

## **PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DEL MÓDULO DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO.**

### **4.0.- RESULTADOS DE APRENDIZAJE DEL MÓDULO.**

#### **4.1.- Objetivos generales del ciclo de alojamiento y lavandería.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 9 del Real Decreto 1396/2007, de 29 de

octubre por el que se establece el título de Técnico en Alojamiento y Lavandería, los objetivos

generales de las enseñanzas correspondientes al mismo son:

Reconocer e interpretar la documentación, analizando su finalidad y aplicación, para

determinar las necesidades de producción

- *Identificar las materias primas, caracterizando sus propiedades y condiciones idóneas de conservación, para recepcionarlas, almacenarlas y distribuir las.*
- *Seleccionar y determinar las variables de uso de maquinaria, útiles y herramientas, reconociendo y aplicando sus principios de funcionamiento, para poner a punto el lugar de trabajo.*
- *Analizar las técnicas de servicio de elaboraciones, relacionándolas con la satisfacción del cliente, para prestar un servicio de calidad.*

*Valorar las actividades de trabajo en un proceso productivo, identificando su aportación al proceso global para conseguir los objetivos de la producción.*

*Valorar la diversidad de opiniones como fuente de enriquecimiento, reconociendo otras prácticas, ideas o creencias, para resolver problemas y tomar decisiones.*

*Reconocer e identificar posibilidades de mejora profesional, recabando información y adquiriendo conocimientos, para la innovación y actualización en el ámbito de su trabajo.*

*Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, analizando el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales para participar como ciudadano democrático.*

*Reconocer e identificar posibilidades de negocio analizando el mercado y estudiando la viabilidad para la generación de su propio empleo.*

## **METODOLOGÍA.**

*Actividades metodológicas.*

*Estas actividades se desarrollarán de la siguiente manera:*

*Cada alumno rotará por todas las partidas o departamentos a fin de completar su formación, con un determinado número de horas que se especifican en el epígrafe de TEMPORALIZACIÓN. Pero en aquellos establecimientos en los que no exista una partida determinada, se suplirá o bien realizando actividades en otro establecimiento y en esa área, por un número de horas igual a las que hubiera tenido que hacer en el caso de haber existido esa partida en concreto o bien realizando otras actividades en otras partidas.*

*El orden de rotación por las distintas partidas se programará con cada establecimiento, según las características y circunstancias que se den en ese momento. Pero es preferible que el alumno/a comience a realizar las prácticas en aquellas partidas en las que no esté en contacto directo con el servicio y sí con la mise en place, como es el caso de la partida de cuarto frío y repostería para después realizar las labores de servicio.*

*De esta forma el alumno/a conocerá mejor el establecimiento y estará menos mediatizado por la inseguridad a la hora de atender un servicio real.*

## **TEMPORALIZACIÓN.**

♣ *La duración de este módulo es de 260 horas. El comienzo del módulo será a comienzos del mes de Abril.*

♣ *La jornada laboral será igual al horario de trabajo de la empresa*

## **RELACIÓN DEL ALUMNO CON EL CENTRO DE TRABAJO.**

⌘ *Los alumnos no podrán percibir retribución alguna por su actividad formativa.*

⌘ La empresa no podrá cubrir, ni siquiera con carácter interino, ningún puesto de trabajo en plantilla con el/la alumno/a en prácticas, salvo que se establezca al efecto una contraprestación económica por relación laboral (contrato), en este caso se considerará que el alumno abandona el programa formativo, debiéndose comunicar este hecho al Director del centro docente por parte de la empresa.

⌘ Entre el comienzo y finalización del Módulo existen diversas fechas festivas y el período vacacional de Semana Santa, dichos períodos no se computan como tiempo de realización del módulo, ya que éste se realiza en período lectivo, lo que supone la interrupción en la realización del Módulo para, una vez finalizado el período vacacional volver a comenzar.

⌘ La cobertura de accidentes está contemplada en el seguro escolar.

⌘ En caso de enfermedad del alumno, éste deberá recuperar los días perdidos por dicha causa. Para ello el periodo de contrato quedará alargado para que puedan ser recuperados y estén cubiertos los alumnos por el seguro escolar.

## **EVALUACIÓN.**

### **Introducción. Agentes que intervienen.**

- La evaluación se realizará tomando como referencia los Resultados de Aprendizaje y los Criterios de Evaluación establecidos para el Ciclo.
- La evaluación de la FCT será continua, se realizará durante todo el proceso formativo.
- En la evaluación del módulo de FCT colaborará el responsable de formación del alumno/a en el centro de trabajo.

## **Documentos de la evaluación.**

Para realizar la evaluación, se utilizarán tres tipos de documentos durante el proceso:

1. Libro Individual de Seguimiento y Evaluación.

- La cumplimenta el tutor en el centro de trabajo junto al tutor de la FCT en los encuentros quincenales.

- Este libro está concertado entre el centro docente y el centro de trabajo. En él se consignarán:

- Actividades de evaluación por partidas.
- Criterios de evaluación.
- Valoración del responsable de la empresa.
- Observaciones.

Informe Valorativo del Responsable del Centro de Trabajo.

Que será tenido en cuenta en la calificación del módulo por parte del profesor tutor de FCT.

Si la FCT hubiera tenido lugar en varias empresas, se recabará un informe en cada una de ellas.

## **Actividades de evaluación.**

♣ Se han identificado toda clase de pavimentos, elementos textiles, materiales y revestimientos utilizados en los diferentes establecimientos de alojamiento, describiendo las características más importantes de cada uno de ellos.

♣ Se han identificado los productos de limpieza, mantenimiento y conservación de superficies, desinfectantes, insecticidas y ambientadores, señalando sus principales componentes, la forma correcta de uso y las aplicaciones más habituales.

♣ Se ha reconocido la lencería y los productos de acogida y "amenities" de uso habitual en establecimientos de alojamiento.

♣ Se han analizado las órdenes de trabajo y otra documentación para planificar las tareas de limpieza y puesta a punto de espacios y cumplimentado los impresos

propios de cada fase de la tarea.

- ♣ Se han seleccionado los productos, utensilios y maquinaria necesarios para cada tipo de limpieza así como la técnica que se va a seguir.
- ♣ Se han limpiado y montado el carro de limpieza y carro de camarera, efectuando el control de la lencería, productos de limpieza, elementos de uso y productos complementarios.

Aplicación de protocolos de seguridad e higiene:

- Técnicas de recogida, clasificación y eliminación o vertido de residuos.
- Riesgos para la salud derivados de una incorrecta manipulación de residuos.
- Limpieza y desinfección. Descripción y características.

### **Criterios de evaluación.**

Los criterios de evaluación del módulo de Formación en Centros de Trabajo son:

- ♣ Se ha identificado la estructura organizativa de la empresa y las funciones de cada área de la misma.
  - ♣ Se han identificado los elementos que constituyen la red logística de la empresa: proveedores, clientes, sistemas de producción, almacenaje y otros.
  - ♣ Se han identificado los procedimientos de trabajo en el desarrollo del proceso productivo.
  - ♣ Se han relacionado las competencias de los recursos humanos con el desarrollo de la actividad productiva.
  - ♣ Se ha interpretado la importancia de cada elemento de la red en el desarrollo de la actividad de la empresa.
  - ♣ Se han relacionado características del mercado, tipo de clientes y proveedores y su posible influencia en el desarrollo de la actividad empresarial.
  - ♣ Se han identificado los canales de comercialización más frecuentes en esta actividad.
  - ♣ Se han relacionado ventajas e inconvenientes de la estructura de la empresa frente a otro tipo de organizaciones empresariales.
- 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, seguridad necesarias para el puesto de trabajo, responsabilidad, entre otras).
  - ♣ Los requerimientos actitudinales ante la prevención de riesgos en la actividad profesional y las medidas de protección personal.

- ♣ *Los requerimientos actitudinales referidos a la calidad en la actividad profesional.*
- ♣ *Las actitudes de relación con el propio equipo de trabajo y con las jerárquicas 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.*
- ♣ *Se han identificado las normas de prevención de riesgos laborales que hay que aplicar en la actividad profesional y los aspectos fundamentales de la ley de Prevención de riesgos laborales.*
- ♣ *Se han aplicado los equipos de protección individual según los riesgos de la actividad profesional y las normas de la empresa.*

## *Actividades de recuperación.*

*Aquellos alumnos que no superen la FCT por obtener una puntuación de NO APTO, deberán repetir el módulo en el mismo centro de trabajo o en otro en el curso académico siguiente.*