATIVO Y DEL ALUMNADO DE PMAR**

1. Los alumnos con adaptaciones significativas se evaluarán y promocionarán según los

criterios de evaluación y promoción fijados en dichas adaptaciones.

La calificación correspondiente al alumnado de N.E.E. será emitida por el profesor de la materia, con el asesoramiento del profesorado especialista de Educación Especial.

2. La escolarización de estos alumnos puede ser, si fuese necesario, de un año más.

3. En los Programas de Mejora del Aprendizaje y del Rendimiento se incluirán los criterios específicos de evaluación correspondientes a este alumnado. Dichos programas base se elaborarán conjuntamente por los Departamentos Didácticos y el Departamento de Orientación, bajo la coordinación de la Jefatura de Estudios.

4. Los alumnos que se incorporen al Programa de Mejora del Aprendizaje y del Rendimiento no tendrán que recuperar las materias con calificación negativa en los cursos anteriores correspondientes a la Educación Secundaria Obligatoria

5. Los alumnos del Programa de Mejora del Aprendizaje y del Rendimiento se evalúan dentro de la sesión de evaluación correspondiente al grupo a que pertenecen.

6. La evaluación del alumnado que se haya incorporado a un Programa de Mejora del Aprendizaje y del Rendimiento se realizará tomando como referente fundamental las competencias básicas y los objetivos de la Educación Secundaria Obligatoria, así como los criterios de evaluación específicos de cada programa y los estándares de aprendizaje evaluables.

7. Al finalizar tanto el primer año del programa como el segundo, los alumnos podrán realizar una prueba extraordinaria, en el mes de septiembre para recuperar los ámbitos y las materias con calificación negativa. La evaluación de esta prueba se hará con los mismos criterios empleados en la sesión de evaluación de junio.

### **7.11 SOLICITUD DE COPIAS DE EXÁMENES**

Si algún padre, madre o tutor legal deseara copia de algún examen de los alumnos/as de los que son tutores, lo harán, previa solicitud por escrito, al tutor de su hijo, que los recopilará, fotocopiará y entregará a/la solicitante/a.

Además, se firmará un recibí donde consten los exámenes que se han entregado y en el que el receptor se comprometa a no divulgar de forma pública el contenido de dichos exámenes ni su corrección.

## **8. PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD**

Según la normativa vigente, nuestro centro organiza las siguientes medidas de atención a la diversidad:

**Programas de refuerzo de áreas o materias instrumentales básicas.**

Consisten en actividades que favorecen la expresión y comunicación oral y escrita, así como el dominio de la competencia matemática, a través de la resolución de problemas cotidianos. Están dirigidos al alumnado que se encuentre en alguna de las situaciones siguientes:

- a) El alumnado que no promociona de curso.
- b) El alumnado que aun promocionando de curso, no ha superado alguna de las áreas o materias instrumentales del curso anterior.
- c) Quienes acceden al primer curso de educación secundaria obligatoria y requieren refuerzo en las materias instrumentales básicas según lo recogido en el informe a que hace referencia el art. 20.5 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- d) Aquellos en quienes se detecten, en cualquier momento del ciclo o del curso, dificultades en las áreas o materias instrumentales de Lengua castellana y literatura, Matemáticas y Primera lengua extranjera.

**Programas de refuerzo para la recuperación de los aprendizajes no adquiridos.**

Incluyen el conjunto de actividades programadas para realizar el seguimiento, el asesoramiento y la atención personalizada al alumnado con áreas o materias pendientes de cursos anteriores, así como las estrategias y criterios de evaluación.

**Planes específicos personalizados para el alumnado que no promocione de curso.**

Contempla la posibilidad de incluir la incorporación del alumnado a un programa de refuerzo de áreas o materias instrumentales básicas, así como un conjunto de actividades programadas para realizar un seguimiento personalizado del mismo y el horario previsto para ello.

**Programas de adaptación curricular** dirigidos a alumnos y alumnas de secundaria obligatoria que se encuentre en alguna de las situaciones siguientes:

- a) Alumnado con necesidades educativas especiales, también con altas capacidades intelectuales.
- b) Alumnado que se incorpora tardíamente al sistema educativo.
- c) Alumnado con dificultades graves de aprendizaje.
- d) Alumnado con necesidades de compensación educativa.

Cuando presenten graves carencias en la Lengua Española, recibirán una atención específica que será simultánea a su escolarización en el grupo ordinario, con el que compartirá el mayor tiempo posible del horario semanal.

Los programas de adaptación curricular en su elaboración son de tres tipos:

- a) Adaptaciones curriculares no significativas, cuando el desfase curricular con respecto al grupo de edad del alumnado es poco importante. Afectará a los elementos del currículo que se consideren necesarios, metodología y contenidos, pero sin modificar los objetivos de la etapa educativa ni los criterios de evaluación. Pueden ser grupales.
- b) Adaptaciones curriculares significativas, cuando el desfase curricular con respecto al grupo de edad del alumnado haga necesaria la modificación de los elementos del currículo, incluidos los objetivos de la etapa y los criterios de evaluación.
- c) Adaptaciones curriculares para el alumnado con altas capacidades intelectuales.

Las adaptaciones curriculares serán propuestas y elaboradas por el equipo docente, bajo la coordinación del profesor tutor y con el asesoramiento del equipo o departamento de orientación. En dichas adaptaciones constarán las áreas o materias en las que se va a aplicar, la metodología, la organización de los contenidos, los criterios de evaluación y la organización de tiempos y espacios. Dichas adaptaciones se grabarán en el sistema informático "Séneca" en el primer trimestre de cada curso.

### **Programas de Mejora del Aprendizaje y del Rendimiento**

Dirigidos preferentemente al alumnado que presente dificultades relevantes de aprendizaje no imputables a falta de estudio o esfuerzo.

### **Agrupamientos flexibles**

Los agrupamientos flexibles para la atención al alumnado es una medida temporal y abierta que en ningún caso supondrá discriminación para el alumnado más necesitado de apoyo. Los agrupamientos flexibles serán realizados en las materias instrumentales básicas según la disponibilidad del profesorado.

### **Segundo profesor**

Si la disponibilidad de profesorado lo permite, se habilitará la posibilidad de que un segundo profesor apoye la labor docente en el aula.

## **9. ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN**

## **PARA EL ALUMNADO CON MATERIAS PENDIENTES DE EVALUACIÓN POSITIVA**

Desde este apartado del proyecto educativo se pretende conseguir una uniformidad de criterios y un procedimiento regulado a la hora de realizar el seguimiento del alumnado.

1. A comienzo de cada curso y siempre que exista disponibilidad de profesorado, se nombrará un tutor/a de alumnado con materias pendientes de evaluación positiva.
2. El tutor/a de alumnado con materias pendientes de evaluación positiva recibirá de la Jefatura de Estudios a principio del curso escolar una relación del alumnado que se encuentre en esta situación. Asimismo, la Jefatura de Estudios informará a cada Jefe de Departamento del alumnado que tiene asignaturas impartidas por si departamento pendientes.
3. La Jefatura de cada departamento informará en un documento, que se expondrá también en el tablón de anuncios del centro, de las condiciones y fechas de exámenes y/o entrega de trabajos o pruebas para recuperar las materias suspensas. Los profesores encargados de evaluar a los alumnos pendientes recogerán de forma fehaciente que los alumnos afectados han recibido dicha información en tiempo y forma.
4. Los departamentos establecerán en sus respectivas programaciones cómo atenderán al alumnado de materias pendientes de evaluación positiva, estableciendo de forma clara los procedimientos que se utilizarán para evaluar dichas materias y de qué manera se atenderá al alumnado en esta situación. Esta información deberá ser comunicada a cada alumno/a antes de la finalización del mes de Septiembre.
5. El alumnado que no obtenga una calificación positiva en estas áreas o materias, podrá presentarse a las mismas en la prueba extraordinaria de septiembre.

## **10. PLANES Y PROYECTOS**

En atención al tratamiento transversal en las áreas y a la educación en valores, nuestro centro desarrolla de forma permanente los siguientes planes y proyectos educativos:

- Escuela TIC 2.0.
- Plan de Salud Laboral y P.R.L.
- Plan de igualdad entre hombres y mujeres en la educación.

- Programa de Centro Bilingüe-Inglés
- Proyecto Centros TIC

Los planes y proyectos que se desarrollan de forma temporal/anual se pueden consultar en el correspondiente ANEXO. Durante el mes de septiembre, el profesorado podrá solicitar su inclusión en los programas que cada año ofrezca la Consejería.

## **11. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE**

### **11.1 ÁREAS DE COMPETENCIA**

Se establecen las siguientes áreas de competencia:

1. Área científico-tecnológica
2. Área socio-lingüística
3. Área artística
4. Área de formación profesional

### **11.2 DEPARTAMENTOS DE COORDINACIÓN DIDÁCTICA**

Se establecen los siguientes departamentos de coordinación didáctica según la naturaleza de las enseñanzas impartidas y agrupados por el área de competencia al que pertenecen:

#### **ÁREA CIENTÍFICO-TECNOLÓGICA**

Biología y Geología  
Física y Química  
Matemáticas  
Tecnología

#### **ÁREA SOCIO-LINGÜÍSTICA**

Inglés  
Francés  
Cultura clásica  
Filosofía  
Lengua

#### **ÁREA ARTÍSTICA**

Educación física  
Plástica  
Música

### ÁREA DE FORMACIÓN PROFESIONAL

Familia profesional de Transporte y mantenimiento de vehículos  
Familia profesional de Electricidad y electrónica  
Familia profesional de Comercio y marketing  
Familia profesional de Instalación y mantenimiento  
Familia profesional de Industrias Extractivas

## 11.3 OTROS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN

Equipos Docentes  
Departamento de Orientación  
Departamento de Formación, evaluación e innovación educativa  
Departamento de Actividades complementarias y extraescolares  
Tutorías  
Coordinador de Biblioteca  
Coordinador del Plan de salud laboral y prevención de riesgos laborales  
Coordinador del Plan de igualdad entre hombres y mujeres en la educación  
Coordinador TIC  
Coordinadores de Planes y Proyectos  
Tutoría de alumnado con materias pendientes (según disponibilidad)

## 11.4 CRITERIOS PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS RESPONSABLES DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

### 11.4.1 CRITERIOS PARA LA DESIGNACIÓN DE LOS COORDINADORES DE ÁREA.

La coordinación de cada área será ejercida por uno de los jefes de los departamentos de coordinación didáctica pertenecientes a dicha área. Esta coordinación será rotatoria cada dos cursos escolares siempre que la plantilla de profesorado lo permita, primando la condición de puesto definitivo en el centro.

En todo caso, el coordinador/a de área será nombrado por el Director/a.

### 11.4.2 CRITERIOS PARA LA DESIGNACIÓN DE LOS JEFES DE DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN DIDÁCTICA.

El criterio que se seguirá será el acuerdo entre todos los miembros del departamento. En el caso de que exista desacuerdo entre ellos, se seguirán los siguientes criterios:

1. Mayor antigüedad del profesorado con destino definitivo en el centro.
2. Mayor antigüedad en el centro como funcionario de carrera.
3. Mayor tiempo como funcionario de carrera.
4. Mayor antigüedad en el centro.
5. Mayor tiempo de servicios.
6. Mayor nota de oposición.

Si, finalmente, se mantuviese el desacuerdo, será el director/a quien designará la persona que ocupará la jefatura del departamento.

#### **11.4.3 CRITERIOS PARA LA DESIGNACIÓN DE LOS RESPONSABLES DE OTROS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.**

1. Departamento de Orientación. El jefe del departamento de orientación será la persona que ejerza la orientación educativa en el centro.
2. El jefe del departamento de Formación, evaluación e innovación educativa será nombrado por el director/a, oído el claustro de profesores, de aquellos miembros del claustro que sean funcionarios con destino definitivo en el centro.
3. El jefe del departamento de Actividades complementarias y extraescolares será nombrado por el director/a, oído el claustro de profesores, de aquellos miembros del claustro que sean preferentemente funcionarios con destino definitivo en el centro y teniendo en cuenta los siguientes criterios:
  1. Capacidad organizativa
  2. Responsabilidad
  3. Según criterios de planificación del centro
4. Se nombrará coordinador de Biblioteca teniendo en cuenta los siguientes criterios:
  1. Haber coordinado el programa educativo Proyectos lectores y Planes de uso de la Biblioteca.
  2. Haber participado en el curso de formación Organización y Gestión de la Biblioteca Escolar.
  3. Haber participado en el curso de formación de Desarrollo de Proyectos Lectores y Planes de Uso de la Biblioteca Escolar.
  4. Haber coordinado o participado en grupos de trabajo relacionados con la Biblioteca Escolar.
  5. Según criterios de planificación del centro.
5. Se nombrará coordinador del Plan de salud laboral y prevención de riesgos laborales según el criterio:
 

Haber realizado formación sobre prevención de riesgos laborales
6. Se nombrará coordinador del Plan de igualdad entre hombres y mujeres en la educación según los criterios siguientes:

1. Haber coordinado programas educativos sobre igualdad entre hombres y mujeres.
2. Haber recibido formación relativa a la igualdad entre hombres y mujeres.
7. Se nombrará coordinador TIC según el criterio:  
Tener conocimientos y experiencia en el campo de las nuevas tecnologías de la información y comunicación.
8. Se nombrarán coordinadores de los diferentes Planes y Proyectos que se realizan en el centro según disponibilidad de la plantilla.
9. Se nombrarán las tutorías según los criterios establecidos en el apartado correspondiente de este Proyecto Educativo.

## **11.5 HORARIO DE DEDICACIÓN**

En los institutos de educación secundaria que impartan, al menos, bachillerato y formación profesional inicial se dispondrá de 51 horas de dedicación a distribuir entre los responsables de los órganos de coordinación docente. Además, se añadirán 3 horas semanales por cada familia profesional, que serán 6 si se imparten dos o más ciclos formativos de la misma familia.

En principio, la distribución de horas de dedicación será de 3 horas por Departamento, excepto los Departamentos de Cultura Clásica, Plástica, Filosofía, FOL y Música, departamentos unipersonales actualmente, que será de 2 horas.

Esta distribución se hará siempre según las necesidades educativas y organizativas del centro, según determine la Dirección.

En los ciclos formativos la reducción será de tres horas semanales por familia profesional.

Los Coordinadores de cada una de las 4 áreas de competencia podrán tener 1 ó 2 horas más de reducción.

El Coordinador del programa Escuela TIC 2.0 tendrá una reducción mínima de 4 horas.

El Jefe de departamento de Innovación tendrá una reducción mínima de 2 horas.

Criterios (en lista abierta) para el reparto inter-departamentos de las horas de dedicación:

Mayor número de profesores por departamento.

Departamento que imparte a más alumnos del centro.

Departamento que tiene asignadas más tutorías.

## **12. COMPROMISOS EDUCATIVOS Y DE CONVIVENCIA**

### **12.1. COMPROMISO EDUCATIVO**

El compromiso educativo tiene el objetivo de estrechar la colaboración entre el profesorado y los padres, madres o tutores legales del alumnado, procurando un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos/as, de acuerdo con lo que se establezca reglamentariamente.

Estará especialmente indicado para aquel alumnado que presente dificultades de aprendizaje, pero no tiene mucho sentido aplicar esta medida a aquel alumnado que ha realizado un abandono sistemático de su proceso de enseñanza aprendizaje.

El compromiso educativo podrá suscribirse en cualquier momento del curso.

#### **12.1.1. PERFIL DEL ALUMNADO**

El perfil del alumnado al que va dirigida esta medida será:

- Alumnado que no realiza sus tareas en casa.
- Alumnado que no tiene hábito ni rutina de estudio.
- Alumnado que se le detecta una bajada en sus rendimientos escolares.
- Alumnado con problemas de atención y aprendizaje.

#### **12.1.2. COMPROMISOS EDUCATIVOS ADQUIRIDOS POR LA FAMILIA**

- Justificar debidamente las faltas de asistencia de sus hijos/as.
- Proporcionar, en la medida de lo posible, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar: descanso, alimentación adecuada,...
- Participar de manera activa en las actividades que se lleven a cabo en el centro con objeto de mejorar el rendimiento académico de sus hijos/as.
- Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa y abstenerse de hacer comentarios que menosprecien la integridad moral del personal que trabaja en el centro o que dañen la imagen de la institución.
- Asistir al menos una vez al trimestre al Centro para entrevistarse con el tutor/a de su hijo/a.
- Asistir a las reuniones que se convoquen.
- Ayudar a su hijo/a a cumplir el horario de estudio en casa y supervisar diariamente la agenda de su hijo/a para informarse sobre las tareas que tiene y comprobar si las hace.

#### **12.1.3. COMPROMISOS EDUCATIVOS ADQUIRIDOS POR EL ALUMNO/A**

- Tener un horario de estudio fijo en casa, que será acordado con el Departamento de Orientación y con el padre, madre o tutor/a legal.
- Respetar a todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Anotar los deberes y las fechas de exámenes en la agenda escolar.
- Participar en las actividades complementarias y extraescolares que se lleven a cabo.
- Traer diariamente las tareas hechas.
- Cuidar el material, tanto del Centro como el suyo propio.

#### **12.1.4. COMPROMISOS ADQUIRIDOS POR EL TUTOR/A**

- Revisar quincenalmente, con la colaboración del Departamento de Orientación, la planificación del trabajo y del estudio que el alumnado realiza en clase y en casa.
- Mantener, al menos, una reunión al trimestre con los padres, madres o tutores legales para informarles de la evaluación de sus hijos/as.
- Atender a los padres, madres o tutores legales que soliciten reuniones individuales para informarse del proceso de aprendizaje enseñanza de su hijo/a.
- Informar por escrito a los padres, madres o tutores legales del alumnado que recibe refuerzo educativo.
- Contactar con la familia ante cualquier problema de sus hijos/as.

## **12.2. COMPROMISO DE CONVIVENCIA**

El compromiso de convivencia tiene como objetivo establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y con otros profesionales que atienden al alumnado, y de colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como en el tiempo extraescolar, para superar una situación difícil de convivencia.

Está destinado a las familias del alumnado que presente problemas de conducta y de aceptación de las normas de convivencia escolar, pero no tiene mucho sentido suscribirlo con quienes sólo hayan cometido una falta leve de manera puntual, ni con aquellos o aquellas que, aún habiéndoles aplicado otras medidas preventivas, no han querido cambiar su actitud, se muestran reincidentes, no manifiestan intención de mejorar o no hay colaboración alguna de la familia.

Así pues, la decisión de conceder la posibilidad de suscribir un Compromiso de Convivencia no es automática, se debe intuir al menos la posibilidad de cambio en la conducta, pudiéndosele pedir incluso a la familia que lo solicite después de un pequeño periodo de prueba.

El compromiso de convivencia se podrá suscribir en cualquier momento del curso

### **12.2.1. PERFIL DEL ALUMNADO**

El perfil del alumnado al que va dirigida esta medida será:

- Alumnado que no acepta las normas establecidas en el aula o en el centro.
- Alumnado con bajo grado de disciplina y/o conductas contrarias a las normas de convivencia.
- Alumnado con numerosas faltas de asistencia sin justificar y que dificultan su integración.
- Alumnado con problemas de atención y aprendizaje que deriven en problemas de conducta.
- Alumnado con dificultades para su integración escolar.

### **12.2.2. COMPROMISOS QUE ADQUIERE LA FAMILIA**

- Asistencia diaria y puntual del alumno o alumna al centro.
- Asistencia al centro con los materiales necesarios para las clases.
- Colaboración para la realización de las tareas propuestas por el profesorado.
- Colaboración con el centro para la modificación de la conducta del alumno o alumna y seguimiento de los cambios que se produzcan.
- Entrevista periódica con el tutor o tutora del alumno o alumna.

### **12.2.3. COMPROMISOS QUE ADQUIERE EL CENTRO**

- Control diario e información a la familia sobre la ausencia del alumnado.
- Seguimiento de los cambios que se produzcan en la actitud del alumno o alumna e información a la familia.
- Aplicación de las medidas preventivas para mejorar la actitud del alumnado.
  
- Entrevista del tutor o tutora con la familia con la periodicidad establecida.
- Entrevista del orientador u orientadora con la familia

## **12.3. PROCEDIMIENTO PARA ESTABLECER COMPROMISOS**

El tutor o tutora podrá suscribir un compromiso por iniciativa propia (o sugerida por el equipo educativo) o por iniciativa de la familia.

El tutor o tutora dará traslado a Jefatura de Estudios de cualquier propuesta, con carácter previo a la suscripción del Compromiso, para que ésta verifique el cumplimiento de las condiciones previstas. Una vez verificadas las condiciones, se autorizará al tutor o tutora para que lo suscriba.

En los Compromisos se establecerán las medidas y objetivos concretos que se acuerden para superar la situación que presenta el alumnado, las obligaciones que asume cada una de las partes y la fecha y los cauces de evaluación de esta medida. Asimismo, deberá quedar constancia de la posibilidad de modificar el Compromiso, en caso de incumplimiento por alguna de las partes o de que las medidas adoptadas no den el resultado esperado.

Una vez suscrito el Compromiso, el tutor o tutora dará traslado del mismo al equipo educativo y al director o directora, quien lo comunicará a la Comisión de Convivencia.

Cada profesor o profesora valorará el comportamiento, positivo o negativo, del alumno o alumna durante su hora de clase, además podrá realizar las observaciones que considere oportunas y dará traslado de todo ello al tutor o tutora.

En los plazos establecidos en el Compromiso, el tutor o tutora analizará la evolución del alumno o alumna conjuntamente con la familia, reforzando positivamente el cumplimiento del Compromiso, o cualquier mejora, por leve que sea, e implicando a las familias en todo el proceso.

Se mantendrán reuniones y otros contactos con la periodicidad que se acuerde con los padres y madres del alumnado implicado, para informarles de la evolución de su hijo o hija en el centro, conocer los avances realizados en los compromisos adquiridos por la familia. De esto quedará constancia escrita y el tutor o tutora lo comunicará al director o directora para su traslado a la Comisión de Convivencia, que deberá realizar el seguimiento del proceso y evaluarlo.

Durante todo el procedimiento, el tutor/a podrá solicitar la colaboración del Departamento de Orientación.

## **13. CRITERIOS PARA DISTRIBUIR Y ORGANIZAR EL TIEMPO ESCOLAR**

### **13.1. HORARIO GENERAL DEL CENTRO**

General: Lunes a Viernes de 8:15 a 14:45 horas.

General Tardes Miércoles de 16:30 a 19:30 horas.

Ciclos Formativos de Grado Medio: Lunes a Viernes de 8:15 a 14:45 horas.

### **Horario de actividades complementarias y extraescolares**

Miércoles de 16:30 a 19:30 horas.

Sábados de 9:00 a 14:00 horas. (Previa autorización de la Delegación Provincial)

### **Horario del personal de administración y servicios**

Turno de mañana (Ordenanzas y Administrativo): Lunes a Viernes de 8:00 a 15:00 horas.

Turno de tarde (1 Ordenanza) Miércoles de 15:00 a 22:00 horas

Turno de tarde (Limpiadoras): Lunes a Viernes de 15:00 a 22:00 horas.

### **Horario para la atención a familias**

Las tutorías para la atención a las familias se realizarán los miércoles en horario de tarde, de 18.30 a 19.30 horas.

### **Horario para las reuniones de Departamentos**

La Jefatura de Estudios establecerá, en los horarios del profesorado, la hora semanal de reunión de Departamentos. Esta hora será por la mañana pero si en algún caso no fuera posible, se establecería en horario de tarde, los miércoles de 16.30 a 17.30 horas.

## **13.2. CRITERIOS PEDAGÓGICOS Y ORGANIZATIVOS PARA LA ASIGNACIÓN DE ENSEÑANZAS Y HORARIOS**

Siempre que la disposición de personal y las condiciones del centro lo permitan, se seguirán estos criterios:

1. Distribución equilibrada de las horas de cada materia a lo largo de la semana. Se procurará que las horas dedicadas a cada materia en un mismo grupo no se sitúen en días consecutivos. Este criterio se tendrá en cuenta con especial atención en aquellas materias que tienen pocas horas semanales.
2. Alternancia en la distribución de horas de una misma materia para evitar que siempre se impartan en un mismo tramo horario.

3. Distribución en las últimas horas de la jornada de las materias optativas y los programas de refuerzo de las materias instrumentales, dado su carácter práctico y menor ratio.
4. Simultaneidad de las diferentes materias optativas y refuerzos de instrumentales por niveles con el objeto de facilitar la gestión de los espacios y recursos del centro.
5. Se procurará seguir las recomendaciones de los distintos Departamentos de coordinación didáctica, de acuerdo a criterios pedagógicos, acerca de la idoneidad o no de impartir un área en horas y/o días consecutivos o alternos.
6. Las materias con mayor carga lectiva se impartirán en las primeras horas de la mañana, siempre que sea posible.
7. Cada materia será impartida por un profesor especialista de la misma, siempre que sea posible.
8. Dadas las características de algunas materias específicas, la Jefatura de Estudios facilitará que puedan ser impartidas en dos horas lectivas consecutivas o más, cuando el Departamento lo solicite y siempre que esta medida no perjudique la organización general del centro.

### **13.3. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS HORARIOS DEL PROFESORADO**

Además de la asignación de horas establecidas en la normativa vigente, siempre que sea posible se tendrán en cuenta los siguientes criterios en la elaboración del horario del profesorado, con el siguiente orden de prioridad:

#### **EN EL HORARIO LECTIVO**

1. Priorización de que el profesorado tenga asignada las horas lectivas correspondientes pudiendo llegar hasta las 21 dependiendo de las necesidades del servicio.
2. Asignación de las reducciones por cargos, planes y proyectos, mayor de 55 años, liberación sindical.

3. Se priorizará la asignación de Jefaturas de Departamentos y Coordinaciones de planes y proyectos al profesorado que tenga continuidad en el centro, el nombramiento será por dos años.
4. El horario de Educación Física podrá reflejar la utilización de instalaciones deportivas que se encuentren anexas al centro y fuera del recinto del mismo (Pabellón Municipal de Deportes).
5. La distribución del horario deberá prever las distintas posibilidades de agrupamiento flexible para tareas individuales o trabajo en grupo. Los profesores de áreas instrumentales tendrán en cuenta estas agrupaciones flexibles.
6. Siempre que la plantilla de profesorado del centro lo permita, no existirá la acumulación de cargos que conlleven reducciones horarias.
7. En cada tramo horario existirá al menos un miembro del equipo directivo de guardia directiva.
8. En caso de necesidades de servicio, el profesorado podrá tener una hora dedicada a apoyar a la labor del profesor principal en el aula, para atender a aquellos alumnos que lo necesiten.

#### EN EL HORARIO REGULAR NO LECTIVO

1. Se elaborará de la forma más equilibrada posible al plan de trabajo establecido para cada curso escolar.
2. Todo el profesorado tendrá una asignación horaria para evaluaciones y reuniones de equipo educativo dependiendo del número de grupos en los que imparta clase.
3. Todo el profesorado tendrá una asignación horaria para reuniones de Claustro.
4. Los/as jefes/as de los departamentos tendrán una asignación para reuniones de Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.
5. Los representantes del sector del profesorado en el consejo escolar del centro tendrán una asignación horaria para las reuniones del órgano colegiado correspondiente.
6. Asignación de horas para la realización de actividades complementarias, perfeccionamiento y de formación atendiendo a las actividades programadas por cada departamento y reflejadas en el Plan Anual de Centro.

### **13.4. ASIGNACIÓN DE GUARDIAS**

Para el correcto funcionamiento del centro se dispondrá del mayor número posible de profesorado de guardia, todo ello teniendo en cuenta la disponibilidad horaria del profesorado nombrado y atendiendo a lo establecido en el artículo 18, apartado 3, de la ORDEN de 20 de Agosto de 2010, por la que se regula la organización y funcionamiento de los IES, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado.

Distribución equitativa del número de profesores y profesoras de guardia en toda la franja horaria de la jornada escolar. Cada profesor de guardia se ocupará de la vigilancia de un edificio, la asignación de edificio variará cada trimestre.

Habrà un profesor de guardia para la vigilancia del Aula de Convivencia, que se encargará de supervisar las tareas encomendadas al alumnado, anotarà las incidencias y lo comunicará a la Vicedirección.

### **13.5. CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS**

Los criterios de nuestro centro a la hora de asignar las tutorías entre el profesorado son los siguientes:

1. Conocimiento de las características psicoevolutivas y educativas del alumnado.
2. Conocimiento del grupo concreto de alumnos/as que pertenece a un grupo.
3. Experiencia docente.
4. Criterios organizativos.
5. Indicaciones del Departamento de Orientación.
6. Necesidades horarias de los departamentos didácticos.
7. La disposición de un mayor número de horas de cada tutor/a con cada uno de los grupos. En todo caso, el tutor/a de un grupo debe dar clase a todo el grupo, siempre que sea posible.
8. Si un miembro del departamento, necesariamente tiene que ser tutor/a de un determinado grupo, se le asignarán las enseñanzas correspondientes que le permitan impartir el mayor número de horas posibles a dicho grupo, aunque ello vaya en detrimento de otras normas establecidas para la asignación de enseñanzas.

9. La permanencia del profesorado con tutoría, en el mismo ciclo, lo que aporta una mayor continuidad al proceso así como una mejor adaptación del alumnado al nuevo nivel, servirá también de criterio para asignar tutorías. Esto es, dar continuidad a la acción tutorial a lo largo de la etapa, o por lo menos en el ciclo, siempre que sea posible.

En última instancia, el Director del centro tendrá la potestad de designar a las personas adecuadas para desempeñar las tutorías, que deben ser propuestas por la Jefatura de Estudios.

### **13.6. CRITERIOS PARA CONFIGURAR EL CALENDARIO SEMANAL Y ANUAL DE REUNIONES DE LOS DIFERENTES ÓRGANOS DE COORDINACIÓN**

#### **13.6.1 EQUIPOS DOCENTES.**

Aparte de las sesiones de evaluación establecidas, los equipos docentes se reunirán de forma ordinaria, al menos, una vez al trimestre. La jefatura de estudios por orden del director/a del centro podrá convocar todas las reuniones extraordinarias de equipos docentes que considere si la naturaleza de los temas a tratar así lo requiere.

#### **13.6.2 ÁREAS DE COMPETENCIA.**

En el plazo máximo de una semana, tras cualquier reunión del ETCP, se reunirán todos los jefes de departamento de cada área de competencia.

#### **13.6.3 DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.**

Todos los miembros del departamento de orientación se reunirán semanalmente.

#### **13.6.4 DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN, EVALUACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA.**

El departamento de formación se reunirá de forma ordinaria antes de la finalización del mes de Septiembre para elaborar el Plan de Formación Anual y durante el segundo trimestre para llevar a cabo la encuesta de valoración del Plan de Formación Anual. Además se establecerán todas las reuniones extraordinarias que se consideren oportunas para llevar a cabo todas las funciones que le son atribuidas dentro del Reglamento de Organización y Funcionamiento.

#### **13.6.5. ETCP**

El equipo técnico de coordinación pedagógica se reunirá, al menos, una vez al mes de manera ordinaria y de manera extraordinaria todas las veces que el director/a considere oportuno si la naturaleza de los temas a tratar así lo requieren.

Por acuerdo interno, a estas reuniones asistirán todos los jefes de Departamentos.

#### **13.6.6. REUNIÓN DE TUTORES/AS POR NIVEL**

Los tutores/as de cada grupo de la educación secundaria obligatoria se reunirán por niveles semanalmente con el orientador/a.

### **14. CRITERIOS PARA LA AGRUPACIÓN DEL ALUMNADO**

El alumnado se agrupará, como norma general, por orden alfabético a partir de la letra que, cada año, se determine por sorteo. Esta agrupación podrá ser alterada en función de las necesidades derivadas de la matrícula del alumnado o a la disponibilidad del profesorado de cada especialidad, atendiendo sobre todo a la materia de Religión o a las materias optativas.

Se procurará un reparto equitativo del alumnado repetidor en los distintos grupos de cada nivel.

Asimismo, se podrán utilizar otros criterios pedagógicos y/o educativos que puedan ayudar en esta labor.

#### **14.1. ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES**

La atención individualizada a los alumnos que la necesitan se tendrá en cuenta en todos los casos, utilizando para ello tanto el profesorado de los Equipos de Orientación como la profesora de Pedagogía Terapéutica y de Audición y Lenguaje, destinada en el centro.

Al inicio de curso, una vez evaluado el nivel de competencia curricular de los alumnos con necesidades educativas especiales, y realizadas las correspondientes adaptaciones curriculares, se programará la coordinación de las actuaciones a realizar entre las profesoras de P. Terapéutica, Audición y Lenguaje y el Equipo de Orientación.

### **15. OBJETIVOS Y PROGRAMA DE INTERVENCIÓN EN EL TIEMPO EXTRAESCOLAR**

Las Actividades Extraescolares y Complementarias contribuyen a la formación integral del alumnado, fomentando valores básicos y potenciando actitudes para la convivencia. Además, pretenden ofrecer al alumnado un complemento educativo que puede facilitar y reforzar el logro de las competencias básicas.

La programación de actividades complementarias y extraescolares se canalizará a través del Departamento correspondiente que, a principios de cada curso, recogerá las propuestas que cada departamento haga para su incorporación, si procede, en la Programación Anual. Cualquier actividad que no aparezca recogida en dicha programación deberá contar con la aprobación expresa del Consejo Escolar.

Uno de los principios generales que orientan la actividad de nuestro instituto es prolongar, en lo posible, nuestra labor educativa más allá del aula a través de las actividades complementarias y extraescolares, sean estas organizadas por nuestro propio centro o por otras organizaciones públicas o privadas.

El objetivo principal que deben cumplir estas actividades es el de tener una finalidad educativa o cultural, que sirva como complemento a lo trabajado en el aula o que dé un enfoque diferente a los contenidos recogidos en la programación.

Un segundo objetivo, no menos importante que el primero, es que deben servir para facilitar y mejorar la comunicación y la convivencia entre los diferentes sectores de la comunidad educativa.

## **16. CRITERIOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DE LAS ENSEÑANZAS.**

Cada departamento didáctico elaborará las programaciones didácticas correspondientes a los distintos cursos de las materias, y en su caso, ámbitos que tengan asignados.

### **1. Aspectos generales.**

Su elaboración debe ser coordinada por el jefe de departamento y realizada por el departamento. Debe constar su aprobación en acta de Claustro de Profesorado

### **2. Las Programaciones didácticas de ESO, Bachillerato y Ciclos incluirán, al menos, los siguientes aspectos:**

- \* Las materias, módulos y, en su caso, ámbitos asignados al departamento.
- \* Los miembros del departamento, con indicación de las materias, módulos y, en su caso, ámbitos, que imparten, y el grupo correspondiente.
- \* En su caso, las materias, módulos y ámbitos pertenecientes al departamento, que son impartidos por profesorado de otros departamentos, así como los mecanismos

previstos para garantizar la coordinación de dicho profesorado con el departamento en razón de las enseñanzas que imparte.

\* Los objetivos, la concreción, secuenciación y distribución temporal de los contenidos (atendiendo a los cursos en los que se imparta) y los criterios de evaluación para cada una de las materias, módulos y en su caso, ámbitos asignados al departamento.

\* La contribución de la materia a la adquisición de las competencias clave.

\* La forma en que se incorporan los contenidos de carácter transversal al currículo.

\* La metodología que se va a aplicar, que deberá atender a los principios metodológicos generales de las correspondientes enseñanzas y, en el caso de la educación secundaria, a los acuerdos metodológicos para favorecer la adquisición de las competencias básicas.

\* Las medidas de atención a la diversidad.

\* Los procedimientos y criterios de calificación de cada materia, módulo o ámbito que se vayan a aplicar para la evaluación del alumnado.

\* Los materiales y recursos didácticos que se vayan a utilizar, incluidos los libros para el uso del alumnado.

\* Las actividades complementarias y extraescolares relacionadas con el currículo, que se proponen realizar. Es recomendable que incluya el profesorado responsable de su organización, realización, alumnado al que se dirige, posible temporalización, etc.

3. El procedimiento de recuperación de materias pendientes de cursos anteriores.

4. En el ciclo formativo de Comercio Internacional, se tendrá en cuenta la normativa sobre bilingüismo.

En Educación Secundaria se incluirá el tratamiento de la lectura y la escritura en todas las materias y ámbitos del currículo, detallando las actividades en las que el alumnado deberá leer, escribir y expresarse de forma oral.

Las actividades de lectura que se programen durante el tiempo de lectura reglado deberán potenciar la lectura comprensiva e incluirán debates dirigidos a intercambios de experiencias en torno a lo leído, así como la presentación oral y escrita de trabajos personales del alumnado o de grupo.

En el Bachillerato, se incluirá:

\* Las actividades previstas que estimulen en el alumnado el interés y el hábito de la lectura y la capacidad de expresarse correctamente en público, en todas las materias.

En el caso de los ciclos formativos se incluirá:

- \* Las competencias profesionales, personales y sociales que hayan de adquirirse.
- \* Los procedimientos y criterios de calificación que se vayan a aplicar para la evaluación del alumnado.
- \* La determinación y planificación de las actividades de refuerzo o mejora de las competencias.
- \* Las actividades programadas para realizar en las horas de libre configuración.

Las programaciones de cada Departamento didáctico deberán ser entregadas en Jefatura de Estudios antes del 15 de noviembre de cada curso escolar y deberán ser conocidas por el alumnado y sus familias.

## **17. CRITERIOS PARA DETERMINAR LA OFERTA DE MATERIAS OPTATIVAS, PROYECTO INTEGRADO Y ORGANIZACIÓN DE BLOQUES DE MATERIAS EN CADA UNA DE LAS MODALIDADES DE BACHILLERATO**

### **17.1 CRITERIOS PARA DETERMINAR LA OFERTA DE MATERIAS OPTATIVAS**

El I.E.S. "Juan Rubio Ortiz" podría ofertar, además de las optativas obligatorias reguladas por la normativa, otras optativas de acuerdo con los siguientes criterios:

1. Optativas cuya finalidad sea facilitar la preparación de los alumnos, o bien para su incorporación en el mundo laboral, teniendo en cuenta la realidad socio-económica de la zona, o bien para aquellos que tengan continuidad en los Bachilleratos o Ciclos Formativos que oferta el centro.
2. Optativas que tengan como finalidad la promoción y/o titulación del alumnado.
3. Optativas que realicen una atención a la diversidad.
4. Optativas que favorezcan el desarrollo integral de los alumnos no sólo en conceptos sino también en actitudes y valores.
5. Todas aquellas en las que las nuevas tecnologías tengan un papel preponderante.
6. Todas aquellas que fomenten la convivencia en el centro, desde el punto de vista de la coeducación, la no violencia y el espíritu cooperativo.
7. Optativas que sirvan para recuperar los instrumentos básicos.
8. Optativas con la mayor interdisciplinariedad posible.

Para la oferta de las optativas se tendrán en cuenta los recursos humanos y materiales del centro.

La elaboración de materias de diseño propio tendrá en cuenta las instrucciones 12/2016 y 13/2016 sobre la configuración de la oferta educativa para ESO y Bachillerato.

## **17.2 ORGANIZACIÓN DE BLOQUES DE MATERIAS EN CADA UNA DE LAS MODALIDADES DE BACHILLERATO**

- **1º Bachillerato de Ciencias**

- Materia de modalidad obligatoria: Matemáticas I
- Deben elegir dos materias de entre las siguientes:
  - Biología y Geología
  - Física y Química
  - Dibujo Técnico
- Deben elegir dos materia de entre las siguientes:
  - Tecnología Industrial I
  - Anatomía Aplicada
  - TIC I

- **2º Bachillerato de Ciencias**

- Materia de modalidad obligatoria: Matemáticas II
- Elegir un bloque de entre:
  - Biología / Química
  - Física / Dibujo Técnico II
- Numerar por orden de preferencia:
  - Francés 2º idioma
  - TIC II
  - C. T. y Medioambiente
  - Psicología
  - Tecnología Industrial II
  - Electrotecnia
- Elegir una de entre:
  - Estadística
  - Educación Física

- **1º Bachillerato de Humanidades y Ciencias Sociales**

- Materia de modalidad obligatoria: Latín o Matemáticas CCSS
- Elegir dos de entre las siguientes:

- Economía
    - Griego I
    - Historia del Mundo Contemporáneo
  - Elegir dos de entre las siguientes (si se elige Literatura Universal, sólo se elegirá esa):
    - Cultura Emprendedora Empresarial
    - TIC I
    - Literatura Universal
- **2º Bachillerato de Humanidades y Ciencias Sociales**
    - Materia de modalidad obligatoria:
      - Matemáticas aplicadas a las CCSS
      - Latín II
    - Elegir un bloque de entre:
      - Geografía / Economía
      - Historia del Arte / Griego II
    - Numerar por orden de preferencia:
      - Fundamentos de Administración y Gestión
      - Francés 2º idioma
      - TIC II
    - Elegir una de entre:
      - Estadística
      - Educación Física

## **18. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE HORARIOS EN FORMACIÓN PROFESIONAL**

1. Distribución horaria en base a la duración (expresada en horas) de los módulos según la normativa específica de cada ciclo formativo.
2. En los ciclos formativos en los que el módulo de Formación en Centros de Trabajo y Proyecto no comience a principios de curso, las horas de docencia directa que tenía asignada en su horario el profesorado, se dedicarán preferentemente al seguimiento de dicho módulo y a la atención del alumnado que no haya superado algún módulo profesional de los impartidos.
3. Para el seguimiento de la Formación en Centros de Trabajo, la jefatura de estudios revisará el horario del profesorado y asignará un día semanal para dicho seguimiento.
4. Para los módulos profesionales se reservarán bloques horarios seguidos a petición de los departamentos, teniendo en cuenta especialmente el carácter práctico de los mismos.

5. En el caso específico de los ciclos formativos que se imparten en la empresa Cosentino S.A., el horario se establecerá teniendo en cuenta el tiempo de desplazamiento necesario desde la empresa al centro educativo.
6. En el ciclo formativo bilingüe, el horario de los módulos profesionales que se impartan en la L2 será, al menos, del 30% de las horas totales establecidas para el ciclo. En el cómputo de este horario no se considerarán los módulos de idioma, FCT, Proyecto o las horas de libre configuración.

## **19. CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN CURRICULAR Y LA PROGRAMACIÓN DE LOS MÓDULOS DE F.C.T. Y DE PROYECTO**

Se podrán considerar criterios generales para la Organización curricular y la programación del módulo de F.C.T los que el centro docente determine, entre otros cabría destacar:

- a. Análisis del entorno del centro docente: situación geográfica, actividad principal del entorno, sector productivo, número y tamaño de las empresas, nivel socio-cultural.
- b. Criterios de selección, si procede, de los centros de trabajo y empresas colaboradoras:
  - Adecuación de las funciones a desempeñar en la empresa con las competencias profesionales adquiridas en el centro educativo.
  - Posibilidad de inserción laboral
  - Tamaño y proyección de la empresa
  - Cercanía al centro educativo
  - Relación laboral continuada con el centro
  - Lugar de residencia del alumno y posibilidad de desplazamiento del mismo.
  - Preferencia del alumnado

### **19.1. MÓDULO DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO**

#### **19.1.1. PROGRAMACIONES DEL MÓDULO DE F.C.T.**

Los ciclos formativos que se imparten en nuestro centro son los siguientes: Mecatrónica Industrial (CFGS), Comercio Internacional (CFGS), Electromecánica de Vehículos Automóviles (CFGM) y Mantenimiento Electromecánico (CFGM); todos ellos tienen una duración de 2000 horas, de las cuales 410 corresponden al módulo de Formación en Centros de Trabajo, que se imparte en el segundo curso de los ciclos, ocupando el último trimestre.

Indicar que los ciclos de Mecatrónica Industrial (CFGS) y Mantenimiento Electromecánico (CFGM) se imparten en dependencias externas al centro, concretamente en las Instalaciones de la Empresa Cosentino S.A, previo acuerdo de colaboración entre la Empresa y la Consejería de Educación, Comercio y Deporte.

La programación didáctica de este módulo es de aplicación a todos los grupos en los que este módulo se imparte y dirigida a grupos de alumnos compuestos por 15-30 alumnos con diversos conocimientos previos, con procedencia de distintas localidades y cierta motivación por el interés de incorporarse al mundo laboral.

El departamento de la familia profesional correspondiente, elaborará para cada Ciclo Formativo, la programación del módulo profesional de formación en centros de trabajo. Dicha programación contendrá al menos los siguientes elementos:

1. Competencias profesionales, personales y sociales que se completen o desarrollen en este módulo profesional.
2. Relación y tipología de los centros de trabajo donde se realizará este módulo profesional.
3. Resultados de aprendizaje del módulo profesional susceptibles de lograrse en cada centro de trabajo y la temporalización de los mismos.

#### ***19.1.1.1. CAMBIOS Y ACTUALIZACIONES DE LA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA.***

Esta programación didáctica nos va a servir como referente para varios cursos, por lo que no es necesaria su modificación cada año. Sí se procederá anualmente a realizar las revisiones y mejoras que se consideren convenientes. Cuando no proceda realizar modificaciones se hará constar en acta del departamento, firmando todos los miembros del mismo e indicando el curso en que fue remitida a la Jefatura de Estudios.

Se incluirá si es el caso, las variaciones que algún profesor del Departamento haya decidido introducir respecto a la programación conjunta, con la justificación correspondiente.

#### ***19.1.1.2. DIVULGACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DE FCT.***

Los tutores y en su caso los Jefes de Departamento emplearán el procedimiento y modelos de documentos previstos para informar a los alumnos y alumnas de esta Programación.

### **19.1.2. PLANIFICACIÓN, OBJETIVOS y COMPETENCIAS DEL MÓDULO DE F.C.T.**

La planificación del módulo de FCT en cada uno de los periodos previstos para su realización será la siguiente:

**19.1.2.1. CRITERIOS DE DISTRIBUCIÓN DEL ALUMNADO EN LOS CENTROS DE TRABAJO COLABORADORES.**

- a. Criterios establecidos por la empresa colaboradora
- b. Preferencia del alumnado
- c. Si existe coincidencia en las preferencias del alumnado, el criterio que se seguirá será elegir al alumno o alumna cuyas capacidades profesionales adquiridas estén más adecuadas a las funciones a desempeñar en la empresa.
- d. Selección por parte de la empresa colaboradora en función de las pruebas que determinen para la selección de su personal laboral o por sorteo de la misma.

**19.1.2.2. CRITERIOS OBJETIVOS A EMPLEAR EN LA DISTRIBUCIÓN DE LAS HORAS NECESARIAS PARA LA REALIZACIÓN DEL PLAN DE SEGUIMIENTO DEL MÓDULO DE F.C.T.**

- a. Número de alumnos/as que deben realizar la FCT
- b. Número de Empresas Colaboradoras
- c. Distancia de la Empresa con respecto al Centro Educativo
- d. Número mínimo de visitas a realizar

**19.1.2.3. CRITERIOS DE DISTRIBUCIÓN DE LAS HORAS NECESARIAS PARA LA REALIZACIÓN DEL PLAN DE SEGUIMIENTO DEL MÓDULO DE F.C.T., POR TRIMESTRES.**

Periodo Ordinario:

- a. El alumnado se distribuirá teniendo en cuenta las horas lectivas que el profesorado responsable deja de impartir y la ubicación del centro de trabajo.
- b. Ningún profesor podrá tener más de 10 horas de FCT
- c. Se asignará un alumno por profesor, de los que impartan el Ciclo Formativo, preferentemente el profesorado del 2º Curso, siempre y cuando el número de alumnos no supere al número de profesores. En caso contrario se asignarán en proporción al número total de alumnos.
- d. Profesorado con menos carga horaria en 1º del Ciclo.
- e. Tutor del grupo, si este pertenece a la Familia Profesional del Ciclo Formativo.
- f. Por acuerdo expreso del profesorado del Departamento.

Periodo Extraordinario:

- a. Profesorado que realizó el seguimiento en el periodo ordinario.
- b. El Jefe de Departamento.
- g. El Tutor del grupo, si este pertenece a la Familia Profesional del Ciclo Formativo.

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

**19.1.3. RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN DEL MÓDULO**

**1. IDENTIFICA LA ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DE LA EMPRESA, RELACIONÁNDOLAS CON LA PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS QUE PRESTA.**

<b>CRITERIOS DE EVALUACION</b>
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 y sistemas de producción, almacenaje, entre otros.
d) Se han identificado los procedimientos de trabajo en el desarrollo del proceso productivo.
e) Se han valorado las competencias 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 A LAS CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO Y CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA EMPRESA.**

<b>CRITERIOS DE EVALUACION</b>
--------------------------------

a) Se han reconocido y justificado:

- La disposición personal y temporal que necesita el puesto de trabajo.
- Las actitudes personales (puntualidad, 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 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.

La evaluación del módulo profesional de formación en centros de trabajo quedará condicionada a la evaluación positiva del resto de los módulos profesionales del ciclo formativo.

El módulo profesional de formación en centros de trabajo se calificará en términos de «APTO» o «NO APTO». La exención por correspondencia con la experiencia laboral en

los términos definidos en el artículo 49 del Real Decreto 1538/2006, de 15 de diciembre, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo se calificará como «EXENTO».

La superación de este módulo se obtendrá con la valoración positiva del tutor laboral y el tutor docente a través de las distintas reuniones entre ambos.

La no superación de este módulo conllevará la repetición del mismo en la próxima convocatoria del curso siguiente.

#### **19.1.4. DEDICACIÓN HORARIA DEL MÓDULO DE F.C.T.**

La dedicación horaria será la misma para todos los ciclos formativos que se imparten en el centro, en base a la siguiente distribución:

##### **CICLOS FORMATIVOS DE 2.000 HORAS:**

- Periodo ordinario: Se dedicará como máximo hasta el 50 % de las horas lectivas que se dejen de impartir una vez iniciado el módulo de F.C.T.

La dedicación horaria que tendrá que realizar el profesorado que se designe, para el seguimiento de la F.C.T en países de la Unión Europea, será de 3 horas lectivas para la preparación y seguimiento de la FCT.

#### **19.1.5. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES**

Se tiene previsto organizar viajes de interés tecnológico a empresas del sector ubicadas tanto en Andalucía como en el resto de la península. Para su organización y presupuestos necesarios, tomaremos como referencia los efectuados en cursos anteriores y en conjunto con los demás cursos y grupos de los distintos Departamentos de las Familias Profesionales que se imparten en el Centro.

También se están dando clases de inglés a los alumnos de los Ciclos Formativos que se imparten en la Empresa Cosentino S.A, como actividad extraescolar, concretamente los lunes y miércoles de 16 a 18 horas.

## **19.2. MÓDULO DE PROYECTO. ORGANIZACIÓN CURRICULAR Y PROGRAMACIÓN**

### **19.2.1. FINALIDADES DEL MÓDULO DE PROYECTO**

El módulo profesional de proyecto está incluido en los ciclos LOE de grado superior que se imparten en nuestro Centro.

El desarrollo del mismo se llevará a cabo según la ORDEN de 28 de septiembre de 2011, por la que se regulan los módulos profesionales de formación en centros de

trabajo y de proyecto para el alumnado matriculado en centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Resolución de 16 de julio de 2009, de la Directora General de Formación Profesional y Educación Permanente.

Los módulos de Proyecto y de Formación en Centros de Trabajo en todos los ciclos formativos de grado superior del I.E.S. "Juan Rubio Ortiz" de Macael (Almería) tendrán las siguientes finalidades:

- a) Complementar la adquisición por los alumnos y alumnas de la competencia profesional conseguida en los demás módulos profesionales correspondientes al ciclo formativo.
- b) Contribuir al logro de las finalidades generales de la Formación Profesional, adquiriendo la competencia profesional característica del título y una identidad y madurez profesional motivadora de futuros aprendizajes y adaptaciones al cambio de cualificaciones.
- c) Evaluar los aspectos más relevantes de la competencia profesional adquirida por el alumnado y, en particular, acreditar los más significativos de la competencia requerida en el empleo.
- d) Adquirir el conocimiento de la organización productiva correspondiente al perfil profesional y el sistema de relaciones sociolaborales del centro de trabajo, a fin de facilitar su futura inserción profesional.
- e) Comprender de una forma integrada aspectos sobresalientes de la competencia profesional que han sido abordados en otros módulos profesionales del ciclo formativo.
- f) Integrar ordenadamente distintos conocimientos sobre organización, características, condiciones, tipologías, técnicas y procesos que se desarrollan en las diferentes actividades productivas del sector.
- g) Adquirir conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes que favorezcan el desarrollo de capacidades que sean demandadas por el entorno productivo en que radica el centro educativo y que no pueden ser contempladas en los otros módulos profesionales.

#### **19.2.2. COMPETENCIAS A ALCANZAR CON EL DESARROLLO DEL MÓDULO DE PROYECTO.**

- Definir y planificar con detalle el/ los contenidos para el desarrollo de un proyecto identificado en el campo profesional de la Familia Profesional.
- Simular/ Ejecutar el proyecto, ideando soluciones para su realización.

- Valorar en su conjunto y justificar las decisiones tomadas en la definición, planificación, simulación y ejecución del proyecto.

### **19.2.3. TUTORIZACIÓN DEL PROYECTO POR PARTE DEL PROFESORADO IMPLICADO EN LOS CICLOS FORMATIVOS DE GRADO SUPERIOR**

El módulo profesional de proyecto se desarrollará simultáneamente al módulo profesional de formación en centros de trabajo, con objeto de posibilitar la incorporación en el mismo de las competencias adquiridas durante la realización de este último.

1. La atribución docente (tutorización) del módulo profesional de proyecto y su fase final de presentación valoración y evaluación corresponde al profesorado que imparta docencia en el correspondiente ciclo formativo, conforme a lo establecido en las Órdenes reguladoras del título.

2. El desarrollo de este módulo profesional se organizará sobre la base de la tutoría individual y colectiva:

- La tutoría colectiva implicará la participación de la totalidad del equipo docente del 2º curso del ciclo formativo, en las actividades de programación, seguimiento y evaluación del módulo profesional de proyecto.
- La tutoría individual corresponderá a un único profesor o profesora del equipo docente del 2º curso del ciclo formativo y de las especialidades indicadas en el currículo, que actuará como tutor para todo el alumnado que esté en disposición de cursar el módulo profesional de proyecto, así como de coordinador de las funciones del equipo docente del ciclo formativo en relación con dicho módulo profesional.
- Al comienzo del periodo de realización del proyecto se establecerá un periodo de seis horas lectivas y presenciales en el centro docente para profesorado y alumnado, dedicándose al planteamiento, diseño y adecuación de los diversos proyectos a realizar.
- El profesorado encargado del seguimiento del proyecto garantizará a los alumnos y alumnas un periodo de tutorización de al menos tres horas lectivas semanales para el seguimiento de los diversos proyectos. Estas tres horas se distribuirán entre el profesorado implicado siguiendo los siguientes criterios (establecidos en el proyecto educativo del centro):

1.- En el período establecido con carácter general para los alumnos/as que en la sesión de evaluación parcial previa a la realización del módulo profesional de formación en centros de trabajo (una vez realizadas 110 jornadas lectivas mínimas. Tercer trimestre del curso escolar), son propuestos por su equipo docente para la realización del módulo de FCT y de Proyecto:

Las horas de seguimiento se asignarán entre los distintos profesores/as que componen el equipo educativo del 2º curso del ciclo, proporcionalmente al número de horas que impartan a dicho curso (incluyendo a los profesores/as que desdoblasen, en su caso).

2.- En los períodos establecidos en el primer y/o tercer trimestre del curso escolar, para el alumnado de ciclos formativos que sólo cursa el módulo profesional de formación en centros de trabajo y el de proyecto.

Durante el primer y segundo trimestre las horas dedicadas por cada profesor/a (que imparta docencia en el ciclo formativo) al seguimiento del módulo profesional de formación en centros de trabajo y, si procede del proyecto, no podrá exceder las tres horas semanales y deben quedar reflejadas dentro de su horario regular. Se repartirán las horas de seguimiento al proyecto, según disponibilidades horarias a resultas de las dedicadas al de FCT.

- Al final del periodo de realización del proyecto se establecerá seis horas lectivas y presenciales en el centro docente para profesorado y alumnado, dedicándose a la presentación, valoración y evaluación de los diversos proyectos.

➤ **Las funciones del profesorado que realiza el seguimiento del proyecto, son las siguientes:**

- a) Orientar, dirigir y supervisar al alumnado durante la realización y presentación del proyecto, asesorándole especialmente en la toma de decisiones que afecten a su estructura y tratamiento de la información.
- b) Comprobar que los proyectos propuestos por los alumnos, una vez finalizados, cumplen las condiciones recogidas en el anteproyecto y otorgar su visto bueno.
- c) Coordinar, junto con la jefatura del departamento de familia profesional, el acto que se convoque para la presentación del proyecto.
- d) Evaluar y calificar el módulo profesional de proyecto.

**19.2.4. PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS.**

1. El jefe o jefa de departamento de la familia profesional convocará (en coordinación con el equipo docente competente en el seguimiento de los proyectos) a un acto que se celebrará entre el equipo docente competente en el seguimiento de los proyectos y el alumnado que cursa el módulo profesional de proyecto, donde los alumnos y alumnas de forma individual o colectiva presentarán el trabajo realizado. La

convocatoria se hará con indicación del día, orden de presentación de los alumnos/as, hora aproximada y lugar de celebración del acto. Previamente a la celebración de este acto, el alumno/a deberá haber presentado original del trabajo realizado al profesor/a responsable del seguimiento, en la fecha, lugar y hora previamente fijado por este/a. La convocatoria se hará pública en el tablón de anuncios del Departamento de la familia Profesional del I.E.S..

2. Cuando el módulo profesional de proyecto se realice en periodos diferentes al establecido con carácter general, el seguimiento y la presentación ante el equipo docente de los proyectos elaborados, se llevará a cabo conforme a lo definido en el proyecto educativo del centro y siempre permitiendo que el alumnado que presenta el proyecto, pueda acogerse a evaluación final excepcional cuando esté en situación de obtener Título.

3. La presentación consistirá en la exposición del trabajo realizado en los términos fijados por el equipo docente encargado del seguimiento del mismo.

4. Terminada la presentación, el profesorado dispondrá de tiempo suficiente para plantear cuantas cuestiones estimen oportunas relacionadas con el trabajo presentado, tras lo cual emitirán una valoración del mismo que facilite al profesor o profesora responsable del seguimiento del proyecto, la emisión de la calificación de este módulo profesional, para lo que se utilizará la siguiente hoja de evaluación que se expone.

#### **19.2.5. CONSIDERACIONES GENERALES DEL MÓDULO DE PROYECTO.**

- El Proyecto Integrado será realizado de forma individualizada o colectiva.
- A cada alumno/a o grupos de alumnos/as y como datos de partida, el Tutor del Proyecto le hará entrega de las condiciones particulares del mismo. Si algún dato faltase, cada alumno tendrá que decidir la solución más adecuada y justificar la decisión tomada.
- Los alumnos tendrán que realizar los documentos del proyecto mediante las orientaciones del Equipo Educativo, coordinados por el Tutor/es del Proyecto. Para la tutoría y seguimiento se establecerán canales de comunicación presencial, telefónica y/o telemática.
- Podrán utilizar la documentación facilitada por los profesores durante los dos cursos de que consta el Ciclo Formativo, además de la disponible en los Departamentos y en la biblioteca del Instituto.
- La evaluación del módulo profesional de proyecto requerirá la presentación y defensa pública por parte del alumno del proyecto realizado, ante el equipo docente del ciclo formativo, que a tal efecto actuará como tribunal. El alumno realizará una breve presentación de su proyecto, para lo cual podrá utilizar cualquier aplicación de creación de presentaciones, y deberá defender el

proyecto justificando las decisiones adoptadas, asimismo deberá responder adecuadamente a las preguntas formuladas por el equipo docente. La duración de la defensa estará entre un mínimo de 15 minutos y un máximo de 30 minutos.

- Los proyectos, una vez evaluados, se entregarán en el Departamento para su guarda y custodia.
- Deberá transcurrir, al menos, 48 horas entre el acto de entrega del original del proyecto realizado al profesor/a tutor/a responsable del seguimiento, y el acto de defensa la defensa del mismo ante el equipo educativo evaluador.
- La calificación del módulo profesional de proyecto será numérica, entre uno y diez, sin decimales, considerándose positivas las calificaciones iguales o superiores a cinco puntos.
- El alumnado que no supere el módulo profesional de proyecto será atendido en una sesión de tutoría específica para la revisión de su trabajo y orientación para la realización de aquellas actividades que permitan subsanar las deficiencias que se hubieran observado.

## **20. CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN CURRICULAR Y LA PROGRAMACIÓN DE LOS MÓDULOS DE FCT Y PROYECTO DE CADA CICLO FORMATIVO**

### **20.1 PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DEL MÓDULO DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO. CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO DE ELECTROMECÁNICA DE VEHÍCULOS AUTOMÓVILES**

#### **20.1.1 INTRODUCCIÓN**

La formación profesional del sistema educativo, se encuentra actualmente regulada por tres leyes, la Ley Orgánica 5/2002 de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional; la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo, de educación (LOE) y la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía (LEA), establece mediante el Capítulo V “Formación Profesional” del título II “ Las enseñanzas”, los aspectos propios de Andalucía relativos a la ordenación de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo.

La LOE, regula la formación profesional del sistema educativo y la define como un conjunto de ciclos formativos de grado medio y de grado superior, que tienen como finalidad preparar a los alumnos y alumnas para la actividad en un campo profesional y facilitar su adaptación a las modificaciones laborales que puedan producirse en su vida, así como contribuir a su desarrollo personal y al ejercicio de la ciudadanía democrática; al mismo tiempo que fomenta e impulsa el aprendizaje a lo largo de la vida, proporcionando a los jóvenes una educación completa, que abarque los conocimientos y competencias básicas necesarias en la sociedad actual, estimulando el deseo de seguir aprendiendo y la capacidad de aprender por sí mismos.

La LEA, en su artículo 68, establece que la formación profesional comprende el conjunto de acciones formativas que capacitan, para el desempeño cualificado de las diversas profesiones, el acceso al empleo y a la participación activa en la vida social, cultural y económica.

El Real Decreto 453/2010, de 16 de abril establece el título de Técnico en Electromecánica de Vehículos Automóviles y sus enseñanzas mínimas, de conformidad con el Real Decreto 1538/2006, de 15 de diciembre, que regula la ordenación general de la formación profesional en el sistema educativo, y define en el artículo 6 la estructura de los títulos de formación profesional, tomando como base el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, las directrices fijadas por la Unión Europea y otros aspectos de interés social.

De conformidad con lo anterior y una vez que el Real Decreto 453/2010, de 16 de abril, ha fijado el perfil profesional del título de Técnico en Electromecánica de Vehículos Automóviles, sus enseñanzas mínimas y aquellos otros aspectos de la ordenación académica que constituyen los aspectos básicos del currículo que aseguran una formación común y garantizan la validez de los títulos en todo el territorio nacional, procede ahora determinar, en el ámbito de gestión del Ministerio de Educación, la ampliación y contextualización de los contenidos de los módulos profesionales incluidos en el título de Técnico en Electromecánica de Vehículos Automóviles, respetando el perfil profesional del mismo.

El Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo, dispone en su artículo 25 que todos los ciclos formativos de formación profesional incluirán un módulo profesional de formación en centros de trabajo.

La actual ordenación de la Formación Profesional de sistema educativo, está regulada por el R/D 1588/2006 de 15 de Diciembre, donde se establece (*entre otros*) que los títulos de Formación Profesional deberán responder a los perfiles profesionales demandadas por la necesidades del sistema productivo.

Asimismo, el currículo de este ciclo formativo se establece desde el respeto a la autonomía pedagógica, organizativa y de gestión de los centros que impartan formación profesional, impulsando éstos el trabajo en equipo del profesorado y el desarrollo de planes de formación, investigación e innovación en su ámbito docente y las actuaciones que favorezcan la mejora continua de los procesos formativos.

Por otra parte, los centros de formación profesional desarrollarán el currículo establecido en esta Orden, teniendo en cuenta las características del alumnado, con especial atención a las necesidades de las personas con discapacidad.

Finalmente, cabe precisar que el currículo de este ciclo formativo integra los aspectos científicos, tecnológicos y organizativos de las enseñanzas establecidas para lograr que el alumnado adquiera una visión global de los procesos productivos propios del perfil profesional del Técnico en Electromecánica de Vehículos Automóviles.

Esta programación ha sido desarrollada en base al Real Decreto 453/2010, de 16 de abril, donde se establecen los aspectos generales de obligado cumplimiento para todo el territorio nacional, de todos los elementos básicos y enseñanzas mínimas, aspectos básicos del currículo, que aseguren una formación común y garanticen la validez de los títulos.

También se ha tenido en cuenta lo establecido en la Orden EDU/2874/2010, de 2 de noviembre, por la que se establece el currículo del ciclo formativo de Grado Medio correspondiente al título de Técnico en Electromecánica de Vehículos Automóviles.

Este R.D. se ha completado por la comunidad Autónoma de Andalucía, a través de la ORDEN de 16 de junio de 2011, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico en Electromecánica de Vehículos Automóviles. Igualmente se ha tenido en cuenta lo establecido en la Orden de 29 de septiembre de 2010 sobre Evaluación, etc. etc.

Del mismo modo se ha tenido en cuenta lo establecido en la ORDEN de 28 de septiembre de 2011, por la que se regulan los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y de proyecto para el alumnado matriculado en centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

### **20.1.2. DEFINICIÓN Y PERFIL DEL CICLO Y DEL MÓDULO**

Esta Orden tiene por objeto determinar el currículo del ciclo formativo de grado medio correspondiente al título de Técnico en Electromecánica de Vehículos Automóviles establecido en el Real Decreto 453/2010, de 16 de abril.

Denominación: Electromecánica de Vehículos Automóviles

Nivel: Formación Profesional de Grado Medio.

Duración: 2.000 horas.

Familia Profesional: Transporte y Mantenimiento de Vehículos.

Referente europeo: CINE-3 (Clasificación Internacional Normalizada de Educación).

Código del Módulo: 0461 Formación en Centros de trabajo.

El perfil profesional del título de Técnico en Electromecánica de Vehículos Automóviles queda determinado por su competencia general, sus competencias profesionales, personales y sociales, y por la relación de cualificaciones del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales incluidas en el título.

### **20.1.3. COMPETENCIA GENERAL**

La competencia general de este título consiste en realizar operaciones de mantenimiento, montaje de accesorios y transformaciones en las áreas de mecánica, hidráulica, neumática y electricidad del sector de automoción, ajustándose a procedimientos y tiempos establecidos, cumpliendo con las especificaciones de calidad, seguridad y protección ambiental.

Las enseñanzas del ciclo formativo se organizan en “módulos profesionales”, cuya finalidad es proporcionar a los alumnos y alumnas la competencia profesional característica del título. Los módulos pueden estar asociados a una unidad de competencia o varias, denominándose “módulos asociados a la competencia”.

Los elementos curriculares que constituyen un módulo son los objetivos, expresados en términos de “Resultados de Aprendizaje”, los criterios de evaluación y los contenidos básicos. Estos componentes están formulados para que, a la vez que determinan la competencia profesional básica exigible en todo el estado, permitan su adaptación a las características de los alumnos y del entorno productivo de los centros.

#### 20.1.4. UBICACIÓN DEL MÓDULO

PRIMER CURSO	SEGUNDO CURSO
0452. Motores.	0453. Sistemas auxiliares del motor.
0454. Circuitos de fluidos. Suspensión y dirección.	0457. Circuitos eléctricos auxiliares del vehículo.
0455. Sistemas de transmisión y frenado.	0458. Sistemas de seguridad y confortabilidad.
0456. Sistemas de carga y arranque.	0460 Empresa e Iniciativa Emprendedora.
0260 Mecanizado Básico.	0461 Formación en Centros de trabajo.
0459 Formación y Orientación Laboral.	Horas de libre configuración.

Este ciclo formativo tiene una duración de 2000 horas, de las cuales 410 corresponden al módulo de Formación en Centros de Trabajo, que se imparte en el segundo curso del mencionado ciclo, ocupando el último trimestre.

La programación didáctica de este módulo es de aplicación a todos los grupos en los que éste módulo se imparte y dirigida a grupos de alumnos compuestos por 15-30 alumnos con diversos conocimientos previos, con procedencia de distintas localidades y cierta motivación por el interés de incorporarse al mundo laboral.

#### 20.1.5. OBJETIVOS Y COMPETENCIAS DEL MÓDULO

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

#### 20.1.6. RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

**1. Identifica la estructura y organización de la empresa, relacionándolas con la producción y comercialización de los servicios que presta.**

### CRITERIOS DE EVALUACION

- 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 y sistemas de producción, almacenaje, entre otros.
- d) Se han identificado los procedimientos de trabajo en el desarrollo del proceso productivo.
- e) Se han valorado las competencias 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 a las características del puesto de trabajo y con los procedimientos establecidos en la empresa.**

### CRITERIOS DE EVALUACION

- a) Se han reconocido y justificado:
  - La disposición personal y temporal que necesita el puesto de trabajo.
  - Las actitudes personales (puntualidad, 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 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.

**3. Realiza el mantenimiento de motores y de sus sistemas auxiliares, efectuando los diagnósticos que permitan identificar los elementos que hay que ajustar, reparar o sustituir.**

#### CRITERIOS DE EVALUACION

- a) Se ha seleccionado la documentación técnica, equipos, herramientas y medios auxiliares necesarios para efectuar el mantenimiento.
- b) Se han conectado los aparatos de comprobación eligiendo el punto de medida adecuado y cumpliendo las normas de uso de los equipos.
- c) Se han consultado las unidades de autodiagnóstico del motor y sus sistemas, para determinar la avería, interpretando adecuadamente la información suministrada.
- d) Se ha diagnosticado la avería, estableciendo sus causas según un proceso razonado de causa-efecto.
- e) Se ha efectuado el desmontaje y montaje del motor del vehículo, según procedimiento.
- f) Se han desmontado y montado los elementos del motor realizando las sustituciones o reparaciones necesarias, y se han aplicado los parámetros estipulados.
- g) Se han realizado operaciones de mantenimiento, en los sistemas auxiliares del motor, siguiendo procedimientos definidos por los fabricantes.
- h) Se ha realizado el ajuste de parámetros del motor y de sus sistemas auxiliares para lograr su correcto funcionamiento.
- i) Se ha verificado que el motor reparado no tiene vibraciones, ruidos anómalos, ni pérdidas de fluidos.
- j) Se han realizado las pruebas necesarias del motor reparado y sus sistemas auxiliares evaluando los resultados obtenidos, y compararlos con los datos en especificaciones técnicas.

**4. Realiza el mantenimiento y la instalación de equipos de seguridad y confortabilidad, utilizando las técnicas y medios adecuados en cada caso.**

### CRITERIOS DE EVALUACION

- a) Se ha seleccionado la documentación técnica y la normativa legal e interpretando esquemas, parámetros y normas.
- b) Se han seleccionado equipos, herramientas y medios auxiliares necesarios para efectuar el mantenimiento.
- c) Se han conectado los aparatos de comprobación eligiendo el punto de medida adecuado y cumpliendo las normas de uso de los equipos.
- d) Se han extraído los datos de las centrales electrónicas, para determinar la avería, interpretando adecuadamente la información suministrada y se ha borrado la memoria de históricos.
- e) Se ha diagnosticado la avería, estableciendo sus causas según un proceso razonado de causa-efecto.
- f) Se ha realizado el desmontaje y montaje de los elementos afectados para realizar las sustituciones o reparaciones necesarias según procedimientos de trabajo.
- g) Se han realizado los ajustes de los parámetros de los sistemas, para restituir la funcionalidad prescrita.
- h) Se ha efectuado la recarga de los sistemas de aire acondicionado y climatización, respetando las normas de seguridad personales y medioambientales.
- i) Se han realizado los esquemas y se han interpretado las especificaciones de montaje de la instalación del nuevo equipo.
- j) Se ha calculado si el balance energético de la instalación del nuevo equipo es asumible por el generador del vehículo.
- k) Se ha realizado el desmontaje y montaje de los guarnecidos y accesorios, sin ocasionar desperfectos o daños.

**5. Realiza el mantenimiento de los sistemas eléctricos y electrónicos del vehículo, efectuando los diagnósticos que permitan identificar los elementos que hay que ajustar, reparar o sustituir.**

### CRITERIOS DE EVALUACION

- a) Se han seleccionado la documentación técnica, equipos, herramientas y medios para efectuar el mantenimiento.
- b) Se han conectado los aparatos de comprobación eligiendo el punto de medida adecuado y cumpliendo las normas de uso de los equipos.
- c) Se han extraído los datos de las centrales electrónicas, para determinar la avería, interpretando adecuadamente la información suministrada y se ha borrado la memoria de históricos.
- d) Se ha diagnosticado la avería, estableciendo sus causas según un proceso razonado de causa-efecto.
- e) Se ha realizado el desmontaje y montaje de los elementos afectados para realizar las sustituciones o reparaciones necesarias según procedimientos de trabajo.
- f) Se han realizado los ajustes de los parámetros de los elementos y sistemas, para restituir la funcionalidad prescrita.
- g) Se ha verificado que el diagnóstico y la reparación no han provocado otras averías o daños.
- h) Se han realizado los ajustes de parámetros, para restituir la funcionalidad prescrita.
- i) Se han realizado las pruebas de funcionamiento de los elementos e instalaciones reparadas, obteniendo sus valores y se han comparado con los del fabricante.
- j) Se ha realizado el mantenimiento cumpliendo las especificaciones de seguridad y ambientales.

**6. Realiza el mantenimiento de los sistemas de transmisión de fuerza y trenes de rodaje de vehículos, efectuando los diagnósticos que permitan identificar los elementos que hay que ajustar, reparar o sustituir.**

### CRITERIOS DE EVALUACION

- a) Se han seleccionado la documentación técnica, los equipos, las herramientas y los medios auxiliares necesarios para efectuar el mantenimiento.
- b) Se han conectado los aparatos de comprobación eligiendo el punto de medida adecuado y cumpliendo las normas de uso de los equipos.
- c) Se han extraído los datos de las centrales electrónicas, para determinar la avería, interpretando adecuadamente la in-formación suministrada.
- d) Se han comprobado las vibraciones, ruidos, rozamientos y pérdidas de fluidos.
- e) Se ha diagnosticado la avería, estableciendo sus causas y se ha comprobado la interacción con otros sistemas.
- f) Se ha realizado el desmontaje y montaje de los elementos afectados para realizar las sustituciones o reparaciones necesarias según procedimientos de trabajo.
- g) Se ha realizado el desmontaje y montaje de los elementos afectados efectuando las sustituciones o reparaciones necesarias según procedimientos de trabajo.
- h) Se ha realizado la recarga de los fluidos y se ha verificado que no existen fugas o perdidas.
- i) Se han realizado los ajustes de los parámetros de los sistemas, para restituir la funcionalidad prescrita.
- j) Se ha verificado el correcto funcionamiento del sistema reparado y se ha comprobado que no se han provocado otras averías o desperfectos.

#### 20.1.7. EVALUACIÓN

La evaluación del módulo profesional de formación en centros de trabajo quedará condicionada a la evaluación positiva del resto de los módulos profesionales del ciclo formativo.

El módulo profesional de formación en centros de trabajo se calificará en términos de «APTO» o «NO APTO». La exención por correspondencia con la experiencia laboral en los términos definidos en el artículo 49 del Real Decreto 1538/2006, de 15 de diciembre, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo se calificará como «EXENTO».

La superación de este módulo se obtendrá con la valoración positiva del tutor laboral y el tutor docente a través de las distintas reuniones entre ambos.

La no superación de este módulo conllevará la repetición del mismo en la próxima convocatoria del curso siguiente.

### **20.1.8. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES**

Se tiene previsto organizar viajes de interés tecnológico a empresas del sector ubicadas tanto en Andalucía como en el resto de la península. Para su organización y presupuestos necesarios, tomaremos como referencia los efectuados en cursos anteriores y en conjunto con los demás cursos y grupos del Departamento.

### **20.1.9. NOTAS**

#### 1.- Cambios y actualizaciones de la programación didáctica.

Esta programación didáctica nos va a servir como referente para varios cursos, por lo que no es necesaria su modificación cada año: Si se procederá anualmente a realizar las revisiones y mejoras que se consideren convenientes.

Cuando no proceda realizar modificaciones se hará constar en acta del departamento, firmando todos los miembros del mismo e indicando el curso en que fue remitida a la Jefatura de Estudios.

Se incluirá, si es el caso, las variaciones que algún profesor del Departamento haya decidido introducir respecto a la programación conjunta, con la justificación correspondiente.

Se contempla algunos posibles cambios con objeto de conseguir que las distintas programaciones respondan a unos criterios homogéneos que den unidad y coherencia a todas las del Departamento e incluso a las del mismo centro. A ello deben contribuir las directrices dadas por el ETCP, que tienen la función de establecer esta homogeneidad.

Estas directrices deberían incluir el establecimiento de órdenes parecidos en la redacción de los distintos apartados.

#### 2.- Divulgación de esta programación.

Los tutores y en su caso el Jefe de Departamento emplearán el procedimiento y modelo de documento previsto, para informar a los alumnos y alumnas de esta Programación Didáctica.

## **20.2. PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DEL MÓDULO DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO DEL CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR DE MECATRÓNICA INDUSTRIAL**

### **20.2.1. INTRODUCCIÓN**

#### ***20.2.1.1 SITUACIÓN DEL MÓDULO***

El módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo forma parte del perfil profesional que viene desarrollado en la Orden de 29 de Abril de 2013, por el que se desarrolla el título de Técnico Superior en Mecatrónica Industrial) y el RD 1576/2011 de 4 de Noviembre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Mecatrónica Industrial.

La Competencia General de este título consiste de este título consiste en configurar y optimizar sistemas mecatrónicos industriales, así como planificar, supervisar y/o ejecutar su montaje y mantenimiento, siguiendo los protocolos de calidad, de seguridad y de prevención de riesgos laborales y respeto ambiental.

Las ocupaciones y puestos de trabajo más relevantes son los siguientes: técnico en planificación y programación de procesos de mantenimiento de instalaciones de maquinaria y equipo industrial, jefe de equipo de montadores de instalaciones de maquinaria y equipo industrial, jefe de equipo de mantenedores de instalaciones de maquinaria y equipo industrial.

El módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo (código 0948) se desarrolla en el segundo curso académico, en el periodo lectivo comprendido, con carácter, 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. Se considera periodo no lectivo para la realización de este módulo sábados y domingos, días festivos y periodos vacacionales establecidos en el calendario escolar.

La duración del módulo de Formación en Centros de Trabajo, indica en la normativa reguladora 370 horas. El horario del módulo profesional estará comprendido entre 7:00 y 22:00 horas y será como máximo igual al horario laboral del centro de trabajo, no pudiendo en ningún caso superar la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo legalmente establecida. Si la empresa colaboradora tiene turnos de trabajo el horario del alumnado se adaptará a esos turnos.

#### ***20.2.1.2. REFERENCIA LEGAL***

Se aplica la siguiente normativa:

- Real Decreto 1576/2011 de 4 de noviembre por el que se establece el Título de Técnico Superior Mecatrónica Industrial.

- Orden de 29 de Abril de 2013 por el que se desarrolla el Currículo correspondiente al Título.
- Orden de 28 de Septiembre de 2011 por el que se regulan los módulos profesionales de Formación en Centros de Trabajo y de Proyecto para el alumnado matriculado en centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Orden de 29 de Septiembre de 2010 por el que se regula la Evaluación, Calificación, Acreditación y Titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo de Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Real Decreto 1147/2011 de 29 de Julio por el que se establece la ordenación general de la formación profesional en Andalucía.

### **20.2.1.3. CONTEXTUALIZACIÓN**

El IES Juan Rubio Ortiz se encuentra ubicado en Macael provincia de Almería, en la comarca del mármol. El sector productivo en su mayoría, está dedicado a la elaboración y transformación de piedra natural, por lo que hay gran demanda en el mantenimiento industrial.

Se organizará la realización del módulo profesional mediante la suscripción de acuerdos de colaboración formativa con empresas e instituciones que desarrollen su actividad preferentemente en el entorno de nuestro centro educativo. Dichos acuerdos de colaboración se formalizarán y firmarán antes de comenzar la fase de formación en centros de trabajo y se ajustarán, en todos los términos, al modelo que se publica en la Orden de 28 de septiembre de 2011 y que se facilita a través de Seneca.

### **20.2.2. OBJETIVOS GENERALES DEL CICLO IMPLICADOS EN EL MÓDULO**

Los Objetivos Generales del ciclo formativo expresan los resultados de aprendizaje esperados del alumnado como consecuencia del proceso de enseñanza-aprendizaje.

El módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo contribuye a completar los objetivos generales del ciclo, tanto aquellos que se han alcanzado en el centro educativo como los que se consiguen realizando este módulo fuera del centro.

Los objetivos que contribuye a alcanzar son los siguientes:

- a) Identificar la información relevante, analizando e interpretando documentación técnica para obtener los datos necesarios en el montaje y mantenimiento.
- b) Dimensionar los equipos y elementos de las máquinas y líneas automatizadas de producción, aplicando procedimientos de cálculo y atendiendo a las prescripciones técnicas, para configurar y calcular la instalación o equipo.

- c) Desarrollar los planos y esquemas, utilizando las herramientas gráficas de diseño asistido por ordenador, para configurar las instalaciones y sus modificaciones.
- d) Analizar las tareas de montaje y mantenimiento de las máquinas, equipos y líneas automatizadas de producción, describiendo sus fases, actividades y recursos, para planificar el montaje y mantenimiento.
- e) Verificar las especificaciones técnicas de las máquinas, equipos y líneas automatizadas de producción, contrastando los resultados y realizando pruebas de funcionamiento, para supervisar el montaje y mantenimiento.
- f) Describir las averías o disfunciones de los elementos, equipos y líneas automatizadas de producción, analizando las relaciones causa-efecto producidas, para diagnosticar y localizar averías.
- g) Verificar los equipos y elementos de comprobación de las máquinas y líneas automatizadas, realizando pruebas y ajustando valores de consigna, para supervisar parámetros de funcionamiento.
- h) Seleccionar el utillaje y los repuestos adecuados, aplicando técnicas de montaje, recuperación y sustitución de componentes, para supervisar o ejecutar los procesos de reparación de maquinaria, equipo industrial y líneas automatizadas de producción.
- i) Determinar las actuaciones, así como los medios materiales y humanos, elaborando los planes y fichas de trabajo para organizar, supervisar y aplicar protocolos de seguridad y calidad.
- j) Determinar los repuestos y consumibles a partir de la documentación técnica, para el mantenimiento de maquinaria y para elaborar los procedimientos de aprovisionamiento y recepción.
- k) Identificar los sistemas mecánicos, hidráulicos, neumáticos y eléctricos de una instalación, utilizando la documentación técnica de los equipos e instalaciones para elaborar los procesos operacionales de intervención, los programas de mantenimiento y para establecer los niveles de repuestos mínimos.
- l) Verificar los parámetros de funcionamiento, realizando pruebas y ajustes y utilizando la documentación técnica para poner a punto los equipos.
- m) Elaborar programas de control, utilizando la documentación técnica de la instalación y de los equipos para programar los sistemas automáticos.
- n) Verificar equipos y elementos de control, realizando pruebas y ajustando valores para poner en marcha la instalación.
- o) Documentar las intervenciones realizadas tanto en montaje como en mantenimiento, utilizando medios informáticos para elaborar documentación.
- p) Analizar y utilizar los recursos y oportunidades de aprendizaje relacionados con la evolución científica, tecnológica y organizativa del sector y las tecnologías de la información y la comunicación, para mantener el espíritu de actualización y adaptarse a nuevas situaciones laborales y personales.
- q) Desarrollar la creatividad y el espíritu de innovación para responder a los retos que se presentan en los procesos y en la organización del trabajo y de la vida personal.
- r) Tomar decisiones de forma fundamentada, analizando las variables implicadas, integrando saberes de distinto ámbito y aceptando los riesgos y la posibilidad

- de equivocación en las mismas, para afrontar y resolver distintas situaciones, problemas o contingencias.
- s) Desarrollar técnicas de liderazgo, motivación, supervisión y comunicación en contextos de trabajo en grupo, para facilitar la organización y coordinación de equipos de trabajo.
  - t) Aplicar estrategias y técnicas de comunicación, adaptándose a los contenidos que se van a transmitir, a la finalidad y a las características de los receptores, para asegurar la eficacia en los procesos de comunicación.
  - u) Evaluar situaciones de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental, proponiendo y aplicando medidas de prevención personales y colectivas, de acuerdo con la normativa aplicable en los procesos de trabajo, para garantizar entornos seguros.
  - v) Identificar y proponer las acciones profesionales necesarias para dar respuesta a la accesibilidad universal y al «diseño para todos».
  - w) Identificar y aplicar parámetros de calidad en los trabajos y actividades realizados en el proceso de aprendizaje, para valorar la cultura de la evaluación y de la calidad y ser capaces de supervisar y mejorar procedimientos de gestión de calidad.
  - x) Utilizar procedimientos relacionados con la cultura emprendedora, empresarial y de iniciativa profesional, para realizar la gestión básica de una pequeña empresa o emprender un trabajo.
  - y) Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, teniendo en cuenta el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales, para participar como ciudadano democrático.

### **20.2.3. COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES DEL TÍTULO IMPLICADAS EN ESTE MÓDULO**

Las competencias profesionales, personales y sociales son el conjunto de conocimientos, destrezas y competencias, entendidas las competencias en términos de autonomía y responsabilidad, que permiten responder a los requerimientos del sector productivo.

Las competencias que contribuye a alcanzar este módulo son las siguientes:

- Obtener los datos necesarios para programar el montaje y el mantenimiento de los sistemas mecatrónicos.
- Configurar sistemas mecatrónicos industriales, seleccionando los equipos y elementos que los componen.
- Planificar el montaje y mantenimiento de sistemas mecatrónicos industriales: maquinaria, equipo industrial y líneas automatizadas de producción, entre otros, definiendo los recursos, los tiempos necesarios y los sistemas de control.
- Supervisar y/o ejecutar los procesos de montaje y mantenimiento de sistemas mecatrónicos industriales, controlando los tiempos y la calidad de los resultados.

- Supervisar los parámetros de funcionamiento de sistemas mecatrónicos industriales, utilizando instrumentos de medida y control y aplicaciones informáticas de propósito específico.
- Diagnosticar y localizar averías y disfunciones que se produzcan en sistemas mecatrónicos industriales, aplicando técnicas operativas y procedimientos específicos, para organizar su reparación.
- Elaborar los procedimientos de aprovisionamiento y recepción de repuestos y consumibles, a partir de la documentación técnica, para el mantenimiento de maquinaria, equipo industrial y líneas automatizadas de producción.
- Establecer los niveles de repuestos mínimos para el mantenimiento de maquinaria, equipo industrial y líneas automatizadas de producción.
- Poner a punto los equipos, después de la reparación o montaje de la instalación, efectuando las pruebas de seguridad y funcionamiento, las modificaciones y ajustes necesarios, a partir de la documentación técnica, asegurando la fiabilidad y la eficiencia energética del sistema.
- Programar los sistemas automáticos, comprobando los parámetros de funcionamiento y la seguridad de la instalación, siguiendo los procedimientos establecidos en cada caso.
- Supervisar o ejecutar la puesta en marcha de las instalaciones, ajustando los parámetros y realizando las pruebas y verificaciones necesarias, tanto funcionales como reglamentarias.
- Elaborar la documentación técnica y administrativa para cumplir con la reglamentación vigente, con los procesos de montaje y con el plan de mantenimiento de las instalaciones.
- Elaborar planos y esquemas con las herramientas informáticas de diseño, para actualizar la documentación y reflejar las modificaciones realizadas.
- Organizar, supervisar y aplicar los protocolos de seguridad y de calidad en las intervenciones que se realizan en los procesos de montaje y mantenimiento de las instalaciones.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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 empresa.
- Supervisar y aplicar procedimientos de gestión de calidad, de accesibilidad universal y de «diseño para todos», en las actividades profesionales incluidas en los procesos de producción o prestación de servicios.
- 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 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.

#### **20.2.4. RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

El módulo está definido en Resultados de Aprendizaje y Criterios de Evaluación, tomando como referencia las citadas competencias profesionales, personales y sociales que se pretenden desarrollar a través del mismo. Para el módulo se especifican los objetivos expresados en resultados de aprendizaje. La programación de este módulo profesional se elabora teniendo en cuenta los siguientes resultados de aprendizaje que deben adquirir los alumnos para la superación del mismo:

1. Identifica la estructura y organización de la empresa, relacionándolas con la producción y comercialización de los productos que obtiene.
2. Aplica hábitos éticos y laborales en el desarrollo de su actividad profesional, de acuerdo con las características del puesto de trabajo y con los procedimientos establecidos en la empresa.
3. Determina las características de los sistemas mecatrónicos a partir de un anteproyecto o condiciones dadas, aplicando la reglamentación y normativa correspondientes.
4. Planifica el montaje de sistemas mecatrónicos, estableciendo etapas y distribuyendo los recursos, a partir de la documentación técnica del proyecto. 4 Monta instalaciones y equipos aplicando la normativa vigente, las normas de seguridad y del sistema de calidad de la empresa.
5. Supervisa el montaje de los sistemas mecatrónicos, colaborando en su ejecución y respetando los protocolos de seguridad y calidad establecidos en la empresa.
6. Realiza la puesta en marcha o servicio de los sistemas mecatrónicos, supervisándolos y colaborando en su ejecución, siguiendo los procedimientos establecidos.

7. Controla las intervenciones de mantenimiento de los sistemas mecatrónicos, colaborando en su ejecución, verificando el cumplimiento de los objetivos programados y optimizando los recursos disponibles.
8. Supervisa la reparación de averías y disfunciones en equipos y sistemas, colaborando en su ejecución y verificando la aplicación de técnicas y procedimientos de mantenimiento correctivo.

### **20.2.5. ACTIVIDADES FORMATIVAS**

Las actividades formativas que permitirán al alumnado alcanzar los resultados de aprendizaje del módulo serán personalizados en función del centro de trabajo.

El profesor responsable del seguimiento elaborará dicho programa formativo individualizado, que cada alumno desarrollará en el centro de trabajo. Éste se consensuará con la persona que ejerza de tutor del alumno/a en el centro de trabajo y recogerá los siguientes elementos:

- ✓ Actividades formativo-productivas
- ✓ Calendario y horario
- ✓ Criterios de evaluación que permitan ver los resultados de aprendizaje del alumno.

Las actividades formativas estarán relacionadas con los resultados de aprendizaje del módulo y con la competencia general del Título Mecatrónica Industrial. Dichas actividades cumplirán las siguientes características:

- ✓ Ser reales y poder realizarse de acuerdo al puesto de trabajo.
- ✓ Permitir el uso de medios, instalaciones y documentación técnica propia de los procesos productivos de la empresa
- ✓ Evitar tareas repetitivas que no sean relevantes para la adquisición de destrezas.

El alumno dispondrá durante la realización del módulo de su correspondiente programa formativo. Así mismo se le proporcionará un modelo de ficha semanal donde anotarán las actividades diarias que realicen en el centro de trabajo y las horas de formación empleadas para dicha formación.

### **20.2.6. EVALUACIÓN Y RECUPERACIÓN**

#### **20.2.6.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

La evaluación del módulo profesional FCT tiene por objeto determinar que el alumno ha adquirido la competencia general del título, a partir de la superación de los resultados de aprendizaje de dicho módulo.

La evaluación se realizará tomando como referencia los objetivos, expresados en resultados de aprendizaje, los criterios de evaluación así como los objetivos generales del ciclo formativo.

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

a) Se ha identificado la estructura organizativa de la empresa y las funciones de cada área de la misma. b) Se ha comparado la estructura de la empresa con las organizaciones empresariales tipo existentes en el sector. c) Se han identificado los elementos que constituyen la red logística de la empresa: proveedores, clientes, sistemas de producción y almacenaje, entre otros. d) Se han identificado los procedimientos de trabajo en el desarrollo de la prestación de servicio. e) Se han valorado las competencias necesarias de los recursos humanos para el desarrollo óptimo de la actividad. f) Se ha valorado la idoneidad de los canales de difusión más frecuentes en esta actividad.

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, empatía, entre otras) y profesionales (orden, limpieza, responsabilidad, entre otras) necesarias para el puesto de trabajo. Los requerimientos actitudinales ante la prevención de riesgos en la actividad profesional. Los requerimientos actitudinales referidos a la calidad en la actividad profesional. Las actitudes 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 c) Se han utilizado 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. Determina las características de los sistemas mecatrónicos a partir de un anteproyecto o condiciones dadas, aplicando la reglamentación y normativa correspondientes. Criterios de evaluación:

a) Se ha identificado la normativa de aplicación. b) Se han elaborado los esquemas y croquis de los sistemas. c) Se han dimensionado los equipos y elementos que configuran los sistemas. d) Se han seleccionado equipos y accesorios homologados. e) Se ha definido el proceso tecnológico para el montaje. f) Se han dibujado los planos de montaje de las instalaciones de sistemas mecatrónicos. g) Se ha utilizado la simbología y escalas normalizadas.

4. Planifica el montaje de sistemas mecatrónicos, estableciendo etapas y distribuyendo los recursos, a partir de la documentación técnica del proyecto. Criterios de evaluación:

a) Se han identificado las etapas del proceso de montaje. b) Se han establecido las unidades de obra y los recursos humanos y materiales. c) Se ha especificado los medios de trabajo, equipos, herramientas y útiles de medida y comprobación. d) Se han desarrollado planes de aprovisionamiento y condiciones de almacenamiento de los equipos y materiales. e) Se han valorado los costes de montaje a partir de unidades de obra. f) Se han definido las especificaciones técnicas de montaje y protocolos de pruebas. g) Se han elaborado manuales de instrucciones de servicio y de mantenimiento de las instalaciones. h) Se ha identificado la

5. Supervisa el montaje de los sistemas mecatrónicos, colaborando en su ejecución y respetando los protocolos de seguridad y calidad establecidos en la empresa. Criterios de evaluación:

a) Se ha interpretado la documentación técnica, reconociendo los elementos, su función y su disposición en los sistemas. b) Se han seleccionado las herramientas y material necesario, interpretando el plan de montaje. c) Se ha comprobado que los equipos y accesorios instalados son los prescritos en el plan de montaje. d) Se han supervisado técnicas y acabados de montaje relativos a anclajes, conexiones y mecanizado, entre otros. e) Se ha comprobado el empleo de los elementos de protección individual definidos en el plan de seguridad. f) Se han ejecutado las operaciones según los procedimientos del sistema de calidad. g) Se ha actuado con criterios de respeto al medio ambiente.

6. Realiza la puesta en marcha o servicio de los sistemas mecatrónicos, supervisándolos y colaborando en su ejecución, siguiendo los procedimientos establecidos. Criterios de evaluación:

a) Se ha interpretado el plan de puesta en marcha. b) Se han seleccionado las herramientas e instrumentos adecuados. c) Se ha comprobado la secuencia de

funcionamiento de los elementos de control, seguridad y receptores eléctricos de la instalación. d) Se han programado, regulado y calibrado los elementos y equipos según sus características de funcionalidad. e) Se han verificado los parámetros de funcionamiento del sistema. f) Se han utilizado las herramientas de mano, informáticas e instrumentos para la puesta en marcha de manera adecuada. g) Se han cumplido las normas de seguridad, calidad y la reglamentación vigente. h) Se ha cumplimentado la documentación técnico-administrativa requerida para la puesta en servicio.

7. Controla las intervenciones de mantenimiento de los sistemas mecatrónicos, colaborando en su ejecución, verificando el cumplimiento de los objetivos programados y optimizando los recursos disponibles. Criterios de evaluación:

a) Se ha identificado el tipo de mantenimiento. b) Se han elaborado los procesos de intervención interpretado los programas de mantenimiento. c) Se han comprobado las existencias en el almacén. d) Se han definido las tareas, tiempos y recursos necesarios. e) Se han seleccionado las herramientas e instrumentos adecuados. f) Se han comprobado la funcionalidad, los consumos eléctricos y los parámetros de funcionamiento, entre otros. g) Se han ajustado y reprogramado elementos y equipos. h) Se ha actualizado la documentación técnica necesaria para garantizar la trazabilidad de las actuaciones. i) Se han realizado las operaciones de acuerdo con la seguridad y calidad requeridas y con criterios de respeto al medio ambiente. j) Se han utilizado aplicaciones informáticas para la planificación del mantenimiento.

8. Supervisa la reparación de averías y disfunciones en equipos y sistemas, colaborando en su ejecución y verificando la aplicación de técnicas y procedimientos de mantenimiento correctivo. Criterios de evaluación:

a) Se han organizado las intervenciones a partir del plan de mantenimiento. b) Se han identificado los síntomas de averías o disfunciones a través de las medidas realizadas y la observación de la funcionalidad de la instalación o equipo. c) Se han propuesto hipótesis de las posibles causas de la avería y su repercusión en el sistema. d) Se ha localizado la avería de acuerdo a los procedimientos específicos para el diagnóstico y localización. e) Se han seleccionado las herramientas e instrumentos necesarios para realizar el proceso de reparación. f) Se ha realizado el desmontaje, siguiendo las pautas establecidas, con seguridad, calidad y respeto al medio ambiente. g) Se han sustituido o reparado los elementos averiados. h) Se han restablecido las condiciones iniciales de funcionalidad del sistema. i) Se ha intervenido con orden y limpieza, respetando los tiempos estipulados en los trabajos realizados. j) Se ha cumplimentado la documentación establecida en los programas de mantenimiento.

### **20.2.6.2. SEGUIMIENTO Y CALIFICACIÓN**

En el seguimiento del módulo profesional FCT para comprobar la consecución de objetivos y resultados de aprendizaje, se realizará mediante las visitas presenciales a

los centros de trabajo. Se establece por parte del tutor del centro educativo un plan de seguimiento teniendo en cuenta los siguientes criterios de organización:

- El calendario de visitas presenciales se establecerá con el centro de trabajo.
- Las visitas se distribuyen a lo largo del período en el que el alumno/a realiza las prácticas.
- El calendario de visitas contemplará un mínimo de tres.
- La evaluación del módulo la realizará cada tutor que haya hecho el seguimiento, teniendo en cuenta la valoración del tutor laboral y las fichas semanales.
- Una vez realizado el módulo, se celebrará una sesión de evaluación conforme a lo regulado en la normativa vigente sobre evaluación de ciclos formativos. El módulo se califica en APTO o NO APTO.

Se excluirá al alumnado de la participación en el acuerdo de colaboración por decisión del centro, centro de trabajo colaborador o conjunta en los siguientes casos:

- Faltas reiteradas de asistencia o puntualidad no justificadas, previa audiencia del interesado.
- Actitud incorrecta o falta de aprovechamiento de las prácticas, previa audiencia del interesado.
- Incumplimiento del programa formativo por parte del alumnado.

### ***20.2.6.3. ACCESO AL MÓDULO Y RECUPERACIÓN***

El acceso a este módulo requerirá que el alumnado tenga evaluación positiva en todos los módulos profesionales que componen el ciclo formativo, a excepción del módulo profesional de Proyecto.

El alumnado que no pueda acceder al módulo en el período establecido con carácter general, por tener algún módulo pendiente, continuará con las actividades lectivas hasta la fecha de finalización del régimen ordinario y, si obtiene evaluación positiva en todos los módulos profesionales, deberá matricularse del módulo FCT en el curso siguiente así como los que obtengan NO APTO.

### **20.2.7. RELACIÓN DE CENTROS DE TRABAJO Y ASIGNACIÓN DEL ALUMNADO A LAS EMPRESAS**

El módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo se realizará fuera del centro docente, en empresas o instituciones cuyas actividades estén relacionadas con el ciclo formativo de Mecatrónica Industrial y, por tanto, se dediquen al desarrollo de proyectos, a la gestión y supervisión del montaje y mantenimiento de sistemas mecatrónicos o instalaciones de maquinaria, equipo industrial y líneas automatizadas.

Toda la información se grabará en SENECA.

Se realizará la asignación del alumnado a las empresas colaboradoras teniendo en cuenta la afinidad y grado de competencias profesionales de estas.

## **20.3. PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DEL MÓDULO DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO DEL CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO MANTENIMIENTO ELECTROMECAÁNICO**

### **20.3.1. INTRODUCCIÓN**

#### ***20.3.1.1. SITUACIÓN DEL MÓDULO***

El módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo forma parte del perfil profesional que viene desarrollado en la Orden de 29 de Abril de 2013, por el que se desarrolla el título de Técnico en Mantenimiento Electromecánico ( BOJA 14-05-2013) y el RD 1589/2011 de 4 de Noviembre, por el que se establece el título de Técnico en Mantenimiento Electromecánico.

La Competencia General de este título consiste en montar y mantener maquinaria y equipo industrial y líneas automatizadas de producción de acuerdo con los reglamentos y normas establecidas, siguiendo los protocolos de calidad, de seguridad y de prevención de riesgos laborales y respeto ambiental.

Las ocupaciones y puestos de trabajo más relevantes son las siguientes:

- Mecánico de mantenimiento
- Montador industrial
- Montador de equipos eléctricos
- Montador de equipos electrónicos
- Mantenedor de líneas automatizadas
- Montador de bienes de equipo
- Montador de automatismos neumáticos e hidráulicos
- Instalador electricista industrial
- Electricista de mantenimiento y reparación de equipos de control, medida y precisión.

El módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo (código 0948) se desarrolla en el segundo curso académico, en el periodo lectivo comprendido, con carácter, 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. Se considera periodo no lectivo para la realización de este módulo sábados y domingos, días festivos y periodos vacacionales establecidos en el calendario escolar.

La duración del módulo de Formación en Centros de Trabajo, indica en la normativa reguladora 410 horas. El horario del módulo profesional estará comprendido entre 7:00 y 22:00 horas y será como máximo igual al horario laboral del centro de trabajo, no pudiendo en ningún caso superar la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo legalmente establecida. Si la empresa colaboradora tiene turnos de trabajo el horario del alumnado se adaptará a esos turnos.

### **20.3.1.2. REFERENCIA LEGAL**

Se aplica la siguiente normativa:

- Real Decreto 1589/2011 de 4 de noviembre por el que se establece el Título de Técnico en Mantenimiento Electromecánico.
- Orden de 29 de Abril de 2013 por el que se desarrolla el Currículo correspondiente al Título.
- Orden de 28 de Septiembre de 2011 por el que se regulan los módulos profesionales de Formación en Centros de Trabajo y de Proyecto para el alumnado matriculado en centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Orden de 29 de Septiembre de 2010 por el que se regula la Evaluación, Calificación, Acreditación y Titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo de Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Real Decreto 1147/2011 de 29 de Julio por el que se establece la ordenación general de la formación profesional en Andalucía.

### **20.3.1.3. CONTEXTUALIZACIÓN**

El IES Juan Rubio Ortiz se encuentra ubicado en Macael provincia de Almería, en la comarca del mármol. El sector productivo en su mayoría, está dedicado a la elaboración y transformación de piedra natural, por lo que hay gran demanda en el mantenimiento industrial.

Se organizará la realización del módulo profesional mediante la suscripción de acuerdos de colaboración formativa con empresas e instituciones que desarrollen su actividad preferentemente en el entorno de nuestro centro educativo. Dichos acuerdos de colaboración se formalizarán y firmarán antes de comenzar la fase de formación en centros de trabajo y se ajustarán, en todos los términos, al modelo que se publica en la Orden de 28 de septiembre de 2011 y que se facilita a través de Seneca.

### 20.3.2. OBJETIVOS GENERALES DEL CICLO IMPLICADOS EN EL MÓDULO

Los Objetivos Generales del ciclo formativo expresan los resultados de aprendizaje esperados del alumnado como consecuencia del proceso de enseñanza-aprendizaje.

El módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo contribuye a completar los objetivos generales del ciclo, tanto aquellos que se han alcanzado en el centro educativo como los que se consiguen realizando ente módulo fuera del centro.

Los objetivos que contribuye a alcanzar son los siguientes:

- a) Identificar la información relevante, interpretando planos, esquemas y fichas técnicas para obtener los datos necesarios.
- b) Valorar materiales y mano de obra, consultando catálogos, tarifas de fabricante y tasas horarias para elaborar presupuestos.
- c) Seleccionar herramientas y equipos, utilizando esquemas de montaje e instrucciones de mantenimiento para acopiar los recursos.
- d) Documentar los problemas identificados de su competencia, realizando los planos o croquis necesarios para proponer modificaciones de las instalaciones.
- e) Identificar los componentes hidráulicos, neumáticos y elementos auxiliares de una instalación electromecánica, interpretando la documentación técnica para montar los sistemas mecánicos.
- f) Fijar y conexionar los componentes hidráulicos, neumáticos y elementos auxiliares de una instalación electromecánica, manejando herramientas y aplicando técnicas de montaje para montar los sistemas mecánicos.
- g) Identificar los componentes eléctricos y de regulación y control, interpretando la documentación técnica para montar sistemas eléctricos.
- h) Ensamblar y conexionar los componentes eléctricos y de regulación y control, manejando las herramientas y la instrumentación adecuadas para montar sistemas eléctricos.
- i) Seleccionar máquinas y herramientas, interpretando planos y hojas de proceso para fabricar y unir componentes mecánicos.
- j) Aplicar técnicas de mecanizado y unión, operando máquinas y herramientas para fabricar y unir componentes mecánicos.
- k) Seleccionar equipos y aparatos de medida, relacionando los parámetros a medir con los equipos y aparatos para realizar pruebas y verificaciones.
- l) Aplicar técnicas de medida y verificación teniendo en cuenta los parámetros a medir y valorando los resultados obtenidos para realizar pruebas y verificaciones.
- m) Identificar y localizar la causa de la disfunción, relacionándola con los efectos producidos para diagnosticar disfunciones.

- n) Determinar el procedimiento operativo a llevar a cabo, interpretando los manuales de instrucciones de los equipos o manuales de procedimientos para reparar y mantener.
- ñ) Analizar el funcionamiento de las instalaciones, identificando sus bloques y funciones para diagnosticar disfunciones.
- o) Aplicar técnicas de reparación, mantenimiento y sustitución de elementos, utilizando los útiles, herramientas e interpretando la documentación técnica para reparar y mantener.
- p) Ajustar los elementos de regulación, control y seguridad de la instalación, usando los útiles, herramientas y equipos de medida adecuados y teniendo en cuenta los parámetros de referencia para poner en marcha la instalación.
- q) Verificar el funcionamiento del equipo, máquina o instalación, aplicando el procedimiento operativo para poner en marcha la instalación.
- r) Analizar y utilizar los recursos existentes para el aprendizaje a lo largo de la vida y las tecnologías de la información y la comunicación para aprender y actualizar sus conocimientos, reconociendo las posibilidades de mejora profesional y personal, para adaptarse a diferentes situaciones profesionales y laborales.
- s) Desarrollar trabajos en equipo y valorar su organización, participando con tolerancia y respeto, y tomar decisiones colectivas o individuales para actuar con responsabilidad y autonomía.
- t) Adoptar y valorar soluciones creativas ante problemas y contingencias que se presentan en el desarrollo de los procesos de trabajo, para resolver de forma responsable las incidencias de su actividad.
- u) Aplicar técnicas de comunicación, adaptándose a los contenidos que se van a transmitir, a su finalidad y a las características de los receptores, para asegurar la eficacia del proceso.
- v) Analizar los riesgos ambientales y laborales asociados a la actividad profesional, relacionándolos con las causas que los producen, a fin de fundamentar las medidas preventivas que se van a adoptar, y aplicar los protocolos correspondientes para evitar daños en uno mismo, en las demás personas, en el entorno y en el medio ambiente.
- w) Analizar y aplicar las técnicas necesarias para dar respuesta a la accesibilidad universal y al “diseño para todos”.
- x) Aplicar y analizar las técnicas necesarias para mejorar los procedimientos de calidad del trabajo en el proceso de aprendizaje y del sector productivo de referencia.
- y) Utilizar procedimientos relacionados con la cultura emprendedora, empresarial y de iniciativa profesional, para realizar la gestión básica de una pequeña empresa o emprender un trabajo.
- z) Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, teniendo en cuenta el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales, para participar como ciudadano democrático.

### **20.3.3. COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES DEL TÍTULO IMPLICADAS EN ESTE MÓDULO**

Las competencias profesionales, personales y sociales son el conjunto de conocimientos, destrezas y competencias, entendidas las competencias en términos de autonomía y responsabilidad, que permiten responder a los requerimientos del sector productivo.

Las competencias que contribuye a alcanzar este módulo son las siguientes:

- a) Obtener los datos necesarios a partir de la documentación técnica para realizar las operaciones asociadas al montaje y mantenimiento de las instalaciones.
- d) Proponer modificaciones de las instalaciones de acuerdo con la documentación técnica para garantizar la viabilidad del montaje, resolviendo los problemas de su competencia e informando de otras contingencias.
- e) Montar los sistemas mecánicos, hidráulicos, neumáticos y demás elementos auxiliares asociados a las instalaciones electromecánicas.
- h) Realizar las pruebas y verificaciones, tanto funcionales como reglamentarias, de las instalaciones para comprobar y ajustar su funcionamiento.
- i) Diagnosticar las disfunciones de los equipos y elementos de las instalaciones, utilizando los medios apropiados y aplicando procedimientos establecidos con la seguridad requerida.
- j) Reparar, mantener y sustituir equipos y elementos en las instalaciones para asegurar o restablecer las condiciones de funcionamiento.

### **20.3.4. RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

El módulo está definido en Resultados de Aprendizaje y Criterios de Evaluación, tomando como referencia las citadas competencias profesionales, personales y sociales que se pretenden desarrollar a través del mismo. Para el módulo se especifican los objetivos expresados en resultados de aprendizaje. La programación de este módulo profesional se elabora teniendo en cuenta los siguientes resultados de aprendizaje que deben adquirir los alumnos para la superación del mismo:

- 1 Identifica la estructura y organización de la empresa, relacionándolas con el tipo de servicio que presta.
- 2 Aplica hábitos éticos y laborales en el desarrollo de su actividad profesional, de acuerdo con las características del puesto de trabajo y con los procedimientos establecidos en la empresa.
- 3 Participa en las tareas de configuración y valoración de instalaciones y equipos, realizando esquemas y cumplimentando la documentación necesaria.

4 Monta instalaciones y equipos aplicando la normativa vigente, las normas de seguridad y del sistema de calidad de la empresa.

5 Colabora en las operaciones y trámites de puesta en servicio de las instalaciones y equipos, siguiendo los procedimientos establecidos.

6 Realiza el mantenimiento preventivo de las instalaciones y equipos a cargo de la empresa, aplicando los planes de mantenimiento correspondientes.

7 Colabora en el diagnóstico y reparación de averías y disfunciones en instalaciones y equipos aplicando técnicas y procedimientos de mantenimiento correctivo.

### **20.3.5. ACTIVIDADES FORMATIVAS**

Las actividades formativas que permitirán al alumnado alcanzar los resultados de aprendizaje del módulo serán personalizados en función del centro de trabajo.

El profesor responsable del seguimiento elaborará dicho programa formativo individualizado, que cada alumno desarrollará en el centro de trabajo. Éste se consensuará con la persona que ejerza de tutor del alumno/a en el centro de trabajo y recogerá los siguientes elementos:

- ✓ Actividades formativo-productivas
- ✓ Calendario y horario
- ✓ Criterios de evaluación que permitan ver los resultados de aprendizaje del alumno.

Las actividades formativas estarán relacionadas con los resultados de aprendizaje del módulo y con la competencia general del Título de Técnico en Mantenimiento Electromecánico. Dichas actividades cumplirán las siguientes características:

- ✓ Ser reales y poder realizarse de acuerdo al puesto de trabajo.
- ✓ Permitir el uso de medios, instalaciones y documentación técnica propia de los procesos productivos de la empresa
- ✓ Evitar tareas repetitivas que no sean relevantes para la adquisición de destrezas.

El alumno dispondrá durante la realización del módulo de su correspondiente programa formativo. Así mismo se le proporcionará un modelo de ficha semanal donde anotarán las actividades diarias que realicen en el centro de trabajo y las horas de formación empleadas para dicha formación.

### 20.3.6. EVALUACIÓN Y RECUPERACIÓN

#### 20.3.6.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La evaluación del módulo profesional FCT tiene por objeto determinar que el alumno ha adquirido la competencia general del título, a partir de la superación de los resultados de aprendizaje de dicho módulo.

La evaluación se realizará tomando como referencia los objetivos, expresados en resultados de aprendizaje, los criterios de evaluación así como los objetivos generales del ciclo formativo.

<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>	<b>Resultados de aprendizaje</b>
<p>a) Se ha identificado la estructura organizativa de la empresa y las funciones de cada área de la misma. b) Se ha comparado la estructura de la empresa con las organizaciones empresariales tipo existentes en el sector. c) Se han relacionado las características del servicio y el tipo de clientes con el desarrollo de la actividad empresarial. d) Se han identificado los procedimientos de trabajo en el desarrollo de la prestación de servicio. e) Se han valorado las competencias necesarias de los recursos humanos para el desarrollo óptimo de la actividad. f) Se ha valorado la idoneidad de los canales de difusión más frecuentes en esta actividad.</p>	<p>RA 1. Identifica la estructura y organización de la empresa, relacionándolas con el tipo de servicio que presta.</p>

<p>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 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 utilizado 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.</p>	<p>RA 2 Aplica hábitos éticos y laborales en el desarrollo de su actividad profesional, de acuerdo con las características del puesto de trabajo y con los procedimientos establecidos en la empresa.</p>
<p>a) Se han dibujado los esquemas, utilizando la simbología adecuada. b) Se han calculado y dimensionado las instalaciones según la normativa vigente. c) Se han utilizado tablas y herramientas informáticas. d) Se ha replanteado la instalación de acuerdo a la documentación técnica. e) Se han interpretado los manuales técnicos de los fabricantes. f) Se ha elaborado el presupuesto de materiales y de mano de obra de la instalación. g) Se han reconocido los planes de seguridad, calidad y respeto al medio ambiente estipulados. h) Se ha colaborado con el equipo de trabajo, mostrando iniciativa e interés.</p>	<p>RA 3. Participa en las tareas de configuración y valoración de instalaciones y equipos, realizando esquemas y cumplimentando la documentación necesaria.</p>

<p>a) Se han identificado los elementos, su función y su disposición en el montaje.</p> <p>b) Se ha interpretado el plan de montaje de la instalación y equipos, seleccionando las herramientas y materiales necesarios.</p> <p>c) Se han realizado las conexiones de los elementos y equipos de acuerdo con los esquemas de las instalaciones.</p> <p>d) Se han utilizado las herramientas adecuadas en cada fase del montaje.</p> <p>e) Se ha realizado la instalación, aplicando la normativa vigente.</p> <p>f) Se han cumplido las normas de seguridad personal y de las instalaciones. g) Se ha actuado según los procedimientos del sistema de calidad.</p> <p>h) Se han realizado las operaciones con criterios de respeto al medio ambiente.</p> <p>i) Se ha integrado en el equipo de trabajo, mostrando iniciativa e interés.</p>	<p>RA 4. Monta instalaciones y equipos aplicando la normativa vigente, las normas de seguridad y del sistema de calidad de la empresa.</p>
<p>a) Se ha interpretado el plan de puesta en servicio de las instalaciones y equipos. b) Se han seleccionado las herramientas e instrumentos para la puesta en servicio. c) Se ha comprobado la secuencia de funcionamiento de los elementos de la instalación (de control, seguridad y receptores eléctricos, entre otros). d) Se han programado, regulado y calibrado los elementos y equipos, según sus características de funcionalidad. e) Se han verificado los parámetros de funcionamiento de la instalación. f) Se han utilizado las herramientas de mano, informáticas e instrumentos para la puesta en servicio de manera adecuada. g) Se han cumplido las normas de seguridad, calidad y reglamentación vigente. h) Se ha cumplimentado la documentación requerida por el proceso de puesta en servicio.</p>	<p>RA 5. Colabora en las operaciones y trámites de puesta en servicio de las instalaciones y equipos, siguiendo los procedimientos establecidos.</p>
<p>a) Se han interpretado los planes de mantenimiento. b) Se han seleccionado las herramientas e instrumentos adecuados. c) Se ha comprobado funcionalidad, consumos eléctricos y parámetros de funcionamiento entre otros. d) Se han ajustado y reprogramado elementos y equipos. e) Se han detectado y comunicado desviaciones del plan. f) Se ha realizado el mantenimiento preventivo de acuerdo con la seguridad y calidad requeridas. g) Se han realizado las operaciones con criterios de respeto al medio ambiente. h) Se ha colaborado con el equipo de trabajo, mostrando iniciativa e interés.</p>	<p>RA 6 Realiza el mantenimiento preventivo de las instalaciones y equipos a cargo de la empresa, aplicando los planes de mantenimiento correspondientes.</p>

<p>a) Se han identificado los síntomas de averías o disfunciones a través de las medidas realizadas y la observación de la funcionalidad de la instalación o equipo. b) Se han propuesto hipótesis de las posibles causas de la avería y su repercusión en la instalación. c) Se ha localizado la avería de acuerdo a los procedimientos específicos para el diagnóstico y la localización. d) Se han seleccionado las herramientas e instrumentos necesarios para realizar el proceso de reparación. e) Se ha realizado el desmontaje, siguiendo las pautas establecidas, con seguridad, calidad y respeto al medio ambiente. f) Se han sustituido o reparado los elementos averiados. g) Se han restablecido las condiciones iniciales de funcionalidad de la instalación. h) Se ha intervenido con orden y limpieza, respetando los tiempos estipulados en los trabajos realizados. i) Se ha cumplimentado la documentación establecida en los programas de mantenimiento. j) Se ha colaborado con el equipo de trabajo, mostrando iniciativa e interés.</p>	<p>RA 7. Colabora en el diagnóstico y reparación de averías y disfunciones en instalaciones y equipos, aplicando técnicas y procedimientos de mantenimiento correctivo.</p>
---	---

### **20.3.6.2 SEGUIMIENTO Y CALIFICACIÓN**

En el seguimiento del módulo profesional FCT para comprobar la consecución de objetivos y resultados de aprendizaje, se realizará mediante las visitas presenciales a los centros de trabajo. Se establece por parte del tutor del centro educativo un plan de seguimiento teniendo en cuenta los siguientes criterios de organización:

- El calendario de visitas presenciales se establecerá con el centro de trabajo.
- Las visitas se distribuyen a lo largo del período en el que el alumno/a realiza las prácticas.
- El calendario de visitas contemplará un mínimo de tres.
- La evaluación del módulo la realizará cada tutor que haya hecho el seguimiento, teniendo en cuenta la valoración del tutor laboral y las fichas semanales.
- Una vez realizado el módulo, se celebrará una sesión de evaluación conforme a lo regulado en la normativa vigente sobre evaluación de ciclos formativos. El módulo se califica en APTO o NO APTO.

Se excluirá al alumnado de la participación en el acuerdo de colaboración por decisión del centro, centro de trabajo colaborador o conjunta en los siguientes casos:

- Faltas reiteradas de asistencia o puntualidad no justificadas, previa audiencia del interesado.
- Actitud incorrecta o falta de aprovechamiento de las prácticas, previa audiencia del interesado.
- Incumplimiento del programa formativo por parte del alumnado.

### **20.3.6.3. ACCESO AL MÓDULO Y RECUPERACIÓN**

El acceso a este módulo requerirá que el alumnado tenga evaluación positiva en todos los módulos profesionales que componen el ciclo formativo.

El alumnado que no pueda acceder al módulo en el período establecido con carácter general, por tener algún módulo pendiente, continuará con las actividades lectivas hasta la fecha de finalización del régimen ordinario y, si obtiene evaluación positiva en todos los módulos profesionales, deberá matricularse del módulo FCT en el curso siguiente así como los que obtengan NO APTO.

### **20.3.7. RELACIÓN DE CENTROS DE TRABAJO Y ASIGNACIÓN DEL ALUMNADO A LAS EMPRESAS**

El módulo FCT se realizará fuera del centro docente, en empresas o instituciones cuyas actividades estén relacionadas con el ciclo formativo de Mantenimiento Electromecánico y por tanto se dediquen al desarrollo de proyectos, a la gestión y supervisión del montaje y mantenimiento de instalaciones industriales y líneas automatizadas.

Toda la información se grabará en SENECA.

Se realizará la asignación del alumnado a las empresas colaboradoras teniendo en cuenta la afinidad y grado de competencias profesionales de estas.

## **20.4. PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DEL MÓDULO DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO DEL CICLO SUPERIOR DE COMERCIO INTERNACIONAL**

### **20.4.1. INTRODUCCIÓN.**

La formación profesional del sistema educativo, se encuentra actualmente regulada por tres leyes, la Ley Orgánica 5/2002 de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional; la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo, de educación (LOE) y la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía (LEA), establece mediante el Capítulo V “Formación Profesional” del título II “ Las enseñanzas”, los aspectos propios de Andalucía relativos a la ordenación de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo.

La LOE, regula la formación profesional del sistema educativo y la define como un conjunto de ciclos formativos de grado medio y de grado superior, que tienen como finalidad preparar a los alumnos y alumnas para la actividad en un campo profesional y facilitar su adaptación a las modificaciones laborales que puedan producirse en su vida, así como contribuir a su desarrollo personal y al ejercicio de la ciudadanía

democrática; al mismo tiempo que fomenta e impulsa el aprendizaje a lo largo de la vida, proporcionando a los jóvenes una educación completa, que abarque los conocimientos y competencias básicas necesarias en la sociedad actual, estimulando el deseo de seguir aprendiendo y la capacidad de aprender por sí mismos.

La LEA, en su artículo 68, establece que la formación profesional comprende el conjunto de acciones formativas que capacitan, para el desempeño cualificado de las diversas profesiones, el acceso al empleo y a la participación activa en la vida social, cultural y económica.

El Real Decreto RD 1574/2011 de 4 de noviembre establece el título de Técnico Superior en Comercio Internacional y sus enseñanzas mínimas, de conformidad con el Real Decreto 1538/2006, de 15 de diciembre, que regula la ordenación general de la formación profesional en el sistema educativo, y define en el artículo 6 la estructura de los títulos de formación profesional, tomando como base el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, las directrices fijadas por la Unión Europea y otros aspectos de interés social.

El Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo, dispone en su artículo 25 que todos los ciclos formativos de formación profesional incluirán un módulo profesional de formación en centros de trabajo.

La actual ordenación de la Formación Profesional de sistema educativo, está regulada por el R/D 1588/2006 de 15 de Diciembre, donde se establece (*entre otros*) que los títulos de Formación Profesional deberán responder a los perfiles profesionales demandadas por la necesidades del sistema productivo.

Asimismo, el currículo de este ciclo formativo se establece desde el respeto a la autonomía pedagógica, organizativa y de gestión de los centros que impartan formación profesional, impulsando éstos el trabajo en equipo del profesorado y el desarrollo de planes de formación, investigación e innovación en su ámbito docente y las actuaciones que favorezcan la mejora continua de los procesos formativos.

Por otra parte, los centros de formación profesional desarrollarán el currículo establecido en esta Orden, teniendo en cuenta las características del alumnado, con especial atención a las necesidades de las personas con discapacidad.

Finalmente, cabe precisar que el currículo de este ciclo formativo integra los aspectos científicos, tecnológicos y organizativos de las enseñanzas establecidas para lograr que el alumnado adquiera una visión global de los procesos productivos propios del perfil profesional del Técnico en Electromecánica de Vehículos Automóviles.

Esta programación ha sido desarrollada en base al, título de Técnico Superior en Comercio Internacional” de grado Superior, correspondiente a la familia Profesional de

Comercio y Marketing, establecido por RD 1574/2011 de 4 de noviembre y cuyo currículo se desarrolla en la Orden 11 de marzo de 2013.

Del mismo modo se ha tenido en cuenta lo establecido en la ORDEN de 28 de septiembre de 2011, por la que se regulan los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y de proyecto para el alumnado matriculado en centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

#### **20.4.2. DEFINICIÓN Y PERFIL DEL CICLO Y DEL MÓDULO**

En lo dispuesto en el Real Decreto 1574/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Comercio Internacional, el mismo queda identificado por los siguientes elementos:

Denominación: Comercio Internacional.

Nivel: Formación Profesional de Grado Superior.

Duración: 2.000 horas.

Familia Profesional: Comercio y Marketing.

Referente en la Clasificación Internacional Normalizada de la Educación: CINE-5b. Nivel del Marco Español de Cualificaciones para la educación superior: Nivel 1 Técnico Superior.

#### **20.4.3. COMPETENCIA GENERAL**

La competencia general de este título consiste en planificar y gestionar los procesos de importación/exportación e introducción/expedición de mercancías, aplicando la legislación vigente, en el marco de los objetivos y procedimientos establecidos.

Las enseñanzas del ciclo formativo se organizan en “módulos profesionales”, cuya finalidad es proporcionar a los alumnos y alumnas la competencia profesional característica del título. Los módulos pueden estar asociados a una unidad de competencia o varias, denominándose “módulos asociados a la competencia”.

Los elementos curriculares que constituyen un módulo son los objetivos, expresados en términos de “Resultados de Aprendizaje”, los criterios de evaluación y los contenidos básicos. Estos componentes están formulados para que, a la vez que determinan la competencia profesional básica exigible en todo el estado, permitan su adaptación a las características de los alumnos y del entorno productivo de los centros.

#### 20.4.4. UBICACIÓN DEL MÓDULO

PRIMER CURSO	SEGUNDO CURSO
0623. Gestión económica y financiera de la empresa.	0622. Transporte internacional de mercancías.
0625. Logística de almacenamiento.	0627. Gestión administrativa del comercio internacional.
0822. Sistema de información de mercados.	0823. Marketing internacional.
0824. Negociación internacional.	0826. Medios de pago internacionales.
0825. Financiación internacional.	0828. Proyecto de comercio internacional.
0827. Comercio digital internacional	<b>0830. Formación en centros de trabajo.</b>
0179. Inglés.	Horas de libre configuración.
0829. Formación y orientación laboral	

Este ciclo formativo tiene una duración de 2000 horas, de las cuales 365 corresponden al módulo de Formación en Centros de Trabajo, que se imparte en el segundo curso del mencionado ciclo, ocupando el último trimestre.

La programación didáctica de este módulo es de aplicación a todos los grupos en los que éste módulo se imparte y dirigida a grupos de alumnos compuestos por 15-30 alumnos con diversos conocimientos previos, con procedencia de distintas localidades y cierta motivación por el interés de incorporarse al mundo laboral.

#### 20.4.5. OBJETIVOS Y COMPETENCIAS DEL MÓDULO

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

De conformidad con lo establecido en el artículo 9 del Real Decreto 1574/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Comercio Internacional y se fijan sus enseñanzas mínimas, los objetivos generales de las enseñanzas correspondientes al mismo son:

a) Conocer y valorar las fuentes y productos financieros disponibles, tales como créditos, préstamos y otros instrumentos financieros, así como las posibles subvenciones y seleccionar los más convenientes para la empresa, analizando la información contable y evaluando los costes, riesgos, requisitos y garantías exigidas por las entidades financieras para obtener los recursos financieros necesarios que se requieren en el desarrollo de la actividad.

b) Elaborar informes comerciales, aplicando técnicas estadísticas a la información disponible en un SIM, configurando dicho sistema de información de mercados y obteniendo y analizando la información necesaria para la toma de decisiones en la actividad comercial de la empresa en el exterior.

c) Elaborar y analizar las políticas de producto, precio, comunicación y distribución, seleccionando las más adecuadas para la toma de decisiones sobre la entrada de los productos de una empresa de mercados exteriores.

d) Seleccionar la información de base o briefing de productos, analizando las relaciones entre las distintas variables que intervienen en el marketing mix internacional, para la elaboración de un plan de marketing.

e) Consultar bases de datos y publicaciones y utilizar medios y sistemas de comunicación, valorando los diferentes factores de riesgo, para identificar y contactar con clientes y proveedores.

f) Participar en las diferentes fases que definen un acuerdo contractual de carácter internacional, realizando ofertas, identificando la normativa de contratación internacional y formalizando los documentos necesarios, para gestionar los contratos mercantiles internacionales.

g) Identificar la normativa aplicable, los organismos e instituciones competentes y los trámites y gestiones que se requieren para el tránsito internacional de mercancías, elaborando la documentación necesaria para realizar la gestión administrativa de operaciones de importación y exportación, e introducción y expedición de mercancías.

h) Obtener información, gestionar los trámites y cumplimentar la documentación necesaria para la obtención de créditos vinculados a las operaciones de importación/exportación y proyectos internacionales, determinando y gestionando los riesgos y costes financieros asociados, para realizar la gestión financiera de las operaciones de compraventa internacional, de acuerdo con los procedimientos establecidos.

i) Interpretar la normativa, identificar los trámites y preparar la documentación necesaria para la financiación de proyectos y para la participación en concursos y licitaciones internacionales.

j) Analizar los procesos de almacenaje y los métodos de gestión de stocks aplicables en la organización de un almacén, valorando la distribución interna y el sistema de manipulación de las mercancías, aplicando la normativa vigente en materia de seguridad e higiene, garantizando su integridad y optimizando los recursos disponibles, para organizar el almacenaje de las mercancías.

k) Analizar y comparar los distintos modos de transporte, los costes, la protección física de la mercancía y la documentación de tránsito internacional, proponiendo alternativas y respetando la normativa que rige el envío de mercancías y el tránsito de viajeros, para realizar la planificación de rutas de larga distancia

l) Identificar y determinar los documentos y los trámites necesarios, interpretando la legislación vigente, para gestionar los medios de cobro y pago y las garantías y avales internacionales.

m) Gestionar en inglés las relaciones derivadas del comercio internacional tanto con clientes como con proveedores, organismos públicos, banca nacional e internacional y con todos los operadores que intervienen en operaciones internacionales.

n) Emplear las herramientas más características de Internet y de otros sistemas digitales para dar a conocer la empresa internacionalmente, vender a través de tienda virtual y gestionar la facturación electrónica de las ventas internacionales realizadas.

ñ) 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.

o) 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.

p) 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.

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

r) 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.

- s) 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.
- t) Identificar y proponer las acciones profesionales necesarias, para dar respuesta a la accesibilidad universal y al «diseño para todos».
- u) 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.
- v) 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.
- w) 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.

#### **20.4.6. RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.**

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

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

**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 EVALUACION

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. Desarrolla tareas relacionadas con la gestión económica y financiera de la empresa, siguiendo las instrucciones recibidas.**

### CRITERIOS DE EVALUACION

- a) Se han identificado los organismos que informan sobre la obtención de ayudas y subvenciones públicas para la adquisición y renovación de activos.
- b) Se han identificado los instrumentos financieros y de crédito más habituales para la financiación de las inversiones y se ha gestionado el procedimiento y documentación para la obtención de un préstamo o crédito.
- c) Se han realizado gestiones relacionadas con el pago, cobro y financiación de la compraventa de productos y servicios.
- d) Se han elaborado y gestionado facturas, recibos y documentos de cobro y pago de los productos vendidos o servicios prestados.
- e) Se han desarrollado tareas de organización, registro y archivo de la documentación generada en la empresa.
- f) Se ha interpretado la normativa y los requerimientos de emisión y recepción de facturas electrónicas.
- g) Se han calculado los costes y se ha determinado la rentabilidad de las inversiones así como la solvencia y eficiencia de la empresa.
- h) Se ha participado en el proceso contable y fiscal de la empresa, de acuerdo con la normativa mercantil y fiscal vigente.
- i) Se han realizado las declaraciones periódicas del IVA y de los impuestos sobre beneficios.

**4. Realiza estudios comerciales en mercados exteriores relacionados con la internacionalización de la empresa, cumpliendo con los objetivos establecidos**

**CRITERIOS DE EVALUACION**

- a) Se han realizado estudios comerciales de interés para la empresa en mercados exteriores, con vistas a su internacionalización o entrada en nuevos mercados.
- b) Se han utilizado aplicaciones informáticas para la obtención, tratamiento de la información y presentación de resultados.
- c) Se ha organizado la información obtenida, incorporándola a la base de datos de la empresa, para su utilización en la toma de decisiones.
- d) Se ha evaluado la oportunidad de entrada de nuevos productos en un mercado exterior, valorando las diferentes líneas y gamas de productos.
- e) Se han realizado informes sobre política de precios en un mercado exterior, analizando las variables que componen el precio del producto.
- f) Se ha seleccionado la forma más adecuada de entrada en un mercado exterior, analizando los factores que definen la estructura de los canales de distribución en mercados internacionales.
- g) Se han seleccionado las acciones de promoción comercial más adecuadas en la entrada a un mercado exterior, analizando las alternativas de comunicación comercial disponibles.
- h) Se ha elaborado un plan de marketing internacional, seleccionando la información de base o briefing de productos.

**5. Realiza gestiones administrativas relativas a las operaciones de importación/exportación e introducción/expedición de mercancías, aplicando la legislación vigente.**

### CRITERIOS DE EVALUACION

- a) Se han utilizado sistemas para la obtención y tratamiento de la información y documentación relacionada con las operaciones de comercio internacional.
- b) Se han gestionado procedimientos administrativos en las operaciones de importación/exportación y de introducción/expedición.
- c) Se ha elaborado la documentación necesaria para la gestión administrativa de las operaciones de importación/exportación e introducción/expedición de mercancías.
- d) Se ha elaborado la oferta de mercancías destinadas a la exportación que se ha de enviar al cliente, utilizando diferentes incoterms.
- e) Se han interpretado las cláusulas que habitualmente se incluyen en los contratos de compraventa internacional de mercancías.
- f) Se ha confeccionado el contrato de compraventa internacional, reflejando en sus cláusulas el incoterm y demás pactos y condiciones acordadas entre las partes.
- g) Se ha elaborado la documentación vinculada a las operaciones de compraventa internacional, utilizando aplicaciones informáticas específicas.
- h) Se ha procesado y archivado, manual e informáticamente, la información generada en las operaciones de compraventa internacional.
- i) Se ha utilizado la lengua inglesa en la gestión administrativa de operaciones de comercio internacional.

**6. Desarrolla tareas de organización, gestión y verificación en los procesos de almacenaje, transporte y distribución internacional de mercancías, garantizando la integridad de las mismas y la optimización de espacios y medios disponibles.**

<b>CRITERIOS DE EVALUACION</b>
a) Se han establecido las necesidades de compra de materiales y productos que eviten la ruptura de stocks.
b) Se han elaborado órdenes de compra de materiales, indicando el momento y destino en el almacén.
c) Se han seleccionado los proveedores y negociado las condiciones de la compra.
d) Se han gestionado los stocks del almacén para minimizar los costes.
e) Se ha gestionado y controlado el presupuesto del almacén para detectar y corregir desviaciones provenientes de la asignación de costes.
f) Se han supervisado los procesos realizados en el almacén, de acuerdo con los sistemas de mejora de la calidad del servicio y los planes de formación/reciclaje del personal.
g) Se ha gestionado el transporte internacional de la mercancía más adecuado en función del tipo de mercancía, puntos de origen y destino y coste del servicio.
h) Se ha gestionado el contrato de transporte internacional de la mercancía, en función del medio de transporte utilizado y del incoterm pactado.
i) Se ha gestionado el seguro de la mercancía durante el transporte, en función de la modalidad de transporte utilizado y de las condiciones pactadas en el contrato de compraventa.

**7-Realiza la gestión de las operaciones de comercialización de la empresa, contactando con los clientes y/o proveedores en mercados exteriores y participando en actividades de negociación y contratación.**

<b>CRITERIOS DE EVALUACION</b>
a) Se han utilizado las técnicas adecuadas de búsqueda y selección de clientes y/o proveedores internacionales.
b) Se han identificado los términos y condiciones comerciales que deben cumplir los clientes y/o proveedores internacionales.
c) Se han seleccionado agentes, intermediarios, clientes y/o proveedores corporativos, en función de los objetivos marcados por la organización.

- d) Se han confeccionado ficheros maestros de clientes y/o proveedores internacionales, a partir de la aplicación informática de gestión de la relación con clientes.
- e) Se han elaborado informes de la selección de clientes y/o proveedores internacionales en soportes informáticos.
- f) Se ha realizado el mantenimiento y actualización de las bases de datos y los ficheros de clientes y/o proveedores, de forma periódica.
- g) Se han elaborado los presupuestos y ofertas para clientes de otros países, teniendo en cuenta las condiciones acordadas y el incoterm pactado.
- h) Se ha utilizado la lengua inglesa en los procesos de negociación y comercialización de la empresa.

**8-Realiza gestiones de financiación internacional y de pago/cobro de operaciones de importación/introducción y exportación/expedición de mercancías, de acuerdo con las instrucciones recibidas.**

**CRITERIOS DE EVALUACION**

- a) Se han utilizado sistemas para el tratamiento de la información/documentación relacionados con las operaciones de financiación internacional.
- b) Se ha participado en la gestión de operaciones de financiación de exportaciones y/o importaciones, calculando en cada caso los riesgos y costes financieros que generan.
- c) Se ha elaborado la documentación necesaria para la gestión de los créditos vinculados a las operaciones de comercio internacional.
- d) Se han calculado los costes financieros y se ha elaborado el cuadro de amortización de un préstamo utilizando la aplicación informática apropiada.
- e) Se ha cumplimentado la documentación específica necesaria para la obtención de un crédito con apoyo oficial a la exportación de productos, servicios y/o proyectos.
- f) Se ha gestionado la documentación específica necesaria vinculada a un concurso o licitación internacional.
- g) Se ha gestionado la documentación necesaria para realizar el cobro o el pago de las operaciones de compraventa internacional.
- h) Se ha elaborado y gestionado la documentación relativa a los distintos medios de pago internacionales y las garantías asociadas a los mismos.
- i) Se ha utilizado la lengua inglesa en la gestión financiera de las operaciones de comercio internacional y en la gestión de los medios de pago internacionales.

#### **20.4.7. LA EVALUACIÓN.**

La evaluación del módulo profesional de formación en centros de trabajo quedará condicionada a la evaluación positiva del resto de los módulos profesionales del ciclo formativo.

El módulo profesional de formación en centros de trabajo se calificará en términos de «APTO» o «NO APTO». La exención por correspondencia con la experiencia laboral en los términos definidos en el artículo 49 del Real Decreto 1538/2006, de 15 de diciembre, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo se calificará como «EXENTO».

La superación de este módulo se obtendrá con la valoración positiva del tutor laboral y el tutor docente a través de las distintas reuniones entre ambos.

La no superación de este módulo conllevará la repetición del mismo en la próxima convocatoria del curso siguiente.

#### **20.4.8. NOTAS**

##### 1.- Cambios y actualizaciones de la programación didáctica.

Esta programación didáctica nos va a servir como referente para varios cursos, por lo que no es necesaria su modificación cada año: Si se procederá anualmente a realizar las revisiones y mejoras que se consideren convenientes.

Cuando no proceda realizar modificaciones se hará constar en acta del departamento, firmando todos los miembros del mismo e indicando el curso en que fue remitida a la Jefatura de Estudios.

Se incluirá si es el caso, las variaciones que algún profesor del Departamento haya decidido introducir respecto a la programación conjunta, con la justificación correspondiente.

Se contempla algunos posibles cambios con objeto de conseguir que las distintas programaciones respondan a unos criterios homogéneos que den unidad y coherencia a todas las del Departamento e incluso a las del mismo centro. A ello deben contribuir las directrices dadas por el ETCP, que tienen la función de establecer esta homogeneidad.

Estas directrices deberían incluir el establecimiento de órdenes parecidos en la redacción de los distintos apartados.

2.- Divulgación de esta programación.

Los tutores y en su caso el Jefe de Departamento emplearán el procedimiento y modelo de documento previsto, para informar a los alumnos y alumnas de esta Programación Didáctica.

## **20.5. PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DEL MÓDULO DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO DE FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA**

### **20.5.1. INTRODUCCION.**

El Título Profesional Básico en Mantenimiento de vehículos queda identificado por los siguientes elementos:

Denominación: Título Profesional Básico en Mantenimiento de Vehículos.

Nivel: Formación Profesional Básica.

Duración: 2.000 horas.

Familia Profesional: Transporte y Mantenimiento de Vehículos.

Referente Europeo: CINE – 3.5.3.

### **20.5.2. NORMATIVA.**

[Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre](#), para la mejora de la calidad educativa ha creado las enseñanzas de Formación Profesional Básica y el nuevo título Profesional Básico. Tienen como objetivo evitar el abandono escolar temprano del alumnado, abrirle expectativas de formación y cualificación posterior y facilitar su acceso a la vida laboral.

Las enseñanzas de Formación Profesional Básica forman parte de las enseñanzas de Formación Profesional Inicial y su implantación, ordenación y desarrollo, se integran con el resto de enseñanzas de Formación Profesional Inicial.

Para desarrollar estas enseñanzas y regular sus nuevos títulos, el gobierno de la Nación ha aprobado el REAL DECRETO 127/2014, de 28 de febrero, por el que se regulan aspectos específicos de la FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA de las enseñanzas de FORMACIÓN PROFESIONAL del sistema educativo, se aprueban catorce títulos profesionales básicos, se fijan sus currículos básicos y se modifica el REAL DECRETO 1850/2009, de 4 de diciembre, sobre expedición de títulos académicos y profesionales correspondientes a las enseñanzas establecidas en la LEY ORGÁNICA 2/2006, de 3 de mayo de EDUCACIÓN; el REAL DECRETO 356/2014, de 16 de mayo, por el que se establecen siete títulos de FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA del catálogo de títulos de las enseñanzas de FORMACIÓN PROFESIONAL y el REAL DECRETO 774/2015, de 28 de agosto, por el que se establecen seis títulos de FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA deL catálogo de TÍTULOS de la enseñanza de FORMACIÓN PROFESIONAL.

Al finalizar los estudios se obtendrá el título Profesional Básico correspondiente, con valor académico y profesional, que permitirá el acceso a los Ciclos Formativos de Grado Medio.

Se aprueba el DECRETO 135/2016, de 26 de julio, por el que se regulan las enseñanzas de FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA en Andalucía.

Esta Orden tiene como objeto desarrollar dicho Decreto 135/2016, de 26 de julio, y regular los aspectos de la ordenación y la organización de estas enseñanzas para el alumnado que las inicie a partir del curso 2016/2017, desarrollar los currículos de los diferentes títulos de FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA que pudieran ser implantados en la Comunidad Autónoma de Andalucía, definir una metodología didáctica acorde a las características del alumnado, definir los procedimientos de evaluación, las posibilidades de acreditación de competencias profesionales, certificaciones académicas y obtención de títulos, establecer el procedimiento de acceso y admisión, así como planificar la oferta y el procedimiento de autorización de estas nuevas enseñanzas, así como la ordenación y el procedimiento para definir el currículo de los Programas formativos de FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA.

### **20.5.3. COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES DEL TÍTULO.**

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

- a) Realizar operaciones de mecanizado básico, seleccionando los equipos, útiles y herramientas adecuadas al proceso, siguiendo las especificaciones técnicas, en las condiciones de calidad y de seguridad.
- b) Realizar operaciones de soldadura básicas, seleccionando los equipos, útiles y herramientas adecuadas al proceso, siguiendo las especificaciones técnicas, en las condiciones de calidad y de seguridad.
- c) Realizar el mantenimiento básico de los sistemas eléctricos de carga y arranque, aplicando los procedimientos especificados por el fabricante.
- d) Mantener elementos básicos del sistema de suspensión y ruedas, realizando las operaciones requeridas de acuerdo con las especificaciones técnicas.
- e) Mantener elementos básicos del sistema de transmisión y frenado, sustituyendo fluidos y comprobando la ausencia de fugas según las especificaciones del fabricante.
- f) Realizar la sustitución de elementos básicos del sistema eléctrico de alumbrado y de los sistemas auxiliares, aplicando los procedimientos especificados por el fabricante en las condiciones de seguridad fijadas.
- g) Desmontar, montar y sustituir elementos amovibles simples del vehículo, aplicando los procedimientos establecidos por el fabricante en las condiciones de calidad y seguridad establecidas.
- h) Reparar y sustituir las lunas del vehículo, aplicando los procedimientos especificados por el fabricante en las condiciones de seguridad y calidad requeridas.
- i) Realizar operaciones simples para la preparación de las superficies del vehículo, asegurando la calidad requerida, en los tiempos y formas establecidas.

- j) Realizar el enmascarado y desenmascarado del vehículo, aplicando los procedimientos especificados, utilizando el material y los medios adecuados y acondicionando el producto para etapas posteriores.
- k) Mantener operativo el puesto de trabajo, y preparar equipos, útiles y herramientas necesarios para llevar a cabo las operaciones de mantenimiento de vehículos.
- l) Resolver problemas predecibles relacionados con su entorno físico, social, personal y productivo, utilizando el razonamiento científico y los elementos proporcionados por las ciencias aplicadas y sociales.
- m) Actuar de forma saludable en distintos contextos cotidianos que favorezcan el desarrollo personal y social, analizando hábitos e influencias positivas para la salud humana.
- n) Valorar actuaciones encaminadas a la conservación del medio ambiente diferenciando las consecuencias de las actividades cotidianas que pueda afectar al equilibrio del mismo.
- ñ) Obtener y comunicar información destinada al autoaprendizaje y a su uso en distintos contextos de su entorno personal, social o profesional mediante recursos a su alcance y los propios de las tecnologías de la información y de la comunicación.
- o) Actuar con respeto y sensibilidad hacia la diversidad cultural, el patrimonio histórico-artístico y las manifestaciones culturales y artísticas, apreciando su uso y disfrute como fuente de enriquecimiento personal y social.
- p) Comunicarse con claridad, precisión y fluidez en distintos contextos sociales o profesionales y por distintos medios, canales y soportes a su alcance, utilizando y adecuando recursos lingüísticos orales y escritos propios de la lengua castellana y, en su caso, de la lengua cooficial.
- q) Comunicarse en situaciones habituales tanto laborales como personales y sociales utilizando recursos lingüísticos básicos en lengua extranjera.
- r) Realizar explicaciones sencillas sobre acontecimientos y fenómenos característicos de las sociedades contemporáneas a partir de información histórica y geográfica a su disposición.
- s) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales originadas por cambios tecnológicos y organizativos en su actividad laboral, utilizando las ofertas formativas a su alcance y localizando los recursos mediante las tecnologías de la información y la comunicación.
- t) Cumplir las tareas propias de su nivel con autonomía y responsabilidad, empleando criterios de calidad y eficiencia en el trabajo asignado y efectuándolo de forma individual o como miembro de un equipo.
- u) Comunicarse eficazmente, respetando la autonomía y competencia de las distintas personas que intervienen en su ámbito de trabajo, contribuyendo a la calidad del trabajo realizado.
- v) Asumir y cumplir las medidas de prevención de riesgos y seguridad laboral en la realización de las actividades laborales evitando daños personales, laborales y ambientales.
- w) Cumplir las normas de calidad, de accesibilidad universal y diseño para todos que afectan a su actividad profesional.
- x) Actuar con espíritu emprendedor, iniciativa personal y responsabilidad en la elección de los procedimientos de su actividad profesional.

y) 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.

#### **20.5.4. OBJETIVOS GENERALES DEL TÍTULO.**

Los objetivos generales de este ciclo formativo son los siguientes:

- a) Utilizar los equipos, útiles y herramientas establecidos en la información del proceso, manejándolos según la técnica requerida en cada caso, para realizar las operaciones de mecanizado básico.
- b) Ajustar los parámetros de los equipos de soldadura seleccionando el procedimiento para realizar operaciones de soldadura.
- c) Identificar las operaciones requeridas interpretando las especificaciones de los fabricantes para realizar el mantenimiento básico de los sistemas eléctricos de carga y arranque.
- d) Utilizar los equipos, útiles y herramientas establecidos interpretando las especificaciones técnicas contenidas en la información del proceso y manejándolos según la técnica requerida en cada caso para mantener elementos básicos del sistema de suspensión y ruedas.
- e) Utilizar los equipos, útiles y herramientas establecidos, interpretando las especificaciones de los fabricantes y manejándolos según la técnica requerida en cada caso, para mantener los elementos básicos del sistema de transmisión y frenado, y el cambio de fluidos.
- f) Seleccionar las operaciones adecuadas identificando los procedimientos de los fabricantes para realizar la sustitución de elementos básicos de los sistemas de alumbrado y auxiliares.
- g) Seleccionar las herramientas idóneas según el tipo de unión identificando las condiciones de calidad requeridas para desmontar, montar y sustituir elementos amovibles del vehículo.
- h) Manejar las herramientas idóneas en función del tipo de operación seleccionando los productos según las especificaciones de calidad para reparar y sustituir lunas del vehículo.
- i) Manejar los equipos, útiles y productos necesarios seleccionando los procedimientos de aplicación para realizar operaciones simples de preparación de superficies.
- j) Aplicar el plan de mantenimiento de equipos y de funcionamiento y uso del taller interpretando los requerimientos establecidos para mantener operativo el puesto de trabajo y preparados los útiles, herramientas y equipos necesarios.
- k) Comprender los fenómenos que acontecen en el entorno natural mediante el conocimiento científico como un saber integrado, así como conocer y aplicar los métodos para identificar y resolver problemas básicos en los diversos campos del conocimiento y de la experiencia.
- l) Desarrollar habilidades para formular, plantear, interpretar y resolver problemas aplicar el razonamiento de cálculo matemático para desenvolverse en la sociedad, en el entorno laboral y gestionar sus recursos económicos.

- m) Identificar y comprender los aspectos básicos de funcionamiento del cuerpo humano y ponerlos en relación con la salud individual y colectiva y valorar la higiene y la salud para permitir el desarrollo y afianzamiento de hábitos saludables de vida en función del entorno en el que se encuentra.
- n) Desarrollar hábitos y valores acordes con la conservación y sostenibilidad del patrimonio natural, comprendiendo la interacción entre los seres vivos y el medio natural para valorar las consecuencias que se derivan de la acción humana sobre el equilibrio medioambiental.
- ñ) Desarrollar las destrezas básicas de las fuentes de información utilizando con sentido crítico las tecnologías de la información y de la comunicación para obtener y comunicar información en el entorno personal, social o profesional
- o) Reconocer características básicas de producciones culturales y artísticas, aplicando técnicas de análisis básico de sus elementos para actuar con respeto y sensibilidad hacia la diversidad cultural, el patrimonio histórico-artístico y las manifestaciones culturales y artísticas.
- p) Desarrollar y afianzar habilidades y destrezas lingüísticas y alcanzar el nivel de precisión, claridad y fluidez requeridas, utilizando los conocimientos sobre la lengua castellana y, en su caso, la lengua cooficial para comunicarse en su entorno social, en su vida cotidiana y en la actividad laboral.
- q) Desarrollar habilidades lingüísticas básicas en lengua extranjera para comunicarse de forma oral y escrita en situaciones habituales y predecibles de la vida cotidiana y profesional.
- r) Reconocer causas y rasgos propios de fenómenos y acontecimientos contemporáneos, evolución histórica, distribución geográfica para explicar las características propias de las sociedades contemporáneas.
- s) Desarrollar valores y hábitos de comportamiento basados en principios democráticos, aplicándolos en sus relaciones sociales habituales y en la resolución pacífica de los conflictos.
- t) Comparar y seleccionar recursos y ofertas formativas existentes para el aprendizaje a lo largo de la vida para adaptarse a las nuevas situaciones laborales y personales.
- u) Desarrollar la iniciativa, la creatividad y el espíritu emprendedor, así como la confianza en sí mismo, la participación y el espíritu crítico para resolver situaciones e incidencias tanto de la actividad profesional como de la personal.
- v) Desarrollar trabajos en equipo, asumiendo sus deberes, respetando a los demás y cooperando con ellos, actuando con tolerancia y respeto a los demás para la realización eficaz de las tareas y como medio de desarrollo personal.
- w) Utilizar las tecnologías de la información y de la comunicación para informarse, comunicarse, aprender y facilitarse las tareas laborales.
- x) Relacionar los riesgos laborales y ambientales con la actividad laboral con el propósito de utilizar las medidas preventivas correspondientes para la protección personal, evitando daños a las demás personas y en el medio ambiente.
- y) Desarrollar las técnicas de su actividad profesional asegurando la eficacia y la calidad en su trabajo, proponiendo, si procede, mejoras en las actividades de trabajo.
- z) Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, teniendo en cuenta el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales para participar como ciudadano democrático.

### **20.5.5. MÓDULO PROFESIONAL DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO.**

1. Todos los ciclos formativos de Formación Profesional Básica incluirán un módulo profesional de Formación en centros de trabajo con la finalidad de completar las competencias profesionales en situaciones laborales reales. Dicho módulo profesional responderá a lo establecido para el conjunto de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo y se cursará, con carácter general, en el periodo final del segundo curso del ciclo formativo. No obstante, cuando las características del ciclo formativo así lo requieran o no haya disponibilidad de puestos formativos en las empresas, la Consejería competente en materia de educación podrá autorizar la realización del mismo en un periodo diferente al ordinario.
2. La duración del módulo profesional de Formación en centros de trabajo representará, con carácter general, un mínimo del 12% de la duración total del ciclo formativo.
3. Cuando la estructura productiva del entorno del centro docente no pueda absorber la totalidad del alumnado matriculado, el módulo profesional de Formación en centros de trabajo se podrá realizar excepcionalmente en centros docentes distintos del propio o en instituciones públicas. En este caso el alumnado deberá contar con la supervisión y seguimiento por un profesional, que cumpla las funciones del tutor o tutora de empresa. La Consejería con competencia en materia de educación establecerá, por Orden, el perfil profesional, obligaciones y competencias del citado personal.
4. Excepcionalmente, la Consejería competente en materia de educación podrá disponer las medidas de prelación para los alumnos y alumnas con discapacidad en la selección de las empresas que participan en la impartición del módulo profesional de Formación en centros de trabajo, a fin de garantizar sus derechos en relación con lo dispuesto en la normativa vigente en materia de accesibilidad universal y diseño para todos.
5. Antes de su incorporación al módulo profesional de Formación en centros de trabajo, el alumnado deberá haber recibido la formación necesaria en materia de seguridad y salud laboral, que se abordará desde los módulos profesionales asociados a unidades de competencia del currículo de acuerdo con lo recogido en el artículo 6.3. El profesorado responsable de la impartición de dichos módulos profesionales será el responsable de impartir dicha formación. En todo caso, en los currículos de los títulos se generará una unidad formativa de Prevención, según lo dispuesto en el artículo 6.4.
6. Para facilitar a los centros docentes la formalización de acuerdos de colaboración para la realización del módulo profesional de Formación en centros de trabajo, la Consejería competente en materia de educación promoverá la implicación empresarial y la del sector público.

### 20.5.6. RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

1. Ejecuta operaciones básicas de desmontaje y montaje de elementos amovibles, guarnecidos y conjuntos de cierre y elevelunas, identificando los elementos que lo componen y según las especificaciones del fabricante.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha seleccionado la documentación técnica necesaria para la sustitución de elementos amovibles, interpretando las especificaciones del fabricante.
- b) Se han seleccionado los equipos, útiles y herramientas necesarios, en función de sus prestaciones en el proceso de sustitución de elementos amovibles.
- c) Se ha realizado el desmontaje y montaje de elementos amovibles exteriores con diferentes sistemas de unión (atornillado, roscado, pegado, otros), siguiendo especificaciones del fabricante y verificando su funcionamiento.
- d) Se ha realizado el desmontaje y montaje de guarnecidos, teniendo en cuenta el tipo y el lugar que 00071822 ocupa en el vehículo. 29 de junio 2015 Boletín Oficial de la Junta de Andalucía Núm. 124 página 337
- e) Se ha realizado el desmontaje y montaje de cierres y elevelunas, según especificaciones técnicas y verificando su funcionamiento posterior.
- f) Se han sustituido las lunas templadas siguiendo las especificaciones técnicas y comprobando su montaje.
- g) Se han reparado y sustituido las lunas laminadas del vehículo, eligiendo los procedimientos adecuados, los útiles, herramientas y equipos necesarios y los materiales estipulados por el fabricante.
- h) Se han realizado todas las operaciones en condiciones de seguridad, identificando los posibles riesgos para la salud y el medioambiente.

2. Realiza el mantenimiento básico de los circuitos eléctricos del vehículo, verificando su funcionamiento con los equipos de medida y siguiendo especificaciones del fabricante.

Criterios de evaluación:

- a) Se han realizado mediciones eléctricas básicas sobre diferentes circuitos del automóvil, relacionando los datos obtenidos con el funcionamiento del circuito.
- b) Se ha seleccionado la documentación técnica necesaria para la sustitución de los elementos, interpretando las especificaciones del fabricante.
- c) Se ha ejecutado el mantenimiento básico del circuito de carga y arranque, identificando sus componentes y según especificaciones técnicas.
- d) Se ha realizado el mantenimiento básico de los circuitos auxiliares, comprobando la continuidad del circuito y la cantidad de corriente que soporta.
- e) Se ha sustituido el alternador y el motor de arranque según los procedimientos establecidos, comprobando su funcionamiento.
- f) Se ha verificado la altura de faros con los equipos adecuados, ajustándolos a los valores prescritos.

g) Se han realizado todas las operaciones en condiciones de seguridad, identificando los posibles riesgos para la salud y el medioambiente.

3. Realiza operaciones de mantenimiento básico del motor, verificando su funcionamiento y siguiendo especificaciones del fabricante.

Criterios de evaluación:

a) Se ha seleccionado la documentación técnica necesaria para realizar el mantenimiento del motor de gasolina y diesel.

b) Se ha extraído y repuesto los fluidos del circuito de refrigeración y engrase, verificando los niveles conforme las normas establecidas.

c) Se han sustituido los diferentes elementos básicos en los circuitos de refrigeración y engrase según las normas establecidas por el fabricante.

d) Se ha realizado el mantenimiento básico en el circuito de alimentación, tanto gasolina como diesel siguiendo las especificaciones técnicas.

e) Se ha realizado el mantenimiento básico en el circuito de encendido y calentamiento, de motores gasolina y diesel, según especificaciones técnicas.

f) Se han repuesto las correas de servicio, teniendo en cuenta su estructura y conforme a las especificaciones del fabricante.

g) Se han realizado todas las operaciones en condiciones de seguridad, identificando los posibles riesgos para la salud y el medioambiente.

4. Realiza operaciones de mantenimiento básico de sistemas de suspensión y ruedas y de transmisión y frenado, analizando los principios de funcionamiento y las actuaciones de mantenimiento requeridas.

Criterios de evaluación:

a) Se han realizado operaciones básicas de desmontaje y montaje de elementos del sistema de suspensión, siguiendo especificaciones técnicas.

b) Se ha realizado la sustitución de diferentes elementos de suspensión verificando su posición y según especificaciones técnicas.

c) Se ha desmontado y montado un neumático, comprobando su composición y teniendo en cuenta la nomenclatura grabada con sus partes compositivas.

d) Se ha equilibrado una rueda, verificando la calidad del proceso y corrigiendo las anomalías detectadas.

e) Se ha realizado el mantenimiento básico de los fluidos en la caja de cambios, diferencial y circuito de frenos, verificando los niveles e identificando los elementos que los componen.

f) Se han realizado operaciones básicas de desmontaje y montaje de elementos del sistema de suspensión, según especificaciones técnicas. 00071822 Núm. 124 página 338 Boletín Oficial de la Junta de Andalucía 29 de junio 2015

g) Se han sustituido las pastillas y zapatas de freno, verificando su funcionamiento, conforme a las especificaciones del fabricante.

h) Se ha realizado el mantenimiento de los equipos, útiles y herramientas utilizadas en la reparación.

i) Se han realizado todas las operaciones en condiciones de seguridad, identificando los posibles riesgos para la salud y el medioambiente.

5. Realiza operaciones básicas de preparación de superficies de un vehículo, en acero y plástico, ejecutando procesos de enmascarado y desenmascarado, y aplicando imprimaciones y aparejos según los procedimientos establecidos.

Criterios de evaluación:

a) Se ha identificado el daño por diferentes procedimientos, comprobando el nivel del mismo (leve, medio y grave).

b) Se han seleccionado los equipos, útiles y herramientas adecuadas teniendo en cuenta los procesos a realizar.

c) Se han realizado operaciones de lijado, limpieza y desengrasado en superficies metálicas o plásticas de acuerdo con las especificaciones técnicas.

d) Se han aplicado productos anticorrosivos con distintos procedimientos conforme a las especificaciones del fabricante.

e) Se han reparado daños leves con masilla, comprobando el acabado de la reparación.

f) Se han realizado procesos de enmascarado y desenmascarado consiguiendo la protección adecuada de la zona cubierta y según especificaciones técnicas.

g) Se han ejecutado procesos de imprimación y aparejo relacionando el tipo con el acabado superficial requerido y según la ficha técnica del fabricante.

h) Se han realizado todas las operaciones en condiciones de seguridad, identificando los posibles riesgos para la salud y el medioambiente.

6. Actúa conforme a criterios de seguridad personal y medioambiental en el ejercicio de las actividades inherentes al puesto de trabajo.

Criterios de evaluación:

a) Se ha cumplido en todo momento las normas de seguridad, personales y colectivas, en el desarrollo de las distintas actividades, tanto las recogidas en la normativa específicas como las particulares establecidas por la empresa.

b) Se ha identificado en el plan de prevención de la empresa las medidas de prevención de riesgos que hay que aplicar.

c) Se han usado prendas y equipos de protección individual necesarias en el desarrollo de las distintas operaciones del proceso.

d) Se ha mantenido la zona de trabajo libre de riesgos y con cierto grado de orden y limpieza.

e) Se han utilizado los distintos equipos y medios de protección medioambiental, depositando los materiales contaminantes en los habitáculos destinados a ellos.

7. Mantiene relaciones profesionales adecuadas actuando de forma responsable y respetuosa, tanto con los procedimientos y normas de la empresa como con el resto de miembros del equipo.

Criterios de evaluación:

- a) Se han reconocido e interpretado los procedimientos y normas de la empresa relacionados con el comportamiento interno en la misma.
- b) Se ha incorporado puntualmente al puesto de trabajo y no lo ha abandonado antes de lo establecido sin justificación.
- c) Se ha actuado con diligencia y responsabilidad ante las instrucciones recibidas.
- d) Se ha mantenido una comunicación eficaz y respetuosa con el resto de miembros del equipo.
- e) Se ha actuado manteniendo una actitud de colaboración y de coordinación con el resto de miembros del equipo.
- f) Se ha mantenido una actitud de aprendizaje y actualización ante observaciones realizadas sobre el desempeño de nuestras funciones.

**20.5.7. ORIENTACIONES PEDAGÓGICAS.**

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

**20.5.8. UNIDAD FORMATIVA DE PREVENCIÓN.**

**20.5.8.1. INTRODUCCIÓN**

Se denomina **Unidad formativa de Prevención** y está asociada al módulo FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO.

De manera transversal, en todos los módulos asociados a unidades de competencia del ciclo formativo, se contemplan los riesgos y su prevención específicos de cada módulo, por lo tanto se hace recordatorio, consiguiendo reforzar los objetivos adquiridos durante el ciclo formativo.

Esta “Unidad Formativa de Prevención” se adecúa a las 26 horas que tiene asignadas, teniendo un cómputo semanal de una hora.

El perfil del Título Profesional y Básico en Mantenimiento de Vehículos desarrolla las siguientes **Cualificaciones Profesionales:**

- TMV194\_1: Operaciones Auxiliares de Mantenimiento de Carrocería de Vehículos. Se impartirá durante el 1º curso.
- TMV195\_1: Operaciones Auxiliares de Mecánica de Vehículos. Se impartirá durante el 2º curso.

## **20.5.8.2. RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

### **20.5.8.2.1. Analiza los conceptos básicos sobre seguridad y salud en el trabajo.**

- Conoce los conceptos de riesgo y daño profesional.
- Clasifica los daños profesionales.
- Comprende el concepto de seguridad.
- Reconoce los factores que pueden provocar un riesgo.
- Valora la importancia de la seguridad y su repercusión económica.
- Comprende el concepto de enfermedad profesional y diferenciarlo del de accidente de trabajo.
- Reconoce los diferentes tipos de enfermedades profesionales y conocer las causas que las producen.
- Define el concepto de accidente de trabajo.
- Conoce las causas más frecuentes de los accidentes de trabajo.
- Conoce la legislación vigente sobre prevención de riesgos laborales.
- Desarrolla los puntos más relevantes de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y del Reglamento de los servicios de prevención.

### **20.5.8.2.2 Conoce los aspectos básicos de la metodología de la prevención y las técnicas generales de análisis, evaluación y control de riesgos.**

- Reconoce y previene los riesgos producidos por las máquinas, los equipos, las instalaciones, las herramientas, los lugares y los espacios de trabajo.
- Sabe realizar un correcto almacenamiento y transporte de las mercancías.
- Manipula correctamente las mercancías.
- Reconoce y previene los riesgos producidos por la electricidad.
- Reconoce las señales.
- Sabe actuar ante un incendio.
- Reconoce y previene los riesgos producidos por los productos químicos y residuos tóxicos.
- Diferencia los diversos agentes físicos, las lesiones que producen cada uno de ellos y el modo de prevenirlas.
- Conoce el contenido de las fichas de seguridad de los agentes químicos.
- Diferencia entre las “Frasas R” y las “Frasas S”.
- Distingue los contaminantes biológicos.
- Reconoce los efectos producidos por los contaminantes biológicos y su medio de transmisión.
- Conoce el concepto de carga física-fatiga muscular y carga psíquica-fatiga mental, así como las causas por las que se producen.
- Sabe qué significa “ergonomía”.
- Comprende la importancia de la iluminación y la calidad del aire en los lugares de trabajo.

- Conoce los sistemas elementales de protección colectiva e individual.
- Sabe cómo se establecen los planes de emergencia y evacuación y qué deben de contener cada uno de ellos.
- Conoce las enfermedades laborales y sus causas, y aprender a prevenirlas y controlarlas.
- Conoce la legislación vigente en esta materia.

#### **20.5.8.2.3. Relaciona los riesgos específicos y su prevención en el sector.**

- A partir de casos de accidentes reales ocurridos en las empresas del sector:
- Identifica y describe las causas de los accidentes.
  - Identifica y describe los factores de riesgo y las medidas que lo hubieran evitado.
  - Evalúa las responsabilidades del trabajador y de la empresa en las causas del accidente.
- Conoce los riesgos no detectados y la forma de controlarlos a tiempo.
- Sabe cuáles son las formas de actuación ante situaciones de riesgo.
- Conoce y lleva a cabo los principios básicos de higiene personal.

#### **20.5.8.2.4. Analiza los elementos básicos de gestión de la prevención de riesgos.**

- Conoce los organismos públicos ligados a la seguridad y salud en el trabajo y cuáles son sus funciones.
- Comprende el concepto de organización preventiva.
- Conoce las modalidades de organización de la actividad preventiva en las empresas.
- Sabe qué documentación es obligatoria para las empresas con relación a la seguridad laboral y la prevención de riesgos.

#### **20.5.8.3. COMPETENCIAS DEL TÍTULO**

La competencia general de este título consiste en realizar operaciones básicas de mantenimiento electromecánico y carrocería de vehículos, desmontando y montando elementos mecánicos, eléctricos y amovibles del vehículo y ejecutando operaciones básicas de preparación de superficies, operando con la calidad indicada, observando las normas de prevención de riesgos laborales y protección medioambiental correspondientes y, comunicándose de forma oral y escrita en lengua castellana y en su caso en la lengua cooficial propia así como en alguna lengua extranjera.

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

a) Realizar operaciones de mecanizado básico, seleccionando los equipos, útiles y herramientas adecuadas al proceso, siguiendo las especificaciones técnicas, en las condiciones de calidad y de seguridad.

b) Realizar operaciones de soldadura básicas, seleccionando los equipos, útiles y herramientas adecuadas al proceso, siguiendo las especificaciones técnicas, en las condiciones de calidad y de seguridad.

c) Realizar el mantenimiento básico de los sistemas eléctricos de carga y arranque, aplicando los procedimientos especificados por el fabricante.

d) Mantener elementos básicos del sistema de suspensión y ruedas, realizando las operaciones requeridas de acuerdo con las especificaciones técnicas.

e) Mantener elementos básicos del sistema de transmisión y frenado, sustituyendo fluidos y comprobando la ausencia de fugas según las especificaciones del fabricante.

f) Realizar la sustitución de elementos básicos del sistema eléctrico de alumbrado y de los sistemas auxiliares, aplicando los procedimientos especificados por el fabricante en las condiciones de seguridad fijadas.

g) Desmontar, montar y sustituir elementos amovibles simples del vehículo, aplicando los procedimientos establecidos por el fabricante en las condiciones de calidad y seguridad establecidas.

h) Reparar y sustituir las lunas del vehículo, aplicando los procedimientos especificados por el fabricante en las condiciones de seguridad y calidad requeridas.

i) Realizar operaciones simples para la preparación de las superficies del vehículo, asegurando la calidad requerida, en los tiempos y formas establecidas.

j) Realizar el enmascarado y desenmascarado del vehículo, aplicando los procedimientos especificados, utilizando el material y los medios adecuados y acondicionando el producto para etapas posteriores.

k) Mantener operativo el puesto de trabajo, y preparar equipos, útiles y herramientas necesarios para llevar a cabo las operaciones de mantenimiento de vehículos.

l) Resolver problemas predecibles relacionados con su entorno físico, social, personal y productivo, utilizando el razonamiento científico y los elementos proporcionados por las ciencias aplicadas y sociales.

m) Actuar de forma saludable en distintos contextos cotidianos que favorezcan el desarrollo personal y social, analizando hábitos e influencias positivas para la salud humana.

n) Valorar actuaciones encaminadas a la conservación del medio ambiente diferenciando las consecuencias de las actividades cotidianas que pueda afectar al equilibrio del mismo.

ñ) Obtener y comunicar información destinada al autoaprendizaje y a su uso en distintos contextos de su entorno personal, social o profesional mediante recursos a su alcance y los propios de las tecnologías de la información y de la comunicación.

o) Actuar con respeto y sensibilidad hacia la diversidad cultural, el patrimonio histórico-artístico y las manifestaciones culturales y artísticas, apreciando su uso y disfrute como fuente de enriquecimiento personal y social.

p) Comunicarse con claridad, precisión y fluidez en distintos contextos sociales o profesionales y por distintos medios, canales y soportes a su alcance, utilizando y adecuando recursos lingüísticos orales y escritos propios de la lengua castellana y, en su caso, de la lengua cooficial.

q) Comunicarse en situaciones habituales tanto laborales como personales y sociales utilizando recursos lingüísticos básicos en lengua extranjera.

r) Realizar explicaciones sencillas sobre acontecimientos y fenómenos característicos de las sociedades contemporáneas a partir de información histórica y geográfica a su disposición.

s) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales originadas por cambios tecnológicos y organizativos en su actividad laboral, utilizando las ofertas formativas a su alcance y localizando los recursos mediante las tecnologías de la información y la comunicación.

t) Cumplir las tareas propias de su nivel con autonomía y responsabilidad, empleando criterios de calidad y eficiencia en el trabajo asignado y efectuándolo de forma individual o como miembro de un equipo.

u) Comunicarse eficazmente, respetando la autonomía y competencia de las distintas personas que intervienen en su ámbito de trabajo, contribuyendo a la calidad del trabajo realizado.

v) Asumir y cumplir las medidas de prevención de riesgos y seguridad laboral en la realización de las actividades laborales evitando daños personales, laborales y ambientales.

w) Cumplir las normas de calidad, de accesibilidad universal y diseño para todos que afectan a su actividad profesional.

x) Actuar con espíritu emprendedor, iniciativa personal y responsabilidad en la elección de los procedimientos de su actividad profesional.

y) 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.

### **20.5.8.3.1 CUALIFICACIONES PROFESIONALES COMPLETAS**

Dentro del catálogo completo de cualificaciones se encuentran:

a) Operaciones auxiliares de mantenimiento de carrocería de vehículos TMV194\_1 (Real Decreto 1228/2006, de 27 de octubre), que comprende las siguientes unidades de competencia:

UC0620\_1: Efectuar operaciones de mecanizado básico.

UC0621\_1: Desmontar, montar y sustituir elementos amovibles simples de un vehículo.

UC0622\_1: Realizar operaciones auxiliares de preparación de superficies.

b) Operaciones auxiliares de mantenimiento en electromecánica de vehículos TMV195\_1 (Real Decreto 1228/2006, de 27 de octubre), que comprende las siguientes unidades de competencia:

UC0620\_1: Efectuar operaciones de mecanizado básico.

UC0623\_1: Desmontar, montar y sustituir elementos mecánicos simples del vehículo.

UC0624\_1: Desmontar, montar y sustituir elementos eléctricos simples del vehículo.

Esta Unidad Formativa forma parte del módulo 3049 Formación en centros de Trabajo.

#### **20.5.8.4. CONTENIDOS: 26 HORAS**

##### **Conceptos básicos sobre seguridad y salud en el trabajo. (8 horas)**

- El trabajo y la salud: Los riesgos profesionales. Factores de riesgo.
- Daños derivados del trabajo. Los Accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales: Conceptos, dimensiones del problema y otras patologías derivadas de la actividad laboral.
- Marco normativo básico en materia de prevención de riesgos laborales, derechos y deberes básicos en esta materia.

##### **Metodología de la prevención: Técnicas generales de análisis, evaluación y control de riesgos. (12 horas)**

- Riesgos relacionados con las condiciones de seguridad.
- Riesgos relacionados con el medio-ambiente de trabajo.
- Otros riesgos: La carga de trabajo, la fatiga y la insatisfacción laboral.
- Sistemas elementales de control de riesgos. Protección colectiva e individual.
- Planes de emergencia y evacuación.
- El control de la salud de los trabajadores.

##### **Riesgos específicos y su prevención en el sector correspondientes a la actividad de la empresa. (6 horas)**

- Riesgos en la manipulación de sistemas e instalaciones. Normas de seguridad y salud específicas.
- Sistemas de seguridad de los equipos.
- Equipos de Protección Individual.

- Planes de emergencia y actuación en caso de accidente.
- Prevención de riesgos laborales y medioambientales aplicables. Riesgos específicos y factores implicados.
- Herramientas en la gestión ambiental: normas ISO, medidas de prevención y protección ambiental.

#### **20.5.8.5. ORIENTACIONES PEDAGÓGICAS**

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para llevar a cabo responsabilidades profesionales equivalentes a las que precisan las actividades de nivel básico en prevención de riesgos laborales.

La formación del módulo es de carácter transversal y, en consecuencia, contribuye a alcanzar todos los objetivos generales previstos para el ciclo formativo, si bien su superación no interviene en la acreditación de ninguna de las unidades de competencia incluidas en el título.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo deberán considerar los siguientes aspectos:

— El análisis de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y de la reglamentación propia del sector productivo vinculado con el perfil profesional, que permita la evaluación de los riesgos generales y específicos derivados de las actividades desarrolladas.

- La adquisición de conocimientos y técnicas que permitan colaborar en la definición de un plan de prevención para una pequeña empresa, así como en la elaboración de las medidas necesarias para su puesta en funcionamiento.

#### **20.5.8.6. METODOLOGÍA DIDÁCTICA**

La metodología es el conjunto de actuaciones que se va a llevar a cabo para ajustar el proceso de enseñanza a las características de los alumnos del grupo.

Debemos activar la implicación del alumno en el proceso de aprendizaje, a fin de que vaya adoptando actitudes de responsabilidad, y adquiera las herramientas suficientes y necesarias para que, una vez se incorpore al mundo laboral sea capaz de seguir actualizándose por su propia cuenta.

A la hora de desarrollar una metodología concreta, es esencial tener en cuenta el perfil del alumnado a fin de atender a las realidades y características individuales, en definitiva a la diversidad del grupo.

Basándome en estas consideraciones, las estrategias didácticas que voy a priorizar son las siguientes:

- Favorecer su motivación: Mediante clases participativas en las que los alumnos vayan construyendo argumentos que justifiquen y expliquen los conceptuales y contenidos que han de aprender.

- Aceptar inicialmente las distintas situaciones de partida es decir, partir de las capacidades de aprendizaje de cada alumno, de los conocimientos, de su realidad para ir homogeneizando al grupo de forma progresiva dentro de las posibilidades.
- Facilitar aprendizajes significativos y funcionales: En los que se establezcan relaciones entre conocimientos y experiencias previas y los nuevos aprendizajes; asegurándonos que pueden ser utilizados en circunstancias reales en las que el alumno los necesite.
- Trabajar en contextos que despierten y mantengan su interés, pero siempre dentro de un marco de disciplina, normas y actitudes que acerquen al alumno al entorno de trabajo del sector productivo. por tanto el punto de arranque de la presentación de contenidos será su utilidad para desarrollar capacidades que les sirvan para su futura incorporación en el mundo del trabajo.
- Aplicar técnicas de resolución de problemas, a fin de proporcionarles estrategias que puedan serles útiles ante diferentes situaciones en la vida real.
- Combinar trabajo individual y en equipo. El primero, porque facilita el que cada alumno siga su propio ritmo, posea cierta autonomía y posibilita una intervención más directa y personalizada del profesor. Y el segundo, porque además de ayudar a conseguir un clima de trabajo donde todos puedan aportar cosas a los demás , aprenden a trabajar de forma grupal y cooperativa para una buena inserción en el mundo laboral. Asimismo contribuye a crear un clima de aceptación mutua y cooperación, favoreciendo las relaciones entre iguales, la coordinación de intereses y la recuperación de cualquier tipo de discriminación.
- Buscar el equilibrio entre los contenidos actitudinales, procedimentales y conceptuales, dado que sería un error docente primar a unos sobre otros por sistema.
- Utilizar materiales diversos y el plantear de actividades variadas con diferentes niveles de dificultad.
- Fomentar la autoestima del alumnado, destacando los logros que consigan durante el proceso y tratando de evitar los bloqueos y los rechazos. Todo ello de un modo natural, evitando exagerar de forma desmesurada dichos logros, lo que supondría crear en el alumno una percepción distorsionada de la situación.
- Mediación del aprendizaje: ayudando al alumno para que construya su conocimiento.
- Tomar criterios de realidad y éxito: evitando tanto la frustración ante aprendizajes excesivamente estrictos como la disminución del nivel y calidad en aprendizajes poco exigentes.
- Prestar especial atención: al desarrollo conveniente para el alumno de su capacidad comprensora-lectora y de su forma de expresarse en público.

### **20.5.8.7. EVALUACIÓN**

La evaluación de los alumnos y las alumnas de los ciclos de formación profesional básica tendrá carácter continuo, formativo e integrador, permitirá orientar sus aprendizajes y las programaciones educativas y se realizará por módulos profesionales.

Los alumnos tendrán derecho a un máximo de dos convocatorias anuales cada uno de los cuatro años en que puede estar cursando estas enseñanzas para superar los módulos en que esté matriculado, excepto el módulo de formación en centros de trabajo, que podrá ser objeto de evaluación únicamente en dos convocatorias.

Los alumnos y las alumnas, sin superar el plazo máximo establecido de permanencia, podrán repetir cada uno de los cursos una sola vez como máximo, si bien excepcionalmente podrán repetir uno de los cursos una segunda vez, previo informe favorable del equipo docente.

El módulo de formación en centro de trabajo, con independencia del momento en que se realice, se evaluará una vez alcanzada la evaluación positiva en los módulos profesionales asociados a las unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales incluidas en el periodo de formación en centros de trabajo correspondiente.

El alumno o la alumna podrá promocionar a segundo curso cuando los módulos profesionales asociados a unidades de competencia pendientes no superen el 20% del horario semanal.

La evaluación estará adaptada a las necesidades y evolución de los alumnos y las alumnas.

Durante el presente curso escolar no hay en el centro alumnos en situación de discapacidad, en el caso de que los hubiera se incluirán medidas de accesibilidad que garanticen una participación no discriminatoria en las pruebas de evaluación.

#### **Procedimientos de Evaluación**

##### **Conocimientos teóricos o contenidos conceptuales:**

Se evaluará mediante los controles, resolución de cuestionarios y exámenes teóricos de valuación escritos u orales, realizados acerca de los contenidos.

##### **Conocimientos práctico o contenidos procedimentales:**

Se evaluarán los trabajos que haya realizado el alumno tanto prácticos como las fichas- resumen. Del mismo modo se evaluarán las medidas de seguridad adoptadas, los aspectos actitudinales del alumno tales como el interés, el orden, la puntualidad, el cumplimiento de las normas de convivencia y disciplina y la aptitud profesional a nivel de destrezas.

### **20.5.8.8. ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE**

## UNIDAD DIDÁCTICA 1: CONCEPTOS BÁSICOS SOBRE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

CONTENIDOS	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE
<ul style="list-style-type: none"> <li>- El trabajo y la salud: Los riesgos profesionales. Factores de riesgo.</li> <li>- Daños derivados del trabajo. Los Accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales: Conceptos, dimensiones del problema y otras patologías derivadas de la actividad laboral.</li> <li>- Marco normativo básico en materia de prevención de riesgos laborales, derechos y deberes básicos en esta materia.</li> </ul>	<p><b>Analiza los conceptos básicos sobre seguridad y salud en el trabajo.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conoce los conceptos de riesgo y daño profesional.</li> <li>- Clasifica los daños profesionales.</li> <li>- Comprende el concepto de seguridad.</li> <li>- Reconoce los factores que pueden provocar un riesgo.</li> <li>- Valora la importancia de la seguridad y su repercusión económica.</li> <li>- Comprende el concepto de enfermedad profesional y diferenciarlo del de accidente de trabajo.</li> <li>- Reconoce los diferentes tipos de enfermedades profesionales y conocer las causas que las producen.</li> <li>- Define el concepto de accidente de trabajo.</li> <li>- Conoce las causas más frecuentes de los accidentes de trabajo.</li> <li>- Conoce la legislación vigente</li> </ul>	<p><b>TEORÍA: 40%</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se explicarán los contenidos teóricos de la unidad didáctica en el aula haciendo uso de las TIC.</li> <li>- Se realizará una prueba escrita objetiva de la unidad didáctica, que junto con las de las demás unidades didácticas tendrá un valor del 40% de la nota total de evaluación.</li> </ul> <p><b>PRÁCTICA: 40%</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se explicarán los contenidos prácticos de la unidad didáctica en aula y en el taller dando las indicaciones para la realización de las prácticas evaluables.</li> <li>- La realización de las prácticas evaluables de taller tendrá, en conjunto con las de las demás unidades, un valor del 40% de la nota total de evaluación.</li> </ul> <p>Prácticas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Empleo en todo momento del equipo de protección individual adecuado al trabajo que se esté realizando.</li> <li>2. Empleo en todo momento de los sistemas elementales de protección</li> </ol>

		<p>sobre prevención de riesgos laborales.</p> <p>- Desarrolla los puntos más relevantes de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y del Reglamento de los servicios de prevención.</p>	<p>colectiva adecuados al trabajo que se esté realizando.</p> <p>3. Evaluación de los daños en distintos supuestos prácticos.</p> <p>4. Valoración de la correcta aplicación de la normativa vigente aplicada en el almacenamiento de sustancias químicas en los talleres del centro.</p> <p><b>COMPETENCIAS PERSONALES, SOCIALES Y PARA EL APRENDIZAJE PERMANENTE:</b>          20%</p> <p>Atendiendo a:          Competencias del título: m, n, ñ, s, t, u y v          Objetivos generales del título: m, n, ñ, v, w y z</p> <p><b>- Para la aplicación de estos porcentajes el alumno deberá superar independientemente cada parte con un 5 sobre 10 de nota mínima.</b></p>
--	--	---	--

## UNIDAD DIDÁCTICA 2: LOS RIESGOS LABORALES

CONTENIDOS	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE
<ul style="list-style-type: none"> <li>— Riesgos relacionados con las condiciones de seguridad.</li> <li>— Riesgos relacionados con el medio-ambiente de trabajo.</li> <li>— Otros riesgos: la carga de trabajo, la fatiga y la insatisfacción laboral.</li> <li>— Sistemas elementales de control de riesgos. Protección colectiva e individual.</li> <li>— Planes de</li> </ul>	<p>Conoce los aspectos básicos de la metodología de la prevención y las técnicas generales de análisis, evaluación y control de riesgos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Reconoce y previene los riesgos producidos por las máquinas, los equipos, las instalaciones, las herramientas, los lugares y los espacios de trabajo.</li> <li>– Sabe realizar un correcto almacenamiento y transporte de las mercancías.</li> <li>– Manipula correctamente las mercancías.</li> <li>– Reconoce y previene los riesgos producidos por la electricidad.</li> <li>– Reconoce las señales.</li> <li>– Sabe actuar ante un incendio.</li> <li>– Reconoce y previene los riesgos producidos por los productos químicos y residuos tóxicos.</li> <li>– Diferencia los diversos agentes físicos, las lesiones que producen cada uno de ellos y el modo de prevenirlas.</li> <li>– Conoce el contenido de las fichas de seguridad de los agentes químicos.</li> <li>– Diferencia entre las “Frases R” y las</li> </ul>	<p><b>TEORÍA: 40%</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se explicarán los contenidos teóricos de la unidad didáctica en el aula haciendo uso de las TIC.</li> <li>- Se realizará una prueba escrita objetiva de la unidad didáctica, que junto con las de las demás unidades didácticas tendrá un valor del 40% de la nota total de evaluación.</li> </ul> <p><b>PRÁCTICA: 40%</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se explicarán los contenidos prácticos de la unidad didáctica en aula y en el taller dando las indicaciones para la realización de las prácticas evaluables.</li> <li>- La realización de las prácticas evaluables de taller tendrá, en conjunto con las de las demás unidades, un valor del 40% de la nota total de evaluación. Prácticas:             <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Empleo en todo momento del equipo de protección individual adecuado al trabajo que se esté realizando.</li> <li>2. Empleo en todo momento de los</li> </ol> </li> </ul>

<p>emergencia y evacuación. — El control de la salud de los trabajadores.</p>		<p>“Frases S”.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Distingue los contaminantes biológicos.</li> <li>– Reconoce los efectos producidos por los contaminantes biológicos y su medio de transmisión.</li> <li>– Conoce el concepto de carga física-fatiga muscular y carga psíquica-fatiga mental, así como las causas por las que se producen.</li> <li>– Sabe qué significa “ergonomía”.</li> <li>– Comprende la importancia de la iluminación y la calidad del aire en los lugares de trabajo.</li> <li>– Conoce los sistemas elementales de protección colectiva e individual.</li> <li>– Sabe cómo se establecen los planes de emergencia y evacuación y qué deben de contener cada uno de ellos.</li> <li>– Conoce las enfermedades laborales y sus causas, y aprende a prevenirlas y controlarlas.</li> <li>– Conoce la legislación vigente en esta materia.</li> </ul>	<p>sistemas elementales de protección colectiva adecuados al trabajo que se esté realizando.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Uso de instalaciones, equipos, máquinas y herramientas atendiendo a las normas de PRL.</li> <li>4. Manipulación y almacenamiento correctos de mercancías, productos químicos y residuos tóxicos.</li> </ol> <p><b>COMPETENCIAS PERSONALES, SOCIALES Y PARA EL APRENDIZAJE PERMANENTE:</b> 20%</p> <p>Atendiendo a: Competencias del título: m, n, ñ, s, t, u y v Objetivos generales del título: m, n, ñ, v, w y z</p> <p><b>- Para la aplicación de estos porcentajes el alumno deberá superar independientemente cada parte con un 5 sobre 10 de nota mínima.</b></p>
---	--	--	--

### UNIDAD DIDÁCTICA 3: RIESGOS ESPECÍFICOS Y SU PREVENCIÓN EN EL SECTOR CORRESPONDIENTE A LA ACTIVIDAD DE LA EMPRESA

CONTENIDOS	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE
<ul style="list-style-type: none"> <li>— Riesgos en la manipulación de sistemas e instalaciones.</li> <li>Normas de seguridad y salud específicas.</li> <li>— Sistemas de seguridad de los equipos.</li> <li>— Equipos de Protección Individual.</li> <li>— Planes de emergencia y actuación en caso de accidente.</li> <li>— Prevención de riesgos laborales y medioambientales aplicables.</li> <li>Riesgos específicos y factores</li> </ul>	<p><b>Relaciona los riesgos específicos y su prevención en el sector</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– A partir de casos de accidentes reales ocurridos en las empresas del sector:               <ul style="list-style-type: none"> <li>-Identifica y describe las causas de los accidentes.</li> <li>•Identifica y describe los factores de riesgo y las medidas que lo hubieran evitado.</li> <li>•Evalúa las responsabilidades del trabajador y de la empresa en las causas del accidente.</li> </ul> </li> <li>– Conoce los riesgos no detectados y la forma de controlarlos a tiempo.</li> <li>– Sabe cuáles son las formas de actuación ante situaciones de riesgo.</li> <li>– Conoce y lleva a cabo los principios básicos de higiene personal.</li> </ul>	<p><b>TEORÍA: 40%</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se explicarán los contenidos teóricos de la unidad didáctica en el aula haciendo uso de las TIC.</li> <li>- Se realizará una prueba escrita objetiva de la unidad didáctica, que junto con las de las demás unidades didácticas tendrá un valor del 40% de la nota total de evaluación.</li> </ul> <p><b>PRÁCTICA: 40%</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se explicarán los contenidos prácticos de la unidad didáctica en aula y en el taller dando las indicaciones para la realización de las prácticas evaluables.</li> <li>- La realización de las prácticas evaluables de taller tendrá, en conjunto con las de las demás unidades, un valor del 40% de la nota total de evaluación. Prácticas:           <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Empleo en todo momento del equipo de protección individual adecuado al trabajo que se esté realizando.</li> </ol> </li> </ul>

implicados.			<ol style="list-style-type: none"><li>2. Empleo en todo momento de los sistemas elementales de protección colectiva adecuados al trabajo que se esté realizando.</li><li>3. Evaluación de los distintos tipos de sistemas de protección colectiva usados en los equipos del taller.</li><li>4. Realización de un Plan de emergencia y actuación en caso de accidente</li></ol> <p><b>COMPETENCIAS PERSONALES, SOCIALES Y PARA EL APRENDIZAJE PERMANENTE:</b> 20%</p> <p>Atendiendo a: Competencias del título: m, n, ñ, s, t, u y v Objetivos generales del título: m, n, ñ, v, w y z</p> <p><b>- Para la aplicación de estos porcentajes el alumno deberá superar independientemente cada parte con un 5 sobre 10 de nota mínima.</b></p>
-------------	--	--	--

#### UNIDAD DIDÁCTICA 4: ELEMENTOS BÁSICOS DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS

CONTENIDOS	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organismos públicos relacionados con la seguridad y salud en el trabajo.</li> <li>- Organización del trabajo preventivo. Rutinas básicas.</li> <li>- Documentación a la que está obligada la empresa: Recogida, elaboración y archivo.</li> </ul>	<p><b>Analiza los elementos básicos de gestión de la prevención de riesgos.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conoce los organismos públicos ligados a la seguridad y salud en el trabajo y cuáles son sus funciones.</li> <li>- Comprende el concepto de organización preventiva.</li> <li>- Conoce las modalidades de organización de la actividad preventiva en las empresas.</li> <li>- Sabe qué documentación es obligatoria para las empresas con relación a la seguridad laboral y la prevención de riesgos.</li> </ul>	<p><b>TEORÍA: 40%</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se explicarán los contenidos teóricos de la unidad didáctica en el aula haciendo uso de las TIC.</li> <li>- Se realizará una prueba escrita objetiva de la unidad didáctica, que junto con las de las demás unidades didácticas tendrá un valor del 40% de la nota total de evaluación.</li> </ul> <p><b>PRÁCTICA: 40%</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se explicarán los contenidos prácticos de la unidad didáctica en aula y en el taller dando las indicaciones para la realización de las prácticas evaluables.</li> <li>- La realización de las prácticas evaluables de taller tendrá, en conjunto con las de las demás unidades, un valor del 40% de la nota total de evaluación. Prácticas:             <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar búsquedas de información en Internet sobre organismos públicos relacionados con la Seguridad y Salud en el trabajo.</li> <li>2. Cumplimentado de documentos</li> </ol> </li> </ul>

			<p>relativos a accidentes de trabajo, partes de accidente, etc.</p> <p>3. Búsqueda de información en Internet sobre Organismos e instituciones internacionales relacionados con la Seguridad y la salud en el trabajo.</p> <p><b>COMPETENCIAS PERSONALES, SOCIALES Y PARA EL APRENDIZAJE PERMANENTE:</b> 20%</p> <p>Atendiendo a: Competencias del título: m, n, ñ, s, t, u y v Objetivos generales del título: m, n, ñ, v, w y z</p> <p>- <b>Para la aplicación de estos porcentajes el alumno deberá superar independientemente cada parte con un 5 sobre 10 de nota mínima.</b></p>
--	--	--	--

#### **20.5.8.9. SISTEMA DE RECUPERACIÓN DE EVALUACIONES PENDIENTES.**

Si el alumno no es calificado positivamente, efectuará una prueba de recuperación durante la siguiente evaluación en fecha a convenir, de aquellas pruebas parciales, teóricos o prácticos que no haya superado. Si tras esta recuperación no lograra aprobar, dichos parciales, quedará pendiente para el examen final de Mayo, en dicho examen el alumno deberá recuperar las evaluaciones que no haya superado.

Los alumnos que acumulen un número de faltas de asistencia superior al 20% del número total de horas de clase del curso (1000 h, perderá el derecho a la evaluación continua.

Los alumnos que hayan perdido el derecho a la evaluación continua, se les realizará un examen teórico y otro práctico de toda la materia del módulo, con los mismos criterios de evaluación anteriormente establecidos. Al perder el derecho a la evaluación continua, perderá también las calificaciones de aquellos parciales o evaluaciones que tuviera superados.

Este módulo está organizado como una unidad formativa específica en el módulo profesional de formación en centros de trabajo. Para poder acceder a la formación en centros de trabajo es imprescindible haber superado dicha Unidad Formativa.

#### **20.5.8.10. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN**

La evaluación de los alumnos será continua, individualizada e integradora.

Los porcentajes para cada una de las evaluaciones son las que se detallan a continuación:

- 40% Contenidos conceptuales.
- 40% Contenidos procedimentales.
- 20% Competencias K, O, P, T, U, V y W del título
  - La calificación de cada uno de estos contenidos será de 0 a 10 puntos. Para superar tanto los contenidos conceptuales como los contenidos procedimentales la calificación mínima será de 5 puntos en cada caso. De no obtenerse al menos la calificación mínima de 5 puntos en los contenidos conceptuales o en los contenidos procedimentales no se podrá superar el módulo, obteniendo en el mismo una calificación total máxima menor de 5 puntos, sobre el total de 10.
  - Si los contenidos Actitudinales no se cumplen de una forma satisfactoria, podrán tener un detrimento sobre la nota en un porcentaje de hasta el 20%, pudiendo llegar a suponer la no superación del módulo.

#### **20.5.8.11. ESTRATEGIAS DE ANIMACIÓN A LA LECTURA Y EL DESARROLLO DE LA EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA**

Tal y como se menciona en el punto de “Competencia en comunicación lingüística”, dentro de las estrategias para alcanzar las competencias básicas, se propondrán durante el curso las siguientes actividades:

- La realización de varios trabajos escritos con apoyo audiovisual (de carácter individual y/o de grupo) que tendrán que exponer y defender ante el resto del grupo.
- Sesiones de lectura de revistas técnicas o divulgativas, normas de prevención, etc. (rellenando una ficha sobre la lectura realizada).
- Realización de casos prácticos relacionados con la prevención y protección en el entorno de trabajo.

#### **20.5.8.12. MATERIALES, TEXTOS Y RECURSOS DIDÁCTICOS**

Los recursos materiales serán variados (impresos, apuntes, audiovisuales, informáticos.) y se entienden como soportes físicos facilitadores de la enseñanza.

Medios audiovisuales: Son recursos didácticos cada vez más importantes en la mediación del proceso de enseñanza-aprendizaje. Entre ellos destacamos:

- Proyector con videos, imágenes, gráficos y videos.
- DVD( películas didácticas),
- El ordenador como recurso TIC y herramienta facilitadora de acceso al currículo.

No está programada ninguna actividad específica para este grupo. Si propusiese el departamento alguna salida, se realizará cumpliendo con la normativa propuesta y con la aprobación del consejo escolar.

## **20.6. PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DEL MÓDULO DE PROYECTO EN EL CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR DE MECATRÓNICA INDUSTRIAL**

### **20.6.1. INTRODUCCIÓN.**

#### **20.6.1.1. SITUACIÓN DEL MÓDULO.**

El módulo profesional de Proyecto en Mecatronica industrial forma parte del perfil profesional del **título de Técnico Superior en Mecatrónica Industrial**, que queda identificado en el RD 1576/2011 por los siguientes elementos

La **competencia general** de este título consiste en configurar y optimizar sistemas mecatrónicos industriales, así como planificar, supervisar y/o ejecutar su montaje y mantenimiento, siguiendo los protocolos de calidad, de seguridad y de prevención de riesgos laborales y respeto ambiental.

Las **cualificaciones y unidades de competencia** del Catálogo Nacional de Cualificaciones profesionales incluidas en el título son las siguientes:

1. Cualificación profesional completa: Planificación, gestión y realización del mantenimiento y supervisión del montaje de maquinaria, equipo industrial y líneas automatizadas de producción IMA377\_3 (RealDecreto182/2008, de 8 de febrero), que comprende las siguientes unidades de competencia:
  - UC1282\_3: Planificar y supervisar la instalación en planta de maquinaria, equipo industrial y líneas automatizadas.

- UC1283\_3: Planificar el mantenimiento de instalaciones de maquinaria, equipo industrial y líneas automatizadas.
  - UC1284\_3: Supervisar y realizar el mantenimiento de instalaciones de maquinaria, equipo industrial y líneas automatizadas.
  - UC1285\_3: Controlar las pruebas y realizar la puesta en marcha de instalaciones de maquinaria, equipo industrial y líneas automatizadas.
2. Cualificación profesional incompleta: Diseño de productos de fabricación mecánica.
- FME037\_3 (Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero):
- UC0106\_3: Automatizar los productos de fabricación mecánica.

Las **ocupaciones y puestos de trabajo** más relevantes son los siguientes: técnico en planificación y programación de procesos de mantenimiento de instalaciones de maquinaria y equipo industrial, jefe de equipo de montadores de instalaciones de maquinaria y equipo industrial, jefe de equipo de mantenedores de instalaciones de maquinaria y equipo industrial.

El **módulo profesional de PROYECTO** (código:0945) se desarrolla en el segundo curso académico con una duración de 40 horas

#### **20.6.1.2. REFERENCIA LEGAL.**

Se aplica la siguiente normativa en la elaboración de la programación:

- Real Decreto 1576/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Mecatrónica Industrial y se fijan sus enseñanzas mínimas. BOE 297 de 10/12/11.
- Orden ECD/108/2013, de 23 de enero, por la que se establece el currículo del ciclo formativo de grado superior correspondiente al título de Técnico Superior en Mecatrónica Industrial. BOE 28 de 01/02/13.
- Orden de 29 de abril de 2013, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en Mecatrónica Industrial. BOJA 91 de 13/05/13.
- 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. BOJA 202 de 15/10/10.
- Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo. BOE 182 de 30/07/11.

#### **20.6.1.3. CONTEXTUALIZACIÓN.**

El IES Juan Rubio Ortiz se encuentra ubicado en Macael provincia de Almería, en la Comarca del Mármol. El entorno industrial está constituido por una gran

diversidad de empresas con objetivos totalmente diferenciados en cuanto a sistemas de fabricación y a productos finales obtenidos.

Se organizará la realización del módulo Proyecto una vez terminadas las clases de 2º curso y superados los módulos profesionales.

### 20.6.2. OBJETIVOS GENERALES DEL CICLO IMPLICADOS EN ESTE MÓDULO.

Los OBJETIVOS GENERALES *de ciclo formativo expresan los resultados esperados del alumnado como consecuencia del proceso de enseñanza-aprendizaje.*

El módulo profesional de Proyecto contribuye a completar 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. Por tanto, los objetivos generales del ciclo formativo implicados en el módulo son:

- |  |   |
|--|---|
| Identificar la información relevante, analizando e interpretando documentación técnica para obtener los datos necesarios en el montaje y mantenimiento.  | a |
| Dimensionar los equipos y elementos de las máquinas y líneas automatizadas de producción, aplicando procedimientos de cálculo y atendiendo a las prescripciones técnicas, para configurar y calcular la instalación o equipo.  | b |
| Verificar las especificaciones técnicas de las máquinas, equipos y líneas automatizadas de producción, contrastando los resultados y realizando pruebas de funcionamiento, para supervisar el montaje y mantenimiento.   | e |
| Identificar los sistemas mecánicos, hidráulicos, neumáticos y eléctricos de una instalación, utilizando la documentación técnica de los equipos e instalaciones para elaborar los procesos operacionales de intervención, los programas de mantenimiento y para establecer los niveles de repuestos mínimos. | k |
| Elaborar programas de control, utilizando la documentación técnica de la instalación y de los equipos para programar los sistemas automáticos.   | m |
| Verificar equipos y elementos de control, realizando pruebas y ajustando valores para poner en marcha la instalación.  | n |
| Documentar las intervenciones realizadas tanto en montaje como en mantenimiento, utilizando medios informáticos para elaborar documentación.   | ñ |

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. o

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. p

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. q

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

**20.6.3. COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES DEL TÍTULO IMPLICADAS EN ESTE MÓDULO.**

Las COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES son *el conjunto de conocimientos, destrezas y competencia, entendida ésta en términos de autonomía y responsabilidad, que permiten responder a los requerimientos del sector productivo, aumentar la empleabilidad y favorecer la cohesión social.*

*Módulo: PROYECTO MECATRÓNICA INDUSTRIAL RD1576/2011- Orden29/04/13*

**COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES**

Adaptarse a las nuevas situaciones laborales, manteniendo actualizados los conocimientos científicos, técnicos y tecnológicos relativos a su entorno profesional, gestionando su formación y los recursos existentes en el aprendizaje a lo largo de la vida y utilizando las tecnologías de la información y la comunicación. ñ

Resolver situaciones, problemas o contingencias con iniciativa y autonomía en el ámbito de su competencia, con creatividad, innovación y espíritu de mejora en el trabajo personal y en el de los miembros del equipo o

Organizar y coordinar equipos de trabajo con responsabilidad, supervisando el desarrollo del mismo, manteniendo relaciones fluidas y asumiendo el liderazgo, así como aportando soluciones a los conflictos grupales que se presenten. p

Comunicarse con sus iguales, superiores, clientes y personas bajo su responsabilidad, utilizando vías eficaces de comunicación, transmitiendo la información o conocimientos adecuados y respetando la autonomía y competencia de las personas que intervienen en el ámbito de su trabajo. 9

Generar entornos seguros en el desarrollo de su trabajo y el de su equipo, supervisando y aplicando los procedimientos de prevención de riesgos laborales y ambientales, de acuerdo con lo establecido por la normativa y los objetivos de la empresa. r

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. u

#### 20.6.4. RESULTADOS DE APRENDIZAJE

El módulo está definido en RESULTADOS DE APRENDIZAJE y criterios de evaluación, tomando como referencia las citadas competencias profesionales, personales y sociales que se pretenden desarrollar a través del mismo. Para el módulo se especifican *los objetivos expresados en resultados de aprendizaje*. La programación de este módulo profesional se elabora teniendo en cuenta los siguientes resultados de aprendizaje que deben adquirir los alumnos para la superación del mismo:

*Módulo: PROYECTO MECATRÓNICA INDUSTRIAL RD1576/2011-Orden29/04/13*

#### **RESULTADOS DE APRENDIZAJE (RA)**

Selecciona oportunidades de empleo, identificando las diferentes posibilidades de inserción, y las alternativas de aprendizaje a lo largo de la vida. 1

Aplica las estrategias del trabajo en equipo, valorando su eficacia y eficiencia para la consecución de los objetivos de la organización. 2

Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo. 3

Determina la acción protectora del sistema de la Seguridad Social ante las distintas contingencias cubiertas, identificando las distintas clases de prestaciones. 4

Evalúa los riesgos derivados de su actividad, analizando las condiciones de trabajo y los factores de riesgo presentes en su entorno laboral. 5

Participa en la elaboración de un plan de prevención de riesgos en la empresa, identificando las responsabilidades de todos los agentes implicados. **6**

Aplica las medidas de prevención y protección, analizando las situaciones de riesgo en el entorno laboral del Técnico Superior en Mecatrónica Industrial. **7**

### **20.6.5. ACTIVIDADES FORMATIVAS.**

El profesor responsable del seguimiento elaborará dicho programa formativo individualizado, que cada alumno desarrollará en el proyecto.

Las actividades formativas estarán relacionadas con los resultados de aprendizaje del módulo profesional de Proyecto y con la competencia general de título de Mecatrónica Industrial. Dichas actividades cumplirán las características siguientes:

- 1º. Ser reales y poder realizarse, adaptándolas a las características del puesto de trabajo.
- 2º. Permitir el uso de medios, instalaciones y documentación técnica propios de los procesos productivos de la empresa con las limitaciones que procedan para realizar el Proyecto oportuno.
- 3º. Evitar tareas repetitivas que no sean relevantes para la adquisición de las destrezas.

### **20.6.6. EVALUACIÓN Y RECUPERACIÓN.**

#### ***20.6.6.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.***

La evaluación del módulo profesional de PROYECTO tiene por objeto determinar que el alumno que lo cursa ha adquirido la competencia general del título, a partir de la superación de los resultados de aprendizaje de dicho módulo profesional.

La evaluación se realizará tomando como referencia los objetivos, expresados en resultados de aprendizaje, los criterios de evaluación, así como los objetivos generales del ciclo formativo. *Los criterios de evaluación constituyen los indicadores para orientar la evaluación de los resultados de aprendizaje.* Los criterios de evaluación del módulo de PROYECTO son los siguientes:

*Módulo: PROYECTO MECATRONICA INDUSTRIAL RD 1576/2011- Orden29/04/13*  
**Resultados de aprendizaje**  
**CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

a) Se han identificado los principales yacimientos de empleo y de inserción laboral para el Técnico Superior en Mecatrónica Industrial. Se han determinado las aptitudes y actitudes requeridas para la actividad profesional relacionada con el perfil del título. b) Se han identificado los itinerarios formativos-profesionales relacionados con el perfil profesional del Técnico Superior en Mecatrónica Industrial. c) Se ha valorado la importancia de la formación permanente como factor clave para la empleabilidad y la adaptación a las exigencias del proceso productivo. d) Se ha realizado la valoración de la personalidad, aspiraciones, actitudes y formación propia para la toma de decisiones. e) Se han determinado las técnicas utilizadas en el proceso de búsqueda de empleo. f) Se han previsto las alternativas de autoempleo en los sectores profesionales relacionados con el título. 2. Aplica las estrategias del trabajo en equipo, valorando su eficacia y eficiencia para la consecución de los objetivos de la

*RA1. Identifica la estructura y organización de la empresa, relacionándolas con la producción y comercialización de los productos que obtiene.*

a) Se han valorado las ventajas del trabajo en equipo en situaciones de trabajo relacionadas con el perfil del Técnico Superior en Mecatrónica Industrial. b) Se han identificado los equipos de trabajo que pueden constituirse en una situación real de trabajo. c) Se han determinado las características del equipo de trabajo eficaz frente a los equipos ineficaces. d) Se ha valorado positivamente la necesaria existencia de diversidad de roles y opiniones asumidos por los miembros de un equipo. e) Se ha reconocido la posible existencia de conflicto entre los miembros de un grupo como un aspecto característico de las organizaciones. f) Se han identificado los tipos de conflictos y sus fuentes. g) Se han determinado procedimientos para la resolución del conflicto.

RA2. Aplica las estrategias del trabajo en equipo, valorando su eficacia y eficiencia para la consecución de los objetivos de la organización.

<p>a) Se han identificado los conceptos básicos del derecho del trabajo. b) Se han distinguido los principales organismos que intervienen en las relaciones entre empresarios y trabajadores. c) Se han determinado los derechos y obligaciones derivados de la relación laboral. d) Se han clasificado las principales modalidades de contratación, identificando las medidas de fomento de la contratación para determinados colectivos. e) Se han valorado las medidas establecidas por la legislación vigente para la conciliación de la vida laboral y familiar. f) Se han identificado las características definitorias de los nuevos entornos de organización del trabajo. g) Se ha analizado el recibo de salarios, identificando los principales elementos que lo integran. h) Se han identificado las causas y efectos de la modificación, suspensión y extinción de la relación laboral. i) Se han determinado las condiciones de trabajo pactadas en un convenio colectivo aplicable a un sector profesional relacionado con el título de Técnico Superior en Mecatrónica Industrial. j) Se han analizado las diferentes medidas de conflicto colectivo y los procedimientos de solución de conflictos.</p>	<p>RA 3: Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo.</p>
<p>a) Se ha valorado el papel de la Seguridad Social como pilar esencial para la mejora de la calidad de vida de los ciudadanos. b) Se han enumerado las diversas contingencias que cubre el sistema de Seguridad Social. c) Se han identificado los regímenes existentes en el sistema de Seguridad Social. d) Se han identificado las obligaciones de empresario y trabajador dentro del sistema de Seguridad Social. e) Se han identificado en un supuesto sencillo las bases de cotización de un trabajador y las cuotas correspondientes a trabajador y empresario. f) Se han clasificado las prestaciones del sistema de Seguridad Social, identificando los requisitos. g) Se han determinado las posibles situaciones legales de desempleo en supuestos prácticos sencillos. h) Se ha realizado el cálculo de la duración y cuantía de una prestación por desempleo de nivel contributivo básico.</p>	<p>RA4Determina la acción protectora del sistema de la Seguridad Social ante las distintas contingencias cubiertas, identificando las distintas clases de prestaciones.</p>

<p>b) Se han relacionado las condiciones laborales con la salud del trabajador. c) Se han clasificado los factores de riesgo en la actividad y los daños derivados de los mismos. d) Se han identificado las situaciones de riesgo más habituales en los entornos de trabajo del Técnico Superior en Mecatrónica Industrial. e) Se ha determinado la evaluación de riesgos en la empresa. f) Se han determinado las condiciones de trabajo con significación para la prevención en los entornos de trabajo relacionados con el perfil profesional del Técnico Superior en Mecatrónica Industrial. g) Se han clasificado y descrito los tipos de daños profesionales, con especial referencia a accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, relacionados con el perfil profesional del Técnico Superior en Mecatrónica Industrial.</p>	<p>RA5.Evalúa los riesgos derivados de su actividad, analizando las condiciones de trabajo y los factores de riesgo presentes en su entorno laboral.</p>
<p>a) Se han determinado los principales derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales. b) Se han clasificado las distintas formas de gestión de la prevención en la empresa, en función de los distintos criterios establecidos en la normativa sobre prevención de riesgos laborales. c) Se han determinado las formas de representación de los trabajadores en la empresa en materia de prevención de riesgos. d) Se han identificado los organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales. e) Se ha valorado la importancia de la existencia de un plan preventivo en la empresa que incluya la secuenciación de actuaciones a realizar en caso de emergencia. f) Se ha definido el contenido del plan de prevención en un centro de trabajo relacionado con el sector profesional del Técnico Superior en Mecatrónica Industrial. g) Se ha proyectado un plan de emergencia y evacuación de una pequeña y mediana empresa.</p>	<p><i>RA6.Realiza la puesta en marcha o servicio de los sistemas mecánicos, supervisándolos y colaborando en su ejecución, siguiendo los procedimientos establecidos.</i></p>
<p>a) Se han determinado los principales derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales. b) Se han clasificado las distintas formas de gestión de la prevención en la empresa, en función de los distintos criterios establecidos en la normativa sobre prevención de riesgos laborales. c) Se han determinado las formas de representación de los trabajadores en la empresa en materia de prevención de riesgos. d) Se han identificado los organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales. e) Se ha valorado la importancia de la existencia de un plan preventivo en la empresa que incluya la secuenciación de actuaciones a realizar en caso de emergencia. f) Se ha definido el contenido del plan de prevención en un centro de trabajo relacionado con el sector profesional del Técnico Superior en Mecatrónica Industrial. g) Se ha proyectado un plan de emergencia y evacuación de una pequeña y mediana empresa.</p>	<p>RA7.Aplica las medidas de prevención y protección, analizando las situaciones de riesgo en el entorno laboral del Técnico Superior en Mecatrónica Industrial.</p>

### **20.6.6.2. SEGUIMIENTO Y CALIFICACIÓN.**

El seguimiento del módulo para comprobar la consecución de los resultados de aprendizaje, se realizará mediante el seguimiento del Proyecto así como el resultado obtenido y la consecución de los objetivos

La evaluación del módulo la realizará para cada alumno el equipo docente que haya realizado el seguimiento.

El alumnado deberá presentar toda la documentación en el formato indicado por el equipo educativo así como en tiempo y forma,

Una vez realizado el módulo profesional, se celebrará la evaluación conforme a lo regulado en la normativa vigente sobre evaluación de ciclos formativos. El módulo profesional se calificará en la sesión de evaluación final correspondiente en términos de «APTO» o «NOAPTO».

### **20.6.6.3. ACCESO AL MÓDULO Y RECUPERACIÓN.**

El acceso a este módulo requerirá que el alumnado tenga evaluación positiva en todos los módulos profesionales que componen el ciclo formativo, a excepción del módulo profesional de Proyecto en Mecatrónica Industrial

El alumnado que no pueda acceder al módulo profesional en el período establecido con carácter general, por tener algún módulo profesional pendiente de evaluación positiva, continuará con las actividades lectivas hasta la fecha de finalización del régimen ordinario y, si obtiene evaluación positiva en todos los módulos profesionales, deberá matricularse del modulo PROYECTO en el curso académico siguiente. Asimismo, los alumnos que en la evaluación realizada tras el periodo establecido con carácter general para la realización del módulo profesional de PROYECTO sean declarados no aptos deberán matricularse de este módulo en el siguiente curso académico.

El alumnado que sólo esté matriculado del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo, y de Proyecto, podrá agotar todas las convocatorias no consumidas de este módulo profesional dentro del curso escolar. Cada alumno dispondrá de un máximo de dos convocatorias para la superación del módulo profesional de Proyecto.

## **20.7. PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DEL MÓDULO DE PROYECTO EN EL CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR DE COMERCIO INTERNACIONAL**

### **20.7.1. CARACTERÍSTICAS Y TIPOLOGÍA DE LOS PROYECTOS QUE DEBEN REALIZAR LOS ALUMNOS/AS DEL CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR DE COMERCIO INTERNACIONAL**

Los alumnos/as del ciclo formativo de grado superior matriculados en el I.E.S. “Juan Rubio Ortiz” de Macael (Almería), deberán realizar un PROYECTO que se vinculará en la medida de lo posible a supuestos reales del entorno del centro docente, al objeto de favorecer con el desarrollo de este módulo profesional la transferencia de conocimiento y la calidad entre los centros docentes de formación profesional y el tejido productivo.

Los proyectos se realizarán partiendo de la empresa donde el alumno o alumna curse el módulo de FCT. Los proyectos, aunque deberán adaptarse a las diferencias existentes en cada una de las empresas o instituciones públicas, desarrollarán los siguientes apartados comunes:

- a) Conocer y valorar las fuentes y productos financieros disponibles, tales como créditos, préstamos y otros instrumentos financieros, así como las posibles subvenciones y seleccionar los más convenientes para la empresa, analizando la información contable y evaluando los costes, riesgos, requisitos y garantías exigidas por las entidades financieras para obtener los recursos financieros necesarios que se requieren en el desarrollo de la actividad.
- b) Elaborar informes comerciales, aplicando técnicas estadísticas a la información disponible en un SIM, configurando dicho sistema de información de mercados y obteniendo y analizando la información necesaria para la toma de decisiones en la actividad comercial de la empresa en el exterior.
- c) Elaborar y analizar las políticas de producto, precio, comunicación y distribución, seleccionando las más adecuadas para la toma de decisiones sobre la entrada de los productos de una empresa de mercados exteriores.
- d) Seleccionar la información de base o briefing de productos, analizando las relaciones entre las distintas variables que intervienen en el marketing mix internacional, para la elaboración de un plan de marketing.
- e) Consultar bases de datos y publicaciones y utilizar medios y sistemas de comunicación, valorando los diferentes factores de riesgo, para identificar y contactar con clientes y proveedores.

- f) Participar en las diferentes fases que definen un acuerdo contractual de carácter internacional, realizando ofertas, identificando la normativa de contratación internacional y formalizando los documentos necesarios, para gestionar los contratos mercantiles internacionales.
- g) Identificar la normativa aplicable, los organismos e instituciones competentes y los trámites y gestiones que se requieren para el tránsito internacional de mercancías, elaborando la documentación necesaria para realizar la gestión administrativa de operaciones de importación y exportación, e introducción y expedición de mercancías.
- h) Obtener información, gestionar los trámites y cumplimentar la documentación necesaria para la obtención de créditos vinculados a las operaciones de importación/exportación y proyectos internacionales, determinando y gestionando los riesgos y costes financieros asociados, para realizar la gestión financiera de las operaciones de compraventa internacional, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
- i) Interpretar la normativa, identificar los trámites y preparar la documentación necesaria para la financiación de proyectos y para la participación en concursos y licitaciones internacionales.
- j) Analizar los procesos de almacenaje y los métodos de gestión de stocks aplicables en la organización de un almacén, valorando la distribución interna y el sistema de manipulación de las mercancías, aplicando la normativa vigente en materia de seguridad e higiene, garantizando su integridad y optimizando los recursos disponibles, para organizar el almacenaje de las mercancías.
- k) Analizar y comparar los distintos modos de transporte, los costes, la protección física de la mercancía y la documentación de tránsito internacional, proponiendo alternativas y respetando la normativa que rige el envío de mercancías y el tránsito de viajeros, para realizar la planificación de rutas de larga distancia.
- l) Identificar y determinar los documentos y los trámites necesarios, interpretando la legislación vigente, para gestionar los medios de cobro y pago y las garantías y avales internacionales.
- m) Gestionar en inglés las relaciones derivadas del comercio internacional tanto con clientes como con proveedores, organismos públicos, banca nacional e internacional y con todos los operadores que intervienen en operaciones internacionales.

n) Emplear las herramientas más características de Internet y de otros sistemas digitales para dar a conocer la empresa internacionalmente, vender a través de tienda virtual y gestionar la facturación electrónica de las ventas internacionales realizadas.

ñ) 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.

o) 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.

p) 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.

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

r) 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.

s) 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.

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

u) 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.

v) 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.

w) 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.

### 20.7.2. CRITERIOS PARA LA PRESENTACIÓN FINAL DE PROYECTOS

Teniendo en cuenta las características de las empresas que colaboran con el departamento, los profesores encargados de llevar el proyecto informarán al alumno/a del trabajo que tiene que realizar, suministrándole el protocolo con la relación de puntos o apartados que debe estudiar.

El alumno/a presentará el proyecto en formato digital. El profesor encargado del seguimiento del proyecto valorará si reúne los requisitos exigidos:

- Contempla todos los apartados propuestos
- Claridad y rigor en los aspectos científicos y técnicos.
- Buena presentación: formateado, imágenes, tablas, etc.

**Por lo expuesto, se considera que el PROYECTO PRESENTADO POR EL ALUMNO/A :**

Cumple con los requisitos mínimos para ser evaluado.

No cumple con los requisitos mínimos para ser evaluado.

En Macael a \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

Firma de los profesor/es Tutor/es :

- Fdo.:
- Fdo.:
- Fdo.:

## 20.8 FORMACIÓN PROFESIONAL DUAL EN RÉGIMEN DE ALTERNANCIA: CICLO FORMATIVO GRADO SUPERIOR COMERCIO INTERNACIONAL BILINGÜE.

**¿Qué es la Formación Profesional Dual en régimen de Alternancia?**

La formación profesional dual en alternancia puede definirse a partir de las características siguientes:

- Es un tipo de aprendizaje que alterna la formación del alumnado entre un Instituto de Formación Profesional y un centro de trabajo
- Es una modalidad de Formación Profesional referida a ciclos formativos de FP, tanto la Básica, como la de Grado Medio y la de Grado Superior
- Al concluir satisfactoriamente este tipo de formación, alumnado adquiere la cualificación requerida para la titulación.

En Andalucía, los proyectos de formación profesional en alternancia se basan en un acuerdo formativo entre el centro de formación profesional y la empresa o institución.

### **¿Por qué una FP en Alternancia?**

Porque contribuye a:

- La adquisición de conocimientos, destrezas y habilidades técnicas necesarias para ejercer una profesión y responder a las necesidades específicas de las empresas y/o instituciones.
- Una formación de calidad, basada en el compromiso con la realidad económica
- El desarrollo de la confianza, las habilidades interpersonales y el sentido de la responsabilidad en contacto con los compañeros y compañeras de trabajo, las direcciones de las empresas o instituciones y las personas destinatarias de los servicios vinculados a su puesto de trabajo.

Representa una gran oportunidad para:

- Potenciar la interrelación de la empresa con el sistema de FPI
- Contribuir en la adecuación de la oferta formativa a las necesidades productivas
- Contribuir a una mejor integración social y profesional en la vida laboral y en el mercado laboral
- Responder a las necesidades que suscita el relevo generacional y la demanda de reposición

La alternancia promueve empleos de calidad, anticipa la incorporación de los jóvenes al mercado de trabajo, mejorando su tasa de actividad y contribuye a visualizar la conexión entre estudios y empleo.



### Beneficios para el alumnado

- Sistema basado en el aprendizaje y experiencia.
- Constituye una practica motivadora, que lleva a la autorealización y a la pasión profesional, en contacto con la realidad.
- Desarrolla la confianza, las habilidades interpersonales y el sentido de la responsabilidad , todo ello en contacto con sus compañeros y compañeras de trabajo, sus superiores y las personas a las que atienden.
- Puede significar una inserción directa y exitosa en el mundo laboral .

### ¿Cómo se organiza la FP Dual en régimen de Alternancia?

En el IES Juan Rubio Ortiz se están desarrollando dos proyectos de FP Dual.

Cada proyecto tiene una duración igual a la que tiene el ciclo formativo, es decir dos cursos escolares.

Cada proyecto incluye una fase de formación inicial en el centro docente tanto en el curso de primero como en el de segundo y otra fase de formación en las empresas o instituciones realizando en las empresas o instituciones 540 horas repartidas en los dos cursos.

#### PROYECTO 2018-2019

Curso	Periodo Formativo en el Instituto	Periodo formativo en la empresa o institución	
1º	Formación Inicial: 17/09/2018 - 20/01/2019  Periodo Final; 10/05/2019 - 30/06/2019	21/01/2019 -09/05/2019	
2º	16/09/2019 - 28/10/2019	29/10/2019-05/03/2020	<b>FCT</b>

PROYECTO 2019-2020

Curso	Periodo Formativo en el Instituto	Periodo formativo en la empresa o institución	
1º	Formación Inicial: 16/09/2019 - 12/01/2020 Periodo Final; 30/04/2020 - 30/06/2020	13/01/2020 -29/04/2020	
2º	17/09/2020 - 25/10/2020	26/10/2020-10/03/2020	FCT

La formación en la empresa estará referida a actividades significativas (prácticas) asociadas a determinados módulos profesionales de los que componen el conjunto del ciclo formativo que en el caso del CFGS de Comercio Internacional se estructura de la siguiente forma:

Curso	Módulo	Horas en el centro	Horas en la empresa
1º	Comercio Digital Internacional	39	25
	Financiación Internacional	78	32
	Gestión Económica y Financiera de la Empresa	117	75
	Logística de Almacenamiento	76	52
	Negociación Internacional	103	25
	Sistemas de Información de Mercados	71	25
	Inglés	76	18
2º	Gestión Administrativa del Comercio Internacional	95	94
	Marketing internacional	63	63

	Medios de pago Internacionales	38	46
	Transporte Internacional de Mercancías	83	85

Las empresas implicadas en los proyectos son:

PROYECTO 2019-2021

Empresa	Nº Máximo de Alumnos/as
Cosentino S.A	2
Calconut, SI	2
Cristaleria F. Sola SI	2
Exportcargo Logística Integral	3
Triturados Blanco Macael Sa	1
Margar Stone Project, Sociedad Limitada	1
Garcimar Artesanos S Coop And	1
	<b>Total: 12</b>

PROYECTO 2018-2020

Empresa	Nº Máximo de Alumnos/as
Cosentino S.A	2
Crumar Proyect, S.L.U	1
Maquinaria Ortega S.L	1
Ramar Macael SI S.L	1
Triturados Blanco Macael S.A	1
	<b>Total: 6</b>

La evaluación de los módulos profesionales impartidos parcialmente en la empresa, se realizará teniendo en cuenta la información suministrada por el tutor laboral, siendo responsable de la evaluación global el centro formativo.

### ¿Cómo se organiza el periodo en la empresa o institución?



### Procedimiento de selección/asignación de puestos formativos en empresa o institución

Los criterios establecidos para la asignación del alumnado del proyecto 2018-2019, son los siguientes:

#### 1.- Expediente Académico.

- Nota de acceso al ciclo.
- Nota del primer trimestre impartido en el centro.

#### 2.- Nivel de Inglés Certificado.

#### 3.- Puntualidad, faltas de asistencia (no más del 10% de faltas).

4.- Entrevista personal; donde se tendrá en cuenta: madurez del alumnado, motivación e iniciativa. Para la valoración de las competencias personales se pedirá a la orientadora del centro que elabore una entrevista/cuestionario que será valorado cuantitativamente.

### Relación del Alumnado con la empresa y/o institución

Según lo establecido en el convenio de realización de la formación en alternancia, el alumnado desarrollará las actividades formativas programadas en las instalaciones de la institución o empresa o empresa firmante o, en su caso, en aquellos lugares en los

que desarrolle su actividad productiva, sin que ello implique relación laboral alguna con la misma, ni se derive obligación alguna propia de un contrato laboral.

El alumnado participante estará sujeto durante su estancia en la institución o empresa a las siguientes obligaciones:

- Cumplir con el calendario, jornada y horario en este convenio.
- Ir provisto en todo momento de D.N.I. y tarjeta de identificación del centro educativo.
- Seguir las normas fijadas por la institución o empresa, especialmente las referidas a la prevención de riesgos laborales.
- Aplicar y cumplir las tareas que se le encomienden por parte de la institución o empresa, de acuerdo con la programación establecida, respetando el régimen interno de funcionamiento de la misma.
- Respetar y cuidar los medios materiales que se pongan a su disposición.
- En caso de ausencia, comunicar y justificar dicha circunstancia inmediatamente a la institución o empresa.
- Mantener el secreto profesional durante su estancia en la institución o empresa, así como a la finalización de la misma.

Además, no se permite la reproducción ni almacenamiento de datos de la institución o empresa en sistemas de recuperación de la información, ni su transmisión total o parcial, cualquiera que sea el medio empleado electrónico, mecánico, fotocopia, grabación, etc. sin el permiso previo de la persona responsable del seguimiento por parte de la institución o empresa.

Preservar el carácter confidencial de los datos e informes obtenidos durante la realización de las actividades formativas en la institución o empresa o empresa, así como los resultados finales de la misma. Cuando el alumno o la alumna deseen utilizar los resultados parciales o finales, en parte o en su totalidad, para su publicación como artículo, conferencia, o cualquier otro uso, deberá solicitar la conformidad de la entidad o empresa, mediante petición por escrito dirigida a la persona responsable del seguimiento por parte de la institución o empresa.

### **Procedimientos e instrumentos de evaluación y calificación**

En la formación en alternancia, el alumnado debe alcanzar los resultados de aprendizaje establecidos para cada una de las unidades formativas de la programación del ciclo y una serie de resultados productivos ligados a competencias sociales y personales. Durante el proceso formativo en la empresa o institución, deberá cumplimentar las fichas diarias, donde se refleje la realización de las actividades

significativas que están incluidas en el proyecto de alternancia y se desarrollan en la empresa. Los responsables del seguimiento utilizarán instrumentos de valoración establecidos para tal fin, como cuestionarios y controles parciales.

Las personas tutoras del centro formativo y empresa y los responsables de módulos formativos en alternancia, realizarán el seguimiento periódico del proceso formativo, trasladando al centro educativo la valoración de resultados que serán incluidos en el cómputo global de la calificación del módulo formativo.

**Interrupción en la formación: convalidaciones, renunciaciones.**

**PARA ALUMNADO DE 2º CURSO EN 2018/2019:** Orden 20 de Marzo de 2018

**PARA ALUMNADO DE 1º CURSO EN 2019/20:** Orden de 5 de Abril de 2019

a. Convalidaciones

Décimo octavo. Condiciones de participación del alumnado.

“6. Quedan excluidos los candidatos y candidatas que, por razón de convalidaciones o exenciones no vayan a cursar los módulos profesionales implicados en el proyecto de Formación Profesional dual, y, en consecuencia, desarrollar los resultados de aprendizaje relacionados con las actividades a realizar en la empresa.”

b. Interrupción de la actividad formativa del alumnado participante

Artículo Décimo noveno, punto 2

2. Si un alumno o alumna interrumpe su actividad formativa correspondiente a la Formación Profesional dual, la Administración Educativa en coordinación con el centro docente determinarán opciones alternativas a adoptar. Tal circunstancia, deberá reflejarse en el anexo al convenio en el que se recoge el alumnado participante, procediéndose a la modificación del mismo y comunicación a las partes interesadas.

**Motivos de interrupción de la formación en alternancia**

La dirección del centro docente, de oficio o a instancia de la empresa o institución, puede interrumpir la continuidad de la formación profesional en alternancia de un determinado alumno o alumna en los casos siguientes:

- a) Faltas de asistencia repetidas y/o impuntualidad repetida no justificada de acuerdo con el reglamento de régimen interno del centro educativo.
- b) Actitud incorrecta o falta de aprovechamiento o rendimiento.

- c) Otras causas y/o faltas imputables al alumno o alumna que no permitan el normal desarrollo de la formación profesional en alternancia.
- d) Mutuo acuerdo, adoptado entre el alumnado, Dirección del Centro Educativo y la institución o empresa.
- e) Cuantas se deriven, en su caso, de los respectivos convenios específicos.
- f) Bajo rendimiento académico en los estudios cursados en el centro educativo

**Actuación en caso de renuncia.**

Si el alumno/a abandona el proyecto en alternancia, continuará su formación en el régimen habitual, incorporándose a las clases un centro donde se oferte la modalidad presencial

Si el alumno/a abandona el ciclo tendrá la posibilidad de cursar al año siguiente el ciclo en las mismas condiciones que los nuevos alumnos y alumnas.

Tanto si abandona el ciclo como el proyecto en el primer mes de incorporación a la empresa podrá ser sustituido por uno de los alumnos/as suplentes.

Si el abandono es posterior no podrá ser sustituido por no poder cumplir el número de horas previstas para la FP en alternancia, salvo que desde estamentos superiores se nos permita lo contrario.

He leído y comprendido el contenido de este documento y se me ha explicado con suficiente claridad todas las dudas que he planteado sobre los apartados que componen el presente documento.

**21. ACTUACIONES EN RELACIÓN CON EL PROYECTO DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN**

Dando cumplimiento a lo establecido en la Orden de 16 de abril de 2008 (BOJA de 08/05/2008), por la que se regula el procedimiento para la elaboración, aprobación y registro del Plan de Autoprotección de los centros docentes públicos de Andalucía, durante el curso 2008/09 se elaboró y aprobó el Plan de Autoprotección del Centro. En el mismo han quedado reflejados todos los procedimientos y protocolos de actuación que se establecen en la citada Orden.

Para el actual curso académico está prevista la realización de un simulacro de evacuación de emergencia si ayuda externa. Con esta práctica se pretende conseguir un triple objetivo:

1. Enseñar a los alumnos a conducirse adecuadamente en situaciones de emergencia.
2. Conocer las condiciones de los edificios del Centro para conseguir la evacuación de una forma ordenada y sin riesgo para sus ocupantes, ni deterioro de los edificios ni del mobiliario escolar, debiéndose realizar todo ello en el menor tiempo posible.
3. Mentalizar a los alumnos, a sus padres, al personal de servicios y a los profesores de la importancia de los problemas relacionados con la seguridad y emergencia en los Centros escolares.

Así mismo nos servirá para comprobar el funcionamiento de todos los elementos implicados y la validez del Plan, así como las carencias, deficiencias y disfunciones.

Como propuestas a la Administración en relación con el Plan de Autoprotección en el centro se sugieren las siguientes:

4. Sería necesaria la dotación mínima contemplada en la Ley 31/95 sobre Prevención de Riesgos Laborales y en el Real Decreto 39/1997 sobre Servicio de Prevención y el Real Decreto 486/97 sobre lugares de trabajo, en cada uno de los 8 edificios que conforman el centro; ya que este adolece de los mismos.
5. Se sugiere la dotación al centro, a la mayor brevedad posible de los equipos mínimos de seguridad; así como la adecuación de las instalaciones al nuevo código técnico de la edificación Orden Ministerial VIV/984/2009, de 15 de abril (BOE 23/04/2009) y al Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento electrotécnico para baja tensión B.O.E. Nº 224.

## **22. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO. CONVENIOS. OTRAS ACTUACIONES.**

Se facilitará al profesorado la información sobre cursos y actividades de perfeccionamiento que sean organizadas tanto por el Centro de Profesorado como por otras entidades y organismos, como Ayuntamiento, Centro Tecnológico, Asociación de Empresarios, Centrales sindicales, etc.

Se facilitarán los medios para que puedan asistir a estas actividades, salvaguardando sus obligaciones lectivas.

Igualmente, se organizarán, en lo posible, cursillos o grupos de trabajo específicos para

el profesorado de este Instituto.

En las revisiones del Plan de Centro, se podrán ampliar las propuestas de actividades formativas del profesorado.

En particular, y como se recoge en el Plan de convivencia incluido en este Proyecto:

“La formación sobre la convivencia y resolución de conflictos pensamos que es imprescindible para mejorar las pautas de actuación que potencien un clima favorable en el centro. Es necesaria una formación específica para atender situaciones relacionadas con la convivencia y la conflictividad.

Se hace necesario introducir la formación permanente del profesorado en el complejo mundo de las relaciones interpersonales en el centro: habilidades sociales, resolución de conflictos, estrategias para fomentar la participación, intervención ante problemas de conducta, violencia en las aulas, maltrato entre compañeros, etc. “

## **23. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA**

### **23.1 PROCEDIMIENTOS Y FINALIDAD DE LA AUTOEVALUACIÓN**

Cada curso escolar, el centro realizará una autoevaluación de su propio funcionamiento, de sus programas educativos, de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de los resultados de nuestro alumnado, así como de las medidas y actuaciones dirigidas a la prevención de las dificultades de aprendizaje.

Esta autoevaluación, que será supervisada por la inspección educativa, tendrá como referentes los objetivos recogidos en nuestro plan de centro; también, los indicadores de calidad que facilite la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa, así como los que establezca el Departamento de formación, evaluación e innovación educativa.

Estos indicadores de calidad, establecidos por la AGAEVE, permitirán valorar el grado de cumplimiento de los objetivos, el funcionamiento global del instituto, el de sus órganos de gobierno y de coordinación docente, así como el grado de utilización de los distintos servicios de apoyo a la educación y de las actuaciones de dichos servicios en el centro.

La autoevaluación tendrá como fin determinar con certeza los logros obtenidos y las dificultades encontradas en nuestra planificación y gestión, con el fin de plantear propuestas de mejora que consoliden nuestras buenas prácticas y que impulsen los cambios que contribuyan al éxito escolar de nuestro alumnado.

## 23.2 INSTRUMENTOS Y FUENTES DE INFORMACIÓN PARA LA AUTOEVALUACIÓN

La autoevaluación que ha de realizar el centro, tendrá como referentes los objetivos recogidos en nuestro plan de centro; también, los indicadores de calidad que facilite la AGAEVE, así como los que establezca el Departamento de formación, evaluación e innovación educativa.

Las fuentes de información que se usarán para valorar el grado de cumplimiento de los objetivos del Plan de Centro y para valorar el nivel alcanzado en cada uno de los indicadores de calidad que queden establecidos tanto por la AGAEVE como por el Departamento de Formación, Evaluación e Innovación serán variadas y de diversa procedencia:

- Fuentes internas:
  - Resultados académicos generales al final de cada de evaluación y al final del curso, y evolución observada.
  - Valoraciones sobre los resultados académicos que aporten los departamentos didácticos.
  - Análisis y valoraciones recogidas en las memorias de los Departamentos didácticos.
  - Resultados de cuestionarios de evaluación y satisfacción elaborados por el propio centro, con las aportaciones de los diferentes sectores de la comunidad educativa. Estos cuestionarios se pasarán a mitad de curso y al finalizar el curso para realizar un análisis de la evolución de los resultados.
  - Información que genere el aula de convivencia.
- Fuentes externas:
  - Informes que facilite la AGAEVE sobre la realidad del centro a partir de los indicadores de calidad que establezca.
  - Indicadores nacionales e internacionales que se obtienen a través de pruebas externas: PISA, Pruebas de Diagnóstico.
  - Resultados de las pruebas de obtención de título y, en su caso, de acceso a la universidad.

## 23.3 LA MEMORIA DE AUTOEVALUACIÓN

El resultado de este proceso de autoevaluación se plasmará, al finalizar cada curso escolar, en una memoria de autoevaluación, que aprobará el Consejo Escolar, contando para ello con las aportaciones que realice el Claustro de Profesorado.

Esta memoria incluirá:

- a) Una valoración de logros y dificultades a partir de la información facilitada por los indicadores.
- b) Propuestas de mejora para su inclusión en el plan de centro.

Entre los factores clave a los que hará referencia la memoria de autoevaluación figuran:

- a) La utilización del tiempo de planificación de la enseñanza y de desarrollo de los aprendizajes en el aula.
- b) La concreción del currículum que hay que desarrollar, adaptado al contexto, y la planificación efectiva de la práctica docente.
- c) La evaluación de los resultados escolares y la adopción de medidas de mejora adaptadas a las necesidades de aprendizaje del alumnado.
- d) La inclusión escolar y la atención a las necesidades de aprendizaje como respuesta educativa a todo el alumnado y la consecución del éxito escolar para todos.
- e) Una dirección y coordinación del centro orientada a la eficacia de la organización en la consecución y mejora de los logros escolares de todo el alumnado.
- f) La relación interpersonal y los valores de la convivencia dentro de un apropiado clima escolar.

Para la realización de la memoria de autoevaluación se creará un equipo de evaluación compuesto por el equipo directivo, el jefe de Departamento de FEI y un representante de cada sector del Consejo Escolar.

Los plazos para la realización de la medición de los indicadores de calidad por parte del Departamento de Formación, Evaluación e Innovación educativa, así como para la realización de aportaciones por parte del Claustro de Profesorado, serán fijados por la dirección del instituto y finalizarán, en todo caso, antes del 25 de junio de cada año.

La memoria de autoevaluación se cumplimentará en el programa informático Séneca, desde donde podrá consultarse permanentemente.

Los resultados de los indicadores homologados de la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa se actualizarán en los meses de junio y septiembre de cada curso escolar

### **23.4 LA EVALUACIÓN DEL DESARROLLO DEL PROYECTO DE DIRECCIÓN**

Para la evaluación del proyecto de dirección se constituirá una comisión, formada por el jefe del Departamento de Autoevaluación, Formación en Innovación Docente, el Vicedirector y un miembro del claustro del centro.

Dicha comisión se reunirá, al menos, una vez el trimestre. Su trabajo consistirá en evaluar el grado de cumplimiento del proyecto de dirección, en relación a los ítems que a continuación se desarrollan.

Tomado del Baremo del proyecto de dirección, BOJA 222 (20/11/2017)

Apartado	Ítem
1.	Existe concordancia entre el plan de centro y el proyecto de dirección
2.1	Cumplimiento de los objetivos establecidos en el proyecto, en atención a su enunciado según la situación de partida, necesidades detectadas, claridad en el planteamiento y viabilidad. Se señala cada objetivo y el grado de consecución de los mismos.

2.2	Se está respetando la temporalización y secuenciación en la consecución de los objetivos establecidos. Evidencias.
3.1	Existencia y utilidad de las estrategias para el desarrollo del liderazgo educativo.
3.2	Existencia y grado de cumplimiento de medidas para la implicación de la comunidad educativa en el desarrollo de la labor docente.
3.3	Existencia y grado de cumplimiento de medidas para la implicación de la comunidad educativa en el desarrollo de la labor docente, en especial por parte de las familias (implicación de las familias en la vida del centro)
3.4	Existencia y grado de cumplimiento de las medidas para la gestión de los recursos del centro.
3.5	Existencia y grado de cumplimiento de medidas para la mejora de la calidad y equidad en educación, con especial atención a la igualdad entre hombres y mujeres, convivencia, comportamientos discriminatorios y violencia de género.
3.6	Existencia y grado de cumplimiento de medidas para el fomento de la innovación docente, con especial atención a la creación de buenas prácticas docentes y empleo de nuevas tecnologías.
3.7	Existencia y grado de cumplimiento de las medidas relativas al desarrollo del currículo, objetivos educativos, metodología didáctica y elementos transversales.
3.8	Existencia y grado de cumplimiento de las propuestas relativas a alcanzar el éxito educativo y la mejora de los rendimientos escolares.
4.1	Medición de los indicadores propios y homologados relativos a los objetivos establecidos en el proyecto de dirección.
4.2	Temporalización para el análisis del cumplimiento del proyecto de dirección. Establecimiento de una comisión de seguimiento.
4.3	Información a la comunidad educativa sobre el desarrollo del proyecto de dirección.
4.4	Propuestas de mejora para el proyecto.

Con periodicidad anual, esta comisión dará cuenta de sus trabajos y conclusiones al Claustro y Consejo Escolar del centro.

## **24. COLABORACIÓN CON OTRAS INSTITUCIONES**

### **24.1. CONVENIOS CON INSTITUCIONES AJENAS AL PROPIO CENTRO**

Puntualmente grupos de alumnos del Centro participarán durante este curso en actividades o visitas organizadas por otras instituciones, solicitadas a las entidades correspondientes sin que suponga costo para los alumnos.

El Centro está abierto también a realizar otros convenios con entidades públicas o

privadas para la realización de actividades que repercutan en beneficio de los alumnos del Centro, así como a la utilización de las instalaciones del Centro por otras entidades, de acuerdo con lo que dispone la legislación vigente. Las instalaciones del Centro pueden ser utilizadas por entidades y organismos todos los días de 18 a 20 horas y los sábados y domingos de 8 a 20 horas, previa autorización de la Delegación Provincial de Educación de Almería.

Durante el presente curso será necesario seguir manteniendo contacto con las empresas en las que el curso pasado se realizó el Proyecto de Formación en Centros de trabajo para renovar los acuerdos con las mismas.

Es necesario también buscar nuevas empresas y realizar con ellas acuerdos de colaboración.

Igualmente el Centro tiene especiales relaciones con el Ayuntamiento y con entidades de la zona como Asociación de Empresarios, Centro Tecnológico, Centro Comarcal de Fomento de Empresas, Diputación Provincial, Patronato Municipal de Deportes, Escuela Oficial de Idiomas, Escuela Oficial de Música, Asociación de Mujeres y otras entidades con el fin de colaborar mutuamente y lograr una mayor integración del Instituto en la comarca.

## **24.2. CONVENIOS CON ENTIDADES DEL PROPIO CENTRO O DE LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA.**

### **24.2.1. CON ENTIDADES DEL PROPIO CENTRO.**

La Asociación de madres y padres tiene una magnífica disposición para colaborar con el Centro y continuar colaborando en las actividades extraescolares que tengan un carácter durativo para los propios alumnos o para miembros de la propia AMPA.

Además de implicarse en casi todas las actividades organizadas por el Centro, la Asociación se implica en actividades extraescolares que o bien por su carácter o bien por su horario o jornada de realización no entran dentro de dicho programa.

### **24.2.2. CON LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA**

Con el Centro de Profesorado se seguirán manteniendo buenas relaciones para la realización de actividades de perfeccionamiento del profesorado, organizadas por el mismo.

Con la Delegación Provincial, y con las demás autoridades educativas se seguirá manteniendo una relación fluida con el fin de aplicar en nuestro Centro la normativa que emane de la Administración educativa y, por otro lado, para transmitir las necesidades y problemas que tengamos en nuestro Centro y cuya solución sea competencia de la Delegación o de la propia Consejería.

## **25. FECHAS RELEVANTES EN EL PROCESO DE MATRÍCULA EN FORMACIÓN PROFESIONAL.**

En virtud del artículo 52 de la Orden de 1 de Julio de 2016 que regula los criterios y procedimientos de admisión del alumnado de FP, se establece como fecha de fin de matriculación del alumnado en los ciclos de FP el 31 de octubre de cada año académico o, en su defecto, el día hábil más cercano a dicha fecha.

## **26. PUBLICACIÓN**

El presente Proyecto Educativo será público a través de la web del centro, con la siguiente URL: [www.juanrubioortiz.es](http://www.juanrubioortiz.es)