I.E.S. Parque Lineal

FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO (FCT)

PROGRAMACIÓN

MARZO 2022 / JUNIO 2022

Curso Académico: **2021/2022**

Ciclo Formativo de Grado Superior

TÉCNICO SUPERIOR EN ACONDICIONAMIENTO FÍSICO

TUTOR: Juan Legorburo Graells

FCT – C.F.G.S.: TÉCNICO SUPERIOR EN ACONDICIONAMIENTO FÍSICO (curso 2021/2022)

1 FORMACIÓN EN CENTRO DE TRABAJO DEL TSAF 3
1.1 *ACCESO AL MÓDULO DE FCT* *4*
2 PERIODO DE REALIZACIÓN 4
3 RELACIÓN DE EMPRESAS Y ASIGNACIÓN DEL ALUMNADO 4
3.1 *CONVENIOS DE COLABORACIÓN* *4*
3.2 *RELACIÓN DE ALUMNOS, EMPRESAS O ENTIDADES COLABORADORAS Y PERSONAS RESPONSABLES DE LA FCT* *5*
4 FUNCIONES ASIGNADAS AL PROFESOR – TUTOR RESPONSABLE DE LA FCT Y AL RESTO DEL PROFESORADO DEL TSAF 6
4.1FUNCIONES ASIGNADAS AL PROFESOR – TUTOR RESPONSABLE DE LA FCT 6
4.2 FUNCIONES ASIGNADAS AL RESTO DEL PROFESORADO DE 2º DEL TSAF 7
5 PROGRAMA FORMATIVO 9
5.1 *ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL CENTRO DE TRABAJO* *10*
6 EVALUACIÓN DE LA FCT DEL ALUMNO DEL TSAF (RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN) 12
7 INCIDENCIAS EN LA FCT. FACILIDAD/DIFICULTAD EN ENCONTRAR EMPRESAS 14
ANEXO I. Documento de seguimiento del alumnado en las empresas por el profesor-tutor y por el profesorado de módulos profesionales de 2ºTSAF 155
ANEXO II. Documentación a elaborar y custodiar 1717
ANEXO III. Seguimiento tutorial de las FCT. Curso 2021- 2022 19

1 FORMACIÓN EN CENTRO DE TRABAJO DEL GFGS: TSAF

La normativa básica utilizada para el desarrollo de la Formación en Centros de Trabajo (a partir de ahora FCT), en las diferentes empresas será:

- La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa.
- La Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional.
- El Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo.
- La Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha.
- Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales.
- Real Decreto 657/2017, de 23 de junio, por el que se establece el título de Técnico Superior en acondicionamiento físico y se fijan los aspectos básicos del currículo.
- Decreto 57/2018, de 28 de agosto, por el que se establece el currículo del ciclo formativo de grado superior correspondiente al Título de Técnico Superior en Acondicionamiento Físico en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- Orden de 29/07/2010, de la Consejería de Educación, Ciencia y Cultura, por la que se regula la evaluación, promoción y acreditación académica del alumnado de formación profesional inicial del sistema educativo de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
- Instrucciones de 7 de septiembre de 2021 de la Dirección General de Formación Profesional para los centros educativos sostenidos con fondos públicos que impartan enseñanzas de Formación Profesional, Ciclos Formativos de Artes Plásticas y Diseño y Enseñanzas Deportivas, sobre la puesta en marcha y desarrollo de los módulos profesionales de Formación en centros de trabajo para todas las enseñanzas y Proyecto para los Ciclos Formativos de grado superior, para el curso 2021/2022.

La Formación en Centros de Trabajo, es uno de los módulos que se realiza en el centro de trabajo en régimen obligatorio, que se desarrolla durante el último trimestre del segundo curso y que tendrá una duración de 400 horas, (**Decreto 57/2018, de 28 de agosto,** por el que se establece el currículo del ciclo formativo de grado superior correspondiente al Título de Técnico Superior en Acondicionamiento Físico en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha), mediante la suscripción de convenios con empresas que contemplen la realización de un programa formativo que desarrolle el citado módulo profesional de formación, de acuerdo con lo estipulado en el Real Decreto de Título y Decreto de Currículo correspondiente así como con el perfil profesional que deben alcanzar los alumnos.

Esta programación hace referencia a la FCT del grupo de 2º TSAF ("*TÉCNICO SUPERIOR EN ACONDICIONAMIENTO FÍSICO*") correspondiente al curso 2021/2022 del IES Parque Lineal de Albacete.

1.1 ACCESO AL MÓDULO DE FCT

En la 1ª EVALUACIÓN ORDINARIA del 18 de MARZO de 2022 se decidirá sobre el acceso al módulo de FCT de 2º TSAF autorizándose el acceso a dicho módulo al alumnado que supere el resto de módulos obligatorios del programa (según la Orden de 29/07/2010, de la Consejería de Educación, Ciencia y Cultura, por la que se regula la evaluación, promoción y acreditación académica del alumnado de formación profesional inicial del sistema educativo de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha).

2 PERIODO DE REALIZACIÓN

El módulo de FCT se realizará en un único período:

Período Ordinario: al final del Ciclo, una vez superada la formación cursada en el Centro docente, y habiendo superado todos los módulos, **abarcando desde el día 23 de MARZO de 2022 al 10 de JUNIO de 2022**, ambos inclusive, a razón de 8 horas diarias.

El tiempo estipulado para la realización de las FCT es de **400 horas**, adaptándolas a la jornada laboral de la empresa, reservando dos horas de tutoría quincenalmente, para la confección de los documentos establecidos de seguimiento y evaluación del programa formativo.

Todas las empresas colaboradoras pertenecen al sector de las actividades físicas y deportivas, acorde con los estudios del Ciclo Formativo del TSAF del I.E.S. Parque Lineal de Albacete.

3 RELACIÓN DE EMPRESAS Y ASIGNACIÓN DE ALUMNOS

Realizarán la Formación en Centros de Trabajo, en **periodo ordinario**, los que cumplan los requisitos de acceso estipulados en la Orden de 29/07/2010, de la Consejería de Educación, Ciencia y Cultura, por la que se regula la evaluación, promoción y acreditación académica del alumnado de formación profesional inicial del sistema educativo de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

En el supuesto de que accedieran todos los alumnos de 2º del TSAF del curso 2021-2022, tenemos suficientes convenios para poder ubicarlos en las diferentes empresas.

3.1 CONVENIOS DE COLABORACIÓN

La realización del módulo de formación práctica en centros de trabajo requiere la celebración del correspondiente convenio de colaboración entre el centro educativo y cada empresa en la que se realiza.

Todos los Convenios y Acuerdos de colaboración cumplirán un año durante este curso escolar, están formalizados por escrito y se han firmado por el responsable legal de la empresa o entidad y el Director del centro educativo, siendo las copias pertinentes escaneadas y enviadas a la Delegación de Educación, Cultura y Deportes de Albacete durante el curso 2020-2021.

A continuación se exponen todos los convenios de colaboración firmados.

NºCONV.	EMPRESA / AGRUPACIÓN DE EMPRESAS / ENTIDAD COLABORADORA / ÓRGANO PÚBLICO	REPRESENTANTE DESIGNADO / RESPONSABLE ASIGNADO
AF001	EASY SPORT ALBACETE (GIMNASIO ALTAFIT ALBACETE)	D. Iván Sánchez Moreau
AF002	CAMPO CASADO CB (Calistenia)	Dña. Marta casado Mansilla
AF003	GIMNASIO ENERGY SL	Dña. Rosa María Irles Tejada
AF004	CENTRO PILATES AZAÑA SL	Dña. Laura Azaña Cifuentes
AF005	ALBA NATUR-VIDA	Dña. Rocío Granero Martínez
AF006	ALEX Y JOSÉ MARÍA S.L. (CLUB DEPORTIVO CENTRO)	D. Alejandro Martínez Serrano
AF007	ORGANIC ENTRENAMIENTO PERSONAL Y PILATES	Dña. María López Rodríguez
AF008	CROSSFIT VDO CB	D. José Joaquín Vargas Jerez
AF009	AREA CLUB FITNESS	D. José Agustín Callejas González
AF010	NSTOP HEALTH END FITNESS	D. Carlos Enrique Pérez Villaverde
AF011	PLAY FITNESS, SL	D. José Escudero Villora
AF012	BoxTrain I (centro de entrenamiento)	D. Edwin Fajardo Suárez
AF013	GRUPO BOX (BOX TRAIN II)	Dña. Ana Bella Ruiz Calderón
AF014	CENTRO DEPORTIVO PADELX3-GYM SL	Dña. Sacri Martínez Camacho
AF015	ACTÍVATE-Vzafrilla	D. Víctor Manuel Zafrilla Martínez
AF016	FISIO AGEFIT SL (Clinika Physion)	Dña Isabel Alarcón Ortega
AF017	Promoción Deportiva Avanzada SLU (Prodepor)	D. Ignacio Díaz Parra
AF018	IMD INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES DE ALBACETE	D. Modesto Belinchón Escudero
AF019	ACEROSPORT (ACTIVE CROSS)	Dña. María Dolores Martínez Blázquez
AF020	ACEROSPORT (TRAINNING FERIA 42, SL)	D. Donato José González Teruel
AF021	Fit-up (CONGUFIT SL)	Dña. Irene Herrero Randez

3.2 RELACIÓN DE ALUMNOS, EMPRESAS O ENTIDADES COLABORADORAS.

La selección del alumnado que realizará las prácticas en las diferentes empresas será realizada por el tutor de las FCT previa consulta y visto bueno del resto del equipo docente.

Aún así, concretaremos algunos criterios mínimos de selección:

1. Alumnado que quiere hacer las prácticas en una nueva empresa colaboradora .
2. Alumnado que quiere hacer las prácticas en sus localidades siempre y cuando tengamos o consigamos convenio de colaboración.
3. Perfil profesional del alumno y concordancia con los servicios ofertados por la empresa.
4. Rendimiento académico del alumno.
5. Solicitud del alumno y conveniencia y posibilidad de respetar su demanda.

4 FUNCIONES REALIZADAS POR EL PROFESOR – TUTOR RESPONSABLE DE LA FCT Y EL RESTO DE PROFESORADO DE 2º DEL TSAF.

4.1 FUNCIONES ASIGNADAS AL PROFESOR – TUTOR RESPONSABLE DE LA FCT

El profesor-tutor representante de la FCT del 2º curso del CF de TSAF del I.E.S. PARQUE LINEAL, es D. Juan Legorburo Graells quien:

- Fue tutor de este alumnado durante el curso 2020-2021.
- Durante el curso 2020-2021 les impartió el módulo "Acondicionamiento Físico en el agua" (1ºTSAF).
- Cuenta con 2 horas lectivas correspondientes a la FCT de 2ºTSAF durante todo el curso escolar.
- Se coordinará con el resto del profesorado de 2º de TSAF a través de las reuniones de Departamento (con especialistas de EF), de periodos en los que coincidan las horas complementarias sin actividad, las Juntas de Evaluación, a través un grupo de trabajo establecido en el Microsoft Teams y participando en el aula virtual "2ºCFGSAF-FCT" de la plataforma "educamosclm".
- Se coordinará con el alumnado utilizando diferentes periodos lectivos de profesores de 2º de TSAF que coincidían con los suyos de FCT, el aula virtual "2ºCFGSAF-FCT" de la plataforma "educamosclm", y las sesiones de tutoría colectivas de FCT en el centro educativo durante el periodo de prácticas, en las visitas a los centros de trabajo así como en las tutorías individuales.

Esta organización la consideramos acertada ya que, al contar con muchos alumnos y empresas para la FCT, permite aumentar el número de especialistas que se dedica a realizar el seguimiento del alumnado en los centros de trabajo, pudiendo estar hasta en 4 empresas a la vez conforme están repartidos los módulos de 2ºTSAF este curso.

Por otro lado, se realizarán las siguientes actividades:

- Búsqueda y selección de empresas del sector profesional para la realización del módulo profesional de FCT (Excel con todos los contactos y posibles incorporaciones).
- Elaborar más convenios o acuerdos específicos de colaboración con empresas y entidades y facilitar las firmas del Director del centro y el representante legal de la empresa.
- Realizar la asignación de los alumnos del grupo a las empresas y entidades con la colaboración del resto del equipo docente de 2ºTSAF.

- Elaborar y concretar, junto con el responsable designado por la empresa, el “Programa Formativo” de 2º TSAF del módulo profesional de FCT.
- Elaborar y concretar el “Informe de Evaluación Individual”, facilitándoselo a todas las empresas para realizar la evaluación continua del alumnado de la FCT.
- Orientar a los alumnos mediante una tutoría los días previos al comienzo del módulo de FCT, tanto sobre los aspectos generales (finalidades del módulo de FCT, características, documentos que tienen que rellenar como el Anexo III y los elaborados por el profesor-tutor), así como las condiciones concretas convenidas con la empresa o entidad sobre:
    - Qué van a hacer, a qué empresa van a ir.
    - Software y Programas Informáticos que van a utilizar.
    - Organización y estructura de la empresa o entidad donde van a realizar la FCT
    - Conocer al responsable en el centro de trabajo que van a tener.
    - Puesto/s de trabajo que van a desempeñar.
    - Información sobre las condiciones de su permanencia en la empresa: inexistencia de relación laboral, observancia de las normas de higiene y seguridad en el trabajo, etc.
- Seguimiento del módulo FCT comprobando la competencia mostrada por el alumno a través de encuentros periódicos (cada 15 días) con el responsable del centro de trabajo.
- Informar al Director del centro educativo, de los desplazamientos y ausencias que va a realizar para el seguimiento del grupo de alumnos de 2ºTSAF.
- Atender periódicamente (una vez cada quince días especificado en los documentos anexados a esta programación) en el centro educativo, a los alumnos durante el período de realización de la FCT.
- Elaboración del guión a seguir en el trabajo del Módulo de Proyecto y las rúbricas de los Resultados de Aprendizaje y Criterios de Evaluación (en coordinación con todo el equipo docente y siguiendo las recomendaciones y orientaciones de las profesoras de los módulos de FOL y EIE principalmente).
- Informar al alumno de las horas de tutorías de proyecto de los diferentes profesores.
- Creación de grupos de trabajo para la elaboración del trabajo final del Módulo de Proyecto (con la colaboración del tutor del grupo).
- Asesoramiento sobre el enfoque del trabajo final de Módulo de Proyecto de los alumnos de FCT y asignación y reparto del profesorado tutor del “Módulo de Proyecto” de cada alumno, en función de la temática escogida. Aunque cualquier grupo o alumno puede concertar tutoría orientativa con cualquier tutor de proyectos.
- Seguimiento del Módulo de Proyecto de aquellos alumnos asignados al profesor-tutor, a través de encuentros periódicos, correos electrónicos, llamadas telefónicas…
- Control y firma del Anexo III (hoja semanal) de los alumnos.
- Atender diariamente mediante aula virtual, correo electrónico y teléfono a los alumnos que tengan alguna duda o problema durante la realización de la FCT.
- Realizar la evaluación y calificación final junto con el responsable de la FCT en la empresa.

- Finalmente, extraer datos y conclusiones que realimenten las actividades y realizar las estadísticas de realización del módulo de FCT.

La **acción tutorial** con los alumnos en el centro educativo se llevará a cabo en las fechas que se establezcan al comienzo de la FCT, con el objetivo de valorar el desarrollo de las actividades correspondientes al programa de formación y atender individualmente los casos relacionados con la empresa asignada. A este respecto debemos añadir que la sesión también se podrá seguir on-line a través de la plataforma "Microsoft Teams" accediendo desde el aula virtual "2ºCFGSAF-FCT".

4.2 FUNCIONES ASIGNADAS AL RESTO DE PROFESORADO DE 2º DEL TSAF.

A este respecto debemos añadir que el profesorado especialista de EF del CF de 2º de TSAF ha colaborado otros años en la búsqueda inicial de empresas. Este profesorado realizará el seguimiento de la FCT de diferentes alumnos conforme establecen las **Instrucciones de 7 de septiembre de 2021 (instrucción 5ª punto 6)** de la Dirección General de Formación Profesional para los centros educativos sostenidos con fondos públicos que impartan enseñanzas de Formación Profesional, Ciclos Formativos de Artes Plásticas y Diseño y Enseñanzas Deportivas, sobre la puesta en marcha y desarrollo de los módulos profesionales de Formación en centros de trabajo para todas las enseñanzas y Proyecto para los Ciclos Formativos de grado superior, para el curso 2020/2021.

El profesorado de módulos profesionales de 2º del TSAF que colaborará con el seguimiento de las FCT será:

- Ponce Alberola, Rubén Manuel
  ("Actividades especializadas de acondicionamiento físico con soporte musical" y).
- Sáez Ibáñez, M Llanos ("Técnicas de hidrocinesia")
- María Nieves Azaña Cifuentes (Control postural, bienestar y mantenimiento funcional).

También debemos comentar la importancia en la tutorización del trabajo "Módulo de Proyecto de Acondicionamiento Físico" tanto de estos profesores como de:

- Redondo Alfaro, María José (Formación y orientación laboral).
- Matías Jiménez, Consuelo (Empresa e iniciativa emprendedora).

De este modo, las funciones y actividades a realizar por e**l profesorado de módulos profesionales, cuando se interrumpe la actividad lectiva al iniciarse el módulo profesional de Formación en centros de trabajo:**

- Colaboración en la búsqueda y selección de empresas del sector profesional para la realización del módulo profesional de FCT.

- Colaborar en la asignación de los alumnos del grupo a las empresas y entidades (documentado en el Anexo I).
- Revisar el “Programa Formativo” de 2º TSAF del módulo profesional de FCT.
- Revisar el “Informe de Evaluación Individual”, facilitándoselo a las empresas que coordina para realizar la evaluación continua del alumnado de la FCT.
- Participar en las sesiones de tutoría los días previos al comienzo del módulo de FCT.
- Seguimiento del módulo FCT comprobando la competencia mostrada por el alumno a través de encuentros periódicos (cada 15 días) con el responsable del centro de trabajo.
- Informar al director, de los desplazamientos y ausencias que va a realizar para el seguimiento del grupo de alumnos de 2ºTSAF.
- Atender periódicamente (una vez cada quince días especificado en los documentos anexados a esta programación) en el centro educativo, a los alumnos durante el período de realización de la FCT.
- Asesoramiento sobre el enfoque del trabajo final de Módulo de Proyecto de los alumnos de FCT y asignación y reparto del profesorado tutor del “Módulo de Proyecto” de cada alumno, en función de la temática escogida.
- Coordinarse para elaborar el guión a seguir en el trabajo del Módulo de Proyecto y las rúbricas de los Resultados de Aprendizaje y Criterios de Evaluación (profesores de los módulos de FOL y EIE principalmente).
- Creación de grupos de alumnos para la elaboración del trabajo final del Módulo de Proyecto (Tutor del grupo).
- Seguimiento del Módulo de Proyecto de aquellos alumnos asignados al profesor-tutor, a través de encuentros periódicos, correos electrónicos, llamadas telefónicas…
- Control del Anexo III de los alumnos.
- Atender diariamente mediante aula virtual, correo electrónico y teléfono a los alumnos que tengan alguna dificultad concreta durante la realización de la FCT.
- Realizar la evaluación y calificación final junto con el responsable de la FCT en la empresa y el profesor-tutor de FCT.
- Colaborar en la extracción de datos y conclusiones que realimenten las actividades y realizar las estadísticas de realización del módulo de FCT.

También se intentará que puedan participar en la **acción tutorial** con los alumnos en el centro educativo, estando presentes en las fechas que establezcamos para estas sesiones.

5 PROGRAMA FORMATIVO

El programa formativo consiste en un conjunto de actividades formativo – productivas que el alumno tendra que realizar durante las horas establecidas para la FCT.

Dichas actividades cumplen con las finalidades de la FCT para completar la adquisición de la competencia general del título (recogida en el Real Decreto 651/2017, de 23 de junio), consistente en elaborar, coordinar, desarrollar y evaluar programas de acondicionamiento físico para todo tipo de personas usuarias y en diferentes espacios de práctica, dinamizando las

actividades y orientándolas hacia la mejora de la calidad de vida y la salud, garantizando la seguridad y aplicando criterios de calidad, tanto en el proceso como en los resultados del servicio.

ACTIVIDADES REALIZADAS POR LOS ALUMNOS

Durante la realización de la FCT, los alumnos dispondrán de la HOJA SEMANAL DEL ALUMNO. En ella irán describiendo diariamente las tareas realizadas en la empresa, de forma breve y fácilmente identificable, indicando las dificultades encontradas para la realización de la actividad.

Dicha Hoja semanal será supervisada por el profesor–tutor durante la jornada quincenal destinada a las actuaciones en el centro educativo con todo el alumnado que esté realizando la FCT

5.1 ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL CENTRO DE TRABAJO

Realizar los siguientes esquemas y entregarlos al tutor de FCT del centro educativo:

- Organigrama de la empresa (cargos y departamentos, áreas, etc.) sin incluir datos personales.
- Servicios y/o productos ofertados por la empresa relacionándolos con el tipo de usuario y las diferentes franjas horarias.

a) Reconocer y justificar:
- La disponibilidad personal y temporal necesaria en el puesto de trabajo.
- Las actitudes personales (puntualidad y empatía, entre otras) y profesionales (orden, limpieza y responsabilidad, entre otras) necesarias para el puesto de trabajo.
- Los requerimientos actitudinales ante la prevención de riesgos en la actividad profesional.
- Los requerimientos actitudinales referidos a la calidad en la actividad profesional.
- Las actitudes relacionales con el propio equipo de trabajo y con las jerarquías establecidas en la empresa.
- Las actitudes relacionadas con la documentación de las actividades realizadas en el ámbito laboral.
- Las necesidades formativas para la inserción y reinserción laboral en el ámbito científico y técnico del buen hacer del profesional.

b) Identificar las normas de prevención de riesgos laborales y los aspectos fundamentales de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales de aplicación en la actividad profesional.

c) Poner en marcha los equipos de protección individual según los riesgos de la actividad profesional y las normas de la empresa.

d) Respetar al medio ambiente en las actividades desarrolladas.

e) Mantener organizado, limpio y libre de obstáculos el puesto de trabajo o el área correspondiente al desarrollo de la actividad.

f) Cumplir las instrucciones recibidas con responsabilidad.

g) Comunicarse eficacmente con la persona responsable en cada situación y con los miembros del equipo.
h) Coordinarse con el resto del equipo, comunicando las incidencias relevantes que se presenten.
i) Realizar diferentes tareas valorándolas y adaptandose a todas ellas.
j) Aplicar las normas y procedimientos en el desarrollo de su trabajo.

a) Realizar el proceso de mantenimiento preventivo de los instrumentos y equipos de chequeo de la condición física y biológica.

b) Seleccionar instrumentos y máquinas en función de los parámetros morfológicos y funcionales que se van a medir.
c) Explicar y demostrar a las personas usuarias el modo correcto de utilizar los instrumentos y las máquinas de medida de la condición física y biológica.
d) Obtener datos acerca de las motivaciones de las personas usuarias a través de la observación y la entrevista.
e) Registrar los datos de las pruebas de valoración antropométrica, biológico funcional y postural en fichas de control, así como los relacionados con la motivación.
f) Elaborar informes a partir de los datos registrados en las fichas de control, utilizando recursos informáticos específicos.

a) Ajustar los elementos de la programación de las actividades de acondicionamiento físico a los datos disponibles y a las características de participantes o grupo.
b) Informar de forma clara y precisa sobre los objetivos y contenidos de la sesión, utilizando el tipo de lenguaje adecuado en cada caso (verbal y gestual, entreotros).
c) Mostrar respeto al usuario o al grupo controlando y motivando la participación en el grado requerido.

d) Explicar y demostrar las técnicas correctas como herramienta en la enseñanza de los movimientos y de los ejercicios propuestos.

e) Informar de forma clara y precisa a los participantes sobre sus progresos y los errores de ejecución.
f) Identificar dificultades de ejecución que puedan tener las personas usuarias con discapacidad para prevenirlas y corregirlas.
g) Preparar actividades evitando lesiones o sobrecargas en el trabajo de mejora de las capacidades físicas y perceptivo- motrices.
h) Seguir las pautas de actuación frente a un accidente o una emergencia, aplicando el protocolo establecido.

a) Ajustar los elementos de la programación de las actividades de control postural, bienestar, recuperación funcional e/o hidrocinesia a los datos disponibles y a las características de las personas usuarias o del grupo.
b) Informar de forma clara y precisa sobre los objetivos y contenidos de la sesión, utilizando el tipo de lenguaje adecuado en cada caso (verbal y gestual, entreotros).
c) Explicar los ejercicios de hidrocinesia y/o los de control postural, bienestar y recuperación funcional, destacando la información relacionada con los aspectos preventivos.

d) Controlar la intensidad, el uso de los materiales y la adecuación de las actividades de hidrocinesia y/o de control postural, bienestar y recuperación funcional en la realización de cada participante.
e) Detectar y corregir movimientos y posturas erróneas.

f) Preparar actividades evitando lesiones o sobrecargas al desarrollar las capacidades físicas y perceptivo-motrices.

g) Registrar datos relevantes del desarrollo de las actividades de hidrocinesia y de control postural, bienestar y recuperación funcional.

h) Seguir las pautas de actuación frente a un accidente o una emergencia, aplicando el protocolo establecido.

a) Coordinarse con los equipos de trabajo, manteniendo relaciones fluidas y aportando soluciones a los conflictos grupales que se presentan.
b) Participar en el reparto de tareas en trabajos engrupo.
c) Supervisar y preparar los recursos necesarios para la realización de las actividades, coordinando el uso de los espacios, los equipos y los materiales requeridos.
d) Garantizar la seguridad de cada actividad y eliminar los posibles daños derivados de las mismas.
e) Conocer las pautas de prevención de riesgos para las actividades que se desarrollan.

f) Conocer los contenidos del plan de prevención del centro de trabajo.

6 EVALUACIÓN DE LA FCT DEL ALUMNO DE TSAF

RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN (según el Decreto 57/2018, de 28 de agosto).

CAPACIDADES TERMINALES O RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN

1. Identifica la estructura y organización de la empresa relacionándolas con el tipo de servicio que presta.	a) Se ha identificado la estructura organizativa de la empresa y las funciones de cada área de la misma. b) Se ha comparado la estructura de la empresa con las organizaciones empresariales tipo existentes en el sector. c) Se han relacionado las características del servicio y el tipo de clientes con el desarrollo de la actividad empresarial. d) Se han identificado los procedimientos de trabajo en el desarrollo de la prestación deservicio. e) Se han valorado las competencias necesarias de los recursos humanos para el desarrollo óptimo de la actividad. f) Se ha valorado la idoneidad de los canales de difusión más frecuentes en esta actividad.
2. Aplica hábitos éticos y laborales en el desarrollo de su actividad profesional de acuerdo con las características del puesto de trabajo y con los procedimientos establecidos en laempresa.	a) Se han reconocido y justificado: ➢ La disponibilidad personal y temporal necesaria en el puesto de trabajo. ➢ Las actitudes personales (puntualidad y empatía, entre otras) y profesionales (orden, limpieza y responsabilidad, entre otras) necesarias para el puesto de trabajo. ➢ Los requerimientos actitudinales ante la prevención de riesgos en la actividad profesional. ➢ Los requerimientos actitudinales referidos a la calidad en la actividad profesional. ➢ Las actitudes relacionales con el propio equipo de trabajo y con las jerarquías establecidas en la empresa. ➢ Las actitudes relacionadas con la documentación de las actividades realizadas en el ámbito laboral. ➢ Las necesidades formativas para la inserción y reinserción laboral en el ámbito científico y técnico del buen hacer del profesional. b) Se han identificado las normas de prevención de riesgos laborales y los aspectos fundamentales de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales de aplicación en la actividad profesional. c) Se ha puesto en marcha los equipos de protección individual según los riesgos de la actividad profesional y las normas de la empresa. d) Se ha mantenido una actitud de respeto al medio ambiente en las actividades desarrolladas. e) Se ha mantenido organizado, limpio y libre de obstáculos el puesto de trabajo o el área correspondiente al desarrollo de la actividad. f) Se ha responsabilizado del trabajo asignado, interpretando y cumpliendo las instrucciones recibidas. g) Se ha establecido una comunicación eficaz con la persona responsable en cada situación y con los miembros del equipo. h) Se ha coordinado con el resto del equipo, comunicando las incidencias relevantes que se presenten. i) Se ha valorado la importancia de su actividad y la necesidad de adaptación a los cambios de tareas. j) Se ha responsabilizado de la aplicación de las normas y procedimientos en el desarrollo de su trabajo.
3. Evalúa la condición física, la competencia motriz y las motivaciones de las personas participantes en los programas de acondicionamiento físico, tratando los datos de modo que sirvan en el planteamiento y la retroalimentación de los programas.	a) Se ha realizado el proceso de mantenimiento preventivo de los instrumentos y equipos de chequeo de la condición física y biológica. b) Se han seleccionado los instrumentos y las máquinas en función de los parámetros morfológicos y funcionales que se van a medir. c) Se ha explicado y demostrado a las personas usuarias el modo correcto de utilizar los instrumentos y las máquinas de medida de la condición física y biológica. d) Se han obtenido datos acerca de las motivaciones de las personas usuarias a través de la observación y la entrevista. e) Se han registrado los datos de las pruebas de valoración antropométrica, biológico funcional y postural en las fichas de control, así como los relacionados con la motivación. f) Se han elaborado informes a partir de los datos registrados en las fichas de control, utilizando recursos informáticos específicos.
4. Programa, dirige y dinamiza actividades de acondicionamiento físico, adaptándolas a la dinámica de la actividad y del grupo y aplicando las medidas necesarias en caso deaccidente.	a) Se han ajustado los elementos de la programación de las actividades de acondicionamiento físico a los datos disponibles y a las características de participantes o grupo. b) Se ha proporcionado información clara y precisa sobre los objetivos y contenidos de la sesión, utilizando el tipo de lenguaje adecuado en cada caso (verbal y gestual, entre otros). c) Se ha adoptado la posición y la actitud respecto a la persona usuaria o al grupo que favorezca en todo momento la comunicación y permita controlar y motivar la participación en el grado requerido. d) Se ha utilizado la explicación y la demostración de la técnica correcta como herramienta en la enseñanza de los movimientos y de los ejercicios propuestos. e) Se ha proporcionado información a las personas participantes acerca de sus progresos y de los errores de ejecución. f) Se han identificado las dificultades que en la ejecución pueden tener las personas usuarias con discapacidad para prevenirlas y corregirlas. g) Se han controlado durante la práctica los factores que pueden provocar lesiones o sobrecargas en el trabajo de mejora de las capacidades físicas y perceptivo-motrices. h) Se han seguido las pautas de actuación frente a un accidente o una emergencia, aplicando el protocolo establecido.
5. Programa, dirige y dinamiza	a) Se han ajustado los elementos de la programación de las actividades de control postural,

actividades de control postural, bienestar, recuperación funcional e hidrocinesia, adaptándolas a la dinámica de la actividad y del grupo y aplicando las medidas necesarias en caso de accidente.	bienestar, recuperación funcional e hidrocinesia a los datos disponibles y a las características de las personas usuarias o del grupo. b) Se ha proporcionado información clara y precisa sobre los objetivos y contenidos de la sesión, utilizando el tipo de lenguaje adecuado en cada caso (verbal y gestual, entre otros). c) Se han explicado los ejercicios de hidrocinesia y los de control postural, bienestar y recuperación funcional, destacando la información relacionada con los aspectos preventivos. d) Se ha controlado la intensidad, el uso de los materiales y la adecuación de las actividades de hidrocinesia y de control postural, bienestar y recuperación funcional en la realización de cada participante. e) Se han detectado y corregido movimientos y posturas erróneas, teniendo como referente el modelo biomecánicamente óptimo. f) Se han identificado los factores a tener en cuenta para evitar lesiones o sobrecargas durante el desarrollo de las capacidades físicas y perceptivo-motrices. g) Se han registrado datos relevantes del desarrollo de las actividades de hidrocinesia y de control postural, bienestar y recuperación funcional. h) Se han seguido las pautas de actuación frente a un accidente o una emergencia, aplicando el protocolo establecido.
6. Coordina grupos de trabajo y evalúa los riesgos derivados de las actividades, analizando las condiciones de realización y los factores de riesgo presentes en el desarrollo de las mismas.	a) Coordinarse con los equipos de trabajo, manteniendo relaciones fluidas y aportando soluciones a los conflictos grupales que se presentan. b) Participar en el reparto de tareas como procedimiento básico para el trabajo en grupo. c) Se ha asegurado la disponibilidad de los recursos necesarios para la realización de las actividades, coordinando el uso de los espacios, los equipos y los materiales requeridos. d) Se han valorado los factores de riesgo de cada actividad y los posibles daños derivados de los mismos. e) Se han establecido pautas de prevención de riesgos para las actividades que se desarrollan en los diferentes entornos de trabajo del técnico superior en acondicionamiento físico. f) Se ha definido el contenido del plan de prevención en un centro de trabajo relacionado con el sector profesional del técnico superior en acondicionamiento físico.

7 INCIDENCIAS EN LA FCT. FACILIDAD/DIFICULTAD EN ENCONTRAR EMPRESAS.

El curso pasado todos los empresarios y tutores de empresa terminaron el periodo de FCT bastante contentos con el alumnado que lo. De este modo, todos ellos se mostraron dispuestos a colaborar este curso si las circunstancias fuesen similares, e incluso algunos han firmando los compromisos de colaboración para la FP dual (modalidad C) que está en periodo de implantación durante este curso escolar.

También tenemos contactos con nuevas empresas que estarían dispuestas a colaborar con la FCT.

ANEXO I.

Documento de seguimiento del alumnado en las empresas por el profesor–tutor y por el profesorado de módulos profesionales, cuando se interrumpe la actividad lectiva al iniciarse el módulo profesional de Formación en centros de trabajo

Nº CONV	EMPRESA / ÓRGANO PÚBLICO	SEGUIMIENTO DEL MÓDULO DE FCT POR EL PROFESORADO DEL CENTRO (visita quincenal, tutorías quincenales en el centro, seguimiento de la evaluación y resolución de problemas, etc.)	ALUMNOS/AS

ANEXO II. DOCUMENTACIÓN A ELABORAR Y CUSTODIAR

ANEXO II. DOCUMENTACIÓN A ELABORAR Y CUSTODIAR

Tutor: Juan Legorburo Graells

MÓDULO FCT 2º TSAF. Curso 2021/22 (ORDINARIA)

EMPRESAS
Anexo 0. Convenio Centro docente – empresa Anexo 0A. Acuerdo centro docente-organismo público Anexo I. Relación de alumnos Anexos II. Plan formativo Anexos XV. Documento de Confidencialidad

CENTRO EDUCATIVO
Anexos 0. Convenios Centro docente – empresas Anexo 0A. Acuerdo centro docente-organismo público Anexos I. Relación de alumnos Anexos II. Plan formativo Anexos XV. Documento de Confidencialidad

DELEGACIÓN DE ALBACETE
Anexos 0. Convenios nuevos Centro docente – empresas Anexos I. Relación de alumnos Anexos II. Plan formativo Anexos XV. Documento de Confidencialidad

DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS ALUMNOS
Anexo III. Hoja semanal del alumno Anexo IV. Informe valorativo y de evaluación individual

OTROS DOCUMENTOS UTILIZADOS Y ADJUNTOS
Copia de la póliza del seguro (no se adjunta) Calendario escolar Horario de tutorías con alumnos Planificación inicial del seguimiento de FCT Información sobre la presentación y defensa del Módulo de Proyecto Calendario de la defensa de Módulo de Proyecto.

ANEXO III. SEGUIMIENTO TUTORIAL DE LAS FCT. CURSO 2021- 2022

Denominación: Acondicionamiento físico.
Nivel: Formación Profesional de Grado Superior.
Duración: 2000 horas.
Familia Profesional: Actividades Físicas y Deportivas.
Referente en la Clasificación Internacional Normalizada de la Educación: CINE-5b.
Nivel del Marco Español de Cualificaciones para la educación superior: Nivel 1 Técnico Superior.
LOCALIDAD: ALBACETE - TELEFONO: 967219112

REUNIONES PERIÓDICAS DE LOS ALUMNOS CON EL PROFESOR-TUTOR EN EL CENTRO DOCENTE:

DÍA 18 DE MARZO (V): TUTORÍA CONJUNTA PREVIA AL INICIO FCT. Asistencia de todo el alumnado y el máximo numero de profesores implicados en este proceso.
DÍA 23 DE MARZO (X): INICIO PRÁCTICAS EN EMPRESA (FCT). Durante los días 23, 24 y 25 se intentará visitar las todas las empresas (salvo las de fuera de Albacete que se contactará por teléfono tanto con el alumnado como con los empresarios y tutores) para acompañar al alumnado en sus primeras sesiones.
DÍA 1 DE ABRIL (V): 1ª TUTORÍA EN EL CENTRO EDUCATIVO. Se realizará durante el 4º y 5º periodo lectivo, intentando que el profesorado esté disponible tanto en las horas anteriores como posteriores para solventar dudas y tutorizar los proyectos. A estas sesiones se podrá asistir on-line, si el alumno tiene problemas para desplazarse al centro o motivado por las situaciones del COVID-19.
Este sistema se repetirá cada 15 días.
DÍAS 6-10 DE JUNIO (L-V): *EMPRESA-EVALUACIÓN FINAL FCT.*
DÍAS 13-17 DE JUNIO (L, M, X y V): EXPOSICIONES Y *EVALUACIÓN "MÓDULO DE PROYECTO" (IES)*
DÍA 17 DE JUNIO, 4º PERIODO: REUNIÓN EN EL CENTRO:

- ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN PENDIENTE Y SOLVENTACIÓN DE ERRORES.
- COMUNICACIÓN DE LOS RESULTADOS DE FCT Y MODULO DE PROYECTO.

DÍA 23 DE JUNIO: EVALUACIÓN Y PUBLICACIÓN DE NOTAS.