

## **Módulo profesional : Formación en centros de trabajo (FCT-IS)**

### **1. CONTENIDOS**

#### **1. El centro de trabajo:**

- Características y fines.
- Régimen jurídico y competencias.
- Sistema organizativo y económico.
- Comunicaciones: Niveles, cauces y documentación.
- El trabajo en equipo. Modelo de trabajo. Dinámica interna. Intervención del Técnico.

#### **2. Organización de proyectos de intervención.**

- Análisis de la información de los casos asignados.
- Aplicación de técnicas de investigación social en la ampliación de información sobre el caso.
- Programación de la intervención: proyectos y /o programación de actividades.
- Organización de los recursos humanos: situación laboral o de voluntariado.
- Gestión de materiales.
- Gestión y adaptación de las ayudas técnicas previstas.
- Adaptaciones para intervenciones en medio abierto o cerrado.
- Adaptaciones de las características del caso asignado.

#### **3. Desarrollo de la intervención.**

- Preparación de los materiales, los espacios y utilización de los medios técnicos.
- Desarrollo y seguimiento de las actividades. Pautas de intervención con unidades de convivencia y entrenamiento de habilidades de autonomía.
- Aplicación de Técnicas y estrategias de intervención, y de Técnicas de modificación de conducta, según tipo de intervención.
- Aplicación de los procedimientos de atención al asistido. Desarrollo de actividades de movilidad, desplazamiento y acompañamiento. Aplicación de cuidados básicos.
- Aplicación de estrategias de resolución de conflictos. Resolución de contingencias. Creatividad.
- Aplicación de la legislación: responsabilidad civil, igualdad de oportunidades, legislación sobre inserción y reinserción social, protección de colectivos específicos (mujeres, menores, etc.).
- Peculiaridades de los sectores y ámbitos de intervención. Adaptación a las características y demandas del asistido.
- Problemas de la práctica cotidiana : relaciones con el entorno, afectividad y competencia profesional.
- Utilización de los canales y medios de comunicación adecuados. Uso de los sistemas alternativos de comunicación

#### **4. Evaluación de proyectos y/o actividades.**

- Planificación de la evaluación según nivel de responsabilidad y aplicación en el proceso de intervención de la evaluación determinada.
- Selección de técnicas y elaboración de instrumentos de evaluación. Elaboración de informes de evaluación.

#### **5. Atención al usuario y seguridad.**

- Aplicación de las normas de atención al usuario.
- Principios éticos de la intervención: respeto a las personas y a los colectivos.

- Normativa de seguridad e higiene en el trabajo. Diferencias entre centros residenciales y medios abiertos. Previsión de actuaciones ante riesgos.
- Evaluación de la intervención del Técnico. Estrategias de mejora.

## 2. EVALUACIÓN

### Crterios de evaluación

1. –Utilizar, de acuerdo con su competencia, los cauces previstos para el desarrollo de los proyectos y actividades.
2. –Aportar, en el marco de su competencia, iniciativas que supongan una mejora para el desarrollo de las actividades del servicio o de la empresa.
3. – Cumplir en todo momento las normas de seguridad e higiene personales y colectivas en el desarrollo de las distintas actividades de intervención.
4. –Comprender las tareas propias del Técnico en Integración social, así como las de otros profesionales con los que se relaciona.
5. – Responsabilizarse de los materiales, de los equipos y de las instalaciones utilizados, manteniéndolos en perfecto estado de uso.
6. – Aplicar normas y procedimientos de seguridad, higiene y medio ambiente, así como técnicas de asistencia inmediata
7. – Analizar la información sobre programas y proyectos de trabajo generados por el equipo en que se inserta.
8. - Identificar sus funciones en el seno del equipo y las responsabilidades que se derivan de ellas.
9. –Participar en las estructuras organizativas y sociales, ajustando su actuación a la dinámica del equipo y a su ritmo de formación.
10. –Comunicar de forma clara y tolerante las ideas, conflictos y propuestas que afecten al desarrollo del trabajo en el seno del equipo.
11. –Mantener una actitud abierta y flexible ante las sugerencias, aportaciones y soluciones generadas por el equipo de trabajo.
12. –Participar en la obtención y análisis de la información necesaria para la intervención que se debe desarrollar.
13. –Colaborar en la elaboración de la programación de los proyectos y las actividades asignados.
14. –Reconocer las ayudas técnicas adecuadas para el desarrollo del proyecto y de la actividad.
15. –Organizar los recursos temporales, espaciales y materiales necesarios para el desarrollo del proyecto o actividad.
16. –Colaborar en la organización de los recursos humanos destinados a programas de atención domiciliaria o personal.
17. –Generar, en el ámbito de su competencia, recursos no previstos apropiados para el desarrollo del proyecto y actividad.
18. -Realizar actividades de integración social en los procesos y con los usuarios del servicio en que desarrolle su formación.
19. –Establecer lazos de relación (afectivos, normativos, de identidad) adecuados al usuario o usuarios asignados.
20. –Utilizar adecuadamente los instrumentos y mecanismos de implicación y colaboración con el entorno convivencial del usuario, a partir del programa establecido.
21. Manifestar una actitud de comprensión y respeto a la autonomía de los usuarios en sus relaciones con ellos.
22. –Resolver los conflictos o las contingencias que se presenten, utilizando los procedimientos y las técnicas adecuadas y, en su caso, los cauces establecidos cuando superen su competencia.
23. –Elaborar y aplicar los instrumentos de evaluación previstos, modificando lo establecido o su propia intervención cuando así se requiera.
24. –Comunicar las conclusiones obtenidas utilizando los procedimientos adecuados e implicándose en la toma de decisiones.
25. –Elaborar un informe de evaluación que recoja los cambios producidos en el usuario a raíz de su intervención en las capacidades de autonomía para:  
-Organizar la vida cotidiana. –Establecer relaciones sociales. –Insertarse en el entorno ocupacional.
26. –Utilizar los procedimientos de evaluación previstos, para recoger la información sobre la adecuación de los medios, ayudas técnicas y espacios previstos, comprendiendo su utilización

- efectiva, al nivel y ritmo necesarios para que la persona asignada adquiriera la autonomía personal y social adecuada.
27. –Valorar la adecuación de las técnicas e instrumentos de evaluación aplicados en el desarrollo del proyecto.
  28. –Proponer modificaciones en lo valorado adecuadas para el desarrollo del proyecto o actividad, o para futuras intervenciones.
  29. –Reflexionar sobre su propia intervención, valorando la aplicación de los conocimientos, habilidades y actitudes desarrollados, informando sobre las necesidades de capacitación profesional futura, según se requiera.

### **Procedimientos de Evaluación.**

La evaluación de la F.C.T., del ciclo formativo de Integración Social, será continua, realizándose durante todo el proceso formativo correspondiente.

La evaluación del módulo de F.C.T. tiene asimismo por objeto conocer la competencia profesional adquirida y por ello debe entenderse el proceso orientado a conseguir suficientes evidencias de realizaciones o resultados profesionales que valorar la competencia profesional del alumnado. Por tanto, **los métodos de evaluación** de este módulo deben ser orientados a obtener evidencias de dichas competencias.

En la evaluación del alumnado de este módulo profesional de F.C.T. colaborarán los tutores y tutoras designados por el centro de trabajo durante su periodo de estancia en el mismo. Esta colaboración en la evaluación se expresará de dos formas:

- A lo largo de la F.C.T., a través de **una hoja semanal del alumnado**, y mediante los encuentros, quincenales como mínimo, con el profesorado responsable de la tutoría del centro educativo.
- Al final del proceso, mediante la **valoración de cada uno de los apartados representados en la P.S.V**: Criterios de evaluación. Si la formación del alumnado hubiera tenido lugar en varias empresas, estos apartados serán valorados correspondiente mente por cada uno de los tutores implicados.

El profesorado responsable de la tutoría del alumnado establecerá un régimen de visitas, cuya periodicidad será al menos quincenal, para mantener entrevistas con los tutores del centro de trabajo, observar directamente las actividades que el alumnado realiza en el mismo y registrar su propio seguimiento.

**La calificación** del módulo de F.C.T. será de APTO o NO APTO. En el supuesto que el alumno o alumna obtenga la calificación de NO APTO, podrá cursar el Módulo de nuevo en la misma u otra empresa, repitiendo parte o la totalidad de las actividades del módulo profesional. En todo caso, cada alumno o alumna podrá ser evaluado y calificado del módulo profesional de F.C.T. **dos veces como máximo**, entre convocatorias ordinarias y extraordinarias. **Excepcionalmente**, la Dirección General de Ordenación Académica y Formación Profesional podrá autorizar una convocatoria de gracia para aquellos casos, en que por motivos de enfermedad u otros casos que se consideren, no se hubiera podido superar dicho módulo de Formación en Centros de Trabajo en las dos convocatorias anteriores.

### **Los instrumentos de evaluación y seguimiento del módulo de F.C.T. serán:**

- La "Ficha Individual de Programación, Seguimiento y Valoración" P.S.V. del alumno o alumna.
- La hoja de seguimiento semanal y los informes obtenidos en las reuniones quincenales mantenidas entre los tutores o tutoras del centro educativo y del centro productivo.

- Presentación de una **Memoria de Prácticas** al final del periodo. Donde detallen todas las actividades y proyectos en los que han participado. Así como una valoración del periodo formativo

-

Cuando el profesorado responsable de la tutoría de estos alumnos o alumnas adopte como instrumento de evaluación y seguimiento **la hoja de seguimiento semanal, el alumno o alumna reflejará diariamente en la misma las tareas realizadas**, de forma sucinta y fácilmente identificable, (y en su caso las dificultades que encontró para la realización de la actividad y las circunstancias que a su juicio las motivaron), así como cuantas observaciones considere oportunas sobre su proceso de aprendizaje en la entidad colaboradora. Dichas fichas **contarán con el visto bueno semanal del tutor o tutora del centro de trabajo y será supervisada por el profesorado** encargado de la tutoría durante la jornada quincenal destinada a las actuaciones tutoriales en el centro educativo.

La superación de todos los módulos profesionales cursados en el centro docente, incluido el de F.C.T., será requisito indispensable para la obtención del correspondiente título académico.