

PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA

Departamento de Formación Profesional

Básica. Servicios Comerciales.



IES MEDITERRÁNEO

Formación en Centros de Trabajo (FCT)

Curso 2020 – 2021

ÍNDICE

1	<u>Introducción</u>	
1.1	<u>Componentes del Departamento</u>	
1.2	<u>Marco normativo</u>	
2	Competencia general del título	
3	Análisis de las necesidades formativas	
4	Resultados esperados	
5	Descripción de las actividades	
6	Temporalización y secuenciación	
7	Evaluación	
8	Relación de empresas colaboradoras y criterios para la adjudicación	
9	Unidad formativa de Prevención de Riesgos Laborales	

La Formación en Centros de Trabajo debe entenderse como una formación complementaria a la recibida en el Centro Educativo, y ambas han de contribuir a alcanzar las capacidades profesionales y la cualificación prevista en el perfil profesional correspondiente.

Además, debe servir para estrechar relaciones entre el Centro y los Empresarios del entorno más próximo.

En el caso particular del Ciclo Formativo de FP Básica de Servicios Comerciales, se contempla una Formación en Centros de Trabajo de 260 horas, en el segundo curso.

Los módulos profesionales asociados a unidades de competencia que constituyen el currículo del Ciclo son los siguientes:

- Tratamiento Informático de datos.
- Atención al cliente.
- Técnicas básicas de merchandising.
- Aplicaciones básicas de ofimática.
- Preparación de pedidos y venta de productos.
- Operaciones de almacenaje.
- Formación en Centros de Trabajo.

1.1 Componentes del Departamento

[Índice](#)

El departamento de Formación Profesional Básica para el curso 2020/21 está formado por:

- Marta López Burgos, jefa de departamento.
- Isabel Bernal Ruiz.

El perfil profesional de Servicios Comerciales y el currículo de los módulos profesionales asociados a unidades de competencia del Ciclo Formativo de Formación Profesional Básica correspondiente, está regulado por:

Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa. (BOE 10-12-2013)

Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero, por el que se regulan aspectos específicos de la Formación Profesional Básica de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo, se aprueban catorce títulos profesionales básicos, se fijan sus currículos básicos y se modifica el Real Decreto 1850/2009, de 4 de diciembre, sobre expedición de títulos académicos y profesionales correspondientes a las enseñanzas establecidas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. (BOE 05-03-2014).

Decreto 135/2016, de 26 de julio, por el que se regulan las enseñanzas de Formación Profesional Básica en Andalucía (BOJA 02-08-2016).

Orden de 8 de noviembre de 2016, por la que se regulan las enseñanzas de Formación Profesional Básica en Andalucía, los criterios y el procedimiento de admisión a las mismas y se desarrollarán los currículos de veintiséis títulos profesionales básicos.

Resolución de 23 de octubre de 2020, de la Secretaría General de Educación y Formación Profesional, por la que se adoptan medidas excepcionales referidas a la flexibilización de determinados aspectos de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo y de las enseñanzas de régimen especial.

La competencia general del título consiste en realizar operaciones auxiliares de comercialización, "merchandising" y almacenaje de productos y mercancías, así como las operaciones de tratamiento de datos relacionadas, siguiendo protocolos establecidos, criterios comerciales y de imagen, operando con la calidad indicada, observando las normas de prevención de riesgos laborales y protección medioambiental correspondientes y comunicándose de forma oral y escrita en lengua castellana y, en su caso, en la lengua cooficial propia así como en alguna lengua extranjera.

Este profesional ejerce su actividad por cuenta ajena en empresas de distribución comercial, tanto mayoristas (centrales de compras, mercados centrales de abastos, "cash and carry", entre otras), como minoristas (tiendas, supermercados, hipermercados y grandes superficies comerciales), en centros de distribución comercial y en departamentos comerciales y almacén de empresas de otros sectores productivos.

Las ocupaciones y puestos de trabajo más relevantes que este profesional puede desempeñar son los siguientes:

- Auxiliar de dependiente de comercio.
- Auxiliar de animación del punto de venta.
- Auxiliar de venta.
- Auxiliar de promoción de ventas.
- Empleado/a de reposición.
- Operador/a de cobro o Cajero/a.
- Operario/a de pedidos.
- Carretillero/a de recepción y expedición.
- Contador/a de recepción y expedición.
- Operario/a de logística.
- Auxiliar de información.

Las funciones de este técnico en el puesto de trabajo estarán asociadas, en determinados casos, a las nuevas tecnologías implantadas en los establecimientos, que se aplican fundamentalmente a:

- Los procesos de gestión de stocks de mercaderías.
- Los procesos de aprovisionamiento de mercaderías.
- Los procesos de cobro a través de terminales punto de venta.
- Especialmente en la puesta en marcha de acciones promocionales de los productos o servicios en el establecimiento comercial.
- Los procesos de comercialización de los productos y servicios.
- El control de calidad de los servicios prestados.

Es imprescindible el contacto del alumnado con la realidad laboral. Es la forma lógica de conseguir las competencias profesionales, personales y sociales y la consecución del perfil profesional, objetivo general y fundamental de la formación en el centro educativo y en los centros de trabajo de las empresas.

Con la formación en los centros de trabajo se pretende completar la formación recibida en el centro educativo mediante la participación activa del alumnado en las tareas relacionadas con la profesión elegida y con el seguimiento del tutor laboral, que son profesionales de su campo y con suficiente experiencia laboral.

Las tareas realizadas por el alumnado serán interdisciplinarias, es decir, conllevarán de una parte los conocimientos y destrezas aprendidas en los distintos módulos que componen su formación en el centro educativo, y de otra parte, se les posibilita participar activamente en el ámbito productivo real, ya que pueden observar y desempeñar las actividades y funciones propias de los distintos puestos de trabajo, conocer la organización de los procesos productivos y de las relaciones laborales, asesorados por el tutor laboral.

Los resultados esperados del aprendizaje durante el desarrollo del módulo de Formación en Centros de Trabajo, son los siguientes:

- Recepciona y almacena productos y mercancías teniendo en cuenta sus propiedades para su correcta ubicación y manipulación.
- Maneja traspales y carretillas automotoras o manuales para el traslado de productos y mercancías, interpretando la señalización y respetando las normas de seguridad y circulación al manejar equipos de trabajo móviles.
- Prepara pedidos conforme a las órdenes de trabajo, utilizando medios informáticos para la introducción de los datos relacionados y aplicando medios de empaquetado y/o embalaje según las características de los productos.
- Coloca elementos de animación del punto de venta y repone productos, siguiendo los criterios comerciales y detectando huecos y necesidades de abastecimiento.
- Atiende al cliente, asesorando, informando, realizando ventas, cobros y devoluciones y resolviendo quejas.
- Actúa conforme a las normas de prevención y riesgos laborales de la empresa.
- Actúa de forma responsable y se integra en el sistema de relaciones técnico-sociales de la empresa.

A la hora de detallar las actividades a practicar en la empresa hay que tener en cuenta las características y el tipo de empresa. Esto es así porque las tareas que se realizarán serán las propias de la empresa que estemos considerando. Es importante tener en cuenta que, al ser las tareas reales, no puede imponerse que un alumno/a esté haciendo una determinada actividad durante un número determinado de horas o días, ya que serán las circunstancias de cada momento, de cada día, de cada temporada, las que marquen el tiempo que el alumno/a va a estar realizando una actividad.

No obstante, se tratará de que el alumno/a vaya variando de actividad en la medida de lo posible y de esta forma practique en todas las tareas que la empresa por su tipo y circunstancias le pueda ofrecer y sirvan de aprendizaje para el alumno/a.

Para ello actuaremos de la siguiente forma:

Se mantendrá una charla con el alumnado en la que se hablará de los temas o materias que cada uno tiene de forma más deficiente aprendida, de las actividades que más le gusta realizar, del tipo de empresa en que más le gustaría trabajar, etc. A continuación, y de resultas de esta entrevista, se procederá a asignar a los/as alumnos/as a las distintas empresas.

En la primera visita que el tutor/a docente haga a los centros de trabajo hablará con cada empresario para detallar todas aquellas actividades que el alumnado podrá practicar en su empresa, al mismo tiempo que se comentará el tiempo que aproximadamente podrá dedicar a cada una.

Con todo ello, para formar al alumnado con la cualificación necesaria y con el perfil profesional adecuado, se requiere la plena inserción en el sistema productivo y la capacidad de adaptación por parte de los/as alumnos/as al mismo. Cualificación y madurez que les permita estar preparado para:

- Colaborar con sus compañeros de trabajo bajo la coordinación y orientación del tutor laboral.
- Realizar su trabajo de forma autónoma, empleando las técnicas y los conocimientos adquiridos en el centro educativo.
- Responsabilizarse de los medios técnicos, documentos y otros materiales que utiliza para el desarrollo de su profesión.
- Organizar su propio trabajo y las distintas tareas encomendada durante la fase de prácticas en la empresa.
- Integrarse en el sistema de relaciones laborales teniendo en cuenta el organigrama de la empresa.
- Acceder a las distintas secciones o puestos de trabajo rotando por los distintos departamentos según la organización de la empresa.
- Manejar documentos y trabajar con información relativa a las actividades reales que se desarrollan dentro de la empresa y en los distintos departamentos donde se tratan temas propios de Servicios Comerciales.

Actividades a realizar:

- Recepción, manipulación, ubicación, control y expedición de mercancías.
- Actividades de venta, cobro y atención al cliente.
- Elaborar la documentación generada en la actividad comercial de la empresa, utilizando los programas informáticos de gestión, si procede, y aplicando los procedimientos establecidos.
- Montaje de aparadores.
- Promoción, publicidad y colocación del producto en el punto de venta.

- Manejar traspales y carretillas para el traslado de mercancías.
- Colocar, reponer y mantener productos y mercancías en el punto de venta.
- Realizar recuentos e inventarios periódicos de productos, registrando la información en documentos de control y en aplicaciones informáticas.
- Atender a los clientes en el punto de venta y reparto a domicilio de proximidad.
- Aplicar técnicas de empaquetado y envoltorio.
- Realizar las tareas que le sean asignadas con responsabilidad profesional y actitud de superación y respeto.
- Seguridad e higiene en el trabajo.
- Aplicar y conocer la normativa publicada por la Administración que afecte directamente a la seguridad y salud en el trabajo.
- Cumplir las normas establecidas por la empresa en el ámbito de seguridad e higiene en el trabajo.
- Actuar correctamente en caso de accidente dentro de la empresa.

Tal como se establece en la normativa específica para los Ciclos Formativos de FP Básica, el módulo de Formación en Centros de Trabajo que se cursará en el curso 2ºFPB tendrá una duración máxima de 260 horas. El centro docente garantizará que, con anterioridad al inicio de este módulo profesional, el alumnado haya adquirido las competencias y los contenidos relativos a los riesgos específicos y las medidas de prevención en las actividades profesionales, así como la competencia asociada a las unidades de competencia que soportan los módulos profesionales del curso académico en el que se coloca dicha unidad formativa.

El módulo profesional de formación en centros de trabajo se desarrollará en el horario comprendido entre las 7:00 y las 22:00 horas, de lunes a viernes, y en el período lectivo comprendido, con carácter general, entre la fecha de celebración de la sesión de evaluación previa a la realización de este módulo profesional y la fecha establecida para la sesión de evaluación final. Concretamente se realizará durante el tercer trimestre del segundo curso (abril-junio) en el periodo ordinario y en el primer trimestre del curso siguiente (octubre-diciembre) en el periodo extraordinario.

El horario del módulo profesional de formación en centros de trabajo será, como máximo, igual al horario laboral del centro de trabajo, no pudiéndose superar en ningún caso la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo legalmente establecida. Si la empresa o entidad colaboradora tiene establecidos turnos de trabajo, el horario del alumnado se adaptará a esos turnos.

Para ello, se considera período no lectivo para la realización del módulo profesional de formación en centros de trabajo los meses de julio y agosto, los sábados y domingos, días festivos y demás periodos vacacionales establecidos en el calendario escolar.

Dadas las particularidades propias de este curso, causadas por la pandemia que ha provocado el Covid-19, en el primer trimestre de este curso realizan la FCT seis alumnos, que no pudieron llevarla a cabo en el tercer trimestre del curso anterior.

La evaluación de la Formación en Centros de Trabajo se calificará como APTO o NO APTO.

En el control y valoración de las actividades de Formación en Centros de Trabajo, intervendrán el profesor/a tutor/a del centro educativo y los representantes de la empresa o institución colaboradora como tutores del centro de trabajo.

Para el control y valoración de la fase práctica se utilizará el "Cuaderno de Formación en Centros de Trabajo", que se le facilitará a cada alumno/a siendo responsabilidad del tutor/a docente su correcta cumplimentación y seguimiento durante el periodo formativo.

Se realizará al finalizar el período de práctica, una evaluación por parte del tutor/a docente y el tutor/ a laboral, con el objeto de contrastar las distintas opiniones y visiones del desarrollo de la Formación en Centros de Trabajo.

Este módulo se evaluará a la finalización del Ciclo Formativo de Formación Profesional Básica, una vez superado el resto de módulos profesionales asociados a las unidades de competencias del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales que constituyen el Título. Sólo podrá evaluarse un máximo de dos veces.

La primera convocatoria del módulo profesional de Formación en centros de trabajo, se realizará, con carácter general, en la 35 semana lectiva del segundo curso.

Cuando esta primera convocatoria no resulte superada, podrá utilizarse una segunda convocatoria en cualquiera de las semanas coincidentes con la finalización de cualquiera

de los trimestres del curso académico siguiente. Así mismo, cuando la primera convocatoria no se hubiera podido realizar en la 35 semana lectiva del segundo curso de las enseñanzas, se podrán utilizar las dos convocatorias del módulo profesional en cualquiera de las semanas coincidentes con la finalización de cualquiera de los trimestres del curso académico siguiente.

Dada la situación extraordinaria que estamos viviendo actualmente debida a la pandemia de Covid-19, el programa de Formación en Centros de Trabajo también puede verse modificado. En ese caso nos ceñiremos a lo indicado en la **Resolución de 23 de octubre de 2020**, de la Secretaría General de Educación y Formación Profesional, por la que se adoptan medidas excepcionales referidas a la flexibilización de determinados aspectos de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo y de las enseñanzas de régimen especial.

Las empresas que vienen colaborando con nuestro centro educativo para el desarrollo del módulo de Formación en Centros de Trabajo pertenecen al sector comercial, y son las que a continuación se detallan. Esto no impide que a lo largo del curso y hasta el inicio de la FCT nuestra relación de empresas se vea modificada por la incorporación de nuevas empresas o la desaparición de alguna por el cambio de nombre o cierre.

Para la adjudicación de las empresas, teniendo en cuenta además de los criterios señalados en el apartado anterior, consideraríamos los siguientes: - Alumnos con mejor expediente académico, actitud y aptitud se atenderán a empresas que tengan un mayor prestigio, así como la posibilidad de su inserción en el mundo laboral. - Alumnos que aporten sus propias empresas para la realización de la Formación en Centros de Trabajo. - Adecuación de perfil de alumno al demandado por determinadas empresas. - Selección de alumnos por parte de la propia empresa.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 del Real Decreto 135/2016, de 27 de julio y en la Orden de 8 de noviembre de 2016, en su artículo 11, se establece que con anterioridad al inicio del módulo profesional de formación en centros de trabajo, los alumnos y alumnas adquieran las competencias y los contenidos relativos a los riesgos específicos y las medidas de prevención en las actividades profesionales correspondientes al perfil profesional de cada título profesional básico y la formación necesaria en materia de prevención de riesgos laborales (funciones de nivel básico de prevención recogidas en el artículo 35 del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los servicios de prevención).

Estos estudios, se organizarán como una unidad formativa incrementándose en una hora semanal el módulo profesional "Operaciones auxiliares de almacenaje", módulo asociado a una unidad de competencia de segundo curso.