

**IES MARÍA BELLIDO
BAILÉN (JAÉN)**

PROGRAMACIÓN

FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO

CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO

INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y AUTOMÁTICAS

FAMILIA PROFESIONAL: ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA

Curso: 2021-2022

INDICE:

1. INTRODUCCIÓN.
2. JUSTIFICACIÓN.
3. COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES.
4. CENTROS DE TRABAJO.
5. PROGRAMA FORMATIVO INDIVIDUALIZADO.
6. PLAN DE SEGUIMIENTO.
7. EXENCIONES.
8. EVALUACIÓN.

1.- INTRODUCCIÓN.

Con esta programación se pretende concretar los aspectos fundamentales para el desarrollo del módulo profesional de **Formación en Centros de Trabajo** correspondiente al ciclo formativo de grado medio de **Instalaciones Eléctricas y Automáticas**, impartido en el **IES María Bellido de Bailén**.

2.- JUSTIFICACIÓN.

El **marco legislativo** en el que está basada esta programación es el siguiente:

- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía.
- Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional.
- Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo.
- Decreto 436/2008, de 2 de septiembre, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas de la Formación Profesional inicial que forma parte del sistema educativo.
- Real Decreto 177/2008, de 8 de febrero, por el que se establece el título de Técnico en Instalaciones Eléctricas y Automáticas y se fijan sus enseñanzas mínimas.
- Orden de 7 de julio de 2009, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico en Instalaciones Eléctricas y Automáticas.
- 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.
- Orden de 28 de septiembre de 2011, por la que se regulan los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y de proyecto para el alumnado matriculado en centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.
- Plan de Centro del IES María Bellido.

3.- COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES.

Las competencias profesionales, personales y sociales que se completan o desarrollan en el módulo de Formación en Centros de Trabajo son las que se relacionan a continuación:

- a) Establecer la logística asociada al montaje y mantenimiento, interpretando la documentación técnica de las instalaciones y equipos.
- b) Configurar y calcular instalaciones y equipos determinando el emplazamiento y dimensiones de los elementos que los constituyen, respetando las prescripciones reglamentarias.
- c) Elaborar el presupuesto de montaje o mantenimiento de la instalación o equipo.
- d) Acopiar los recursos y medios para acometer la ejecución del montaje o mantenimiento.
- e) Replantear la instalación de acuerdo a la documentación técnica resolviendo los problemas de su competencia e informando de otras contingencias para asegurar la viabilidad del montaje.
- f) Montar los elementos componentes de redes de distribución de baja tensión y elementos auxiliares en condiciones de calidad, seguridad y respeto al medio ambiente.
- g) Montar los equipos y canalizaciones asociados a las instalaciones eléctricas y automatizadas, solares fotovoltaicas e infraestructuras de telecomunicaciones en edificios en condiciones de calidad, seguridad y respeto al medio ambiente.
- h) Instalar y mantener máquinas eléctricas rotativas y estáticas en condiciones de calidad y seguridad.

- i) Mantener y reparar instalaciones y equipos realizando las operaciones de comprobación, ajuste y sustitución de sus elementos, restituyendo su funcionamiento en condiciones de calidad, seguridad y respeto al medio ambiente.
- j) Verificar el funcionamiento de la instalación o equipo mediante pruebas funcionales y de seguridad para proceder a su puesta en marcha o servicio.
- k) Elaborar la documentación técnica y administrativa de acuerdo a la reglamentación y normativa vigente y a los requerimientos del cliente.
- l) Aplicar los protocolos y normas de seguridad, de calidad y respeto al medio ambiente en las intervenciones realizadas en los procesos de montaje y mantenimiento de las instalaciones.
- m) Integrarse en la organización de la empresa colaborando en la consecución de los objetivos y participando activamente en el grupo de trabajo con actitud respetuosa y tolerante.
- n) Cumplir con los objetivos de la producción, colaborando con el equipo de trabajo y actuando conforme a los principios de responsabilidad y tolerancia.
- ñ) Adaptarse a diferentes puestos de trabajo y nuevas situaciones laborales, originados por cambios tecnológicos y organizativos en los procesos productivos.
- o) Resolver problemas y tomar decisiones individuales siguiendo las normas y procedimientos establecidos, definidos dentro del ámbito de su competencia.
- p) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de las relaciones laborales, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.
- q) Gestionar su carrera profesional, analizando las oportunidades de empleo, autoempleo y de aprendizaje.
- r) Crear y gestionar una pequeña empresa, realizando un estudio de viabilidad de productos, de planificación de la producción y de comercialización.
- s) Participar de forma activa en la vida económica, social y cultural, con una actitud crítica y responsable.

4.- CENTROS DE TRABAJO.

Los centros de trabajo donde se realizará este módulo profesional son:

- Miguel Davias Martínez: Electrificación y mantenimiento de viviendas y locales comerciales e instalaciones de telecomunicaciones.
- Instalaciones Eléctricas Patrona de Bailén: Electrificación y mantenimiento de viviendas y locales comerciales e instalaciones de telecomunicaciones.
- Instalaciones y Bobinados Bailén: Instalaciones y mantenimiento industriales y en viviendas. Bobinado de motores.
- Ayuntamiento de Bailén: Mantenimiento de instalaciones municipales.
- Auna, Servicios, Comunicaciones y Energía: Electrificación y mantenimiento de viviendas y locales comerciales e instalaciones de telecomunicaciones.
- Otras empresas con las que se realice el correspondiente Acuerdo de Colaboración.

5.- PROGRAMA FORMATIVO INDIVIDUALIZADO.

Para cada alumno que realice el módulo de Formación en Centros de Trabajo, el profesor responsable del seguimiento, realizará un Programa Formativo Individualizado en el que se determine:

- Actividades formativo-productivas relacionadas con los resultados de aprendizaje del módulo, indicando las que puedan entrañar un riesgo especial.
- Criterios de evaluación para conseguir cada resultado de aprendizaje.
- Calendario y horario en el que se desarrollará el módulo.
- Calendario y horario de visitas del profesor responsable del seguimiento.

6.- PLAN DE SEGUIMIENTO.

El profesor responsable del seguimiento realizará un mínimo de tres visitas presenciales a cada centro de trabajo, durante el periodo en el que el alumno cursa el módulo de Formación en Centros de Trabajo. Estas visitas sirven para comprobar la consecución de los resultados de aprendizaje correspondientes a este módulo profesional.

El calendario y horario de visitas está incluido en el Programa Formativo Individualizado de cada alumno.

7.- EXENCIONES.

Los criterios que tendrá en cuenta el equipo docente, para la exención total o parcial del módulo de Formación en Centros de trabajo, son los siguientes:

- La exención será total o parcial, en función de la correspondencia entre la experiencia laboral y los resultados de aprendizaje del módulo de Formación en Centros de Trabajo.
- Tanto para la exención total como para la parcial, se debe acreditar una experiencia laboral de un año como mínimo, a jornada completa. Para los contratos a tiempo parcial, los días de cotización serán equivalentes a un año a tiempo completo.
- El alumno debe estar matriculado en el centro.
- El alumno debe entregar la documentación acreditativa en Secretaría según modelo normalizado (Anexo I, Orden de 28 de septiembre de 2011) y en los plazos establecidos en la citada Orden.
- La experiencia laboral se justificará con los siguientes documentos:

a) Para trabajadores o trabajadoras asalariados:

Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social, del Instituto Social de la Marina o de la mutualidad a la que estuvieran afiliadas, donde conste la empresa, la categoría laboral (grupo de cotización) y el período de contratación.

Contrato de trabajo o certificación de la empresa donde hayan adquirido la experiencia laboral, en la que conste específicamente la duración de los periodos de prestación del contrato, la actividad desarrollada y el intervalo de tiempo en el que se ha realizado dicha actividad.

b) Para trabajadores o trabajadoras autónomos o por cuenta propia:

Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social o del Instituto Social de la Marina de los periodos de alta en la Seguridad Social en el régimen especial correspondiente.

Descripción de la actividad desarrollada e intervalo de tiempo en el que se ha realizado la misma.

c) Para trabajadores o trabajadoras voluntarios o becarios:

Certificación de la organización donde se haya prestado la asistencia en la que consten, específicamente, las actividades y funciones realizadas, el año en el que se han realizado y el número total de horas dedicadas a las mismas.

8.- EVALUACIÓN.

La evaluación será realizada por el profesor responsable del seguimiento.

Para el control y valoración de las actividades formativas se utilizará la ficha semanal de seguimiento que se facilitará a cada alumno, así como la información recabada en las visitas de seguimiento realizadas y el informe emitido por el tutor laboral.