

FPB ESPECÍFICA DE ALOJAMIENTO Y LAVANDERÍA

MÓDULO PROFESIONAL: LAVANDERÍA Y MANTENIMIENTO DE LENCERÍA EN EL ALOJAMIENTO



PROFESOR: VICENTE FERNANDEZ BELIZON

CURSO: 2º FPB ESPECÍFICA

AÑO ACADÉMICO: 2022/2023



ÍNDICE:

1. Normativa
2. Competencia del Título.
 - 2.1. Competencias Profesionales, personales y sociales.
3. Objetivos Generales
4. Resultados de aprendizaje
5. Obtención de unidades de trabajo del módulo profesional a partir de los resultados de aprendizaje
6. Análisis de los contenidos del módulo profesional y su relación con las unidades de trabajo

7. Secuencia, números de horas y peso en la nota final del módulo que se asignan a las unidades de trabajo.
8. Desarrollo de cada Unidad de Trabajo
9. Metodología
10. Evaluación del modulo
 - 10.1 Procedimientos de evaluación
 - 10.2 Instrumentos para la evaluación del alumnado
 - 10.3 Determinación y planificación de las actividades de refuerzo o mejora de las competencias
 - 10.4 Sistema de calificación: Aspectos generales
 - 10.5 Sistema de calificación: Ponderación de Criterios de Evaluación
 - 10.6 Evaluación inicial
 - 10.7 Evaluación del módulo y del profesorado
 - 10.8 Evaluación de la propuesta de mejora relativa a los procedimientos de trabajo y técnica de estudio del alumnado.
11. Plan de Recuperación de la asignatura
12. Contenidos Transversales
13. Medidas de Atención a la Diversidad
14. Materiales y Recursos Didácticos
15. Actividades Programadas (siempre que sea posible)



1.- NORMATIVA:

Normativa que regula el título:

- 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.
- Decreto 135/2016, de 26 de julio, por el que se regulan las enseñanzas de Formación Profesional Básica en Andalucía.
- Orden 8 de noviembre 2016. Título de formación profesional básico en alojamiento y lavandería

Modulo Profesional:

LAVANDERIA Y MANTENIMIENTO DE LENCERÍA EN EL ALOJAMIENTO (Código 3131) (130horas)

2.- COMPETENCIAS PROFESIONALES:

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

- a) Preparar y poner a punto habitaciones, zonas nobles y áreas comunes, cumpliendo las normas de seguridad y los requisitos de calidad y protección del medioambiente.
- b) Colaborar los servicios de montaje de catering y distribución de materias primas y equipos para su uso o conservación.
- c) Seleccionar y acopiar materiales y productos textiles para la limpieza y arreglos de prendas de vestir y ropa de hogar, de acuerdo con las etiquetas de composición y conservación.
- d) Realizar los procesos de lavado acuoso y/o de limpieza en seco de artículos textiles, así como el secado, planchado, embolsado y almacenado de los artículos tratados en instalaciones industriales, aplicando el proceso, los métodos y los productos establecidos.
- e) Realizar las actividades de lavado, planchado y acabado de ropa propia de los establecimientos de alojamiento, cumpliendo las normas de seguridad y los requisitos de calidad y protección del medioambiente.
- f) Arreglar prendas de vestir o artículos de hogar, aplicando las técnicas específicas básicas de confección textil, asegurando el acabado requerido.
- g) Recoger de forma selectiva los materiales de desecho o residuos en condiciones de higiene y seguridad, preservando y protegiendo el medio ambiente.
- h) Atender al cliente, demostrando interés y preocupación por resolver satisfactoriamente sus necesidades.



- i) Utilizar las normas de cortesía en su relación con los clientes, teniendo en cuenta la imagen corporativa de la empresa o centro de trabajo
- j) 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.
- k) Actuar de forma saludable en distintos contextos cotidianos que favorezcan el desarrollo personal y social, analizando hábitos e influencias positivas para la salud humana.
- l) Valorar actuaciones encaminadas a la conservación del medio ambiente diferenciando las consecuencias de las actividades cotidianas que pueda afectar al equilibrio del mismo.
- m) 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.
- n) 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.
- ñ) 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.
- o) Comunicarse en situaciones habituales tanto laborales como personales y sociales utilizando recursos lingüísticos básicos en lengua extranjera.
- p) Realizar explicaciones sencillas sobre acontecimientos y fenómenos característicos de las sociedades contemporáneas a partir de información histórica y geográfica a su disposición.
- q) 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.
- r) 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.
- s) 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.



- t) 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.
- u) Cumplir las normas de calidad, de accesibilidad universal y diseño para todos que afectan a su actividad profesional.
- v) Actuar con espíritu emprendedor, iniciativa personal y responsabilidad en la elección de los procedimientos de su actividad profesional.
- 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.

3.- OBJETIVOS GENERALES:

Los objetivos generales de este ciclo formativo son los siguientes:

- a) Caracterizar técnicas de limpieza, mantenimiento y decoración básica en relación con espacios y materiales aplicando de los procesos internos y de calidad para preparar y poner a punto habitaciones, zonas nobles y áreas comunes.
- b) Reconocer los equipos y técnicas de montaje y de conservación y distribución de materias primas en servicio de catering aplicando la secuencia de instrucciones apropiada para preparar el montaje de catering.
- c) Determinar las necesidades recursos de las áreas de lavandería aplicando los procedimientos de inventario y ubicación establecidos para seleccionar y acopiar materiales y productos textiles para la limpieza y arreglos.
- d) Seleccionar los equipos y accesorios necesarios, describiendo los procesos relacionados e identificando los criterios que hay que aplicar para realizar la limpieza y el planchado de artículos textiles.
- e) Distinguir las características, espacios y tareas y propias de los departamento de lavandería aplicando los circuitos de información y control para realizar las actividades de lavado, planchado y acabado de ropa propias de establecimientos de alojamiento.



- f) Aplicar técnicas básicas de cosido a mano y a máquina de piezas textiles, manejando con destreza y seguridad los equipos y herramientas para realizar las operaciones de arreglo y adaptación de prendas de vestir y artículos de hogar.
- g) Identificar los útiles y las prácticas de recogida de desechos valorando los condicionantes medioambientales y de seguridad para recoger selectivamente los residuos.
- h) Seleccionar técnicas de comunicación según situación y tipo de cliente relacionándolas con los protocolos preestablecidos y valorando la actitud personal ante las necesidades del cliente para prestarle atención satisfactoriamente.
- i) Reconocer diferentes fórmulas y protocolos de atención vinculándolas a la coherencia con la imagen corporativa del centro de trabajo para aplicar normas de cortesía en la relación con clientes.
- j) 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.
- k) 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.
- l) 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.
- m) 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.



n) 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.

ñ) Reconocer características básicas de producciones culturales y artísticas, aplicando técnicas 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.

o) 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.

p) 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.

q) Reconocer causas y rasgos propios de fenómenos y acontecimientos contemporáneos, evolución histórica, distribución geográfica para explicar las características propias de las sociedades contemporáneas.

r) Desarrollar valores y hábitos de comportamiento basados en principios democráticos, aplicándolos en sus relaciones sociales habituales y en la resolución pacífica de los conflictos.

s) 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.

t) 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.



- u) 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.
- v) Utilizar las tecnologías de la información y de la comunicación para informarse, comunicarse, aprender y facilitarse las tareas laborales.
- w) 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.
- x) 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.
- 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.

4.- RESULTADOS DE APRENDIZAJE:

Relación de Resultados de aprendizaje, respetando el número con el que aparece en el BOJA.

1. Describe el departamento de lavandería y lencería del establecimiento de alojamiento relacionando las tareas con cada puesto de trabajo.
2. Efectúa las operaciones de aprovisionamiento interno necesario de productos y utensilios para su utilización en las operaciones de lavado planchado y reparación de ropa para el almacén de lencería, plantas y “offices” del establecimiento de alojamiento siguiendo procedimientos del servicio.
3. Prepara las ropas para su lavado y planchado, clasificándolas por lotes conforme a instrucciones.



4. Realiza arreglos simples de costura en las ropas y elementos de lencería o decoración textil subsanando defectos que puedan tener para quedar listas para el servicio.

5. Desarrolla tareas básicas de control y mantenimiento efectivo del almacén de productos y del almacén de ropas de lencería relacionándolos con las necesidades de los departamentos y la documentación relacionada.

5.- OBTENCIÓN DE UNIDADES DE TRABAJO DEL MÓDULO PROFESIONAL A PARTIR DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE.

MÓDULO PROFESIONAL:

CP	OG	RA	UNIDADES DE TRABAJO (UT)
Las competencias profesionales, personales y sociales c), f) y g) del título	La formación del módulo se relaciona con los siguientes objetivos generales del ciclo formativo c), d), e), f) y g)	RA 1: Describe el departamento de lavandería y lencería del establecimiento de alojamiento relacionando las tareas con cada puesto de trabajo.	UT1. El Departamento de lavandería y lencería en los establecimientos de alojamiento.
		RA 2: Efectúa las operaciones de aprovisionamiento interno necesario de productos y utensilios para su utilización en las operaciones de lavado planchado y reparación de ropa para el almacén de lencería, plantas y "offices" del establecimiento de alojamiento siguiendo procedimientos del servicio.	UT2. El Aprovisionamiento interno de productos y utensilios.
		RA 3: Prepara las ropas para su lavado y planchado, clasificándolas por lotes conforme a instrucciones.	UT3. Preparación de la ropa para el lavado y planchado.
		RA 4: Realiza arreglos simples de costura en las ropas y elementos de lencería o decoración textil subsanando defectos que puedan tener para quedar listas para el servicio.	UT4. Arreglos simples de costuras
		RA 5: Desarrolla tareas básicas de control y mantenimiento efectivo del almacén de productos y del almacén de ropas de lencería relacionándolos con las necesidades de los departamentos y la documentación relacionada.	UT5. Tareas básicas de control y mantenimiento del almacén de lencería.

Además, se relaciona con los objetivos s), t), u), v), w), x) e y); y las competencias q), r), s), t), u), v) y w) que se incluirán en este módulo profesional de forma coordinada con el resto de módulos profesionales.



	RESULTADOS DE APRENDIZAJES	CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
MODULO PROFESIONAL Lavandería y mantenimiento de lencería en el alojamiento	RA 1: Describe el departamento de lavandería y lencería del establecimiento de alojamiento relacionando las tareas con cada puesto de trabajo. 20%	<u>El departamento de lavandería y lencería en los establecimientos de alojamiento:</u> <ul style="list-style-type: none">• Organización y funcionamiento de la lavandería en el departamento de pisos. Espacios e instalaciones.• Puestos de trabajo y relaciones jerárquicas entre ellos.• El ciclo de la lencería y lavado de ropa en el alojamiento.• Documentación asociada a cada fase del proceso.• La externalización del proceso. Condicionantes.	a) Se ha descrito la organización de la lavandería en el establecimiento de alojamiento. b) Se han analizado las funciones del área de limpieza de textiles y del área de lencería. c) Se ha descrito el sistema de control de las prendas de ropa del hotel incluyendo las relativas a las habitaciones, restaurante y cafetería y uniformes del personal. d) Se ha explicado la dependencia jerárquica del departamento y las relaciones con otros del establecimiento de alojamiento. e) Se han enumerado los puestos de trabajo integrados en el departamento de lavandería y las funciones de cada uno de ellos. f) Se han clasificado los distintos documentos propios del funcionamiento de las áreas de lavandería. g) Se ha valorado la opción de mantener lavanderías centrales en el alojamiento o la opción de subcontrata del servicio.
	RA 2: Efectúa las operaciones de aprovisionamiento interno necesario de productos y utensilios para su utilización en las operaciones de lavado planchado y reparación de ropa para el almacén de lencería, plantas y "offices" del	<u>El aprovisionamiento interno de productos y utensilios:</u> <ul style="list-style-type: none">• Los espacios de almacenaje de productos para lavandería y costura en el alojamiento.• Sistemas de almacenaje.• Clasificación de productos.• Normativa y cuidados en el manejo de productos tóxicos y peligrosos.• Aplicación de procedimientos de gestión de stocks. Aplicación de criterios de clasificación de stocks.• Análisis de la rotación y	a) Se ha realizado el aprovisionamiento interno de productos para lavado, limpieza y planchado de ropa y otros elementos textiles del alojamiento conforme al plan de trabajo. b) Se han distinguido los diferentes tipos de productos por su uso y sus características, manteniendo especial cuidado en aquellos de toxicidad elevada. c) Se ha realizado el almacenaje



<p>Establecimiento de alojamiento siguiendo procedimientos del servicio. 20%</p>	<p>Ubicación de existencias.</p> <ul style="list-style-type: none">• Elaboración de fichas de almacén.• Medidas de prevención de riesgos laborales en el almacén de lavandería, lencería y costura.	<p>de productos para el lavado en los lugares apropiados y ubicándolos con racionalidad y cumpliendo la prevención de riesgos laborales y medioambientales requeridas</p> <p>d) Se han cumplimentado los vales u otros documentos de recepción de pedidos.</p> <p>e) Se ha comprobado el stock mínimo del almacén y se han trasladado las necesidades de surtido según procedimientos.</p>
<p>RA 3: Prepara las ropas para su lavado y planchado, clasificándolas por lotes conforme a instrucciones. 20%</p>	<p><u>Preparación de las ropas para su lavado y planchado:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Comportamiento de los distintos tipos de fibras y telas al lavado y planchado.• Interpretación de etiquetas.• Técnicas de clasificación de la ropa para el lavado y planchado.• Identificación, descripción y aplicación.• Almacenamiento y distribución interna de ropas y productos para el lavado planchado.• Proceso organizativo del almacenamiento de ropas y de productos y utensilios para el lavado y planchado.• Procesos de lavado, escurrido, secado y planchado aplicables en el alojamiento.• Aplicación de sistemas de almacenaje.• Criterios de almacenaje de ropas: ventajas e inconvenientes.• Análisis de la rotación y ubicación de existencias en la lencería.• Cumplimentación de fichas de almacén. Otros documentos asociados.• Sistemas de acabado y entrega de ropa limpia. Circuitos.	<p>a) Se han distinguido los distintos tipos de ropas y textiles del alojamiento, incluyendo las propias del establecimiento y las correspondientes a clientes.</p> <p>b) Se han identificado y clasificado las ropas y textiles según las características de composición y conservación de las ropas, interpretando su etiquetado.</p> <p>c) Se han descrito las técnicas de selección, recuento y marcado de la ropa atendiendo a tipo de prenda, tejido, fibra y acabado, y a las diferentes dinámicas de trabajo establecidas en función del tipo de establecimiento.</p> <p>d) Se ha identificado la ropa en función del tipo de prenda, tipo de suciedad grado de infección y requerimientos de lavado del etiquetado y relacionado con las técnicas para su eliminación.</p> <p>e) Se han revisado objetos extraños y protegido o retirado fornituras con diferente tratamiento y agrupado las ropas por lotes de tratamiento homogéneo</p> <p>f) Se han identificado y aplicado los diferentes procesos de lavado, escurrido, secado y planchado según las características de las prendas</p>



			<p>que se van a tratar siguiendo las Instrucciones.</p> <p>g) Se ha dispuesto la ropa acabada para su entrega en sus correspondientes contenedores Según procedimientos.</p>
	<p>RA 4: Realiza arreglos simples de costura en las ropas y elementos de lencería o decoración textil subsanando defectos que puedan tener para quedar listas para el servicio. 20%</p>	<p><u>Arreglos simples de costura:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Procedimientos internos de comunicación en el taller de planchado y costura.• Tipos de documentos. Cumplimentación. Circuitos internos.• Selección de ropa para su reparación y para su desecho. Criterios.• Materiales de costura.• La máquina de coser: tipos, funcionamiento y reglaje.• Técnicas básicas de costura a mano y a máquina. Aplicaciones.• Realización de prendas básicas.• Zurcidos y bordados sencillos.	<p>a) Se ha desarrollado el proceso de aprovisionamiento interno de productos del taller de costura de acuerdo con determinadas órdenes de servicio o planes de Trabajo diarios.</p> <p>b) Se han explicado los tipos, manejo, limpieza y mantenimiento de uso de las máquinas, útiles y herramientas utilizados habitualmente para Cosido de ropa.</p> <p>c) Se ha comprobado el buen funcionamiento y reglaje de las máquinas y de los accesorios que van a ser utilizados para llevar a cabo el proceso de Cosido de las ropas.</p> <p>d) Se han seleccionado los materiales y útiles necesarios para arreglos sencillos o retoques de costura a mano o a máquina de ropas u otros textiles del alojamiento.</p> <p>e) Se ha realizado, a mano o a máquina, costuras de unión y dobladillos, cosido de botones y pegado cremalleras, autoadhesivos y otros elementos así como zurcidos y bordados simples.</p> <p>f) Se han confeccionado ropas y elemento textiles sencillos, como picos de cocina, servilletas, delantales o paños.</p> <p>g) Se ha asumido el compromiso de mantenimiento y cuidado de las instalaciones y los equipos y sacado el máximo provecho a los productos utilizados en el proceso, evitando costes y desgastes innecesarios.</p> <p>h) Se han aplicado las normas de seguridad en el manejo de</p>



	<p>RA 5: Desarrolla tareas básicas de control y mantenimiento efectivo del almacén de productos y del almacén de ropas de lencería relacionándolos con las necesidades de los departamentos y la documentación relacionada. 20%</p>	<p><u>Tareas básicas de control y mantenimiento del almacén de lencería:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Productos y utensilios para el lavado.• Sistemas de almacenaje: bloques apilados, sistema convencional, sistema compacto, sistema dinámico. Otros.• Criterios de almacenaje: Ventajas e inconvenientes.• Clasificación de los productos.• El embalaje y el etiquetado.• Normativa aplicable.• Aplicación de procedimientos de gestión de stocks. Aplicación de criterios de clasificación de stocks.• Análisis de la rotación y ubicación de existencias.• Elaboración de fichas de almacén. Inventarios.	<p>las máquinas y equipos de costura y reparación de prendas.</p> <p>a) Se han explicado los procedimientos administrativos relativos a la recepción, almacenamiento, distribución interna y expedición de existencias, precisando la función y los requisitos formales de los documentos generados.</p> <p>b) Se han explicado los criterios de clasificación y ubicación de existencias más utilizados.</p> <p>c) Se han descrito y caracterizado los tipos de inventarios más utilizados y explicar la finalidad de cada uno de ellos y el stock óptimo y mínimo.</p> <p>d) Se ha realizado el mantenimiento y reposición de productos, utensilios y lencería, en supuestos prácticos debidamente caracterizados cumpliendo con los stocks prefijados y controlando la caducidad de las existencias.</p> <p>e) Se han comunicado las anomalías surgidas y detectadas a lo largo del proceso de almacenamiento y proceder a la retirada de los productos afectados, en supuestos prácticos debidamente caracterizados, siguiendo el protocolo de actuación definido.</p> <p>f) Se ha valorado la responsabilidad y honradez que requiere la participación en procesos de recepción, almacenaje y distribución de existencias.</p> <p>g) Se han aplicado las normas de seguridad y prevención en el manejo de maquinaria y productos del almacén de lencería.</p>
--	--	--	--



6.- ANÁLISIS DE LOS CONTENIDOS DEL MÓDULO PROFESIONAL Y SU RELACIÓN CON LAS UNIDADES DE TRABAJO.

MÓDULO PROFESIONAL:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PONDERACION DE CRITERIOS Total en cada UT debe ser 100%	UNIDADES DE TRABAJO	CONTENIDOS BÁSICOS
a) Se ha descrito la organización de la lavandería en el establecimiento de alojamiento.	20%	UT1. El departamento de lavandería y lencería en los establecimientos de alojamiento.	<u>El departamento de lavandería y lencería en los establecimientos de alojamiento:</u> • Organización y funcionamiento de la lavandería en el departamento de pisos. Espacios e instalaciones. • Puestos de trabajo y relaciones jerárquicas entre ellos. • El ciclo de la lencería y lavado de ropa en el alojamiento. • Documentación asociada a cada fase del proceso. La externalización del proceso. Condicionantes.
b) Se han analizado las funciones del área de limpieza de textiles y del área de lencería.	10%		
c) Se ha descrito el sistema de control de las prendas de ropa del hotel incluyendo las relativas a las habitaciones, restaurante y cafetería y uniformes del personal.	10%		
d) Se ha explicado la dependencia jerárquica del departamento y las relaciones con otros del establecimiento de alojamiento.	20%		
e) Se han enumerado los puestos de trabajo integrados en el departamento de lavandería y las funciones de cada uno de ellos.	10%		
f) Se han clasificado los distintos documentos propios del funcionamiento de las áreas de lavandería.	10%		
g) Se ha valorado la opción de mantener lavanderías centrales en el alojamiento o la opción de subcontrata del servicio.	20%		
a) Se ha realizado el aprovisionamiento interno de productos para lavado, limpieza y planchado de ropa y otros elementos	20%	UT2. El Aprovisionamiento interno de productos y utensilios.	<u>El aprovisionamiento interno de productos y utensilios:</u> • Los espacios de



MÓDULO PROFESIONAL:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PONDERACION DE CRITERIOS Total en cada UT debe ser 100%	UNIDADES DE TRABAJO	CONTENIDOS BÁSICOS
textiles del alojamiento conforme al plan de trabajo.			almacenaje de productos para lavandería y costura en el alojamiento.
b) Se han distinguido los diferentes tipos de productos por su uso y sus características, manteniendo especial cuidado en aquellos de toxicidad elevada.	20%		<ul style="list-style-type: none">• Sistemas de almacenaje.• Clasificación de productos.• Normativa y cuidados en el manejo de productos tóxicos y peligrosos.
c) Se ha realizado el almacenaje de productos para el lavado en los lugares apropiados y ubicándolos con racionalidad y cumpliendo la prevención de riesgos laborales y medioambientales requeridas	20%		<ul style="list-style-type: none">• Aplicación de procedimientos de gestión de stocks. Aplicación de criterios de clasificación de stocks.• Análisis de la rotación y ubicación de existencias.• Elaboración de fichas de almacén.
d) Se han cumplimentado los vales u otros documentos de recepción de pedidos.	20%		<ul style="list-style-type: none">• Medidas de prevención de riesgos laborales en el almacén de lavandería, lencería y costura.
e) Se ha comprobado el stock mínimo del almacén y se han trasladado las necesidades de surtido según procedimientos.	20%		
a) Se han distinguido los distintos tipos de ropas y textiles del alojamiento, incluyendo las propias del establecimiento y las correspondientes a clientes.	20%	UT3. Preparación de la ropa para el lavado y planchado.	<u>Preparación de las ropas para su lavado y planchado:</u>
b) Se han identificado y clasificado las ropas y textiles según las características de composición y conservación de las ropas, interpretando su etiquetado.	20%		<ul style="list-style-type: none">• Comportamiento de los distintos tipos de fibras y telas al lavado y planchado.• Interpretación de etiquetas.• Técnicas de clasificación de la ropa para el lavado y planchado.
c) Se han descrito las técnicas de selección, recuento y marcado de la	20%		<ul style="list-style-type: none">• Identificación, descripción y aplicación.• Almacenamiento y



MÓDULO PROFESIONAL:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PONDERACION DE CRITERIOS Total en cada UT debe ser 100%	UNIDADES DE TRABAJO	CONTENIDOS BÁSICOS
ropa atendiendo a tipo de prenda, tejido, fibra y acabado, y a las diferentes dinámicas de trabajo establecidas en función del tipo de establecimiento.			distribución interna de ropas y productos para el lavado planchado. • Proceso organizativo del almacenamiento de ropas y de productos y utensilios para el lavado y planchado.
d) Se ha identificado la ropa en función del tipo de prenda, tipo de suciedad grado de infección y requerimientos de lavado del etiquetado y relacionado con las técnicas para su eliminación.	10%		• Procesos de lavado, escurrido, secado y planchado aplicables en el alojamiento. • Aplicación de sistemas de almacenaje.
e) Se han revisado objetos extraños y protegido o retirado fornituras con diferente tratamiento y agrupado las ropas por lotes de tratamiento homogéneo	10%		• Criterios de almacenaje de ropas: ventajas e inconvenientes. • Análisis de la rotación y ubicación de existencias en la lencería.
f) Se han identificado y aplicado los diferentes procesos de lavado, escurrido, secado y planchado según las características de las prendas que se van a tratar siguiendo las instrucciones.	10%		• Cumplimentación de fichas de almacén. Otros documentos asociados. Sistemas de acabado y entrega de ropa limpia. Circuitos.
g) Se ha dispuesto la ropa acabada para su entrega en sus correspondientes contenedores según procedimientos.	10%		
a) Se ha desarrollado el proceso de aprovisionamiento interno de productos del taller de costura de acuerdo con determinadas órdenes de servicio o planes de trabajo diarios.	20%	UT4. Arreglos simples de costuras	<u>Arreglos simples de costura:</u>
b) Se han explicado los tipos, manejo, limpieza y	10%		• Procedimientos internos de comunicación en el



MÓDULO PROFESIONAL:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PONDERACION DE CRITERIOS Total en cada UT debe ser 100%	UNIDADES DE TRABAJO	CONTENIDOS BÁSICOS
mantenimiento de uso de las máquinas, útiles y herramientas utilizados habitualmente para cosido de ropa.			taller de planchado y costura.
c) Se ha comprobado el buen funcionamiento y reglaje de las máquinas y de los accesorios que van a ser utilizados para llevar a cabo el proceso de cosido de las ropas.	20%		• Tipos de documentos. Complimentación. Circuitos internos.
d) Se han seleccionado los materiales y útiles necesarios para arreglos sencillos o retoques de costura a mano o a máquina de ropas u otros textiles del alojamiento.	10%		• Selección de ropa para su reparación y para su desecho. Criterios.
e) Se ha realizado, a mano o a máquina, costuras de unión y dobladillos, cosido de botones y pegado cremalleras, autoadhesivos y otros elementos así como zurcidos y bordados simples.	10%		• Materiales de costura.
f) Se han confeccionado ropas y elemento textiles sencillos, como picos de cocina, servilletas, delantales o paños.	10%		• La máquina de coser: tipos, funcionamiento y reglaje.
g) Se ha asumido el compromiso de mantenimiento y cuidado de las instalaciones y los equipos y sacado el máximo provecho a los productos utilizados en el proceso, evitando costes y desgastes innecesarios.	10%		• Técnicas básicas de costura a mano y a máquina. Aplicaciones.
h) Se han aplicado las normas de seguridad en el manejo de las máquinas y	10%		• Realización de prendas básicas. Zurcidos y bordados sencillos.



MÓDULO PROFESIONAL:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PONDERACION DE CRITERIOS Total en cada UT debe ser 100%	UNIDADES DE TRABAJO	CONTENIDOS BÁSICOS
equipos de costura y reparación de prendas.			
a) Se han explicado los procedimientos administrativos relativos a la recepción, almacenamiento, distribución interna y expedición de existencias, precisando la función y los requisitos formales de los documentos generados.	10%	UT5. Tareas básicas de control y mantenimiento del almacén de lencería.	<u>Tareas básicas de control y mantenimiento del almacén de lencería:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Productos y utensilios para el lavado. • Sistemas de almacenaje: bloques apilados, sistema convencional, sistema compacto, sistema dinámico. Otros. <ul style="list-style-type: none"> • Criterios de almacenaje: Ventajas e inconvenientes. • Clasificación de los productos. • El embalaje y el etiquetado. • Normativa aplicable. • Aplicación de procedimientos de gestión de stocks. Aplicación de criterios de clasificación de stocks. • Análisis de la rotación y ubicación de existencias. • Elaboración de fichas de almacén. Inventarios.
b) Se han explicado los criterios de clasificación y ubicación de existencias más utilizados.	10%		
c) Se han descrito y caracterizado los tipos de inventarios más utilizados y explicar la finalidad de cada uno de ellos y el stock óptimo y mínimo.	20%		
d) Se ha realizado el mantenimiento y reposición de productos, utensilios y lencería, en supuestos prácticos debidamente caracterizados cumpliendo con los stocks prefijados y controlando la caducidad de las existencias.	10%		
e) Se han comunicado las anomalías surgidas y detectadas a lo largo del proceso de almacenamiento y proceder a la retirada de los productos afectados, en supuestos prácticos debidamente caracterizados, siguiendo el protocolo de actuación definido.	20%		
f) Se ha valorado la responsabilidad y honradez			



MÓDULO PROFESIONAL:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PONDERACION DE CRITERIOS Total en cada UT debe ser 100%	UNIDADES DE TRABAJO	CONTENIDOS BÁSICOS
que requiere la participación en procesos de recepción, almacenaje y distribución de existencias.	10%		
g) Se han aplicado las normas de seguridad y prevención en el manejo de maquinaria y productos del almacén de lencería.	20%		

7.- SECUENCIA Y NÚMEROS DE HORAS QUE SE ASIGNAN A LAS UNIDADES DE TRABAJO.

MÓDULO PROFESIONAL: ATENCION AL CLIENTE	
SECUENCIA Y NOMBRE	Nº HORAS 130
UT1. El departamento de lavandería y lencería en los establecimientos de alojamiento.	26 Horas
UT2. El aprovisionamiento interno de productos y utensilios.	26 Horas
UT3. Preparación de la ropa para el lavado y planchado.	26 Horas
UT4. Arreglos simples de costuras	26 Horas
UT5. Tareas básicas de control y mantenimiento del almacén de lencería.	26 Horas

8.- DESARROLLO DE CADA UNIDAD DE TRABAJO

UT1. EL DEPARTAMENTO DE LAVANDERÍA Y LENCERÍA EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE ALOJAMIENTO.	Fecha prevista de comienzo	17-09-2021
	Nº de horas de la unidad	26 horas

CP	OG	RA	Contenidos propuestos	Contenidos según normativa
c), f), g)	c), d), e), f), g)	RA 1	1.- Introducción. 2.- Organización y funcionamiento de la lavandería en el departamento de pisos. 3.- El ciclo de la lencería y lavado de ropa en el alojamiento. 4.- Documentación asociada a cada fase del proceso. 5.- Servicio propio y externalización del	<u>El departamento de lavandería y lencería en los establecimientos de alojamiento:</u> • Organización y funcionamiento de la lavandería en el departamento de pisos. Espacios e instalaciones. • Puestos de trabajo y relaciones jerárquicas entre ellos. • El ciclo de la lencería y lavado de ropa en el alojamiento. • Documentación asociada a cada fase del proceso.



		proceso.	•La externalización del proceso. Condicionantes.	
UT2. EL APROVISIONAMIENTO INTERNO DE PRODUCTOS Y UTENSILIOS.			Fecha prevista de comienzo	02-11-2021
			Nº de horas de la unidad	26 horas

CP	OG	RA	Contenidos propuestos	Contenidos según normativa
c), f), g)	c), d), e) f), g)	RA 2	<p>1.- Introducción.</p> <p>2.- Los espacios de almacenaje de productos para lavandería y costura en el alojamiento.</p> <p>3.- Sistemas de almacenaje.</p> <p>4.- Aplicación de procedimientos de gestión de stocks.</p> <p>5.- Normas de prevención de riesgos laborales.</p>	<p><u>El aprovisionamiento interno de productos y utensilios:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Los espacios de almacenaje de productos para lavandería y costura en el alojamiento. • Sistemas de almacenaje. • Clasificación de productos. • Normativa y cuidados en el manejo de productos tóxicos y peligrosos. • Aplicación de procedimientos de gestión de stocks. Aplicación de criterios de clasificación de stocks. • Análisis de la rotación y ubicación de existencias. • Elaboración de fichas de almacén. • Medidas de prevención de riesgos laborales en el almacén de lavandería, lencería y costura.

UT3. PREPARACIÓN DE LA ROPA PARA EL LAVADO Y PLANCHADO.	Fecha prevista de comienzo	20-12-2021
	Nº de horas de la unidad	26 horas

CP	OG	RA	Contenidos propuestos	Contenidos según normativa
c), f), g)	c), d), e) f), g)	RA 3	1.- Introducción 2.- Técnicas de clasificación de la ropa para el lavado y planchado. 3.- Lavado y planchado. 4.- Proceso organizativo del almacenamiento de ropas y de productos y utensilios para el lavado y planchado.	<u>Preparación de las ropas para su lavado y planchado:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Comportamiento de los distintos tipos de fibras y telas al lavado y planchado. • Interpretación de etiquetas. • Técnicas de clasificación de la ropa para el lavado y planchado. • Identificación, descripción y aplicación. • Almacenamiento y distribución interna de ropas y productos para el lavado y planchado. • Proceso organizativo del almacenamiento de ropas y de productos y utensilios para el lavado y planchado. • Procesos de lavado, escurrido, secado y planchado aplicables en el alojamiento. • Aplicación de sistemas de almacenaje. • Criterios de almacenaje de ropas: ventajas e inconvenientes. • Análisis de la rotación y ubicación de existencias en la lencería. • Cumplimentación de fichas de almacén. Otros documentos asociados. Sistemas de acabado y entrega de ropa limpia. Circuitos.

UT4. ARREGLOS SIMPLES DE COSTURAS	Fecha prevista de comienzo	08-02-2021
	Nº de horas de la unidad	26 horas

CP	OG	RA	Contenidos propuestos	Contenidos según normativa
c), f), g)	c), d), e) f), g)	RA 4	1.- Introducción 2.- Procedimientos internos de comunicación en el taller de planchado y costura. 3.- Materiales de costura.	<u>Arreglos simples de costura:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Procedimientos internos de comunicación en el taller de planchado y costura. • Tipos de documentos. Cumplimentación. Circuitos internos. • Selección de ropa para su reparación y para su desecho. Criterios. • Materiales de costura. • La máquina de coser: tipos,

				funcionamiento y reglaje. <ul style="list-style-type: none"> • Técnicas básicas de costura a mano y a máquina. Aplicaciones. • Realización de prendas básicas. Zurcidos y bordados sencillos.
--	--	--	--	--

UT5. TAREAS BÁSICAS DE CONTROL Y MANTENIMIENTO DEL ALMACÉN DE LENCERÍA.	Fecha prevista de comienzo	04-04-2021
	Nº de horas de la unidad	26 horas

CP	OG	RA	Contenidos propuestos	Contenidos según normativa
c), f), g)	c), d), e) f), g)	RA 5	1.- Introducción 2.- Productos y utensilios para el lavado. 3.- Sistemas de almacenaje 4.- Clasificación de los productos.	<u>Tareas básicas de control y mantenimiento del almacén de lencería:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Productos y utensilios para el lavado. • Sistemas de almacenaje: bloques apilados, sistema convencional, sistema compacto, sistema dinámico. Otros. • Criterios de almacenaje: Ventajas e inconvenientes. • Clasificación de los productos. • El embalaje y el etiquetado. • Normativa aplicable. • Aplicación de procedimientos de gestión de stocks. Aplicación de criterios de clasificación de stocks. • Análisis de la rotación y ubicación de existencias. • Elaboración de fichas de almacén. Inventarios.

9.- METODOLOGÍA

La Metodología empleada será:

- **Metodología activa y participativa:** Creando un clima de integración del alumnado tanto en la dinámica general del aula como en la participación y desarrollo del proceso educativo. En este sentido, la realización de trabajos en grupo y las actividades encaminadas al debate de ideas y a la reflexión crítica contribuirán a ello.
- **Aprendizaje significativo:** Fomentando que los conocimientos adquiridos en el aula puedan ser utilizados por el alumnado en su interacción con el entorno. En consecuencia, este tipo de aprendizaje implicaría la capacitación de los alumno/as para comprender e interpretar la realidad, valorarla, tomar opciones e intervenir en

ella, etc. De este modo, los contenidos deben conectar con las experiencias y la realidad del alumnado.

- **Motivación:** Para lograrla es fundamental partir de los intereses, necesidades y expectativas de los alumnos/as, siendo importante arbitrar dinámicas que fomenten el trabajo en grupo y consolidar los aprendizajes a través de actividades que despierten la curiosidad y el interés del alumnado. En este sentido, el uso de las TIC y el fomento de la lectura serán protagonistas de esta propuesta metodológica.

- **Enseñanza Concreta:** Empezar por datos concretos y a continuación ir de lo concreto a lo abstracto. Recurrir a la observación antes de pasar al razonamiento y la búsqueda de la explicación.

- **Enseñanza Progresiva:** No enseñar más de una cosa a la vez. Esperar que el alumno haya asimilado antes de pasar a lo siguiente. Ir de lo simple a lo complejo. Repetición de ejercicios varias veces.

La profesora realiza el seguimiento del proceso de aprendizaje que se lleva a cabo en el aula-taller dinamizando el desarrollo del trabajo e interviniendo y apoyando a los alumnos, orientando, aclarando conceptos o aportando la información que se requiere en el momento. Así mismo, elaborará los documentos de aprendizaje y los adaptará al nivel del grupo en función de los resultados y de la evaluación del desarrollo de la Unidad de Trabajo.

Incorporación del Proyecto Lingüístico y el Plan Lector a la asignatura

Las competencias básicas no están vinculadas a una materia sino a todas. La primera de esas competencias, la que está en la base de todos los aprendizajes, es la competencia en comunicación lingüística.

Actualmente, parece que empieza a sedimentar la idea de que los procesos educativos y formativos deben erigirse en torno al aprendizaje de competencias básicas, en tanto que atienden a aprendizajes útiles para la vida cotidiana y profesional.

La competencia lingüística hace referencia a la utilización del lenguaje como instrumento de comunicación oral y escrita, de representación, interpretación y comprensión de la realidad, de desarrollo y adquisición.

Saber utilizar la lengua es lo mismo que ser capaces de interactuar mediante el lenguaje en una diversidad de contextos para satisfacer necesidades personales, profesionales y sociales, tan importantes en Formación Profesional.

En este sentido, entre las estrategias y actividades que desde el módulo se pueden plantear, y que pueden favorecer el desarrollo de la competencia en comunicación lingüística destacan:

1. Enfatizar contenidos lingüísticos orales o escritos a través de tareas y actividades.
2. Integrar actividades de expresión oral y relatos lingüísticos.
3. Solicitar y exhibir trabajos escritos o murales.
4. Realizar lecturas complementarias afines a los contenidos del módulo
5. Potenciar el uso de materiales impresos (como apuntes, carteles, pósters, libro de texto, presentaciones o esquemas en la pizarra).
6. Utilizar algún tipo de herramienta cualitativa. Por ejemplo, fomentar el uso de diarios en los que el alumnado detalle los aspectos trabajados durante la sesión: actividades, conceptos aprendidos, experiencias, sentimientos o contenidos desarrollados.
7. Contemplar la enseñanza y evaluación por parejas.
8. Elaborar informes periodísticos sobre actividades de clase.
9. Diseñar y realizar entrevistas

10.- EVALUACIÓN DEL MÓDULO

Procedimientos de evaluación

La evaluación de los distintos módulos profesionales, tendrá como referencia la **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.

La evaluación será continua en cuanto que estará inmersa en el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumno y alumna. Al término de este proceso habrá

una calificación final, que, de acuerdo con dicha evaluación, valorará los resultados conseguidos por el alumnado.

Para ello, se requerirá la asistencia regular del alumnado a clase y su participación en las actividades programadas por el Departamento de Orientación.

La evaluación del alumnado se realizará de acuerdo con los resultados de aprendizaje, a través de los criterios de evaluación de cada uno tal y como se han ponderado en el cuadro "**Análisis de los contenidos del módulo profesional y su relación con las unidades de trabajo**", de esta manera se alcanzarán los objetivos generales y las competencias vinculadas a cada Unidades de Trabajo.

El **proceso de evaluación** será el siguiente:

Evaluación del alumnado: Se considerarán los criterios recogidos en la normativa, así como los marcados específicamente para cada una de las unidades de trabajo, los resultados de aprendizaje y contenidos, las competencias y objetivos generales del ciclo formativo asociados al módulo. Se tendrán en cuenta tres momentos diferenciados:

- **Evaluación inicial:** Realizada al comienzo del curso (Evaluación Inicial según Orden de 29 de septiembre de 2010) y de cada unidad de trabajo, cuando se estime conveniente, con la finalidad de detectar los conocimientos previos del alumnado.
- **Evaluación continua o formativa:** Realizada a lo largo de todo el proceso de enseñanza-aprendizaje, con el fin de obtener información permanente sobre si dicho proceso se adapta al nivel y posibilidades del alumnado y, si no fuese así, modificar los aspectos que producen disfunciones en el proceso.
- **Evaluación sumativa o final:** Realizada al final de cada evaluación (Evaluación Parcial según Orden de 29 de septiembre de 2010) y del curso (Evaluación Final según Orden de 29 de septiembre de 2010), para constatar las respuestas y comportamientos del alumnado ante cuestiones y situaciones que exijan la utilización de los contenidos aprendidos.

La promoción del alumnado será posible siempre que éste no tenga suspenso aquellos módulos cuya carga horaria sea superior al 50% de las horas totales del primer curso, tal y como se establece en la normativa que regula la evaluación en la Formación Profesional Inicial en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Instrumentos para la evaluación del alumnado: Los instrumentos que sirven para valorar el rendimiento de los alumnos son múltiples. El criterio de selección del instrumento dependerá de la congruencia del mismo con las capacidades que se pretenden medir. Estos instrumentos deben permitir medir los resultados de aprendizaje, estableciéndose de forma coherente y en consonancia con los criterios de evaluación.

En general, los instrumentos que se pueden utilizar, entre la variedad existente, se enumeran a continuación:

- * Exposiciones orales de los trabajos
- * Exámenes escritos
 - Ensayo o desarrollo de los contenidos básicos de soporte de las unidades.
 - Resolución de problemas de los contenidos.
 - Preguntas breves sobre los mismos.
- * Pruebas objetivas escritas con un alto número de preguntas (ítems)
 - De respuesta única y de completar.
 - De verdadero-falso, si-no, etc.
 - De elección múltiple, en la que sólo una opción es verdadera o mejor.
 - De ordenación.
- * Trabajos de clase, utilizando los siguientes instrumentos de evaluación:
 - Realización de actividades de acuerdo a los parámetros establecidos por el profesorado.
 - Registro de la participación, interés, demanda de información y motivación individual y grupal en la realización de las actividades y contenidos del proyecto.
 - Hojas de evaluación que miden la calidad, redacción, presentación, originalidad, capacidad de resolución, tiempo, etc., del proyecto.

Se realizarán actividades en clase que se calificaran ese mismo día, el alumnado que ese día falte a clase tendrá un cero en esa actividad.

Si un alumno no asiste a clase el día que se desarrolla una actividad que se realiza en clase en un día determinado, no podrá entregarla más tarde. Aunque su falta sea justificada, dado que el objetivo que se persigue con este tipo de actividades es ver cómo resuelven los alumnos/as una actividad inesperada en un tiempo dado y hacerlo a posteriori ya no cumpliría con esta premisa.

* Seguimiento diario:

- Boletines de prácticas realizadas por el alumno/a, con sus memorias correspondientes.
- Ejercicios y cuestiones realizadas por el alumno/a.
- Cuaderno de seguimiento del módulo del alumno/a.
- Registro de asistencia a clase del alumno/a.
- La observación por parte de la profesora del trabajo diario realizado por el alumno/a y de la actitud mostrada por él/ella en el desarrollo de las clases. Se tendrá en cuenta para este apartado: la participación, el interés, la creatividad, la aportación, la colaboración, el trabajo individual y en equipo, la organización, la responsabilidad, el comportamiento, el respeto al resto de compañeros y a la Profesora, la conservación del material, la iniciativa, la actitud investigadora y el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo.
- Cuaderno de la profesora: En él que se lleva el registro de asistencia a clase por parte del alumno/a, se anota la responsabilidad de éste en el trabajo, su actitud en clase, el respeto y colaboración con los compañeros, el interés y la motivación mostrado por el alumno/a hacia contenidos impartidos en el módulo, participación en clase y en tareas voluntarias, etc.

El alumnado que haya sido sorprendido copiándose en cualquiera de los instrumentos de calificación tendrá un cero en esa actividad.

Determinación y planificación de las actividades de refuerzo o mejora de las competencias

Como se ha comentado más arriba, la evaluación del módulo profesional se realizará de forma continua. En el caso de no obtener una calificación negativa en un parcial podrá presentarse a una prueba de recuperación que se realizará siempre que la profesora lo considere oportuno atendiendo al calendario escolar y a las particularidades del proceso de enseñanza-aprendizaje.

Sistema de calificación:

El sistema de calificación tendrá como referente fundamental los criterios de evaluación de cada resultado de aprendizaje, con el fin de valorar el grado de adquisición de las competencias y objetivos generales del título.

La evaluación conllevará una calificación que reflejará los resultados obtenidos por el alumnado en su proceso de enseñanza-aprendizaje. La calificación del módulo profesional se expresará en valores numéricos de 1 a 10, sin decimales. Se considerarán positivas las iguales o superiores a 5 y negativas las restantes.

Para la evaluación final del alumnado en el módulo se realizará la media aritmética entre las notas obtenidas en las evaluaciones parciales, y éstas notas finales de evaluaciones parciales serán la media ponderada de las notas obtenidas en cada unidad de trabajo de las estudiadas en el periodo de tiempo evaluado.

Para que el alumnado tenga evaluación positiva en la evaluación parcial deberá, de la misma manera, tener evaluado positivamente cada resultado de aprendizaje que comprende la misma, de acuerdo a los criterios de evaluación asociados a cada una de las unidades de trabajo vinculadas a cada resultado de aprendizaje.

De la misma forma, para que un alumno pueda tener evaluación positiva en cada una de las unidades de trabajo, la suma de la ponderación de los criterios asociados a cada UT deberá ser al menos del 50% (calificación numérica de 5) (ver tabla "**Análisis de los contenidos del módulo profesional y su relación con las unidades de trabajo**").

El alumnado que obtenga, al menos, la calificación de suficiente (calificación numérica de 5) en las evaluaciones parciales podrá, en virtud de la Orden de 29 de septiembre, optar a mejorar su calificación, de acuerdo a un “plan de mejora” diseñado por el departamento para cada uno de los módulos profesionales. Por otra parte, 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. Del mismo modo, y en el mismo período, el departamento, diseñará un “plan de recuperación” para aquel alumnado que no haya superado de manera positiva las distintas evaluaciones parciales.

Sistema de calificación: Ponderación de Criterios de Evaluación: Los criterios de evaluación de cada resultado de aprendizaje, seleccionados para cada unidad de trabajo, son el referente fundamental para valorar tanto el grado de adquisición de las competencias como el de consecución de los objetivos. Van a permitir establecer el nivel de suficiencia en términos de competencia en el desarrollo de las capacidades.

En este sentido, para determinar la calificación del alumnado, a cada criterio de evaluación de cada unidad de trabajo se le ha asignado un peso (%). La nota del alumno/a en cada unidad, será el resultado de la suma del peso obtenido en cada criterio de evaluación.

Evaluación inicial: La evaluación inicial tiene por objeto conocer las características y la formación previa de cada alumno y alumna, así como sus capacidades, o lo que es lo mismo, identificar las características generales del alumnado y analizar las circunstancias específicas académicas y, en su caso, personales, que incidan en el proceso de aprendizaje.

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.

Es por ello que, tras el análisis de los resultados de la evaluación inicial, hemos considerado como referentes primordiales las características, tanto generales como específicas, que definen a los distintos grupos/cursos que configuran el ciclo de Alojamiento y Lavandería en el IES Gran Capitán (Córdoba), de cara al diseño y ejecución de las propuestas didácticas adaptadas que se llevarán a cabo desde los distintos módulos durante el curso 2021-22.

En este sentido, el alumnado que actualmente cursa 2º de FP Básica específica en el IES Gran Capitán son alumnos con discapacidad intelectual. Procede mayoritariamente de Córdoba. El alumnado que cursa estas enseñanzas está formado por una Down y siete alumnos con discapacidad intelectual equivalente a tercero o cuarto de primaria.

En lo que a resultados académicos se refiere, el grupo presenta un nivel general medio. La actitud ante el trabajo es buena en general, aunque hay que trabajar en determinados alumnos habilidades sociales básicas, la asertividad y habilidades personales. El período dedicado a la evaluación inicial se ha caracterizado por un aprovechamiento efectivo del tiempo de clase.

Evaluación del módulo y del profesorado: Es necesario, no sólo evaluar al alumnado sino también evaluar la propia actuación reflexionando sobre la adecuación de las propuestas de trabajo a los ritmos de los/as alumnos/as, a los intereses, niveles y motivaciones. Asimismo la reflexión sobre el clima de clase, los intercambios comunicativos, la colaboración entre los/as alumnos/as, la organización de los materiales, seguimiento de la programación. En el proceso de aprendizaje del/la alumno/a, la profesora desempeña un importante papel, por tal motivo es necesario que lleve a cabo un control de su trabajo tendente a comprobar la eficacia del mismo. La responsabilidad de lo que ocurre en el aula, de los resultados finales y del planteamiento que se está exponiendo, no recae únicamente en el alumnado, por tal motivo, es necesario que la profesora genere procesos reflexivos y críticos respecto de su propia práctica profesional.

Para ello, Se hará un cuestionario elaborado por los profesores y que se hablará entre el alumnado para su posterior procesamiento, además de la observación directa durante el desarrollo diario de las clases.

Se incorporarán los aspectos pertinentes en relación al ciclo, si procede, que sean abordados en ETCP y que serán transmitidos al departamento por la jefatura correspondiente.

Por último, en **la memoria final**, se incluirán las modificaciones y las propuestas de mejoras de cara al próximo curso. Así como las orientaciones establecidas por el Departamento de Evaluación, Formación e Innovación (FEIE).

Evaluación de la propuesta de mejora relativa a los procedimientos de trabajo y técnica de estudio del alumnado.

-El control y evaluación del uso de estos procedimientos de trabajo y técnicas de estudio del alumnado y su motivación se realizará mediante:

-La revisión y valoración sistemática del cuaderno de clase del alumnado.

-La realización de un esquema al término de cada unidad o de algún tema de interés específico.

-La evaluación de la exposición en función de la rúbrica que se entregará.

-Y cuantas determine cada departamento.

En definitiva, estrategias metodológicas específicas a aplicar en el módulo son:

- Presentación del módulo, explicando sus características, los contenidos, las competencias profesionales, personales y sociales a adquirir con el mismo, la metodología, los instrumentos de evaluación y los criterios de evaluación y calificación que se van a aplicar.
- Al iniciar una unidad se dará la oportunidad al alumnado de compartir los conocimientos, ideas e interrogantes que posee sobre ese tema para crear un clima de interés sobre el mismo y mejorar la expresión oral.
- Se presentará una visión global o esquema de cada unidad temática para que el alumnado sepa situarse en cada momento de la explicación y estudio.

- El profesor realizará una exposición oral de los contenidos teóricos de la unidad didáctica, apoyándose en fotocopias, presentaciones, vídeos, etc. y facilitará el acceso al alumnado a otros materiales que considere necesarios, estimulando, en todo caso, el uso de las nuevas tecnologías de la información y comunicación. En aquellas unidades que lo permitan, se organizarán grupos de trabajo para profundizar en ciertos temas y después se establecerán debates o exposiciones de lo aprendido al resto de los compañeros.

- Las unidades de carácter práctico tendrán una exposición, por parte del profesor, de su fundamento y procedimientos, previos a la realización por parte de los/as alumnos/as. Siempre que se disponga de material audiovisual, se visualizarán los procedimientos estudiados.

- Al finalizar cada unidad didáctica, así como durante el transcurso de la misma, se les propondrá a los/as alumnos/as la resolución de actividades y tareas de enseñanza-aprendizaje, y, cuando sea procedente, la lectura de textos y artículos relacionados con el módulo o unidad.

- La profesora resolverá todas las dudas que puedan tener los alumnos del módulo, tanto teóricos como prácticos. Se podrían realizar ejercicios específicos de refuerzo que aclaren los conceptos que más cueste comprender a los alumnos.

- Se llevarán a cabo las adaptaciones metodológicas necesarias de cara a la atención del alumnado que presente dificultades en el aprendizaje (pruebas adaptadas, redundancia en las explicaciones, sesiones dedicadas a técnicas de estudio, etc).

Plan de Recuperación de la asignatura

Cuando los resultados de alguna evaluación sean negativos haremos uso de profundizaciones y refuerzos para lograr los mínimos exigidos.

Todo alumnado que vaya al plan de recuperación del módulo (tanto los que tengan parciales no superados, como los que quieran subir nota), tendrán la obligación de:

- Entregar todas las actividades realizadas durante todo el curso, las cuales serán evaluadas en su evaluación correspondiente.

- Realización de una prueba escrita siempre que el profesor lo considere oportuno atendiendo al calendario escolar y a las particularidades del proceso de enseñanza-aprendizaje. Será de carácter teórico-práctico.

Para aquellos/as que no hayan superado las evaluaciones parciales o que deseen mejorar los resultados obtenidos, tendrán la obligación de asistir a clases y continuar con las actividades lectivas hasta la fecha de finalización del régimen ordinario de clases.

12.- CONTENIDOS TRANSVERSALES

Dentro del ciclo formativo y a través de este módulo profesional consideramos que podemos tratar los temas transversales con los siguientes criterios:

- **La educación ambiental:** Se potenciarán actitudes personales de aprovechamiento de materiales en las aulas y talleres, así como el reciclado y una concienciación medioambiental.
- **La educación para la salud:** Se trabajará la atención y respeto de las normas de seguridad en el uso de herramientas, máquinas y aparatos del taller. Se trabajará también el respeto por el orden y la limpieza del puesto de trabajo.
- **La educación del consumidor:** Se potenciará el consumo moderado y responsable de recursos y materiales fungibles. Se potenciará también la aplicación de criterios de racionalidad energética en aquellos temas sensibles.

13.- MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

La diversidad educativa de los alumnos se manifiesta a través de cuatro factores:

- La capacidad para aprender.
- La motivación para aprender.
- Los estilos de aprendizaje.
- Los intereses.

Es preciso detectar la diversidad del alumnado, tanto desde las evaluaciones iniciales como desde la observación a lo largo del desarrollo didáctico de la materia,

y clasificarla en función de sus manifestaciones: desmotivación, atrasos conceptuales y limitaciones, etc.

La profesora debe ajustar la ayuda pedagógica a las diferentes necesidades de los alumnos y facilitar recursos o estrategias variadas, que permitan dar respuesta a la diversidad que presenta el alumnado.

Las **vías** a utilizar para el tratamiento de la diversidad se contemplan de forma simultánea y complementaria, pudiendo ser las siguientes:

- La programación y desarrollo del módulo y de los bloques y de las unidades de trabajo se planifican con suficiente flexibilidad.
- Empleo de metodologías didácticas diferentes, que se adecuen a los distintos grados de capacidades previas, a los diferentes niveles de autonomía y responsabilidad de los alumnos y a las dificultades detectadas en procesos de aprendizaje anteriores.
- Adaptación de las actividades a las motivaciones y necesidades de los alumnos, planteando aquéllas a un nivel situado entre lo que ya saben hacer los alumnos autónomamente y lo que son capaces de hacer con la ayuda y guía del profesor o de sus compañeros.

14.- MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

No se utilizará ningún libro de texto como tal, por no adaptarse ninguno a los objetivos didácticos y contenidos de esta programación.

Se utilizará:

- Material didáctico preparado
- Taller de lavandería
- Taller de confección.

Uso de las Nuevas Tecnologías.

Se procurará una gran incidencia en la utilización de las tecnologías de la información y de la comunicación debido a varias razones:

- a) Pertenecen al mundo real del alumno hoy día y suponen una necesidad para su futuro en cuanto a la formación y a su incorporación a la vida activa.
- b) Los recursos median y forman parte del aprendizaje y éste debe ser funcional.

- c) Su utilización supone un elemento para despertar el interés del alumno.
- d) Ayudan a la mayor participación del alumno en el proceso e enseñanza-aprendizaje.

15.- ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES (Siempre que sea posible)

Salidas Propuestas para las tres evaluaciones con los alumnos de primero y segundo de formación profesional básica específica.

1º Evaluación	<ul style="list-style-type: none"> •Visita al HOTEL BAHIA SUR •Visita a la residencia escolar las canteras
2º Evaluación	<ul style="list-style-type: none"> •Visita museo camaron •Visita torre tavira •LAVANDERIA iLUNION (Empresa de 150 personas con discapacidad Intelectual, enfermedad mental y otras discapacidades).
3º Evaluación	<ul style="list-style-type: none"> •Visita residencia la cortadura •Visita a AFANAS

➤ Adaptación de la metodología en caso confinamiento

La metodología se adaptará principalmente a medios telemáticos, como son el uso de email corporativo, la aplicación flipgrid para el envío de videos explicativos. Y la aplicación classroom para envío de material. El primer día de la semana se enviará a todo el grupo todos los contenidos y actividades a través de correo electrónico corporativo, y a lo largo de la semana se iba recibiendo las actividades y dudas por parte del alumnado.

La aceptación e implicación del alumnado ha sido plena, excepto una alumna que se desganchó ya tras la vuelta de vacaciones de navidad.

Las clases telemáticas serán llevadas a cabo a través de la plataforma meet, que todo el alumnado ha recibido instrucciones del modo de uso.