

PROGRAMACIÓN

0575. FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO.

Técnico Superior en Proyectos de Edificación

INSTITUTO POLITÉCNICO "JESÚS MARÍN". MÁLAGA.

**C.F.G.S. PROYECTOS DE EDIFICACIÓN (CINE-5b) FAMILIA PROFESIONAL DE EDIFICACIÓN Y OBRA CIVIL
L.O.E. 2/2006 BOE 106 - R.D. 690/2010 BOE 143 - ORDEN 16 Junio/2011 BOJA 144 – R.D. 1147/2011 BOE 182**

DATOS DE REFERENCIA DEL MÓDULO PROFESIONAL

DATOS	DESCRIPCIÓN
IDENTIFICACIÓN	<p>FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO. Código: 0575. Equivalencia en créditos ECTS: 22.</p>
DISTRIBUCIÓN HORARIA	<p>2º CURSO C.F.G.S. 370 HORAS en TOTAL. 40 Horas SEMANALES. Se cursarán una vez superados el resto de módulos profesionales que constituyen las enseñanzas del ciclo formativo.</p>
CARACTERIZACIÓN	<p>Este módulo profesional tiene carácter de desarrollo del resto de módulos y tiene como finalidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Completar la adquisición de competencias profesionales propias de cada título alcanzadas en el centro educativo. b) Adquirir una identidad y madurez profesional motivadoras para el aprendizaje a lo largo de la vida y para las adaptaciones a los cambios que generen nuevas necesidades de cualificación profesional. c) Completar conocimientos relacionados con la producción, la comercialización, la gestión económica y el sistema de relaciones sociolaborales de las empresas, con el fin de facilitar su inserción laboral. d) Evaluar los aspectos más relevantes de la profesionalidad alcanzada por el alumno en el centro educativo y acreditar los aspectos requeridos en el empleo que para verificarse requieren situaciones reales de trabajo
COORDINACIÓN CON OTROS MÓDULOS	<p>Está relacionado con el resto de módulos de tal manera que desarrolla lo visto en los mismos.</p>

C.F.G.S. PROYECTOS DE EDIFICACIÓN (CINE-5b) FAMILIA PROFESIONAL DE EDIFICACIÓN Y OBRA CIVIL
DIAGRAMA DEL PROCESO PRODUCTIVO

1. COMPETENCIAS GENERALES A TRABAJAR DESDE EL MÓDULO DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO.

COMPETENCIAS PROFESIONALES

- A.- Intervenir en el desarrollo de proyectos de edificación obteniendo y analizando la información necesaria y proponiendo distintas soluciones.
- B.- Intervenir en la redacción de la documentación escrita de proyectos de edificación mediante la elaboración de memorias, pliegos de condiciones, mediciones, presupuestos y demás estudios requeridos utilizando aplicaciones informáticas.
- C.- Elaborar la documentación gráfica de proyectos de edificación mediante la representación de los planos necesarios para la definición de los mismos, utilizando aplicaciones informáticas de diseño asistido por ordenador.
- D.- Predimensionar y en su caso, dimensionar bajo las instrucciones del responsable facultativo los elementos integrantes de las instalaciones de fontanería, saneamiento, climatización, ventilación, electricidad, telecomunicaciones y especiales en edificios, aplicando procedimientos de cálculo establecidos e interpretando los resultados.
- E.- Predimensionar elementos integrantes de estructuras de edificación y, en su caso, colaborar en su definición, operando con aplicaciones informáticas bajo las instrucciones del responsable facultativo.
- F.- Elaborar modelos, planos y presentaciones en 2D y 3D para facilitar la visualización y comprensión de proyectos de edificación.
- G.- Gestionar la documentación de proyectos y obras de edificación, reproduciéndola y organizándola conforme a los criterios de calidad establecidos.
- H.- Solicitar y comparar ofertas obteniendo la información destinada a suministradores, contratistas o subcontratistas evaluando y homogeneizando las recibidas.
- I.- Valorar proyectos y obras generando presupuestos con-forme a la información de capítulos y partidas y/u ofertas recibidas.
- J.- Elaborar planes/ programas, realizando cálculos básicos de rendimientos, para permitir el control de la fase de redacción del proyecto, del proceso de contratación y de la fase de ejecución de obras de edificación.
- K.- Adecuar el plan/programa y los costes, al progreso real de los trabajos, partiendo del seguimiento periódico realizado, o de las necesidades surgidas a partir de cambios o imprevistos.
- L.- Elaborar certificaciones de obra, ajustando las relaciones valoradas a las mediciones aprobadas para proceder a su emisión y facturación
- M.- Intervenir en la calificación energética de edificios en proyecto o construidos, colaborando en el proceso de certificación empleando herramientas y programas informáticos homologados a tal fin.
- N.- Elaborar planes de seguridad y salud, y de gestión de residuos de construcción y demoliciones, utilizando la documentación del proyecto y garantizando el cumplimiento de la normativa.
- O.- Realizar replanteos de puntos, alineaciones y cotas altimétricas, estacionando y operando correctamente con los instrumentos y útiles topográficos de medición.
- Ñ.- Obtener las autorizaciones perceptivas, realizando los trámites administrativos requeridos en relación al proyecto y/o ejecución de obras de edificación.
- U.- 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.
- V.- 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.

COMPETENCIAS PERSONALES

- P.- 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.
- Q.- 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.
- R.- Organizar y coordinar equipos de trabajo, supervisando el desarrollo del mismo, con responsabilidad, manteniendo relaciones fluidas y asumiendo el liderazgo, así como, aportando soluciones a los conflictos grupales que se presentan.
- S.- Comunicarse con sus iguales, superiores, clientes y personas bajo su responsabilidad utilizando vías eficaces de comunicación, transmitiendo la información o conocimientos adecuados.
- W.- Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de su actividad profesional.

COMPETENCIAS SOCIALES

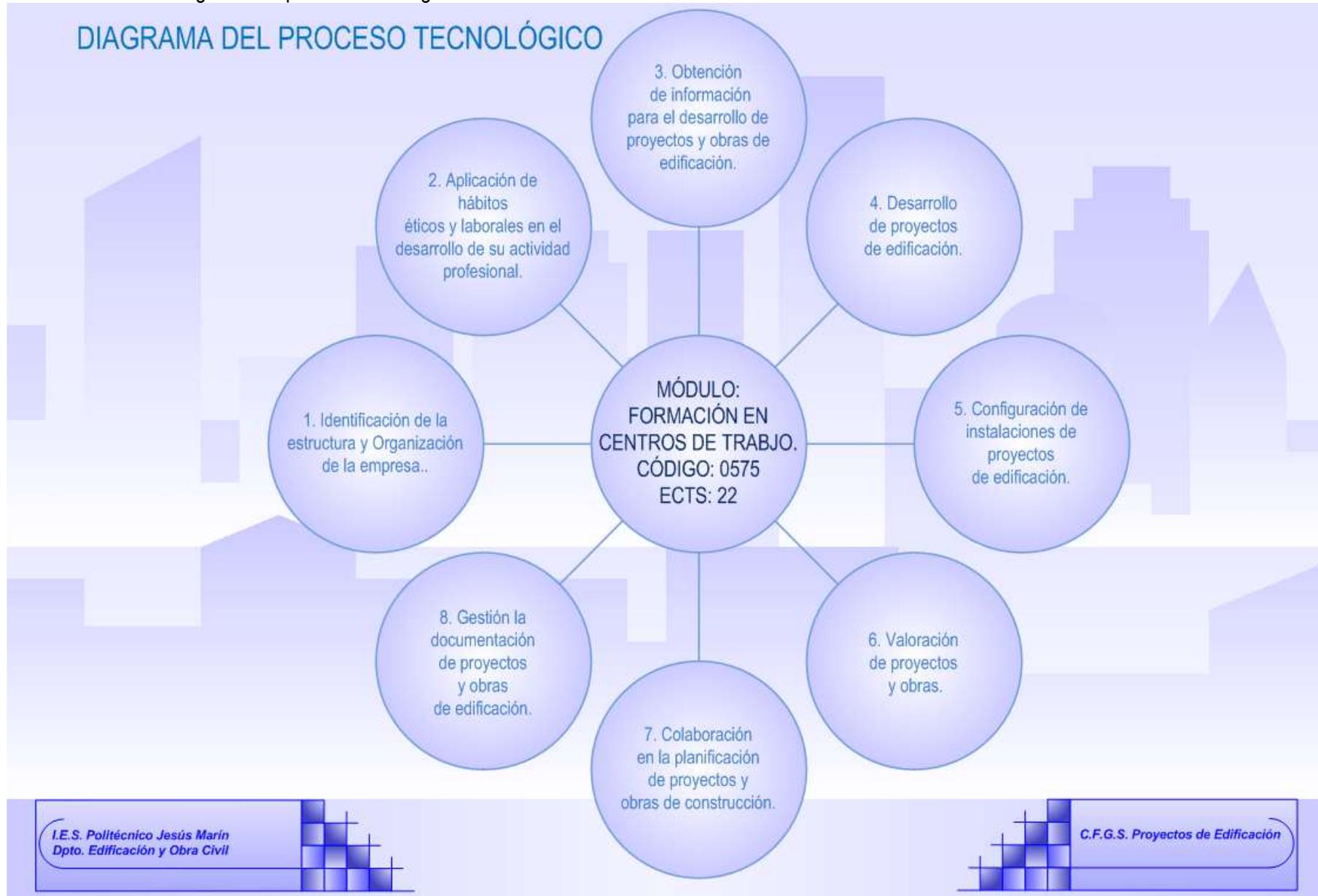
- Q.- Resolver situaciones, problemas o contingencias con iniciativa y autonomía en el ámbito de su competencia, con creatividad, innovación y espíritu de mejora en el trabajo personal y en el de los miembros del equipo.
- R.- Organizar y coordinar equipos de trabajo, supervisando el desarrollo del mismo, con responsabilidad, manteniendo relaciones fluidas y asumiendo el liderazgo, así como, aportando soluciones a los conflictos grupales que se presentan.
- S.- Respetar la autonomía y competencia de las personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.
- T.- Fomentar el respeto por el medio ambiente en su entorno laboral y promover el ahorro de los recursos naturales de los que somos deficitarios.
- W.- 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.

C.F.G.S. OFICINA DE PROYECTOS DE EDIFICACIÓN (CINE-5b) FAMILIA PROFESIONAL DE EDIFICACIÓN Y OBRA CIVIL DIAGRAMA DEL PROCESO EDUCATIVO

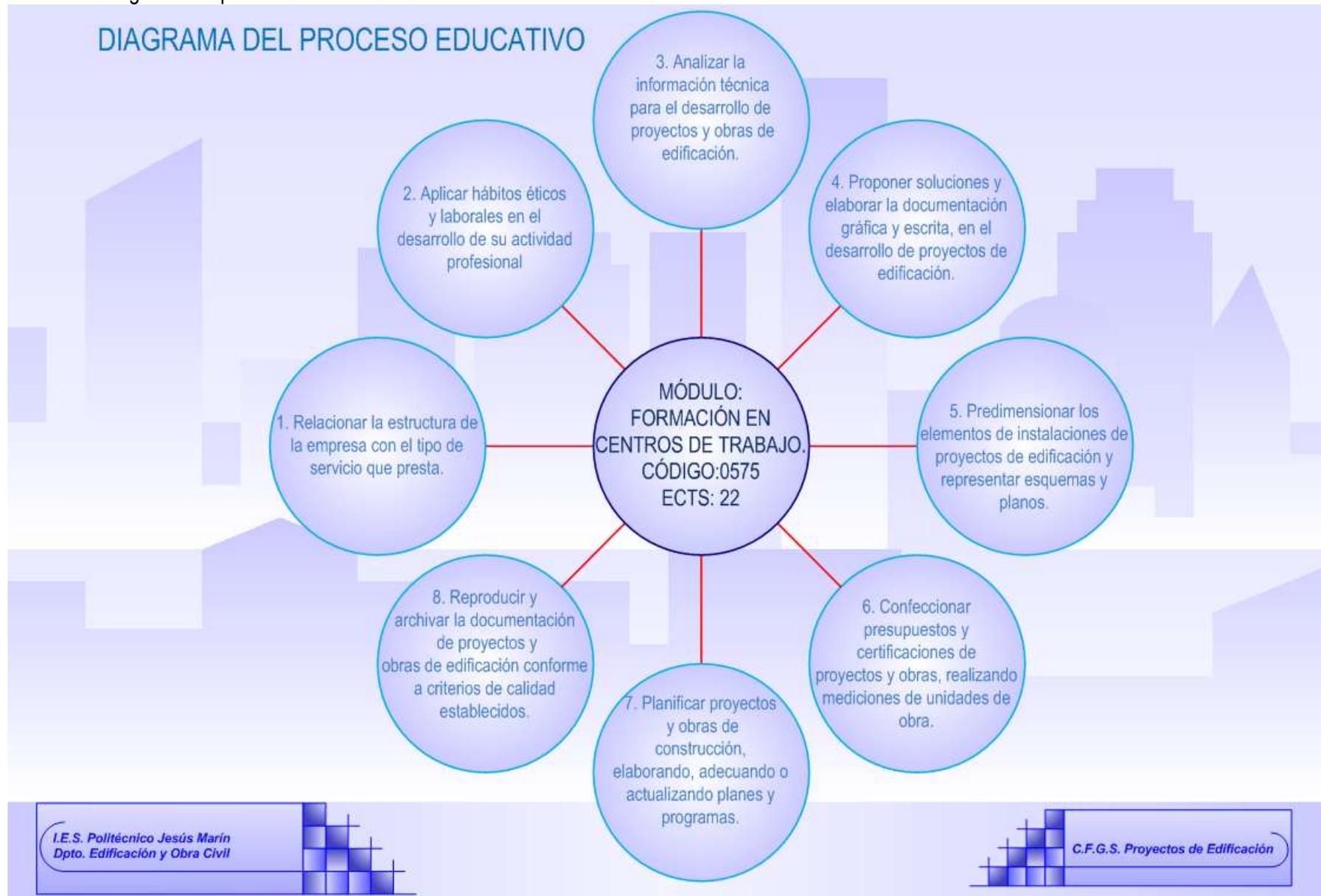
2. OBJETIVOS GENERALES A TRABAJAR DESDE EL MÓDULO DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO.

OBJETIVOS PROFESIONALES	OBJETIVOS PERSONALES	OBJETIVOS SOCIALES
<ul style="list-style-type: none"> - A.- Obtener, analizar la información técnica y proponer las distintas soluciones realizando la toma de datos, interpretando la información relevante y elaborando croquis para colaborar en el desarrollo de proyectos de edificación. - B.- Elaborar memorias, pliegos de condiciones, mediciones, presupuestos y demás estudios requeridos, utilizando aplicaciones informáticas para participar en la redacción escrita de proyectos de edificación. - C.- Diseñar y representar los planos necesarios, utilizando aplicaciones informáticas de diseño asistido por ordenador para elaborar documentación gráfica de proyectos de edificación. - D.- Interpretar y configurar los elementos integrantes de las instalaciones de fontanería, saneamiento, climatización, ventilación, electricidad, telecomunicaciones y especiales en edificios aplicando procedimientos de cálculo establecidos y normativa para el predimensionamiento de dichas instalaciones. - E.- Analizar, predimensionar y representar los elementos y sistemas estructurales de proyectos de edificación aplicando procedimientos de cálculo establecidos y normativa para colaborar en el cálculo y definición de la estructura. - F.- Diseñar y confeccionar modelos, planos y composiciones en 2D y 3D utilizando aplicaciones informáticas y técnicas básicas de maquetismo para elaborar presentaciones para la visualización y promoción de proyectos de edificación. - G.- Reproducir y organizar la documentación gráfica y escrita de proyectos y obras de edificación aplicando criterios de calidad establecidos para gestionar la documentación de proyectos y obras. - H.- Identificar, evaluar y homogeneizar la documentación destinada y recibida de suministradores, contratistas o subcontratistas analizando la información requerida o suministrada para solicitar y comparar ofertas. - I.- Calcular y comparar presupuestos obteniendo las mediciones y costes conforme a la información de capítulos, partidas y ofertas recibidas para valorar proyectos y obras. - J.- Planificar y controlar las distintas fases de un proyecto u obra de edificación, realizando cálculos básicos de rendimiento para elaborar planes y programas de control en las fases de redacción del proyecto, de contratación y de ejecución de obra. - K.- Verificar el plan/programa y los costes partiendo del seguimiento periódico realizado y de las necesidades surgidas para adecuar el plan/programa y los costes al progreso real de los trabajos. - L.- Medir las unidades de obra ejecutadas ajustando las relaciones valoradas para elaborar certificaciones de obra. - M.- Comprobar las características del edificio proyectado y/o ejecutado, aplicando procedimientos de cálculo establecidos y normativa para colaborar en la calificación energética. - N.- Analizar y desarrollar la información sobre seguridad y salud, aplicando procedimientos establecidos y normativa para elaborar planes de seguridad y salud y de gestión de residuos y demoliciones. - Ñ.- Realizar trámites administrativos analizando y preparando la información requerida para obtener las autorizaciones perceptivas. - U.- Evaluar situaciones de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental, proponiendo y aplicando medidas de prevención personales y colectivas, de acuerdo a la normativa aplicable en los procesos del trabajo, para garantizar entornos seguros. - V.- Identificar y proponer las acciones profesionales necesarias para dar respuesta a la accesibilidad universal y al diseño para todos. 	<ul style="list-style-type: none"> - O.- Situar y emplazar la posición de elementos significativos del terreno y obra, estacionando y operando con instrumentos y útiles topográficos de medición para realizar replanteos de puntos, alineaciones y cotas altimétricas. - P.- Analizar y utilizar los recursos y oportunidades de aprendizaje relacionadas 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 organización de 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, la finalidad y a las características de los receptores, para asegurar la eficacia en procesos de comunicación. - 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. 	<ul style="list-style-type: none"> - V.- Identificar y proponer las acciones profesionales necesarias para dar respuesta a la accesibilidad universal y al diseño para todos. - 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. - Respetar la autonomía y competencia de las personas que intervienen en el ámbito de su trabajo. - Participar activamente en la vida económica, social y cultural. - Fomentar el respeto por el medio ambiente en su entorno laboral. - Promover en su entorno el ahorro de los recursos naturales de los que somos deficitarios.

Seguidamente se muestra el diagrama del proceso tecnológico del módulo.



Y ahora se enseña el diagrama del proceso educativo del módulo.



CONTEXTUALIZACIÓN.**ADAPTACIÓN AL ENTORNO PRODUCTIVO Y A LA PROGRAMACIÓN AL CENTRO**

Las empresas pertenecientes al entorno profesional que nos rodea se caracterizan por ser Estudios de arquitectura e ingeniería de tipo pequeño, dedicados principalmente a la edificación. Es por ello por lo que junto con la finalidad del resto de módulos de que se compone el Ciclo, junto con la titulación del mismo, se dé un enfoque de todos los módulos que se imparten en el centro educativo dirigido a este ámbito, es decir, proyectos de edificación.

RELACIÓN ENTRE MÓDULOS.

FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO es un MÓDULO de FORMACIÓN, con 370 horas anuales, teórico-práctico, desarrollada en el tercer trimestre del segundo curso o en el primer trimestre del curso siguiente, (normalmente) y una vez superados todos los módulos teóricos que forman el Ciclo formativo que se dan en el centro educativo.

Tiene un carácter de desarrollo y tiene como finalidad:

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

Es decir, guarda conexión con todos los módulos que componen el ciclo formativo, si bien en diferente cuantía dependiendo de la finalidad productiva a que se dedique la empresa donde se desarrolla, recalando que los contenidos a tratar poseen un carácter secundario y que la importancia está en el desarrollo de las finalidades anteriormente comentadas.

DESARROLLO DEL MÓDULO: PROGRAMA FORMATIVO INDIVIDUALIZADO

Primero se realiza la asignación, alumno, empresa, tutor laboral y tutor docente, siguiendo criterios de distribución espacial, facilidades de transporte, domicilio de los alumnos, finalidades posteriores de los mismos, educativas o laborales y preferencias y aptitudes de los mismos, constructoras o estudios de arquitectura o ingeniería.

Posteriormente, se informa a los alumnos de todo el procedimiento y se procede a la presentación de los mismos en la empresa donde les darán las pautas, de horarios, lugares de trabajo, normas a seguir,....

El alumno seguirá en dicha empresa el **programa formativo individualizado**, (se adjunta, programa formativo tipo), que ha firmado la misma y que sigue la normativa vigente. En él se detallan las actividades formativo-productivas programadas a realizar durante el desarrollo del módulo, junto con los resultados del aprendizaje que se esperan alcanzar y junto con los criterios de evaluación que se tienen que seguir para la evaluación del mismo.

Cada vez pasados un periodo de 15 ó 20 días se realiza una visita a la empresa para realizar el seguimiento del proceso enseñanza-aprendizaje del alumn@ y de la evaluación continua del mismo, contrastando impresiones con el tutor laboral.

NOTA FINAL DEL MÓDULO

También se observan cuáles son las actividades realizadas en la empresa y que son similares a las programadas. Éstas han de quedar reflejadas en las **fichas de trabajo**, rellenas por los alumnos en prácticas y supervisadas y firmadas por los tutores laboral y docente. Las mismas junto con las impresiones que tiene el alumn@ sobre su autoaprendizaje, son dos instrumentos muy importantes a la hora de la **Evaluación/Calificación** final del alumnado, que será **apto o no apto**. (Ver ficha de evaluación final)

RECUPERACIÓN

Si el alumno no supera el módulo tendrá derecho a una segunda convocatoria que se realizará siguiendo normativa.

PROGRAMACIÓN DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO

FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO. PROGRAMA FORMATIVO INDIVIDUALIZADO.		
CENTRO DOCENTE: I.E.S. POLITÉCNICO JESÚS MARÍN ALUMNO/A: TUTOR DOCENTE:	EMPRESA COLABORADORA: CENTRO DE TRABAJO: TUTOR/A LABORAL:	
Curso escolar: Fecha inicio:	Familia Profesional: EDIFICACIÓN Y OBRA CIVIL Fecha Prevista Final:	Ciclo Formativo: en Proyectos de Edificación. Horario: Grado: Superior Jornadas previstas:63 Total Horas: 370 horas
RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES FORMATIVO - PRODUCTIVAS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> ○ Identifica la estructura y organización de la empresa acorde con el tipo de servicio prestado. ○ 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. ○ Obtiene información para el desarrollo de proyectos y obras analizando información técnica y realizando la toma de datos en campo ○ Desarrolla proyectos, proponiendo soluciones y elaborando la documentación gráfica y escrita. ○ Configura instalaciones de proyectos, predimensionando sus elementos y representando esquemas y planos. ○ Valora proyectos y obras realizando mediciones de unidades de obra y confeccionando presupuestos y certificaciones ○ Colabora en la planificación de proyectos y obras de construcción, elaborando, adecuando o actualizando planes y programas. ○ Gestiona la documentación de proyectos y obras, reproduciéndola y archivándola conforme a criterios de calidad establecidos. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Explicación de la estructura y organización de la empresa. ○ Realización y desarrollo de actividades con buena actitudes personales relacionales y profesionales cumpliendo lo referente a la normativa (externa o interna), la prevención de riesgos, las medidas de protección personal, la calidad en la actividad profesional y al respeto al medio ambiente. ○ Análisis de información técnica y toma de datos para el desarrollo de proyectos y obras. ○ Desarrollo de proyectos, elaborando documentación gráfica y escrita. ○ Configuración de instalaciones de proyectos, predimensionando sus elementos y representando esquemas y planos. ○ Valoración de proyectos y obras haciendo mediciones de unidades de obra y realizando presupuestos y certificaciones. ○ Elaboración y actualización de planes y programas para el desarrollo de proyectos y obras de construcción. ○ Reproducción y archivado de documentación de proyectos y obras, conforme a criterios de calidad establecidos. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Se ha identificado la estructura organizativa de la empresa y las funciones de cada área de la misma. Identificando los procedimientos de trabajo en el óptimo desarrollo de la prestación de servicio. ○ Las actitudes personales (puntualidad, empatía, ...), las actitudes relacionales (relación correcta, trato fluido, comunicación eficaz del trabajo e incidencias relevantes con la persona responsable y miembros de su equipo, ...) y profesionales (orden, limpieza, seguridad y responsabilidad en el cumplimiento de las instrucciones recibidas, aplicación de normas y procedimientos, generación de documentación de las actividades realizadas, necesidades formativas para la reinserción laboral y la necesidad de adaptación a los cambios de tareas, ...) necesarias para el puesto de trabajo, y las actitudes requeridas por la actividad y la normativa (externa o interna) en relación a la prevención de riesgos y las medidas de protección personal, a la calidad en la actividad profesional y al respeto al medio ambiente. ○ Se han seleccionado los datos previos referentes a las condiciones técnicas, legales y económicas del proyecto u obra que se debe desarrollar. ○ Se han realizado croquis y planos a partir de los datos extraídos. ○ Se ha analizado el trabajo que se pretende realizar, relacionándolo con el entorno profesional; colaborando en la redacción de la documentación técnica del proyecto, utilizando medios informáticos. ○ Se han identificado los elementos adecuados que componen las instalaciones de las obras a desarrollar, siguiendo la normativa vigente; dibujando el trazado de la instalación, esquemas y elementos de detalle; ayudando en su dimensionado. ○ Se ha identificado las distintas unidades de obra, calculando sus precios, a suministradores, contratistas y subcontratistas, realizando mediciones, aplicando los criterios establecidos y elaborando el presupuesto requerido. Llegado el caso, se ha colaborado en la elaboración de las certificaciones. ○ Se ha colaborado en la secuenciación las actividades a programar; ayudando en la temporización, determinando los recursos necesarios para cada actividad, calculando rendimientos de producción y plazos de ejecución, elaborando cronogramas de control mediante herramientas informáticas, actualizando lo programado en función de las desviaciones surgidas, proponiendo soluciones alternativas y modificando la documentación relacionada. ○ Se ha reproducido la documentación con la calidad requerida, ordenándola, encarpétandola y archivándola adecuadamente, utilizando el sistema de gestión documental indicado para proteger los documentos generados y poder localizarlos rápidamente.

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

En Málaga, a _____ de _____ de 20__

PROFESOR RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO

JEFE DE DEPARTAMENTO DE FAMILIA PROFESIONAL

RESPONSABLE DEL CENTRO DE TRABAJO

FIRMADO:

FIRMADO:

FIRMADO:

FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO. FICHA SEMANAL DEL ALUMNO/ALUMNA.

Semana del..... de.....al.....de.....de 20.....	
CENTRO DOCENTE: PROFESOR/PROFESORA RESPONSABLE SEGUIMIENTO:	CENTRO DE TRABAJO COLABORADOR: TUTOR/TUTORA DEL CENTRO DE TRABAJO:
ALUMNO/ALUMNA:	CICLO FORMATIVO GRADO SUPERIOR:

DÍA	ACTIVIDAD DESARROLLADA / PUESTO FORMATIVO	TIEMPO EMPLEADO	OBSERVACIONES
LUNES			
MARTES			
MIÉRCOLES			
JUEVES			
VIERNES			Total horas semanal: Total horas acumuladas:

Semana del..... de.....al.....de.....de 20.....

DÍA	ACTIVIDAD DESARROLLADA / PUESTO FORMATIVO	TIEMPO EMPLEADO	OBSERVACIONES
LUNES			
MARTES			
MIÉRCOLES			
JUEVES			
VIERNES			Total horas semanal: Total horas acumuladas:

EL/LA ALUMNO/A

Vº Bº EL/LA PROFESOR/A
RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO

Vº Bº EL/LA TUTOR/A DEL
CENTRO DE TRABAJO

Fdo.: _____

Fdo.: _____

Fdo.: _____

PROGRAMACIÓN DE REPLANTEOS DE CONSTRUCCIÓN

Estos son los tres informes a realizar al final del periodo de prácticas:

- Para la evaluación del alumno a rellenar por el tutor del centro de trabajo, primera.
- Para evaluar al tutor laboral/empresa, a cumplimentar por el alumno.
- Para evaluar al tutor laboral/empresa, a cumplimentar por el tutor docente.

Siguen formato séneca.

INFORME DEL TUTOR O TUTORA DEL CENTRO DE TRABAJO

Alumno/alumna:			
Centro docente:			
Ciclo formativo:		Grado:	
Centro de trabajo:		Horas realizadas:	
Tutor/a del alumno o alumna en el centro de trabajo:			
Profesorado responsable del seguimiento:			
1.- ÁREAS Y PUESTOS DE TRABAJO DONDE HA DESARROLLADO LAS ACTIVIDADES FORMATIVAS:			
2.- VALORACIÓN DE LA ESTANCIA DEL ALUMNO/ALUMNA EN EL CENTRO DE TRABAJO:			
ASPECTOS A CONSIDERAR	NEGATIVA	POSITIVA	EXCELENTE
Competencias profesionales	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Competencias organizativas	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Competencias relacionales	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Capacidad de respuesta a las contingencias	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otros aspectos	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.- MODIFICACIONES A INTRODUCIR EN EL PROGRAMA FORMATIVO:			

En _____ a ____ de _____ de 2.0 ____

EL/LA TUTOR/A DEL CENTRO DE TRABAJO

Fdo.: _____

Periodo de realización FCT (trimestre):

Nombre alumno/a:

Valoración del alumnado (De 1 a 5)

Posibilidades formativas que ofrece la empresa.	
Cumplimiento del programa formativo por parte de la empresa.	
Seguimiento del alumno realizado por el tutor/a del centro de trabajo.	
Seguimiento hecho por su profesor/a	
Posibilidades laborales que ofrece la empresa al alumnado que finaliza la fase de formación en centros de trabajo.	
Adecuación de la formación recibida en el centro docente con las prácticas realizadas	
Nivel de satisfacción mostrado con la empresa por el alumnado que ha realizado la fase de formación en centros de trabajo en ella.	
Valoración general de las prácticas por el profesor/a responsable del seguimiento	

Aspectos a mejorar de la fase de formación en centros de trabajo:

--

Aspectos a destacar de la fase de formación en centros de trabajo:

--

Periodo de realización FCT (trimestre):

Nombre alumno/a:

Nombre empresa :

Nombre tutor docente:

Valoración tutor docente (de 1 a 5)

Posibilidades formativas que ofrece la empresa.	
Cumplimiento del programa formativo por parte de la empresa.	
Seguimiento del alumno realizado por el tutor/a del centro de trabajo.	
Seguimiento hecho por su profesor/a	
Posibilidades laborales que ofrece la empresa al alumnado que finaliza la fase de formación en centros de trabajo.	
Adecuación de la formación recibida en el centro docente con las prácticas realizadas	
Nivel de satisfacción mostrado con la empresa por el alumnado que ha realizado la fase de formación en centros de trabajo en ella.	
Valoración general de las prácticas por el profesor/a responsable del seguimiento	

Aspectos a mejorar de la fase de formación en centros de trabajo:

--

Aspectos a destacar de la fase de formación en centros de trabajo:

--