

**PROGRAMACIÓN DEL  
DEPARTAMENTO DE HOSTELERÍA Y TURISMO**

**CIFP FELIPE VI**

**CURSO 2024/2025**

## **INDICE:**

1. Introducción
2. Objetivos
  - 2.1. Objetivos generales del C.F. de HOSTELERÍA Y TURISMO *(Tomando como referencia la competencia general y las competencias profesionales, personales y sociales del título)*
3. Metodología
  - 3.1. Orientaciones generales sobre la metodología didáctica
  - 3.2. Orientaciones y normas del uso de espacios específicos y de los medios y equipamiento.
  - 3.3. Actividades que desarrollarán los profesores/as cuando los alumnos/as realicen la F.C.T.
4. Evaluación
  - 4.1. Criterios generales sobre evaluación *(procedimientos e instrumentos de evaluación, criterios de calificación y pérdida de evaluación continua, Organización de actividades de recuperación, procedimiento y plazos de reclamaciones trimestrales)*
  - 4.2. Criterios para evaluar los procesos de enseñanza y la práctica docente
5. Criterios para organizar la atención a la diversidad
6. Plan de acción tutorial y orientación profesional
7. Actividades Complementarias y Extraescolares

## **1.- Introducción**

La presente programación, correspondiente al Departamento de Hostelería y Turismo del CIFP Felipe VI de Segovia, se realiza siguiendo las pautas marcadas por la normativa vigente, las instrucciones sobre la situación actual del año en curso 2024/2025 y recogiendo las acciones formativas generales que capacitan para el desempeño cualificado de los diferentes perfiles profesionales integrados en esta familia profesional.

Esta programación íntegra contenidos de las diferentes programaciones de los módulos pertenecientes a la familia profesional, las cuales recogen más ampliamente las directrices a seguir para alcanzar una formación del alumnado que le permita desarrollar las actividades relacionadas con la labor propia de cada especialidad, además de favorecer la participación activa del alumnado en la vida social, cultural y económica del sector.

Se intentará, desde la funcionalidad del Departamento, potenciar la capacitación para la inserción en el sistema productivo con suficiente autonomía, para desarrollar responsabilidades propias de los profesionales que trabajan en el sector hostelero y turístico, tanto en establecimientos públicos como privados.

En este centro se imparten distintos ciclos formativos de esta familia profesional tanto de grado medio, como de grado superior, así como de Formación Profesional Básica, cubriendo el espectro y las necesidades demandadas por el entorno socio-productivo de Segovia y su provincia.

Estos ciclos se imparten en horario matutino y vespertino.

### **CICLOS QUE SE IMPARTEN:**

#### **CICLOS DE GRADO MEDIO:**

COCINA Y GASTRONOMÍA:	HOT01M
SERVICIOS EN RESTAURACIÓN:	HOT02M
PANADERÍA-REPOSTERÍA-CONFITERÍA:	INA01M

#### **CICLOS DE GRADO SUPERIOR:**

DIRECCIÓN DE COCINA	HOT02S
GESTIÓN DE ALOJAMIENTOS TURÍSTICOS	HOT01S
GUÍA, INFORMACIÓN Y ASISTENCIA TURÍSTICAS	HOT03S
DIRECCIÓN DE COCINA	HOT04S
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EN RESTAURACIÓN	HOT05S

## CICLOS DE GRADO BÁSICO:

COCINA Y RESTAURACIÓN.

HOT01B

A su vez, a lo largo del presente curso 2024/2025, se impartirá en las instalaciones del centro el curso de especialización “**Panadería y bollería artesanales**” en turno vespertino (330 horas de formación con 5 módulos), y del mismo modo la oferta modular específica “**Sumillería**”, asociada al CFGS Dirección de Servicios en Restauración con una carga total de horas lectivas de 84.

## 2.- Objetivos

Los objetivos del Departamento de Hostelería y Turismo vienen marcados por los objetivos correspondientes a cada uno de los ciclos que componen estas enseñanzas.

**2.1. Objetivos generales de los C.F. de HOSTELERÍA Y TURISMO** (*Tomando como referencia la competencia general y las competencias profesionales, personales y sociales de cada título*).

► **Objetivos generales del Ciclo Formativo de Grado Medio de “Técnico en Cocina y Gastronomía”.**

REAL DECRETO 1396/2007, de 29 de octubre (BOE de 23 de noviembre)  
DECRETO 62/2008, de 28 de agosto (BOCyL de 3 de septiembre)

### Competencia general

La competencia general de este título consiste en ejecutar las actividades de preelaboración, preparación, conservación, terminación/presentación y servicio de todo tipo de elaboraciones culinarias en el ámbito de la producción en cocina, siguiendo los protocolos de calidad establecidos y actuando según normas de higiene, prevención de riesgos laborales y protección ambiental.

**Las competencias profesionales, personales y sociales de este título son las que se relacionan a continuación:**

a) Determinar las necesidades para la producción en cocina a partir de la documentación recibida.

- b) Recepcionar, almacenar y distribuir materias primas, en condiciones idóneas de mantenimiento y conservación, hasta el momento de su utilización.
- c) Poner a punto el lugar de trabajo, preparando espacios, maquinaria, útiles y herramientas.
- d) Ejecutar los procesos de preelaboración y/o regeneración que sea necesario aplicar a las diferentes materias primas, en función de sus características y la adecuación a sus posibles aplicaciones.
- e) Ejecutar las elaboraciones culinarias, teniendo en cuenta la estandarización de los procesos, para su decoración/ terminación o conservación.
- f) Realizar la decoración / terminación de las elaboraciones, según necesidades y protocolos establecidos, para su conservación o servicio.
- g) Realizar el servicio de las elaboraciones, teniendo en cuenta necesidades, ámbito de la ejecución y protocolos establecidos.
- h) Ejecutar los procesos de envasado y/o conservación para cada género o elaboración culinaria, aplicando los métodos apropiados y utilizando los equipos idóneos, para preservar su calidad y evitar riesgos alimentarios.
- i) Aplicar los protocolos de seguridad laboral y ambiental, higiene y calidad durante todo el proceso productivo, para evitar daños en las personas y en el ambiente.
- j) Cumplir con los objetivos de la producción, actuando conforme a los principios de responsabilidad y manteniendo unas relaciones profesionales adecuadas con los miembros del equipo de trabajo.
- k) Resolver problemas y tomar decisiones individuales siguiendo las normas y procedimientos establecidos, definidos dentro del ámbito de su competencia.
- l) Mantener el espíritu de innovación, de mejora de los procesos de producción y de actualización de conocimientos en el ámbito de su trabajo.
- m) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de las relaciones laborales, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.
- n) Detectar y analizar oportunidades de empleo y autoempleo desarrollando una cultura emprendedora y adaptándose a diferentes puestos de trabajo y nuevas situaciones.
- ñ) Establecer y administrar una pequeña empresa, realizando un análisis básico de viabilidad de productos, de planificación de la producción y de comercialización.
- o) Participar de forma activa en la vida económica, social y cultural, con una actitud crítica y responsable.

► **Objetivos generales del Ciclo Formativo de Grado Medio de “Técnico en Servicios en Restauración”.**

REAL DECRETO 1690/2007, de 14 de diciembre (BOE de 18 de enero)

DECRETO 60/2009, de 3 de septiembre (BOCyL de 9 de septiembre)

**Competencia general**

La competencia general de este título consiste en realizar las actividades de preparación, presentación y servicio de alimentos y bebidas, así como las de atención al cliente en el ámbito de la restauración, siguiendo los protocolos de calidad establecidos y actuando según normas de higiene, prevención de riesgos laborales y protección ambiental.

**Las competencias profesionales, personales y sociales de este título son las que se relacionan a continuación:**

- a) Elegir el tipo de servicio de alimentos y bebidas que se debe llevar a cabo a partir de la información recibida.
- b) Recepcionar, almacenar y distribuir materias primas en condiciones idóneas, para su uso posterior.
- c) Preparar espacios, maquinaria, útiles y herramientas para la puesta a punto de las distintas unidades de producción y/o prestación de servicios.
- d) Ejecutar los procesos y operaciones de preservicio y/o postservicio necesarios para el desarrollo de las actividades de producción y/o prestación de servicios, teniendo en cuenta el ámbito de su ejecución y la estandarización de los procesos.
- e) Desarrollar las actividades de servicio y atención al cliente, aplicando las normas básicas de protocolo, adecuándose a los requerimientos de éstos y teniendo en cuenta la estandarización de los procesos para conseguir su satisfacción.
- f) Ejecutar los distintos procesos de facturación y/o cobro, si procede, utilizando correctamente las tecnologías de la información y la comunicación relacionadas.
- g) Atender sugerencias y solucionar las posibles reclamaciones efectuadas por los clientes dentro del ámbito de su responsabilidad.
- h) Aplicar los protocolos de seguridad laboral y ambiental, higiene y calidad durante todo el proceso productivo, para evitar daños en las personas y en el ambiente.
- i) Cumplir con los objetivos de la producción, actuando conforme a los principios de responsabilidad y manteniendo unas relaciones profesionales adecuadas con los miembros del equipo de trabajo.
- j) Resolver problemas y tomar decisiones individuales siguiendo las normas y procedimientos establecidos, definidos dentro del ámbito de su competencia.
- k) Mantener el espíritu de innovación, de mejora de los procesos de producción y de actualización de conocimientos en el ámbito de su trabajo.

- l) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de las relaciones laborales, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.
- m) Detectar y analizar oportunidades de empleo y autoempleo desarrollando una cultura emprendedora y adaptándose a diferentes puestos de trabajo y nuevas situaciones.
- n) Establecer y administrar una pequeña empresa, realizando un análisis básico de viabilidad de productos, de planificación de la producción y de comercialización.
- ñ) Participar de forma activa en la vida económica, social y cultural, con una actitud crítica y responsable.

► **Objetivos generales del Ciclo Formativo de Grado Medio de “Técnico en Panadería-Repostería -Confitería”.**

REAL DECRETO 1399/2007, de 29 de octubre (BOE de 24 de noviembre)  
DECRETO 65/2008, de 28 de agosto (BOCyL de 3 de septiembre)

### **Competencia general**

La competencia general de este título consiste en elaborar y presentar productos de panadería, repostería y confitería, conduciendo las operaciones de producción, composición y decoración, en obradores y establecimientos de restauración, aplicando la legislación vigente de higiene y seguridad alimentaria, de protección ambiental y de prevención de riesgos laborales.

### **Las competencias profesionales, personales y sociales de este título son las que se relacionan a continuación:**

- a) Aprovisionar y almacenar materias primas y auxiliares, atendiendo a las características del producto.
- b) Diseñar y modificar las fichas técnicas de fabricación de acuerdo con la demanda del mercado.
- c) Regular los equipos y sistemas de producción en función de los requerimientos del proceso productivo.
- d) Elaborar productos de panadería, pastelería, repostería y confitería, controlando las operaciones según el manual de procedimientos.
- e) Elaborar postres de restauración emplatados y listos para su consumo, haciendo uso de las técnicas culinarias.
- f) Componer, acabar y presentar los productos elaborados, aplicando técnicas decorativas e innovadoras.
- g) Envasar, etiquetar y embalar los productos elaborados, asegurando su integridad durante la distribución y comercialización.
- h) Almacenar productos acabados realizando el control de existencias y verificando su expedición.

- i) Verificar la calidad de los productos elaborados, realizando controles básicos y registrando los resultados.
- j) Preparar y mantener los equipos e instalaciones garantizando el funcionamiento e higiene en condiciones de calidad, seguridad y eficiencia.
- k) Complimentar los registros y partes de incidencia, utilizando los procedimientos de calidad.
- l) Publicitar y promocionar los productos elaborados haciendo uso de las técnicas de comercialización y marketing.
- m) Garantizar la trazabilidad y salubridad de los productos elaborados aplicando la normativa de seguridad alimentaria.
- n) Garantizar la protección ambiental utilizando eficientemente los recursos y recogiendo los residuos de manera selectiva
- ñ) Cumplir las normas establecidas en los planes de prevención de riesgos laborales, de acuerdo con lo establecido en el proceso de elaboración del producto.
- o) Actuar con responsabilidad y autonomía en el ámbito de su competencia manteniendo relaciones fluidas con los miembros de su equipo de trabajo, teniendo en cuenta su posición dentro de la organización de la empresa.
- p) Mantener una actitud profesional de innovación en la creación de nuevos productos y mejora de procesos y técnicas de comercialización
- q) Cumplir con los objetivos de la producción, colaborando con el equipo de trabajo y actuando conforme a los principios de responsabilidad y tolerancia.
- r) Adaptarse a diferentes puestos de trabajo y nuevas situaciones laborales, originados por cambios tecnológicos y organizativos en los procesos productivos.
- s) Resolver problemas y tomar decisiones individuales siguiendo las normas y procedimientos establecidos, definidos dentro del ámbito de su competencia.
- t) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de las relaciones laborales, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.
- u) Gestionar su carrera profesional analizando las oportunidades de empleo, autoempleo y de aprendizaje.
- v) Crear y gestionar una pequeña empresa, realizando un estudio de viabilidad de productos, de planificación de la producción y de comercialización.
- w) Participar de forma activa en la vida económica, social y cultural, con una actitud crítica y responsable.

► **Objetivos generales del Ciclo Formativo de Grado Medio de “Técnico en Comercialización de Productos Alimentarios”.**

Real Decreto 189/2018, de 6 de abril (BOE de 7 de abril)

Decreto 31/2019, de 19 de agosto (BOCYL de 21 de agosto)

**Competencia general**

La competencia general de este título consiste en desarrollar actividades comerciales en establecimientos alimentarios físicos y online, relacionadas con la planificación comercial, la gestión de la logística de almacenaje, distribución y reposición de productos alimentarios, la supervisión de las secciones de venta de alimentos perecederos y no perecederos, y de atención comercial a clientes y proveedores; siguiendo criterios de calidad y actuando según la normativa de prevención de riesgos, seguridad alimentaria y protección del consumidor.

**Las competencias profesionales, personales y sociales de este título son las que se relacionan a continuación:**

- a) Realizar análisis de viabilidad técnica, económica y financiera para constituir y poner en marcha un pequeño establecimiento comercial alimentario.
- b) Supervisar acciones administrativas, comerciales y fiscales, y planificar la tesorería conforme a la normativa vigente para gestionar un pequeño establecimiento físico y online de productos alimentarios.
- c) Establecer protocolos y aplicar objetivos estratégicos fijados en el plan de negocio para determinar la línea de actuación comercial del pequeño comercio alimentario.
- d) Establecer estrategias de planes de marketing en el comercio alimentario para potenciar las ventas y fidelizar a los clientes.
- e) Supervisar el montaje y exposición de elementos atractivos y publicitarios, y de alimentos perecederos y no perecederos, en los puntos de venta, para incentivar las compras.
- f) Gestionar la logística de comercios alimentarios físicos y online, para garantizar la coordinación de los proveedores y el suministro de alimentos, nivel de existencias y distribución.
- g) Supervisar la manipulación y conservación de los productos alimentarios según sus características para garantizar las condiciones higiénico-sanitarias y de prevención de riesgos laborales, y de seguridad alimentaria.
- h) Supervisar la obtención de porciones de productos alimentarios frescos, y la elaboración de derivados de carnes y pescados, en función de la pieza, destino culinario y demanda del cliente, siguiendo las condiciones requeridas de calidad y seguridad alimentaria.
- i) Supervisar la atención comercial y la venta de productos alimentarios de forma física u online, adaptadas a las características de cada producto y necesidades del cliente, aplicando la normativa de protección del consumidor.

- j) Coordinar y gestionar un comercio alimentario online, para conseguir los objetivos previstos en los planes de marketing digital.
- k) Gestionar informáticamente la documentación asociada a la actividad de un pequeño comercio alimentario, físico y online, para dar la respuesta a las necesidades y demandas del cliente y a los objetivos de la empresa.
- l) Gestionar en inglés las relaciones con clientes, usuarios o consumidores, realizando el seguimiento de las operaciones, para asegurar el nivel de servicio prestado.
- m) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales originadas por cambios tecnológicos y organizativos en los procesos productivos, actualizando sus conocimientos, utilizando los recursos existentes para el aprendizaje a lo largo de la vida y las tecnologías de la información y la comunicación.
- n) Actuar con responsabilidad y autonomía en el ámbito de su competencia, organizando y desarrollando el trabajo asignado, cooperando o trabajando en equipo con otros profesionales en el entorno de trabajo.
- ñ) Resolver de forma responsable las incidencias relativas a su actividad, identificando las causas que las provocan, dentro del ámbito de su competencia y autonomía.
- o) Comunicarse eficazmente, respetando la autonomía y competencia de las distintas personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.
- p) Aplicar los protocolos y las medidas preventivas de riesgos laborales y protección ambiental durante el proceso productivo, para evitar daños en las personas y en el entorno laboral y ambiental.
- q) Aplicar procedimientos de calidad, de accesibilidad universal y de «diseño para todas las personas» en las actividades profesionales incluidas en los procesos de producción o prestación de servicios.
- r) Realizar la gestión básica para la creación y funcionamiento de una pequeña empresa y tener iniciativa en su actividad profesional.
- s) 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.

► **Objetivos generales del Ciclo Formativo de “Técnico Superior en Dirección de Cocina”.**

Real Decreto 687/2010, de 20 de mayo (BOE d 12 de junio)

Decreto 25/2011, de 9 de junio (BOCyL de 15 de junio)

### **Competencia general**

La competencia general de este título consiste en dirigir y organizar la producción y el servicio en cocina, determinando ofertas y recursos, controlando las actividades propias del aprovisionamiento, producción y servicio, cumpliendo los objetivos económicos, siguiendo

los protocolos de calidad establecidos y actuando según normas de higiene, prevención de riesgos laborales y protección ambiental.

**Las competencias profesionales, personales y sociales de este título son las que se relacionan a continuación:**

- a) Definir los productos que ofrece la empresa teniendo en cuenta los parámetros del proyecto estratégico.
- b) Diseñar los procesos de producción y determinar la estructura organizativa y los recursos necesarios, teniendo en cuenta los objetivos de la empresa.
- c) Determinar la oferta de productos culinarios, teniendo en cuenta todas sus variables, para fijar precios y estandarizar procesos.
- d) Programar actividades y organizar recursos, teniendo en cuenta las necesidades de producción.
- e) Realizar el aprovisionamiento, almacenaje y distribución de materias primas, en condiciones idóneas, controlando la calidad y la documentación relacionada.
- f) Controlar la puesta a punto de espacios, maquinaria, útiles y herramientas.
- g) Verificar los procesos de preelaboración y/o regeneración que es necesario aplicar a las diversas materias primas para su posterior utilización.
- h) Organizar la realización de las elaboraciones culinarias, teniendo en cuenta la estandarización de los procesos, para su posterior decoración/terminación o conservación.
- i) Supervisar la decoración/terminación de las elaboraciones según necesidades y protocolos establecidos, para su posterior conservación o servicio.
- j) Verificar los procesos de envasado y/o conservación de los géneros y elaboraciones culinarias, aplicando los métodos apropiados y utilizando los equipos idóneos, para preservar su calidad y evitar riesgos alimentarios.
- k) Controlar el desarrollo de los servicios en cocina, coordinando la prestación de los mismos, teniendo en cuenta el ámbito de su ejecución y los protocolos establecidos.
- l) Cumplimentar la documentación administrativa relacionada con las unidades de producción en cocina, para realizar controles presupuestarios, informes o cualquier actividad que pueda derivarse, utilizando las tecnologías de la información y la comunicación.
- m) Dar respuesta a posibles solicitudes, sugerencias y reclamaciones de los clientes, para cumplir con sus expectativas y lograr su satisfacción.
- n) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales, manteniendo actualizados los conocimientos científicos, técnicos y tecnológicos relativos a su entorno profesional, gestionando su formación y los recursos existentes en el aprendizaje a lo largo de la vida y utilizando las tecnologías de la información y la comunicación.
- ñ) Resolver situaciones, problemas o contingencias con iniciativa y autonomía en el ámbito de su competencia, con creatividad, innovación y espíritu de mejora en el trabajo personal y en el de los miembros del equipo.

- o) Organizar y coordinar equipos de trabajo, supervisando el desarrollo del mismo, con responsabilidad, manteniendo relaciones fluidas y asumiendo el liderazgo, así como, aportando soluciones a los conflictos grupales que se presentan.
- p) Comunicarse con sus iguales, superiores, clientes y personas bajo su responsabilidad utilizando vías eficaces de comunicación, transmitiendo la información o conocimientos adecuados, y respetando la autonomía y competencia de las personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.
- q) Generar entornos seguros en el desarrollo de su trabajo y el de su equipo, supervisando y aplicando los procedimientos de prevención de riesgos laborales y ambientales de acuerdo con lo establecido por la normativa y los objetivos de la empresa.
- r) Supervisar y aplicar procedimientos de gestión de calidad, de accesibilidad universal y de diseño para todos, en las actividades profesionales incluidas en los procesos de producción o prestación de servicios.
- s) Realizar la gestión básica para la creación y funcionamiento de una pequeña empresa y tener iniciativa en su actividad profesional con sentido de la responsabilidad social.
- t) 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.

► **Objetivos generales de Grado Básico de “Cocina y Restauración”.**

Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero (BOE de 5 de marzo)  
ORDEN EDU/516/2014, de 18 de junio (BOCyL de 23 de junio)

**Competencia general**

La competencia general de este título consiste en realizar con autonomía, las operaciones básicas de preparación y conservación de elaboraciones culinarias sencillas en el ámbito de la producción en cocina y las operaciones de preparación y presentación de alimentos y bebidas en establecimientos de restauración y catering, asistiendo en los procesos de servicio y atención al cliente, siguiendo los protocolos de calidad establecidos, observando las normas de higiene, prevención de riesgos laborales y protección medioambiental, con responsabilidad e iniciativa personal 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.

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

- a) Preparar equipos y aplicaciones informáticas para llevar a cabo la grabación, tratamiento e impresión de datos y textos, asegurando su funcionamiento.
- b) Elaborar documentos mediante las utilidades básicas de las aplicaciones informáticas de los procesadores de texto y hojas de cálculo aplicando procedimientos de escritura al tacto con exactitud y rapidez.

- c) Realizar tareas básicas de almacenamiento y archivo de información y documentación, tanto en soporte digital como convencional, de acuerdo con los protocolos establecidos.
- d) Realizar labores de reprografía y encuadernado básico de documentos de acuerdo a los criterios de calidad establecidos.
- e) Tramitar correspondencia y paquetería, interna o externa, utilizando los medios y criterios establecidos.
- f) Realizar operaciones básicas de tesorería, utilizando los documentos adecuados en cada caso.
- g) Recibir y realizar comunicaciones telefónicas e informática transmitiendo con precisión la información encomendadas según los protocolos y la imagen corporativa.
- h) Realizar las tareas básicas de mantenimiento del almacén de material de oficina, preparando los pedidos que aseguren un nivel de existencias mínimo.
- i) Atender al cliente, utilizando las normas de cortesía y demostrando interés y preocupación por resolver satisfactoriamente sus necesidades.
- 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.

► **Objetivos generales del Ciclo Formativo de “Técnico Superior en Gestión de Alojamientos Turísticos”.**

REAL DECRETO 1686/2007, de 14 de diciembre (BOE de 15 de enero de 2008)  
DECRETO 69/2009, de 24 de septiembre (BOCyL de 30 de septiembre)

**Competencia general**

La competencia general de este título consiste en organizar y controlar establecimientos de alojamiento turístico, aplicando las políticas empresariales establecidas, controlando objetivos de los diferentes departamentos, acciones comerciales y los resultados económicos del establecimiento, prestando el servicio en el área de alojamiento y asegurando la satisfacción del cliente.

**Las competencias profesionales, personales y sociales de este título son las que se relacionan a continuación:**

- a) Coordinar los servicios propios de los establecimientos de alojamiento turístico, disponiendo las estructuras organizativas óptimas para la gestión y control de sus departamentos.
- b) Detectar oportunidades de negocio y nuevos mercados, y aplicar métodos innovadores, analizando las alternativas de inversión y financiación ligadas a ellos.
- c) Analizar el mercado y comercializar el producto base propio del alojamiento, así como los servicios y productos complementarios, gestionando las reservas con criterios de eficiencia empresarial.

- d) Controlar y supervisar el departamento de pisos, estableciendo los recursos humanos y materiales, pudiendo prestar el servicio, en su caso.
- e) Controlar y supervisar el departamento de recepción, pudiendo prestar el servicio, en su caso, y asegurando la atención al cliente con los niveles de calidad establecidos.
- f) Organizar y promocionar eventos en el propio establecimiento, en coordinación con los diferentes departamentos implicados, gestionando los recursos humanos y materiales necesarios.
- g) Supervisar la correcta atención al cliente, el servicio postventa y la gestión de quejas y reclamaciones, para conseguir su satisfacción.
- h) Proponer la implantación de sistemas de gestión innovadores, adecuando y empleando las tecnologías de la información y la comunicación.
- i) Supervisar el cumplimiento de las normas relativas a seguridad laboral, medioambiental y de higiene en los establecimientos de alojamiento turístico.
- j) Motivar al personal a su cargo, delegar funciones y tareas, promoviendo la participación y el respeto, las actitudes de tolerancia y los principios de igualdad de oportunidades.
- k) Mantener el espíritu empresarial para la generación de su propio empleo.
- l) Cumplir con los objetivos de la producción, colaborando con el equipo de trabajo y actuando conforme a los principios de responsabilidad y tolerancia.
- m) Adaptarse a diferentes puestos de trabajo y nuevas situaciones laborales, originados por cambios tecnológicos y organizativos en los procesos productivos.
- n) Resolver problemas y tomar decisiones individuales siguiendo las normas y procedimientos establecidos, definidos dentro del ámbito de su competencia.
- ñ) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de las relaciones laborales, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.
- o) Gestionar su carrera profesional analizando las oportunidades de empleo, autoempleo y de aprendizaje.
- p) Participar de forma activa en la vida económica, social y cultural, con una actitud crítica y responsable.

► **Objetivos generales del Ciclo Formativo de “Técnico Superior en Guía, Información y Asistencia Turísticas”.**

Real Decreto 1255/2009, de 24 de julio (BOE de 5 de septiembre)

Decreto 58/2010, de 9 de diciembre (BOCyL de 15 de diciembre)

**Competencia general**

La competencia general de este título consiste en planificar, promocionar e informar sobre destinos turísticos de base territorial, guiando y asistiendo a viajeros y clientes en los mismos, así como en terminales, medios de transporte, eventos y otros destinos turísticos.

**Las competencias profesionales, personales y sociales de este título son las que se relacionan a continuación:**

- a) Estudiar el potencial de las diferentes áreas territoriales y del mercado turístico de la zona y detectar las ayudas institucionales existentes, analizando la información necesaria a fin de promocionarlos como destino.
- b) Diseñar y modificar los productos turísticos de base territorial para satisfacer las expectativas de la demanda turística y rentabilizar los recursos y la oferta de servicios del entorno.
- c) Proponer acciones de promoción y comercialización de los destinos turísticos con vista a su lanzamiento o consolidación, fijando los precios adecuados.
- d) Asesorar e informar al turista tanto en puntos de información como en viaje o destino, teniendo en cuenta las normas de protocolo básicas, empleando los medios técnicos más adecuados en función del cliente, y así lograr una prestación de servicio satisfactoria y la fidelización del visitante.
- e) Guiar y asistir a viajeros en viajes, traslados o visitas, empleando las estrategias de comunicación, consiguiendo la satisfacción de éstos.
- f) Informar y conducir a turistas y viajeros, fomentando el respeto por la riqueza del patrimonio cultural y natural.
  
- g) Coordinar las operaciones de los diferentes tipos de eventos, prestando asistencia a los clientes en los casos que así lo requieran. h) Atender las contingencias, imprevistos y quejas que puedan surgir y afectar a viajeros y situaciones, solucionando los problemas que ocasionen permitiendo un desarrollo adecuado del servicio.
- i) Prestar servicios específicos al cliente en medios de transporte, así como en terminales de viajeros (aeropuertos y estaciones) cumpliendo las formalidades propias de estos procesos de manera adecuada.
- j) Aplicar los protocolos de calidad en los servicios, así como en las actuaciones de post-venta, buscando la satisfacción del cliente.
- k) Incrementar la eficacia de los servicios prestados mediante el empleo de aplicaciones informáticas y de gestión, así como las TIC.
- l) Motivar al personal a su cargo, delegar funciones y tareas, promoviendo la participación y el respeto, las actitudes de tolerancia y los principios de igualdad de oportunidades.
- m) Resolver problemas y tomar decisiones individuales siguiendo las normas y procedimientos establecidos, definidos dentro del ámbito de su competencia.
- n) Mantener el espíritu de innovación, de mejora de los procesos de servicio y de actualización de conocimientos en el ámbito de su trabajo.
- ñ) Ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas de las relaciones laborales, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.
- o) Detectar y analizar oportunidades de empleo y autoempleo desarrollando una cultura emprendedora y adaptándose a diferentes puestos de trabajo y nuevas titulaciones.

p) Establecer y administrar una pequeña empresa, realizando un análisis básico de viabilidad de productos y servicios, de planificación y de comercialización.

► **Objetivos generales del Ciclo Formativo de “Técnico Superior en Dirección de Servicios en Restauración”.**

Real Decreto 688/2010, de 20 de mayo (BOE de 12 de junio)

Decreto 26/2011, de 9 de junio (BOCyL de 15 de junio)

**Competencia general**

La competencia general de este título consiste en dirigir y organizar la producción y el servicio de alimentos y bebidas en restauración, determinando ofertas y recursos, controlando las actividades propias del aprovisionamiento, cumpliendo los objetivos económicos, siguiendo los protocolos de calidad establecidos y actuando según normas de higiene, prevención de riesgos laborales y protección ambiental.

**Las competencias profesionales, personales y sociales de este título son las que se relacionan a continuación:**

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

- a) Definir los productos y servicios que ofrece la empresa teniendo en cuenta los parámetros del proyecto estratégico.
- b) Diseñar los procesos de producción y servicio, determinar su estructura organizativa y los recursos necesarios, teniendo en cuenta los objetivos de la empresa.
- c) Determinar la oferta de servicios de alimentos y bebidas, realizando las fichas técnicas de producción, para fijar precios y estandarizar procesos.
- d) Programar actividades y organizar recursos, teniendo en cuenta las necesidades de producción y los objetivos prefijados.
- e) Realizar el aprovisionamiento, almacenaje y distribución de vinos, bebidas y otras materias primas, en condiciones idóneas, controlando la calidad y la documentación relacionada.
- f) Realizar o supervisar la preparación de espacios, maquinaria, útiles y herramientas para poner a punto el lugar de trabajo.
- g) Realizar o supervisar los procesos de preservicio, servicio y postservicio de alimentos y bebidas, coordinando la prestación de los mismos, teniendo en cuenta el ámbito de su ejecución y los protocolos establecidos.
- h) Cumplimentar la documentación administrativa relacionada con las unidades de producción y/o servicio, para realizar controles presupuestarios, informes o cualquier actividad que pueda derivarse, utilizando las tecnologías de la información y la comunicación.
- i) Dar respuesta a posibles solicitudes, sugerencias y reclamaciones de los clientes, para cumplir con sus expectativas y lograr su satisfacción.

- j) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales, manteniendo actualizados los conocimientos científicos, técnicos y tecnológicos relativos a su entorno profesional, gestionando su formación y los recursos existentes en el aprendizaje a lo largo de la vida y utilizando las tecnologías de la información y la comunicación.
- k) Resolver situaciones, problemas o contingencias con iniciativa y autonomía en el ámbito de su competencia, con creatividad, innovación y espíritu de mejora en el trabajo personal y en el de los miembros del equipo.
- l) Organizar y coordinar equipos de trabajo, supervisando el desarrollo del mismo, con responsabilidad, manteniendo relaciones fluidas y asumiendo el liderazgo, así como, aportando soluciones a los conflictos grupales que se presentan.
- m) Comunicarse con sus iguales, superiores, clientes y personas bajo su responsabilidad utilizando vías eficaces de comunicación, transmitiendo la información o conocimientos adecuados, y respetando la autonomía y competencia de las personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.
- n) Generar entornos seguros en el desarrollo de su trabajo y el de su equipo, supervisando y aplicando los procedimientos de prevención de riesgos laborales y ambientales de acuerdo con lo establecido por la normativa y los objetivos de la empresa.
- ñ) Supervisar y aplicar procedimientos de gestión de calidad, de accesibilidad universal y de diseño para todos, en las actividades profesionales incluidas en los procesos de producción o prestación de servicios.
- o) Realizar la gestión básica para la creación y funcionamiento de una pequeña empresa y tener iniciativa en su actividad profesional con sentido de la responsabilidad social.
- p) 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

**El módulo de Protocolo y Relaciones Públicas se impartirá en bilingüe lengua inglés.**

### **3. Metodología**

#### **3.1. Orientaciones generales sobre la metodología didáctica.**

La metodología didáctica de las enseñanzas específicas de Formación Profesional servirá para promover la integración de contenidos científicos, tecnológicos y organizativos, favoreciendo en el alumno la capacidad para aprender por sí mismo y para trabajar en equipo.

Se promoverán actitudes que permitan aprendizajes significativos y funcionales.

En todos los módulos de la familia profesional se programarán y diseñarán actividades prácticas que estimulen el desarrollo de destrezas manuales y técnicas para que acerquen al alumnado a la realidad laboral.

Los contenidos y actividades de los diferentes módulos se organizarán de forma progresiva, siguiendo un criterio de complejidad gradual, según características de cada enseñanza.

Cabe considerar que, tanto en las clases de carácter teórico como aquellas que tienen carácter práctico se procurarán orientar de forma individual y colectiva a los alumnos, proporcionándoles el apoyo académico necesario en los procesos de aprendizaje en los que las capacidades terminales puedan adquirirse mediante el autoaprendizaje y la experimentación dirigida.

Mediante los medios tecnológicos de que dispone el centro, así como las aulas taller, se facilitará a los alumnos una enseñanza integral, y gracias a la colaboración del profesorado, se establecerán distintos sistemas para que al alumno tenga una visión y una aproximación a los requisitos y a las exigencias del sector empresarial actual.

En enseñanzas del Ciclo Superior de Guía, Información y Asistencia Turísticas se efectuarán visitas prácticas.

En el Ciclo Superior de Gestión de Alojamientos se utilizarán, de forma práctica, los sistemas informáticos aplicados al proceso productivo en la recepción, siempre que sea posible. Igualmente, para los ciclos de Hostelería se contará con un programa de gestión instalado en los equipos informáticos para su uso.

El equipo de tutores de los segundos cursos de grados medios y superiores, así como los tutores de 2º de FP Básica, guiará y tutelaré la realización de las prácticas de los alumnos en las empresas. Igualmente realizarán las tareas de inserción laboral y de seguimiento en el módulo de FCT, según la legislación vigente. Se fomentará la puesta en marcha de la Bolsa de Empleo.

Además, para la elaboración de los horarios del Departamento de Hostelería y Turismo se han seguido los criterios pedagógicos aprobados en claustro.

Informado el departamento y por acuerdo del claustro, se concretaron como criterios pedagógicos para este departamento y para aplicar por parte de todos sus miembros, los siguientes:

- El periodo lectivo tendrá una duración mínima de 50 minutos.
- Después de cada periodo lectivo habrá un período de cambio de clase de 5 minutos. La supresión de dicho periodo, por cualquier motivo, no implicará alterar la salida y entrada de clase.
- Habrá un recreo después de los tres primeros periodos lectivos, de veinte minutos de duración. Su supresión de forma excepcional en casos muy justificados no implicará la alteración de la salida y entrada de clase.
- No habrá horas libres intercaladas en los horarios de los alumnos/as.
- Se procurará que los tutores de la FP Básica tengan una hora de coincidencia, así como los tutores de FCT para reunirse con Orientación y Jefatura de Estudios.
- Las guardias de aula y de biblioteca cubrirán la jornada lectiva de 8:30 a 14:10, de lunes a viernes y de 16,00 a 21,30.
- Se realizarán guardias de recreo que se contabilizarán como una guardia más. El profesor/a de guardia en el recreo, permanecerá en la biblioteca y/o en el patio interior con los alumnos/as menores de 16 y con los mayores de dicha edad que no tengan autorización para salir del centro.
- La fijación de las reuniones de tutores coincidirá con el horario de el/a orientador/a y, en su caso, coordinadora de convivencia.
- El horario de la coordinadora de convivencia coincidirá 1 hora a la semana con el horario de el/a jefe/a del Departamento de Orientación.
- Se intentará que el recreo no parta ningún bloque de horas consecutivas del mismo módulo.
- No podrán impartirse más de tres periodos lectivos consecutivos del mismo módulo, salvo que se justifique en la programación.
- Se elaborará la programación didáctica modular conforme a la legislación vigente.
- Se favorecerá que el alumnado consiga resolver la aplicación práctica de cada unidad.
- Se promoverá que los alumnos adquieran autonomía mediante el proceso de aprendizaje.
- Se favorecerá el desarrollo integral del alumno.
- Se hará especial incidencia en aspectos básicos tales como puntualidad, uniformidad e higiene, adoptándose las medidas que en el RRI están recogidas.

- Se procurará que no coincida en un mismo día una excesiva carga horaria de módulos teóricos.
- Se procurará que Procesos de Guías y Destinos Turísticos estén en el horario preferiblemente después del recreo y evitando los lunes.
- Se intentará que los profesores involucrados en Proyectos Aula-empresa, Proyectos de Innovación, Proyecto experimental bilingüe y otros que pudieran surgir, tengan prioridad para elegir aquellos módulos de los cursos en los que recaiga la experiencia.
- Los departamentos facilitarán una relación de las horas de determinados módulos que requieren docencia en los talleres.
- La elección de determinados módulos implica la realización de los servicios detallados en el Proyecto Funcional de Centro.
- Se procurará que, en grado medio y FP Básica, las clases teóricas no se concentren en las últimas horas.
- Se intentará que, a los siguientes módulos, se le asignen las siguientes aulas:
  - Servicios de Información Turística en HOT5, 3 periodos Lectivos.
  - Recursos Turísticos en aula dotada de ordenadores.
  - Destinos turísticos en ordenadores 5 periodos Lectivos.
  - Procesos de Guías en ordenadores 4 periodos Lectivos.
  - Regiduría y Gestión de Pisos 3 periodos Lectivos en HOT1.
  - Recepción y Reservas 6 periodos Lectivos en HOT1.

***Además de estos criterios aprobados en claustro, el Departamento de Hostelería y Turismo ha aprobado los siguientes:***

- Se aplicarán los criterios generales de organización y funcionamiento aprobados en claustro y que aparecen descritos en el RRI del centro.
- Se elaborará la programación didáctica modular conforme a la legislación vigente.
- Se favorecerá que el alumnado consiga resolver la aplicación práctica de cada unidad.
- Se promoverá que los alumnos adquieran autonomía mediante el proceso de aprendizaje.
- Se favorecerá el desarrollo integral del alumno.

- Se hará especial incidencia en aspectos básicos tales como puntualidad, uniformidad e higiene, adoptándose las medidas que en el RRI están recogidas.
- Los Departamentos facilitarán una relación de las horas de determinados módulos que requieren docencia en los talleres.
- La elección de determinados módulos implica la realización de los servicios detallados en el Proyecto Funcional de Centro.
- Posibilidad de contar con la presencia de un segundo profesor en los exámenes prácticos y grabación de estos.

### **3.2. Orientaciones y normas del uso de espacios específicos y de los medios y equipamiento.**

En el presente curso 2024/2025, nos encontramos con un Centro Integrado de Formación Profesional, cuyas instalaciones están prácticamente nuevas y los espacios reales son los que marcan las normas indicadas en el BOE.

Sobre espacios requeridos para talleres y aulas polivalentes, actualmente se cuenta con:

- Taller de cocina: de grandes dimensiones y donde se intenta que no coincidan varios grupos al mismo tiempo a la hora de impartir las clases.
- Taller de pastelería-panadería: de adecuadas dimensiones.
- Taller de Cafetería/Restaurante: de dimensiones adecuadas, no separados los espacios. Con adaptación de mobiliario debido a los requerimientos de salud y para que el alumnado se mueva por los espacios comunes lo menos posible.
- Taller de Lavandería/Lencería: espacios y maquinaria adecuados.
- Taller de catas y elaboraciones a la vista del cliente. Adaptación de los espacios en este curso, como aula taller, para no coincidir en el taller de cafetería/restaurante.
- AULA ATECA: acondicionada con diverso material tecnológico aplicado a diversos ciclos formativos.

Las horas de los módulos prácticos que se imparten fuera de estos talleres específicos se realizan en las aulas polivalentes del Centro, respetando en lo posible siempre en la misma aula, siendo estas limpiadas después de su utilización y ventiladas convenientemente.

Con el fin de adaptarnos a la realidad profesional, sujeta a continuos avances tecnológicos, el departamento procurará en la medida de sus posibilidades, mantener actualizado el material necesario. En este presente curso escolar 24-25 se solicitarán equipos informáticos nuevos ya que la obsolescencia de estos con más de 10 años y el uso continuado de los equipos necesita de su renovación. Además, se ha aprovechado que en anteriores cursos se han realizado varios proyectos de aula-empresa para cubrir las posibles carencias y poder dotar a los CC.FF. de cualquier posible material que exista ya en las empresas privadas del sector.

Se contará con las tecnologías y dotación del aula ATECA.

El presupuesto destinado al Departamento se dedicará proporcionalmente a la compra de materias primas para los ciclos de hostelería, para la elaboración de prácticas y para la compra de material fungible que hay que reponer de forma continua por roturas o pérdidas, así como para dotar al resto de ciclos formativos de cualquier otra carencia.

Respecto al reparto del presupuesto del Departamento se propone que para este curso 2024/2025, y en lo sucesivo, el ciclo de Guía, Información y Asistencia Turísticas también participe de él, ya que los alumnos de este ciclo requieren el conocimiento de los monumentos y recursos turísticos del entorno más cercano y de la Comunidad Autónoma, para lo cual las salidas del grupo son muy frecuentes y son gastos a los que, en parte, debe hacer frente el Departamento y no siempre los alumnos.

Igualmente, el ciclo de “Gestión de Alojamientos Turísticos” tiene incluido el módulo de “Gestión del departamento de comidas y bebidas de un pequeño alojamiento turístico” precisa para sus dos unidades finales referidas al servicio de cafetería y bar dotación presupuestaria para efectuar al menos durante 10 sesiones pequeñas elaboraciones de tapas, pinchos y bebidas variadas.

Basados en la experiencia de años anteriores y en los distintos tipos de aulas de que el centro dispone, así como de las peculiaridades de los distintos módulos que constituyen los ciclos de esta familia profesional, se facilita a principio de este curso 2024/2025 una planificación de las aulas taller, así como las específicas del ciclo de Guía, información y asistencias turísticas y Gestión de Alojamientos Turísticos a jefatura de estudios, que efectúa la asignación factible con los horarios de los grupos.

Una vez admitido por el Departamento en cursos anteriores, se presentan las siguientes orientaciones para mantener en las aulas taller o específicas a los profesores que las utilizan:

### CÓMO DEJAR EL TALLER DE COCINA – PASTELERÍA AL SALIR DE CLASE.

- LAVAVAJILLAS LIMPIO, VACIO Y APAGADO
- PILAS VACIAS, LIMPIAS Y SIN CACHARROS ESCURRIENDO.
- FOGONES LIMPIOS
- BASURAS TIRADAS, CUBO Y BOLSA VACIA
- MESAS LIMPIAS Y DESPEJADAS
- CORTAFIAMBRES LIMPIA
- TUPERS PARA VENDER ETIQUETADOS Y DENTRO DE LA CAMARA (salvo que se hable con el compañero que entra).
- GAS Y CAMPANAS APAGADAS
- PLONGE COLOCADA
- PUERTAS CERRADAS DE TALLER Y SOBRE TODO DE ALMACENES.
- TERMOMIX MONTADA Y EN SU SITIO
- CONTROL DE LA TEMPERATURA DE LAS CÁMARAS.

El grupo encargado de la recepción de mercancías será el responsable de controlar y apuntar la temperatura de las cámaras, y el profesor encargado del almacén, las archivará.

El coordinador de técnicos supervisará estas tareas para el buen funcionamiento de estos.

Todas las aulas que dispongan de ordenadores para uso del alumnado se procurará el buen uso y cuidado de los mismos, su mantenimiento en buen estado, informándose al equipo directivo en caso de que se observe algún desperfecto.

No obstante, se cuenta en el departamento con un archivo el protocolo revisado por el equipo de profesores técnicos de este departamento que consideran como recomendable su aplicación.

### **3.3.- Actividades que desarrollarán los profesores/as cuando los alumnos/as realicen la F.C.T.**

En acuerdos establecidos por el Departamento durante cursos anteriores y con el visto bueno de la Jefatura de Estudios, durante el período de realización de la FCT de los alumnos, los profesores que liberen horario podrán realizar tareas de apoyo propias del departamento en virtud a las necesidades del mismo desde principios del tercer trimestre y según permita la ley, que se concretarán al inicio del tercer trimestre previo acuerdo en reunión departamental del profesorado adscrito y con el V.B. de jefatura.

Además, se desarrollarán por parte del profesorado, clases de recuperación durante el tercer trimestre, como está establecido legalmente. Los profesores, que liberando horario durante el tercer trimestre, debido a que sus alumnos de segundo curso acuden a hacer las

FCT, así como también sucede con la Formación Profesional Básica a partir de la evaluación de mayo, estos profesores desarrollarán enseñanzas de recuperación o refuerzo en un porcentaje mínimo del 30% del horario que tenían asignado con dichos grupos de alumnos durante los trimestres anteriores, estableciendo los máximos en las programaciones didácticas personales de cada uno de dichos módulos.

## 4.- Evaluación

### 4.1. Criterios generales sobre evaluación (*procedimientos e instrumentos de evaluación, criterios de calificación y pérdida de evaluación continua, Organización de actividades de recuperación, procedimiento y plazos de reclamaciones trimestrales*)

Siguiendo la legislación vinculante en materia de evaluación de la comunidad de Castilla y León recogida en ORDEN EDU/2169/2008, de 15 de diciembre, se seguirán por parte de este departamento aspectos tales como:

- 1.- La evaluación tendrá un carácter continuo por lo que se realizará a lo largo de todo el proceso formativo del alumnado.
- 2.- En la modalidad presencial, en oferta completa, el proceso de evaluación continua requiere la asistencia regular a las clases y actividades programadas para los distintos módulos profesionales de cada ciclo formativo. En otro caso, el alumnado será evaluado de acuerdo con el procedimiento que el equipo educativo haya establecido en la programación de ciclo formativo.
- 3.- Con el fin de garantizar el derecho del alumnado a que su rendimiento sea valorado conforme a criterios de plena objetividad, los docentes deberán hacer públicos, al comienzo del curso, los objetivos y contenidos necesarios para superar el módulo; los instrumentos, procedimientos y criterios de calificación que se aplicarán para la evaluación de los resultados de aprendizaje. Esta tarea corresponde a cada profesor y lo reflejará en el registro de calidad correspondiente.

A efectos de lo establecido en esta Orden, y siguiendo el Reglamento de Régimen Interior del CIFP Felipe VI de Segovia, se aplicará a todos los ciclos formativos, el criterio de practicar evaluación continua que abarcará los tres trimestres educativos. Para poder acogerse a dicho proceso habrá que asistir al menos el 80% de las clases que tenga establecido el alumno en su horario, considerándose que si tiene más de un 20% de faltas de asistencia (tanto justificadas como no justificadas), dicho alumno perderá el derecho a acogerse al sistema de evaluación continua; aunque sí que tendrá opción a participar en las pruebas presenciales, tanto de carácter teórico como práctico, que el profesorado

encargado de impartir dichos módulos profesionales tenga establecido en su programación didáctica personal.

Recordamos que **las convocatorias** de que dispone todo alumno matriculado en este Centro y en los ciclos de este Departamento serán:

1.- Cada módulo profesional podrá ser objeto de evaluación en cuatro convocatorias ordinarias, excepto el de formación en centros de trabajo que será evaluado en dos.

2.- Para los módulos profesionales con cuatro convocatorias ordinarias, una vez agotadas las mismas, se podrán conceder un máximo de dos convocatorias extraordinarias cuando concurren causas de enfermedad, discapacidad, accidente, atención a familiares, trabajos puntuales o excepcionales u otras que condicionen o impidan el desarrollo ordinario de los estudios.

3.- La solicitud de la convocatoria extraordinaria se presentará en el centro educativo acompañada de los documentos que acrediten la concurrencia de alguna de las circunstancias señaladas en el apartado anterior. El director del centro remitirá dicha documentación a la Dirección Provincial de Educación, junto con un informe valorativo y la certificación académica personal, en la que conste con claridad la fecha y el carácter de las convocatorias en las que aparece calificado el módulo profesional objeto de la solicitud de convocatoria extraordinaria.

El director provincial de Educación, previo informe del Área de Inspección Educativa, resolverá concediendo o no la convocatoria extraordinaria solicitada.

4.- En régimen presencial, modalidad oferta completa, la matrícula de primer curso implica la posibilidad de evaluación de módulos profesionales en dos convocatorias, la primera en junio y la segunda en el momento que determine la Consejería competente en materia de educación, actualmente en septiembre.

5.- La matrícula de segundo curso dará derecho a ser evaluado de los módulos profesionales en dos convocatorias, la primera previa al período de realización del módulo de Formación en Centros de Trabajo y la segunda después del período de realización de este módulo.

6.- Los módulos de Formación en Centros de Trabajo (FCT) y de Proyecto podrán ser evaluados en una convocatoria al finalizar el módulo de Formación en Centros de Trabajo, y en una segunda convocatoria en el momento que se determine por la Consejería competente en materia de educación. La segunda convocatoria de Proyecto está fijado actualmente a finales de junio.

7.- En la modalidad de oferta parcial de módulos profesionales individualizados, la matrícula dará derecho a ser evaluado de los módulos profesionales en dos convocatorias de acuerdo con lo que se establezca en su programación.

8.- Al comenzar cada curso escolar, las enseñanzas impartidas en este centro, y como no, las del Departamento de HOSTELERÍA Y TURISMO, se realizará una evaluación inicial del alumnado con objeto de obtener información sobre sus conocimientos, habilidades básicas, habilidades tecnológicas, disponibilidad de medios y herramientas tecnológicas de cara a un posible confinamiento o de enseñanza no presencial, y así atender las necesidades reales de nuestro alumnado.

En las programaciones de cada uno de los módulos figurarán explícitamente los objetivos, contenidos y habilidades mínimas que el alumno debe alcanzar, así como las formas de evaluación de los mismos.

Al final del tercer trimestre los miembros de los distintos Equipos Docentes del Departamento evaluarán junto con el jefe de Departamento, el grado de cumplimiento de los criterios y acuerdos contenidos en el Proyecto Curricular y en las programaciones de cada Ciclo.

Las conclusiones de esta evaluación se analizarán en cada equipo y por la totalidad de los miembros del Departamento. De este análisis se sacarán conclusiones que servirán para realizar propuestas de modificación en los apartados específicos y servirán como punto de partida para el trabajo para el curso siguiente.

Las conclusiones y propuestas se reflejarán en la Memoria anual de cada Módulo y del Departamento y servirán de base para la revisión de los Proyectos Curriculares que se irán revisando durante el curso escolar para proponer cambios, si los hubiera, a la C.C.G.

Los criterios de calificación de los módulos que se imparten se mantendrán independientemente de que se realicen para los grupos de mañana o los de horario vespertino en cuanto a porcentajes de calificación y contenidos, siempre respetando la autonomía pedagógica que cada profesor ostenta, reflejada en la programación didáctica del módulo que imparte. Este curso no tenemos grupos dobles, pero sí algún módulo.

### **Sesiones de evaluación.**

En la oferta presencial completa se desarrollarán las sesiones de evaluación siguientes:

a) En el primer curso:

– Sesión de evaluación inicial.

- Sesiones de evaluación trimestrales de primer curso.
- Primera sesión de evaluación final de primer curso.
- Segunda sesión de evaluación final de primer curso.
- Sesión excepcional.

b) En el segundo curso:

- Sesión de evaluación inicial
- Sesión de evaluación primer trimestre de segundo curso.
- Sesión de evaluación segundo trimestre de segundo curso.
- Primera sesión de evaluación final de segundo curso.
- Segunda sesión de evaluación final de segundo curso.
- Sesión excepcional

Al comienzo de las actividades del curso escolar, como ya he reflejado, el equipo docente realizará una sesión de evaluación inicial del alumnado, que tendrá por objeto conocer las características y la formación previa de cada alumno, así como sus capacidades.

En esta sesión, el profesor que se encargue de la tutoría dará la información disponible sobre las características generales del grupo o sobre las circunstancias específicamente académicas, o personales con incidencia educativa, de cuantos alumnos lo componen.

Los acuerdos que adopte el equipo docente en esta sesión de evaluación se recogerán en un acta. Esta evaluación inicial en ningún caso conllevará calificación para el alumnado.

### **Calificaciones.**

1.- La evaluación conllevará la emisión de una calificación que reflejará los resultados obtenidos por el alumno.

2.- La calificación de los módulos profesionales, excepto el módulo de formación en centros de trabajo (FCT), será numérica, entre uno y diez, sin decimales. El módulo profesional no superado se calificará de uno a cuatro y el módulo profesional superado de cinco a diez. La superación del ciclo formativo requerirá la evaluación positiva en todos los módulos profesionales que lo componen.

3.- El módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo (FCT) se calificará como «APTO», en caso de estar superado, y «NO APTO», en caso de no estar superado.

4.- Los módulos profesionales convalidados por otras enseñanzas o por tener acreditadas unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, se reflejarán con la expresión «CONVALIDADO».

5.- Los módulos profesionales que hayan sido objeto de correspondencia con la práctica laboral se calificarán con la expresión «EXENTO».

6.- La renuncia a convocatoria de alguno de los módulos profesionales y a matrícula se reflejará en las actas de evaluación finales con la expresión «RENUNCIA CONVOCATORIA» y «BAJA» respectivamente.

7.- Los alumnos pendientes de presentar la homologación de sus estudios o de la resolución de las convalidaciones que hayan solicitado se calificarán como «PENDIENTE DE HOMOLOGACIÓN DE TÍTULO» o «PENDIENTE DE CONVALIDACIÓN» respectivamente, y se reflejará en las actas de las evaluaciones trimestrales y en las actas de evaluación final en los módulos correspondientes. No obstante, se harán constar las calificaciones obtenidas para que, si procede, se tengan en cuenta una vez se presente la resolución definitiva de homologación o de convalidación, mediante la anotación «PENDIENTE DE HOMOLOGACIÓN DE TÍTULO» o «PENDIENTE DE CONVALIDACIÓN» seguida de guión y la calificación provisional obtenida en la evaluación.

En el supuesto de que la resolución de homologación no se produjese en los términos solicitados por la persona interesada, quedarán sin efecto las calificaciones obtenidas así como la propia matrícula, por lo que el centro procederá a su anulación.

8.- La nota final del ciclo formativo será la media aritmética de las calificaciones numéricas obtenidas en cada uno de los módulos expresada con dos decimales. A efectos de cálculo, no se tendrán en cuenta las calificaciones de «APTO», «CONVALIDADO» y «EXENTO».

9.- A los alumnos que obtengan en un determinado módulo profesional la calificación de 10, se les podrá otorgar una «Mención Honorífica», siempre que el resultado obtenido sea consecuencia de un excelente aprovechamiento académico unido a un esfuerzo e interés por el módulo, especialmente destacables. Las menciones honoríficas serán propuestas por el profesorado que imparte los módulos profesionales y otorgadas por acuerdo del Departamento al que pertenezca el correspondiente módulo.

10.- Aquellos alumnos de Formación Profesional cuya nota final del ciclo formativo sea igual o superior a 9, se les podrá conceder «Matrícula de Honor». Las matrículas de honor serán otorgadas por acuerdo del Departamento de Familia Profesional al que pertenezca el

ciclo formativo, a propuesta del equipo docente del mismo. Para ello se podrá tener en cuenta, además del aprovechamiento académico, el esfuerzo realizado por el alumnado y la evolución observada durante el período de realización de la Formación en Centros de Trabajo y el Proyecto en el caso de ciclos de grado superior. La obtención de matrícula de honor en un ciclo formativo se consignará en los documentos de evaluación del alumnado con la expresión «MH» a continuación de la nota final del ciclo formativo, haciendo constar esta circunstancia, en el acta de evaluación, mediante una diligencia específica.

Según los distintos títulos profesionales, se ha acordado en cursos anteriores que, en las enseñanzas impartidas por los profesores técnicos de este departamento que:

- Queda considerado que para los alumnos que cursan Formación Profesional Básica la calificación del módulo se hace sobre 10 puntos, repartidos entre los diferentes criterios de evaluación, y se entenderá superado, si la suma de valoración de estos criterios es 5 o mayor, siempre y cuando los criterios de evaluación sean superados al menos con una calificación de 4 puntos en las pruebas presentadas. En referencia a los criterios de evaluación y herramientas de diagnóstico de los alumnos durante el transcurso del Módulo Profesional, éstos se van a dividir en tres apartados que quedan reflejados en cada programación didáctica (conocimientos, procedimientos y actitud).
- Los alumnos que cursen grado medio, la calificación de los módulos se hará sobre 10 puntos, repartidos entre los diferentes criterios de evaluación, y se entenderá superado, si la suma de valoración de estos criterios es 5 o mayor, siempre y cuando los criterios de evaluación sean superados de forma individual. Para que se puedan aplicar estos porcentajes, el alumnado habrá de obtener, al menos un 5 en cada una de las partes, si no la nota final del módulo, será la menor de las obtenidas en las partes. En referencia a los criterios de evaluación y herramientas de diagnóstico de los alumnos durante el transcurso del Módulo Profesional, éstos se van a dividir en tres apartados (conocimientos el 40%, procedimientos el 50% y actitud el 10%)
- Los alumnos que cursen grado superior, la calificación de los módulos se hará sobre 10 puntos, repartidos entre los diferentes criterios de evaluación, y se entenderá superado, si la suma de valoración de estos criterios es 5 o mayor, siempre y cuando los criterios de evaluación sean superados de forma individual. Para que se puedan aplicar estos porcentajes, el alumnado habrá de obtener, al menos un 5 en cada una de las partes, si no, la nota final del módulo será la menor de las obtenidas en las partes. En referencia a los criterios de evaluación y herramientas de diagnóstico de los alumnos durante el transcurso del Módulo Profesional, éstos se van a dividir en tres apartados (40% para conocimientos, 50% para procedimientos y 10% de actitud).

- La no superación de alguna de las partes actitudinales, teórica o práctica supone la evaluación suspensa del módulo.

Dentro de la evaluación continua se van a tener en cuenta varios aspectos evaluadores que nos darán información sobre el progreso del alumno:

Actitud, interés y colaboración, la asistencia regular a las clases, la puntualidad, la limpieza del aula-taller, el aseo personal, su relación con los demás compañeros durante las clases teórico-prácticas, labor de equipo y demás aspectos actitudinales que se deben demostrar a lo largo del proceso de enseñanza-aprendizaje.

Según los distintos títulos profesionales se acuerda que en las enseñanzas impartidas por los profesores de secundaria de este departamento quedarán recogidos y detallados en cada una de las programaciones didácticas de los módulos los criterios de calificación, así como los sistemas de evaluación aplicables.

Igualmente, este departamento acuerda que las actividades que se realizaran para favorecer las recuperaciones de cada módulo quedan al libre criterio de cada uno de los profesores apelando a su conocimiento del grupo, sus necesidades, metodología idónea, así como a su autonomía pedagógica. En cuanto al mínimo de horas dedicadas a tal fin, se respetará escrupulosamente el porcentaje de horas que aparece fijado en el Reglamento de Régimen Interior.

### **Reclamaciones sobre las calificaciones.**

1.- Conforme a lo establecido en el artículo 7 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los centros educativos de Castilla y León, todos los alumnos tienen derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad. Este derecho implica:

- a) Recibir información acerca de los procedimientos, criterios y resultados de la evaluación, de acuerdo con los objetivos y contenidos de la enseñanza.
- b) Obtener aclaraciones del profesorado y, en su caso, efectuar reclamaciones, respecto de las decisiones y calificaciones obtenidas en las evaluaciones trimestrales, finales del curso escolar o en las excepcionales, en los términos que reglamentariamente se establezca. Este derecho podrá ser ejercitado en el caso de alumnos menores de edad por sus padres o tutores legales.

2.- Las reclamaciones a las decisiones y calificaciones obtenidas en las evaluaciones finales del curso escolar o en las excepcionales se deberán basar en alguno de los siguientes motivos:

- a) Inadecuación de la prueba propuesta al alumno a los resultados de aprendizaje, a los contenidos del módulo profesional sometido a evaluación o al nivel previsto por la programación.
- b) No haberse tenido en cuenta en la evaluación los resultados de aprendizaje, los contenidos o los criterios de evaluación recogidos en la programación didáctica.
- c) Inadecuación de los procedimientos y los instrumentos de evaluación aplicados, conforme a lo señalado en la programación didáctica.
- d) Incorrección en la aplicación de los criterios de evaluación establecidos en la programación didáctica para la superación de los módulos.

3.- El procedimiento y los plazos para la presentación y la tramitación de las reclamaciones a las decisiones y calificaciones obtenidas en las evaluaciones finales del curso escolar, o en las excepcionales, serán los siguientes:

- a) Los alumnos o sus padres o tutores podrán solicitar, de profesores y tutores, cuantas aclaraciones consideren precisas acerca de las valoraciones que se realicen sobre el proceso de aprendizaje de los alumnos, así como sobre las calificaciones o decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso.
- b) La reclamación se presentará por escrito ante la dirección del centro, en el plazo máximo de dos días hábiles a partir de aquél en el que se produzca la comunicación de la calificación final o de la decisión adoptada. La solicitud de reclamación contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación final o con la decisión adoptada.
- c) El director del centro trasladará la reclamación al departamento correspondiente para que emita el oportuno informe que recogerá la descripción de los hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, el análisis realizado conforme a lo establecido en el apartado 2, y la decisión adoptada de ratificación o rectificación en la calificación otorgada. Una vez recibido dicho informe, el director del centro comunicará, por escrito, al alumno o a sus padres o tutores la decisión tomada, y entregará una copia del escrito cursado al profesor tutor. Este proceso estará terminado en un plazo máximo de tres días hábiles, incluida la comunicación al alumnado, contados a partir del día siguiente al de la presentación de la reclamación. Si, tras el proceso de revisión, procediera la modificación de alguna calificación final, el secretario del centro público o el director del centro privado

insertará, en los documentos del proceso de evaluación del alumno, la oportuna diligencia que irá visada por el director del centro público.

d) En el caso de que, tras el proceso de revisión en el centro, persista el desacuerdo con la calificación, el interesado, o sus padres o tutores, podrán solicitar por escrito al director del centro docente, en el plazo de tres días hábiles a partir de la comunicación del centro, un proceso de revisión por parte de la Dirección Provincial de Educación. En este caso, el director del centro docente, en el plazo de dos días hábiles, remitirá el expediente de la reclamación a la Dirección Provincial de Educación. Dicho expediente incorporará a la reclamación presentada el informe del departamento, la resolución del director, el escrito del alumno solicitando la revisión en la Dirección Provincial de Educación, los instrumentos y pruebas de evaluación, así como una copia de la programación.

e) En el plazo de quince días hábiles a partir de la recepción del expediente, vista la propuesta incluida en el informe que elabore el Área de Inspección Educativa, el Director Provincial de Educación adoptará la resolución pertinente que será motivada en todo caso, y que se comunicará inmediatamente al director del centro para su aplicación y traslado al interesado. En el caso de que la reclamación sea estimada se adoptarán las mismas medidas a las que se refiere la letra c) de este apartado.

f) La resolución del Director Provincial de Educación será susceptible de recurso de alzada ante el Delegado Territorial de la Junta de Castilla y León de la provincia correspondiente.

4.- El procedimiento y los plazos para la presentación y tramitación de las reclamaciones a las decisiones y calificaciones obtenidas en las evaluaciones trimestrales se establecerán en los Departamentos de las Familias Profesionales.

El procedimiento para atender las reclamaciones de las calificaciones trimestrales, este Departamento acuerda basarse en alguno de los siguientes motivos:

a) Inadecuación de la prueba propuesta al alumno a los resultados de aprendizaje, a los contenidos del módulo profesional sometido a evaluación o al nivel previsto por la programación.

b) No haberse tenido en cuenta en la evaluación los resultados de aprendizaje, los contenidos o los criterios de evaluación recogidos en la programación didáctica.

c) Inadecuación de los procedimientos y los instrumentos de evaluación aplicados, conforme a lo señalado en la programación didáctica.

d) Incorrección en la aplicación de los criterios de evaluación establecidos en la programación didáctica para la superación de los módulos.

El procedimiento y los plazos para la presentación y la tramitación de las reclamaciones a las decisiones y calificaciones obtenidas en las evaluaciones trimestrales del curso escolar serán los siguientes:

- a) Los alumnos o sus padres o tutores podrán solicitar, de profesores y tutores, cuantas aclaraciones consideren precisas acerca de las valoraciones que se realicen sobre el proceso de aprendizaje de los alumnos, así como sobre las calificaciones o decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso.
- b) La reclamación se presentará por escrito ante la jefatura de departamento del centro, en el plazo máximo de dos días hábiles a partir de aquél en el que se produzca la comunicación de la calificación final trimestral o de la decisión adoptada. La solicitud de reclamación contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación final de dicho trimestre o con la decisión adoptada.
- c) El jefe de departamento trasladará la reclamación al departamento correspondiente para que la comisión compuesta por los profesores especialistas emita el oportuno informe que recogerá la descripción de los hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, el análisis realizado, y la decisión adoptada de ratificación o rectificación en la calificación otorgada. Una vez recibido dicho informe, el jefe de departamento del centro comunicará, por escrito, al alumno o a sus padres o tutores la decisión tomada, y entregará una copia del escrito cursado al profesor tutor. Este proceso estará terminado en un plazo máximo de tres días hábiles, incluida la comunicación al alumnado, contados a partir del día siguiente al de la presentación de la reclamación. Si, tras el proceso de revisión, procediera la modificación de alguna calificación final, el jefe de estudios insertará, en los documentos del proceso de evaluación del alumno, la oportuna diligencia una vez reunido el equipo docente que ratifique el acta de evaluación.

#### **4.2. Criterios para evaluar los procesos de enseñanza y la práctica docente.**

Tras reunión departamental, se decidió respetar los acuerdos adoptados por los miembros que lo componen, que se detallaron en los siguientes criterios:

- ✓ Cada profesor evaluará el proceso de enseñanza y su propia práctica docente en relación con el logro de los objetivos de las materias y, en su caso, de los objetivos educativos al objeto de mejorarlos y adecuarlos a las características y a las necesidades educativas de los alumnos.
- ✓ Dicha evaluación tendrá lugar, al menos después de la evaluación final del grupo. Dicha evaluación si mereciese reseña especial quedará recogida en la memoria final del

módulo, así como en la memoria final del Departamento una vez que el profesor se lo comunique al jefe de departamento.

Los elementos que se tendrán en cuenta para llevar a cabo la evaluación son los siguientes:

- La adecuación de los objetivos, contenidos y criterios de evaluación a las características y necesidades de los alumnos.
- Los aprendizajes logrados por el grupo de alumnado.
- Las medidas de individualización de la enseñanza con especial atención a las medidas de apoyo y refuerzo utilizadas.
- La programación y su desarrollo y, en particular, las estrategias de enseñanza, procedimientos de evaluación de evaluación, la organización del aula y el aprovechamiento de los recursos.
- La idoneidad de la metodología.

En dicha memoria individual se anotarán las posibles propuestas de mejora, que podrán ser utilizadas para programaciones del curso siguiente.

### **5.- Criterios para organizar la atención a la diversidad**

Los criterios de atención a la diversidad que se tendrán en cuenta el Departamento serán los relacionados con:

- Aquellos que tengan relación con los temas transversales.
- Aquellos que tengan que con déficits del alumnado.
- Aquellos que tengan que ver con alumnos con Necesidades Educativas Especiales.
- Aquellos que tengan que ver con el aumento de las capacidades del alumno.
- Aquellos que haya que aplicar por comunicación del departamento de Orientación, siendo comunicados al departamento de Hostelería y Turismo.

**Debemos diferenciar en las enseñanzas de la Formación Profesional entre el alumnado de Grado Medio y de la Formación Profesional Básica y los alumnos de los Grados Superiores.**

Para poder ofertar una enseñanza diversificada que satisfaga realmente las necesidades educativas en un grupo heterogéneo de alumnos, es necesario tener en cuenta las diferencias individuales que condicionan el aprendizaje, como la diversidad de intereses, motivaciones, capacidades y ritmos de aprendizaje.

**En alumnos del Grado Básico:** La primera acción que debe llevar a cabo el profesorado es conocer a los alumnos, y un medio para ello es la evaluación inicial, es decir, hacer una valoración inicial de conocimientos, y marcar estrategias para el punto de partida. En este punto, es importante colaborar y coordinarse con el resto del equipo docente para que la atención sea acertada y completa, no olvidando el apoyo y las directrices que pueda marcar el Departamento de Orientación en todo el proceso.

Según el alumnado con el que se cuente cada curso se deberán adaptar la metodología curricular para cada alumno en concreto preparando un Plan de atención individualizada, en el que se aplicarán medidas estructurales, organizativas y metodológicas.

Si nos encontramos con alumnos con necesidades educativas especiales o alumnos con diferentes ritmos de aprendizaje, deberemos realizar adaptaciones en la programación, no significativas.

Se realizará una atención individualizada ayudando a aquellos alumnos que presenten dificultades para lograr los objetivos del módulo, utilizando los métodos y estrategias ajustadas a cada caso, que ayuden a los alumnos a superarlas. Se organizarán las enseñanzas adecuándolas a las características de los alumnos, sin que las medidas adoptadas supongan una minoración de la evaluación de sus aprendizajes. A través de la selección de actividades puede conseguirse que alumnado muy diferente aprenda simultáneamente.

Por último, es importante para el alumnado que tenga dificultades de aprendizaje, distinguir claramente los contenidos mínimos de los que se consideren complementarios, entendiendo por mínimo un contenido que resulte imprescindible para aprendizajes posteriores.

Se solicitará a Jefatura de Estudios la posibilidad de impartir horas de apoyo educativo mediante un profesor de apoyo que pueda controlar el trabajo de los alumnos con necesidades educativas especiales y de alumnos con dificultades de aprendizaje, durante el desarrollo de actividades en el taller.

En el caso de que algún alumno lo requiera, se realizará un plan de atención personalizada para adaptar la metodología de enseñanza a sus necesidades especiales, con la ayuda del Departamento de Orientación.

En este sentido, es conveniente tener como referencia la Orden Edu/543/2016 de 13 de junio, por la que se determinan medidas para la atención educativa del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, que curse FPB en la comunidad de Castilla y León.

**En alumnos de Grado Medio y Grado Superior:** si nos encontramos con alumnos con necesidades educativas o alumnos con diferentes ritmos de aprendizaje, deberemos realizar adaptaciones en la programación de carácter no significativo.

Los contenidos a tratar con los alumnos de forma transversal que pueden facilitar las acciones de atención a la diversidad son:

- La cohesión grupal, siendo el grupo una fuente de apoyo social y mutuo.
- El autocontrol emocional, tratando de reducir la impulsividad con que suelen actuar en ocasiones los adolescentes, ayudando a actuar de forma reflexiva y responsable.
- Ocio saludable, trabajando con los alumnos la importancia del ocio y del tiempo libre en sus vidas como forma de pasarlo bien, de desarrollo personal y como vía de escape para afrontar las situaciones estresantes de la vida cotidiana y de otros momentos.

En todo caso, se debe facilitar a todas las personas la oportunidad de adquirir la formación indicada en el módulo, permitiendo, especialmente a los adultos, la posibilidad de combinar el estudio y la formación con la actividad laboral o con otras actividades, respondiendo a sus necesidades e intereses personales en la medida de lo posible.

Por ello, se realizarán aquellas adaptaciones no significativas que sean necesarias para que el alumno no sufra retraso en su aprendizaje. Se estará, para ello, en contacto con el Departamento de Orientación.

### **Criterios sobre adaptaciones curriculares en todos los niveles.**

En estas etapas no obligatorias, las adaptaciones curriculares deben ser siempre, según normativa, **no significativas**, es decir, no se pueden variar ni los contenidos ni los criterios de evaluación, por lo tanto, no se modifican los resultados de aprendizaje.

Para aquellos alumnos que presenten dificultades en el seguimiento del programa propuesto en la materia, se prevén (de manera global, y siempre teniendo como objetivo el alejarse lo menos posible del nivel general del grupo-clase) las siguientes acciones:

- Adaptaciones no significativas
- Dependiendo de los casos, se efectuarían siguiendo la secuencia genérica (se pasaría de un punto a otro si el caso lo fuera demandando).
- Adaptación en los procedimientos didácticos y en las actividades; en este apartado se actuará en el siguiente orden:
  - o Introducción de actividades complementarias a las previstas.
  - o Introducción de actividades alternativas a las previstas.
  - o Modificación del nivel de complejidad de las actividades (ya sea por eliminación de componentes de las mismas o por secuenciación específica de tarea).
- Adaptaciones en la evaluación:
  - o Modificando la selección de técnicas e instrumentos.
  - o Adaptando los instrumentos y técnicas.

Todas estas actividades se realizarán en colaboración con el Departamento de Orientación del centro y bajo los dictámenes y peticiones que se reciban desde dicho departamento de forma individualizada y la inclusión de medidas que supongan.

## **6.- Plan de acción tutorial y orientación profesional**

Los tutores de los diferentes cursos pertenecientes a este Departamento colaborarán con Jefatura de Estudios y el Departamento de Orientación en el diseño de actividades del Plan de Acción Tutorial y del Plan de orientación Académico-Profesional.

Los objetivos, contenidos y actividades de dichos planes están desarrollados en el Plan de actividades del Departamento de Orientación. Los tutores, aparte de participar en las reuniones periódicas previstas, colaboran en todo momento con las distintas situaciones que se generan vinculadas con el desarrollo educativo y la adaptación profesional, bien mediante sus clases, actividades ilustrativas, participación y seguimiento de las FCT y estudio de la inserción laboral de alumnos de cursos anteriores.

Realizarán las labores de información e indagación, a través de encuestas y entrevistas, para conocer de la mejor manera al alumnado, con sus intereses y necesidades y así poder llevar a cabo una formación más personal e individualizada.

## 7.- Actividades Complementarias y Extraescolares

Durante el curso escolar 2024-2025, y siguiendo las instrucciones de la Administración educativa de la Comunidad de Castilla y León, se podrán realizar actividades extraescolares.

El Departamento contempla en la mayoría de los cursos escolares una serie de actividades extraescolares y complementarias que, previa aceptación de los agentes implicados, destacan:

- Visitas a centros empresariales del sector de hostelería, la panadería y el turismo.
- Charlas-conferencias de ponentes externos en el centro.
- Actividades derivadas del desarrollo de **Proyectos de Aula-Empresa**. Si se concediesen los proyectos de aula-empresa solicitados por este departamento, se desarrollarán todas las actividades detalladas en dichos proyectos.
- Actividades derivadas del desarrollo de posibles Proyectos de FP DUAL, siempre que se deban desarrollar en el presente curso escolar.
- Visitas a centros productivos de interés para los alumnos, tales como: mataderos, empresas de transformación del sector alimenticio, supermercados, etc.
- Visitas de los grupos del grado superior de Guías, Información y Asistencias Turísticas a diversos destinos turísticos vinculados al conocimiento de los recursos turísticos, tanto locales de la ciudad de Segovia como de fuera de nuestra provincia o región.
- **Realización de clases y salidas prácticas de los alumnos del ciclo de grado superior de Guías**, tanto por la ciudad como por la región, igualmente cabe la posibilidad de intercambio de este tipo de actividades en sus lugares de origen con otros grupos o escuelas de estudiantes que pudiesen concertarse.
- Asistencia de ferias tales como: FITUR, INTUR y otras de carácter culinario.
- Demostraciones de profesionales del sector tales como: coctelería acrobática, concursos de bebidas con o sin alcohol, etc.
- Participación y concurrencia de alumnos de los distintos ciclos formativos a concursos y certámenes que se organicen tanto a nivel escolar como profesional.

- Colaboración y asistencia a las distintas actividades en las Jornadas de la Asociación de Camareros de Segovia.
- Vistas a Centros de Congresos locales, provinciales y de otras localidades distintas de Segovia.
- Servicios con o sin público externo (Actividad complementaria a las enseñanzas recibidas tanto teórico como prácticas, que permite acercar al alumnado a un entorno productivo más real).
- Visitas tutorizadas a distintos establecimientos del sector del Alojamiento, tanto en Segovia capital como fuera de esta localidad.
- Realización y participación en Proyectos varios.
- Participación en otros proyectos considerados de interés para el alumnado y que sean convocados anualmente.

Segovia 11 de octubre de 2024

Jefatura del Departamento

Gonzalo Martín Fernández