

PROGRAMACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE IMAGEN PERSONAL

CIFP FELIPE VI

CURSO 2024/2025

María Teresa Arranz Herrero

INDICE:

1. Introducción
2. Objetivos
 - 2.1. Objetivos generales del C.F. de Imagen Personal *(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 oferta educativa del departamento de imagen personal para el curso 2023-2024 consta de 5 ciclos formativos que son los siguientes:

➤ Ciclos de grado medio.

▪ **Técnico en Peluquería y Cosmética Capilar**

Un grupo de primero. Diurno

Un grupo de segundo. Diurno

▪ **Técnico en Estética y Belleza**

Un grupo de primero. Diurno

Un grupo de segundo. Diurno

▪ **Grado básico**

Un grupo de primero. Diurno

Un grupo de segundo. Diurno

➤ Ciclos de grado superior

▪ **Técnico superior en Estética Integral y Bienestar**

Un grupo de primero. Vespertino

Un grupo de segundo. Vespertino

▪ **Técnico Superior en Estilismo y Dirección de Peluquería**

Un grupo de primero. Vespertino

Un grupo de segundo. Vespertino

Estos ciclos se realizan en horario de mañana y tarde como queda reflejado más arriba, los grupos de, mañana son la formación en grado básico y los grados medios y en horario de tarde los ciclos de grado superior.

Esta programación, no es permanente ni cerrada, es flexible y podrá modificarse si se considera oportuno y las circunstancias lo aconsejen, para adaptarse a las posibles casuísticas. Sin embargo, si fuera necesaria una adaptación, se realizará cuidadosamente para que exista siempre una línea argumental pedagógica a lo largo del tiempo.

Normativa aplicada para el desarrollo de la programación:

- ✚ LEY ORGÁNICA 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional.
- ✚ LEY ORGÁNICA 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- ✚ Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo.
- ✚ ORDEN EDU/2169/2008, de 15 de diciembre, del proceso de evaluación y la acreditación de F.P. en Castilla y León.
- ✚ ORDEN EDU/580/2012, de 13 de julio, por la que se modifica la Orden EDU/2169/2008, de 15 de diciembre, por la que se regula el proceso de evaluación y la acreditación académica de los alumnos que cursen enseñanzas de formación profesional inicial. en la comunidad de Castilla y León.
- ✚ ORDEN EDU/1103/2014, de 17 de diciembre, por la que se regula el proceso de evaluación y la acreditación académica del alumnado que curse las enseñanzas de Formación Profesional Básica en la Comunidad de Castilla y León, y se modifica la Orden EDU/2169/2008, de 15 de diciembre, por la que se regula el proceso de evaluación y la acreditación académica de los alumnos que cursen enseñanzas de formación profesional inicial en la Comunidad de Castilla y León.
- ✚ Orden EDU/1205/2010, de 25 de agosto, regula el desarrollo de los módulos profesionales de «Proyecto» y de «Formación en centros de trabajo» de los ciclos formativos de Formación Profesional inicial, en la Comunidad de Castilla y León.

- ✚ ORDEN EDU/579/2012, de 13 de julio, por la que se modifica la Orden EDU/1205/2010, de 25 de agosto, por la que se regula el desarrollo de los módulos profesionales de «Proyecto» y de «Formación en centros de trabajo» de los ciclos formativos de Formación Profesional inicial, en la Comunidad de Castilla y León.
- ✚ Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero, por el que se regulan aspectos específicos de la **Formación Profesional Básica** de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo, se aprueban catorce títulos profesionales básicos, se fijan sus currículos básicos y se modifica el Real Decreto 1850/2009, de 4 de diciembre, sobre expedición de títulos académicos y profesionales correspondientes a las enseñanzas establecidas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.
- ✚ Orden EDU/512/2014 de 18 de junio por la que se establece el currículo correspondiente al título profesional **básico en Peluquería y Estética** en la Comunidad de Castilla y León.
- ✚ Real Decreto 256/2011, de 28 de febrero, por el que se establece el título de Técnico en Estética y Belleza y se fijan sus enseñanzas mínimas.
- ✚ DECRETO 67/2015, de 15 de octubre, por el que se establece el currículo correspondiente al título de **Técnico en Estética y Belleza** en la Comunidad de Castilla y León.
- ✚ Real Decreto 1588/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de **Técnico en Peluquería y Cosmética Capilar** y se fijan sus enseñanzas mínimas.
- ✚ DECRETO 38/2015, de 16 de julio, por el que se establece el currículo correspondiente al título de **Técnico en Peluquería y Cosmética Capilar** en la Comunidad de Castilla y León.
- ✚ Real Decreto 881/2011, de 24 de junio, por el que se establece el título de **Técnico Superior en Estética Integral y Bienestar** y se fijan sus enseñanzas mínimas.
- ✚ DECRETO 44/2013, de 31 de julio, por el que se establece el currículo correspondiente al título de **Técnico Superior en Estética Integral y Bienestar** en la Comunidad de Castilla y León.

- ✚ Real Decreto 1577/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de **Técnico Superior en Estilismo y Dirección de Peluquería** y se fijan sus enseñanzas mínimas.
- ✚ DECRETO 55/2015, de 30 de julio, por el que se establece el currículo correspondiente al Título de **Técnico Superior en Estilismo y Dirección de Peluquería** en la Comunidad de Castilla y León.

En las programaciones se está aplicando la normativa antigua citada en los párrafos de arriba.

A continuación, se cita la nueva normativa que está en proceso de desarrollo:

- ✚ Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional.
- ✚ Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional
- ✚ Real Decreto 498/2024, de 21 de mayo, por el que se modifican determinados reales decretos por los que se establecen títulos de Formación Profesional de grado básico y se fijan sus enseñanzas mínimas.
- ✚ Real Decreto 499/2024, de 21 de mayo, por el que se modifican determinados reales decretos por los que se establecen títulos de Formación Profesional de grado medio y se fijan sus enseñanzas mínimas.
- ✚ Real Decreto 500/2024, de 21 de mayo, por el que se modifican determinados reales decretos por los que se establecen títulos de Formación Profesional de grado superior y se fijan sus enseñanzas mínimas.

Esta programación es abierta y flexible y se ira modificando según la normativa estatal y autonómica se vaya desarrollando.

Esta flexibilidad también se aplica al carácter dual de la formación ya que según la guía para la implantación de las enseñanzas de formación profesional en el marco del sistema integrado establecido por la ley orgánica 3/2022 de 31 de marzo, de ordenación e integración de la formación profesional, llegado el momento, se elaborará un plan individualizado donde se incluirán los resultados de aprendizaje del ciclo y una secuenciación formativa (de centro educativo y de empresa) para alcanzar los resultados de aprendizaje. Estos resultados se desarrollarán en su totalidad en el centro educativo y, en la empresa, podrán aumentar o mejorar el desarrollo de determinados resultados de aprendizaje.

COMPOSICIÓN DEL DEPARTAMENTO

En el presente curso el departamento está integrado por los siguientes profesores:

Profesores técnicos: trece, de ellos: 6 con plaza definitiva (una de ellas ocupa el cargo de jefa de estudios, otra Jefa de relación con las empresas y otra jefa de departamento y otra está de excedencia por maternidad, en su lugar hay un interino sustituto), 5 docentes interinos con vacante, uno de ellos con vacante parcial de 8 horas.

Profesores de secundaria: cinco profesores. De ellos uno con plaza definitiva, que ocupa el cargo de Secretaria del centro y otros cuatro interinos.

Tabla que relaciona los profesores con los módulos que imparte y de los cuales realizan las programaciones:

NOMBRE PROFESOR	GRUPO	MÓDULOS	CÓDIGO
Profesores técnicos de Estética			
M ^a Teresa Arranz Herrero	M2E	Actividades Cabina 7h	0639
		FCTS 8h	0646
Beatriz Irene	M1E	Maquillaje 5h	0634

Fernández Coso		Innovación 2h	9001
	M2E	Depilación mecánica y Decoloración del vello 7h	0635
		Técnicas de uñas artificiales 4h	0637
Judit Vegas Manso	M1E	Técnicas de higiene facial y corporal 5h	0633
		Estética de manos y pies 3h	0636
Beatriz García Berlanas	S1E	Masaje Estético 5h	0747
	S2E	Tratamientos estéticos integrales 7h	0753
		FCT 6h	0757
		Proyecto 30h	0754
Nuria Esther González Martínez	S1E	Innovación	CL9001
	S1E	Micropigmentación	0749
	S2E	D. Avanzada	0746
	S2E	Drenaje Linfático	0748
Profesores técnicos de Peluquería			
Fátima Zamora Pareja	M1P	Coloración capilar 6h	0843
		Peinados y recogidos 7h	0842
	B1I	Cambios de color del cabello 6h	3065
Elena Núñez Ruiz	S1DP	Tratamientos Capilares	1066
	S2DP	Peluquería en cuidados especiales	1072
	S2DP	Peinados en producciones audiovisuales y de moda.	1068
Carmen Herranz Nogales	B2I	3061. Cuidados estéticos básicos de uñas. 6 h	3061
		FCT . 6 h	
	M2P	0848. Peluquería y estilismo masculino 5 h	0848
Yolanda Gil Sanz	B2I	Maquillaje	3063
Fuencisla Galán Herrero	M1p	Innovación	9001
	M2P	Cambios de Forma Permanente	0846
Miosotys Escalona Salazar	B1I	Entorno profesional	3060
		Lavado y cambios de forma del cabello.	3064
		Depilación mecánica y decoloración del vello.	3062
	B2I	Atención al cliente	3005
	M1P	Estética de manos y pies.	0636
Ana Herraiz Chanes	M2P	Técnicas de Corte del Cabello 9 H	0845

		FCT 8H	
Erica Soledad Soria Encinas	S1DP	Procedimientos y técnicas de peluquería 8h	1067
		Innovación aplicada al sector productivo 2h	9001
	S2DP	Estilismo en peluquería 9h	1069
APIS Peluquería y Estética			
Sandra Martínez Pascual	S1E	Procesos fisiológicos y de higiene en imagen personal 4h	0750
	S1DP	Procesos fisiológicos y de higiene en imagen personal 4h	0750
	S2DP	Dirección y Comercialización 5h	1071
		Estudio de la imagen 4h	1070
Teresa Campo Perfecto	M1E	Análisis Estético 3 h	0638
	M2P	Análisis Capilar 4 h	0849
	S1E	Dermoestética 3 h	0751
		Aparatología Estética 3 h	0744
María José Barrera González	M1E	Cosmetología para Estética y Belleza 4 h	0641
	M1P	Cosmética para Peluquería 4 h	0844
		Imagen Corporal y Hábitos Saludables 3 h	0640
	M2E	Marketing y Venta en Imagen Personal 4 h	0643
Soledad Arroyo Miguel	M2P	Marketing y Venta en Imagen Personal 4 h	0643
	M2E	Perfumería y cosmética natural	0642
Eduardo Sánchez Pérez	M1E	Imagen corporal y hábitos saludables	0640
	S2E	Estética Hidrotermal 7h	0745
	S1E	Cosmética Aplicada a Estética y Bienestar 4h	0752
	S1DP	Dermotricología 4h	1064
S1DP	Recursos Técnicos y Cosméticos 4h	1065	

REUNIONES

Se celebrarán los martes de 14:20h a 15:10h determinado por jefatura de estudios en el horario. Debido al número tan elevado de componentes del departamento se realizará en el aula IMP2.

En ellas se tratan todos aquellos asuntos que requieran la coordinación y acuerdo de los miembros del departamento para el correcto funcionamiento de mismo, así mismo se informa

por parte del jefe de departamento de todas aquellas novedades: cursos, comunicaciones de dirección, pedidos, libros etc. que surjan entre reunión y reunión.

Se acuerda este curso, la realización de reuniones por equipos docentes cuando sea necesario, en lugar de todo el departamento. El responsable de su convocatoria y de levantar el acta será el tutor. También podrá convocar la reunión de equipo docente cualquier miembro del mismo que lo considere necesario o urgente, levantará acta (el profesor que realice convocatoria) e informará a la jefa de departamento.

ESPACIOS Y MATERIALES

Contamos con dos talleres de peluquería y dos de estética, así como dos aulas polivalentes y un departamento.

En cuanto a la dotación de material y equipos es adecuado, aunque carecemos de equipos informáticos, suficientes en las aulas.

El aula laboratorio de cosmetología se queda pequeño para grupos de más de 20 alumnos, y su distribución no es la adecuada para la realización de prácticas. Los talleres de estética para grupos de más de 20 alumnos también se quedan pequeños el taller IMP6 se queda pequeño para el número de alumnos de este año inicio matrícula 31 alumnos/as se ha quedado 28 alumnos/as.

Los talleres de peluquería y en concreto el IMP1, no tiene una distribución que permita el control y seguimiento adecuado de todo el grupo de alumnos.

El departamento procurará en la medida de sus posibilidades presupuestarias mantener actualizado el material e ir adquiriendo todo aquello que sea necesario.

El presupuesto del departamento en su mayor parte se dedica:

-  Productos cosméticos necesarios para las clases prácticas.
-  Renovación de materiales y equipos.
-  Material bibliográfico y audiovisual.

2. OBJETIVOS

2.1. Objetivos generales del C.F. de Técnico en Peluquería y Cosmética Capilar

C/ Dámaso Alonso, 23; 40006 Segovia; Tlf.: 921 475077/8 FAX: 921475084;
Correo electrónico: 40008536@educa.jcyl.es; <http://cifpsegovia.centros.educa.jcyl.es>

Real Decreto 1588/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de **Técnico** en Peluquería y Cosmética Capilar y se fijan sus enseñanzas mínimas.

Los objetivos generales de este ciclo formativo son los siguientes:

- a) Clasificar los materiales de peluquería, identificando sus propiedades y condiciones idóneas de manipulación y conservación, para recepcionarlos, almacenarlos y distribuirlos.
- b) Interpretar las normas establecidas, analizando las fases de los procesos de peluquería, desde la acogida hasta la despedida, para atender al usuario.
- c) Identificar las características y necesidades del pelo y cuero cabelludo, utilizando medios y técnicas de observación para comprobar su estado.
- d) Seleccionar medios, productos y equipos, analizando sus características, para preparar y poner a punto el puesto de trabajo.
- e) Higienizar las instalaciones y equipos, justificando los métodos de limpieza y desinfección, para preparar y poner a punto el puesto de trabajo e instalaciones.
- f) Aplicar operaciones técnicas de alisado y rizado, reconociendo y seleccionando los útiles y cosméticos, para realizar cambios de forma permanente en el cabello.
- g) Aplicar técnicas de cambio de color, siguiendo el procedimiento establecido para teñir y decolorar el tallo capilar.
- h) Emplear herramientas y útiles de corte, relacionando las técnicas con los estilos, para cambiar la longitud del cabello.
- i) Manejar equipos, útiles y accesorios, relacionando las técnicas con los estilos y actos sociales, para efectuar peinados y recogidos.
- j) Seleccionar prótesis pilosas, justificando técnicas de colocación, para efectuar peinados y recogidos.
- k) Efectuar operaciones técnicas de manicura y pedicura, justificando los protocolos de ejecución, para embellecer y cuidar manos, pies y uñas.
- l) Integrar los procedimientos del servicio de peluquería masculina, analizando y relacionando los tipos, fases y métodos, para realizar técnicas de barbería y peluquería masculina.

- m) Aplicar estrategias de asesoramiento, analizando los factores que mejoran el resultado final, para informar sobre los cuidados, cosméticos y hábitos saludables.
- n) Elegir los cosméticos adecuados, de acuerdo con las necesidades de la piel, para informar sobre los cuidados, cosméticos y hábitos saludables.
- ñ) Identificar operaciones de venta y técnicas publicitarias y de merchandising, valorando las características y demandas del mercado para promocionar y vender productos y servicios de imagen personal.
- o) Analizar y utilizar los recursos existentes para el aprendizaje a lo largo de la vida y las tecnologías de la información y la comunicación para aprender y actualizar sus conocimientos, reconociendo las posibilidades de mejora profesional y personal, para adaptarse a diferentes situaciones profesionales y laborales.
- p) Desarrollar trabajos en equipo y valorar su organización, participando con tolerancia y respeto, y tomar decisiones colectivas o individuales para actuar con responsabilidad y autonomía.
- q) Adoptar y valorar soluciones creativas ante problemas y contingencias que se presentan en el desarrollo de los procesos de trabajo, para resolver de forma responsable las incidencias de su actividad.
- r) Aplicar técnicas de comunicación, adaptándose a los contenidos que se van a transmitir, a su finalidad y a las características de los receptores, para asegurar la eficacia del proceso.
- s) Analizar los riesgos ambientales y laborales asociados a la actividad profesional, relacionándolos con las causas que los producen, a fin de fundamentar las medidas preventivas que se van a adoptar, y aplicar los protocolos correspondientes para evitar daños en uno mismo, en las demás personas, en el entorno y en el medio ambiente.
- t) Analizar y aplicar las técnicas necesarias para dar respuesta a la accesibilidad universal y al «diseño para todos».
- u) Aplicar y analizar las técnicas necesarias para mejorar los procedimientos de calidad del trabajo en el proceso de aprendizaje y del sector productivo de referencia.

v) Utilizar procedimientos relacionados con la cultura emprendedora, empresarial y de iniciativa profesional, para realizar la gestión básica de una pequeña empresa o emprender un trabajo.

w) Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, teniendo en cuenta el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales para participar como ciudadano democrático.

Competencia general.

La competencia general de este título consiste en realizar el cuidado y embellecimiento del cabello, la estética de manos y pies y el estilismo masculino, así como comercializar servicios y venta de cosméticos, cumpliendo los protocolos de calidad, prevención de riesgos laborales y protección ambiental.

Competencias profesionales, personales y sociales.

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

- a) Recepcionar, almacenar y distribuir el material de peluquería, controlando su consumo y el stock.
- b) Atender al cliente en todas las fases del proceso, aplicando procedimientos establecidos.
- c) Comprobar el estado del cabello y cuero cabelludo, manejando instrumentos de observación.
- d) Preparar y poner a punto el puesto de trabajo e instalaciones, manteniéndolos en condiciones óptimas para su utilización.
- e) Realizar cambios de forma permanente en el cabello, siguiendo las especificaciones establecidas.
- f) Teñir y decolorar el tallo capilar, seleccionando cosméticos, técnicas y procedimientos.
- g) Cambiar la longitud del cabello, seleccionando herramientas, accesorios y útiles según las diferentes técnicas y estilos de corte.
- h) Efectuar peinados y recogidos, con o sin prótesis pilosas, personalizándolos y adaptándolos a las necesidades del cliente.

- i) Aplicar técnicas de manicura y pedicura para el embellecimiento y cuidados de manos, pies y uñas.
- j) Realizar técnicas de barbería y peluquería masculina, identificando las demandas y necesidades del cliente.
- k) Informar al cliente sobre los cuidados, cosméticos y hábitos saludables, para asegurar el resultado final de los procesos técnicos de peluquería.
- l) Promocionar y vender productos y servicios en el ámbito de una empresa de imagen personal.
- 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 todos» 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.

2.2. Objetivos generales del C.F. de Técnico en Estética y Belleza

Real Decreto 256/2011, de 28 de febrero, por el que se establece el título de Técnico en Estética y Belleza y se fijan sus enseñanzas mínimas.

Los objetivos generales de este ciclo formativo son los siguientes:

- a) Identificar y clasificar los productos, materiales y útiles, caracterizando sus propiedades y condiciones idóneas de manipulación y conservación, para recepcionarlos, almacenarlos y distribuirlos.
- b) Interpretar las normas diseñadas en los procedimientos para atender al usuario, aplicando los procedimientos descritos desde la hora de la acogida hasta la despedida.
- c) Realizar el análisis del órgano cutáneo, evaluando sus características, para obtener información estética.
- d) Identificar útiles, equipos y cosméticos, evaluando sus características, para seleccionar los idóneos al tratamiento o técnica aplicados.
- e) Higienizar los materiales, equipos e instalaciones, limpiándolos, desinfectándolos y esterilizándolos, para mantenerlos en óptimas condiciones.
- f) Aplicar las técnicas adecuadas, siguiendo los procedimientos establecidos y las normas de calidad y seguridad e higiene, para efectuar la limpieza de la piel.
- g) Aplicar las técnicas adecuadas, siguiendo los procedimientos establecidos y las normas de calidad y seguridad e higiene, relacionándolos con las necesidades fisiológicas de la piel, para conseguir su hidratación.
- h) Diseñar y ejecutar técnicas de visajismo, de aplicación de cosméticos decorativos y estilos de maquillaje, relacionándolos con las características personales, sociales y profesionales del usuario, para realizar un maquillaje social personalizado.

- i) Seleccionar procedimientos mecánicos y químicos para depilar y decolorar el vello, eligiendo y aplicando la técnica adecuada.
- j) Efectuar operaciones técnicas de manicura y pedicura, adaptando los procedimientos de ejecución, para cuidar y embellecer manos, pies y uñas.
- k) Seleccionar y aplicar materiales y productos de esculpido de prótesis ungueales, siguiendo instrucciones técnicas, en condiciones de seguridad e higiene, para elaborar uñas artificiales.
- l) Reconocer las características y propiedades de los fitocosméticos, geocosméticos, productos marinos y aromamoléculas, relacionándolos con sus usos y aplicaciones, para asesorar sobre perfumes, fragancias y productos naturales.
- m) Analizar los tipos de tratamientos estéticos y los hábitos de vida saludables, relacionándolos con la anatomo-fisiología humana.
- n) Identificar operaciones de venta y técnicas publicitarias y de merchandising, valorando las características y demandas del mercado, para promocionar y comercializar los productos y servicios estéticos.
- ñ) Seleccionar los cosméticos adecuados atendiendo a las necesidades de la piel y al tipo, composición y forma de presentación de los mismos, para realizar y recomendar su aplicación.
- o) Analizar y utilizar los recursos existentes para el «aprendizaje a lo largo de la vida» y las tecnologías de la comunicación y de la información para aprender y actualizar sus conocimientos reconociendo las posibilidades de mejora profesional y personal, para adaptarse a diferentes situaciones profesionales y laborales.
- p) Desarrollar trabajos en equipo y valorar su organización, participando con tolerancia y respeto, y tomar decisiones colectivas o individuales para actuar con responsabilidad y autonomía.
- q) Adoptar y valorar soluciones creativas ante problemas y contingencias que se presentan en el desarrollo de los procesos de trabajo, para resolver de forma responsable las incidencias de su actividad.

- r) Aplicar técnicas de comunicación, adaptándose a los contenidos que se van a transmitir, a su finalidad y a las características de los receptores, para asegurar la eficacia del proceso.
- s) Analizar los riesgos ambientales y laborales asociados a la actividad profesional, relacionándolos con las causas que los producen, a fin de fundamentar las medidas preventivas que se van a adoptar y aplicar los protocolos correspondientes, para evitar daños en uno mismo, en las demás personas, en el entorno y en el medio ambiente.
- t) Analizar y aplicar las técnicas necesarias para dar respuesta a la accesibilidad universal y al «diseño para todos».
- u) Analizar y aplicar las técnicas necesarias para mejorar los procedimientos de calidad del trabajo en el sector productivo de referencia, durante el proceso de aprendizaje.
- v) Utilizar procedimientos relacionados con la cultura emprendedora, empresarial y de iniciativa profesional, para realizar la gestión básica de una pequeña empresa o emprender un trabajo.
- w) Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, teniendo en cuenta el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales para participar como ciudadano democrático.

Competencia general

La competencia general de este título consiste en aplicar técnicas de embellecimiento personal y comercializar servicios de estética, cosméticos y perfumes, cumpliendo los procedimientos de calidad y los requerimientos de prevención de riesgos laborales y protección ambiental establecidos en la normativa vigente

Competencias profesionales, personales y sociales.

Las competencias profesionales, personales y sociales

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

- a) Recepcionar, almacenar y distribuir los productos, aparatos y útiles, en condiciones idóneas de mantenimiento y conservación, controlando su consumo y stock.

- b) Atender al cliente durante el proceso, aplicando normas de procedimiento diseñadas por la empresa y consiguiendo calidad en el servicio.
- c) Obtener información de las demandas del cliente y del análisis profesional, registrando y archivando los datos.
- d) Seleccionar los materiales, equipos y cosméticos adecuados a los tratamientos o técnicas estéticas que se van a aplicar.
- e) Mantener el material, equipos e instalaciones en óptimas condiciones para su utilización.
- f) Efectuar la higiene cutánea, preparando la piel para tratamientos posteriores.
- g) Efectuar la hidratación cutánea, manteniendo y mejorando el aspecto de la piel.
- h) Realizar maquillaje social, personalizándolo y adaptándolo a las necesidades del cliente.
- i) Depilar y decolorar el vello, utilizando procedimientos mecánicos y productos químicos adecuados.
- j) Aplicar técnicas de manicura y pedicura para el embellecimiento y cuidados de las manos, pies y uñas.
- k) Elaborar uñas artificiales, individualizando la técnica y el diseño según las demandas del cliente.
- l) Asesorar sobre perfumes, fragancias y productos naturales, teniendo en cuenta las características personales, sociales y profesionales del cliente.
- m) Informar al cliente de los cuidados que tiene que realizar después del tratamiento en la cabina de estética, así como los hábitos de vida saludables.
- n) Realizar la promoción y comercialización de productos y servicios en el ámbito de una empresa de imagen personal.
- ñ) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales originadas por cambios tecnológicos y organizativos en los procesos productivos, actualizando sus conocimientos y utilizando los recursos existentes para el «aprendizaje a lo largo de la vida» y las tecnologías de la comunicación y de la información.
- o) Actuar con responsabilidad y autonomía en el ámbito de su competencia, organizando y desarrollando el trabajo asignado, y cooperando o trabajando en equipo con otros profesionales en el entorno de trabajo.

- p) Resolver de forma responsable las incidencias relativas a su actividad, identificando las causas que las provocan, dentro del ámbito de su competencia y con autonomía.
- q) Comunicarse eficazmente, respetando la autonomía y competencia de las distintas personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.
- r) Aplicar los procedimientos 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.
- s) Aplicar procedimientos de calidad, de accesibilidad universal y de «diseño para todos» en las actividades profesionales incluidas en los procesos de producción o prestación de servicios.
- t) Realizar la gestión básica para la creación y funcionamiento de una pequeña empresa y tener iniciativa en su actividad profesional.
- u) 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

2.3. Objetivos generales del C.F. de Técnico Superior en Estética Integral y Bienestar.

Real Decreto 881/2011, de 24 de junio, por el que se establece el título de Técnico Superior en Estética Integral y Bienestar y se fijan sus enseñanzas mínimas.

- a) Desarrollar nuevos servicios, evaluando los medios personales y materiales, para analizar la viabilidad de su implantación.
- b) Elaborar normas de actuación, detallando las fases del proceso y utilizando las tecnologías de información y comunicación, para diseñar documentos y protocolos estéticos y de atención al cliente.
- c) Organizar los recursos de la cabina de estética, controlando el stock, para gestionar su logística y almacenamiento.
- d) Aplicar procedimientos relacionados con el mantenimiento de equipos e instalaciones, cumpliendo la normativa, para asegurar el buen funcionamiento.

- e) Caracterizar los roles profesionales, identificando la responsabilidad asociada en cada caso, para programar sus actividades.
- f) Desarrollar el procedimiento de análisis estético, empleando herramientas específicas, para diseñar una propuesta estética individualizada.
- g) Aplicar técnicas, cosméticos termales y equipos, relacionándolos con las necesidades de los usuarios de balnearios o spas, para realizar procesos hidroestéticos.
- h) Identificar métodos, maniobras y parámetros, adaptándolos al análisis estético, para aplicar masajes estéticos y técnicas sensoriales asociadas.
- i) Supervisar y evaluar las diferentes técnicas, maniobras y parámetros de aplicación del drenaje estético y masajes por presión, adaptándolos al análisis estético y a las zonas anatómicas que se van a tratar, para asegurar el beneficio estético deseado.
- j) Emplear elementos y procesos decorativos semipermanentes, relacionándolos con las características del usuario y aplicando la normativa vigente, para realizar maquillajes correctivos por microimplantación de pigmentos
- k) Seleccionar procedimientos de eliminación de vello de manera temporal y definitiva, caracterizando las fases, técnicas y recursos necesarios, para supervisar y desarrollar la depilación.
- l) Verificar los parámetros de control de equipos electro-estéticos y de bronceado artificial, relacionando los fundamentos científicos con los tratamientos estéticos, para aplicarlos con garantías de eficacia y seguridad.
- m) Identificar las operaciones de formulación y elaboración de cosméticos, analizando las características, efectos y aplicaciones de sus principios activos, para asesorar sobre los productos cosméticos a usuarios y profesionales.
- n) Identificar la variabilidad de los procesos estéticos, relacionándolos con los fundamentos anatomo-fisiológicos, hábitos saludables y las principales patologías asociadas, para garantizar la calidad de todos los servicios.
- ñ) Identificar las técnicas publicitarias, las operaciones de venta y de merchandising, valorando las características y demandas del mercado, para realizar la promoción y comercialización de productos y servicios estéticos.

- o) Coordinar todos los recursos estéticos (técnicas, aparatos, instalaciones y cosméticos), adaptándolos al servicio estético propuesto y teniendo en cuenta el estudio estético y las preferencias del usuario, para realizar tratamientos estéticos integrales.
- p) Analizar y utilizar los recursos y oportunidades de aprendizaje relacionados con la evolución científica, tecnológica y organizativa del sector y las tecnologías de la información y la comunicación, para mantener el espíritu de actualización y adaptarse a nuevas situaciones laborales y personales.
- q) Desarrollar la creatividad y el espíritu de innovación para responder a los retos que se presentan en los procesos y en la organización del trabajo y de la vida personal.
- r) Tomar decisiones de forma fundamentada, analizando las variables implicadas, integrando saberes de distinto ámbito y aceptando los riesgos y la posibilidad de equivocación en las mismas, para afrontar y resolver distintas situaciones, problemas o contingencias.
- s) Desarrollar técnicas de liderazgo, motivación, supervisión y comunicación en contextos de trabajo en grupo, para facilitar la organización y coordinación de equipos de trabajo.
- t) Aplicar estrategias y técnicas de comunicación, adaptándose a los contenidos que se van a transmitir, a la finalidad y a las características de los receptores, para asegurar la eficacia en los procesos de comunicación.
- u) Evaluar situaciones de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental, proponiendo y aplicando medidas de prevención personal y colectiva, de acuerdo con la normativa aplicable en los procesos del trabajo, para garantizar entornos seguros.
- v) Identificar y proponer las acciones profesionales necesarias, para dar respuesta a la accesibilidad universal y al «diseño para todos».
- w) Identificar y aplicar parámetros de calidad en los trabajos y actividades realizados en el proceso de aprendizaje, para valorar la cultura de la evaluación y de la calidad y ser capaces de supervisar y mejorar procedimientos de gestión de calidad.

- x) Utilizar procedimientos relacionados con la cultura emprendedora, empresarial y de iniciativa profesional, para realizar la gestión básica de una pequeña empresa o emprender un trabajo.
- y) Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, teniendo en cuenta el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales para participar como ciudadano democrático.

Competencia general

La competencia general de este título consiste en dirigir y organizar el desarrollo de los servicios estéticos, planificar y realizar tratamientos estéticos relacionados con la imagen y el bienestar, y aplicar técnicas estéticas hidrotermales, depilación e implantación de pigmentos, asegurando la calidad, prevención de riesgos laborales y gestión ambiental.

Competencias profesionales, personales y sociales.

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

- a) Analizar la viabilidad de la implantación de nuevos servicios, evaluando los medios materiales y personales para su desarrollo en la empresa.
- b) Diseñar protocolos estéticos y documentos de consentimiento informado, utilizando las tecnologías de la información y comunicación.
- c) Gestionar la logística y el almacenamiento, aprovisionando con el material necesario para asegurar el buen funcionamiento de todos los servicios que ofrece la empresa de estética.
- d) Determinar y supervisar el trabajo de cada profesional a su cargo, coordinando y programando las actividades.
- e) Diseñar la propuesta estética personalizada, analizando los datos obtenidos del análisis profesional, las demandas del cliente y los posibles informes de otros profesionales.
- f) Realizar procesos de hidroterapia, aplicando técnicas específicas y complementarias en balnearios o spas y utilizando cosméticos termales.

- g) Aplicar masajes y drenajes linfáticos estéticos, seleccionando técnicas y procedimientos.
- h) Realizar maquillajes correctivos por microimplantación de pigmentos, personalizando y adaptándolos a las necesidades de cada cliente.
- i) Supervisar y desarrollar procesos de eliminación temporal y definitiva del vello, siguiendo las especificaciones establecidas.
- j) Supervisar y desarrollar técnicas electroestéticas y bronceado por radiación ultravioleta, cumpliendo las especificaciones marcadas en la legislación vigente.
- k) Asesorar al cliente, informando de los efectos de los tratamientos y cosméticos, su relación con la fisiología cutánea, los hábitos de vida saludables y las precauciones que hay que seguir antes, durante y después de su aplicación.
- l) Realizar la promoción y comercialización de productos y servicios en el ámbito de una empresa de imagen personal.
- m) Integrar y realizar los servicios estéticos, coordinando la aplicación de diferentes técnicas cosmetológicas, electroestéticas y manuales.
- 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 con responsabilidad, supervisando el desarrollo del mismo, 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.

2.4. Objetivos generales del C.F. de Formación Profesional Básica en Peluquería y Estética

Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero, por el que se regulan aspectos específicos de la Formación Profesional Básica de las enseñanzas de formación profesional.

- a) Reconocer productos y materiales de estética y peluquería, así como los métodos para su limpieza y desinfección, relacionándolos con la actividad correspondiente para prepararlos equipos y útiles.
- b) Seleccionar los procedimientos de acogida del cliente relacionándolos con el tipo de servicio para acomodarlo y protegerlo con seguridad e higiene
- c) Seleccionar operaciones necesarias sobre uñas de manos y pies vinculándolas al efecto perseguido para aplicar técnicas básicas de embellecimiento.
- d) Analizar los tipos de depilación valorando los efectos sobre el vello y la piel para aplicar técnicas de depilación.
- e) Elegir productos adecuados a cada piel valorando los tiempos de exposición para decolorar el vello.

- f) Reconocer las técnicas y procedimientos básicos de maquillaje relacionándolos con el efecto buscado y las características del cliente para realizar maquillaje social y de fantasía.
- g) Reconocer las técnicas de lavado y acondicionado de cabello relacionándolos con cada tipo de servicio para lavarlo y acondicionarlo.
- h) Seleccionar técnicas de peinado justificándolos en función del estilo perseguido para iniciar el peinado.
- i) Reconocer los tipos de cambios permanentes en el cabello eligiendo equipamiento y materiales propios de cada uno para efectuarlos
Identificar técnicas de decoloración, coloración y tinte relacionándolas con los diferentes materiales y tiempos de aplicación para cambiar el color del cabello
- j) Comprender los fenómenos que acontecen en el entorno natural mediante el conocimiento científico como un saber integrado, así como conocer y aplicar los métodos para identificar y resolver problemas básicos en los diversos campos del conocimiento y de la experiencia.
- k) Desarrollar habilidades para formular, plantear, interpretar y resolver problemas aplicar el razonamiento de cálculo matemático para desenvolverse en la sociedad, en el entorno laboral y gestionar sus recursos económicos.
- l) Identificar y comprender los aspectos básicos de funcionamiento del cuerpo humano y ponerlos en relación con la salud individual y colectiva y valorar la higiene y la salud para permitir el desarrollo y afianzamiento de hábitos saludables de vida en función del entorno en el que se encuentra.
- m) Desarrollar hábitos y valores acordes con la conservación y sostenibilidad del patrimonio natural, comprendiendo la interacción entre los seres vivos y el medio natural para valorar las consecuencias que se derivan de la acción humana sobre el equilibrio medioambiental.
- ñ) Desarrollar las destrezas básicas de las fuentes de información utilizando con sentido crítico las tecnologías de la información y de la comunicación para obtener y comunicar información en el entorno personal, social o profesional.

- n) Reconocer características básicas de producciones culturales y artísticas, aplicando técnicas de análisis básico de sus elementos para actuar con respeto y sensibilidad hacia la diversidad cultural, el patrimonio histórico-artístico y las manifestaciones culturales y artísticas.
- o) Desarrollar y afianzar habilidades y destrezas lingüísticas y alcanzar el nivel de precisión, claridad y fluidez requeridas, utilizando los conocimientos sobre la lengua castellana y, en su caso, la lengua cooficial para comunicarse en su entorno social, en su vida cotidiana y en la actividad laboral.
- p) Desarrollar habilidades lingüísticas básicas en lengua extranjera para comunicarse de forma oral y escrita en situaciones habituales y predecibles de la vida cotidiana y profesional.
- q) Reconocer causas y rasgos propios de fenómenos y acontecimientos contemporáneos, evolución histórica, distribución geográfica para explicar las características propias de las sociedades contemporáneas.
- r) Desarrollar valores y hábitos de comportamiento basados en principios democráticos, aplicándolos en sus relaciones sociales habituales y en la resolución pacífica de los conflictos.
- s) Comparar y seleccionar recursos y ofertas formativas existentes para el aprendizaje a lo largo de la vida para adaptarse a las nuevas situaciones laborales y personales.
- t) Desarrollar la iniciativa, la creatividad y el espíritu emprendedor, así como la confianza en sí mismo, la participación y el espíritu crítico para resolver situaciones e incidencias tanto de la actividad profesional como de la personal.
- u) Desarrollar trabajos en equipo, asumiendo sus deberes, respetando a los demás y cooperando con ellos, actuando con tolerancia y respeto a los demás para la realización eficaz de las tareas y como medio de desarrollo personal.
- v) Utilizar las tecnologías de la información y de la comunicación para informarse, comunicarse, aprender y facilitarse las tareas laborales.

- w) Relacionar los riesgos laborales y ambientales con la actividad laboral con el propósito de utilizar las medidas preventivas correspondientes para la protección personal, evitando daños a las demás personas y en el medio ambiente.
- x) Desarrollar las técnicas de su actividad profesional asegurando la eficacia y la calidad en su trabajo, proponiendo, si procede, mejoras en las actividades de trabajo.
- y) Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, teniendo en cuenta el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales para participar como ciudadano democrático.

Competencia general

La competencia general de este título consiste en aplicar técnicas de limpieza, cambios de forma y color del cabello, así como técnicas básicas de maquillaje, depilación, manicura y pedicura, atendiendo al cliente y preparando los equipos, materiales y aéreas de trabajo con responsabilidad e iniciativa personal, operando con la calidad indicada, observando las normas de prevención de riesgos laborales y protección medioambiental correspondientes y comunicándose de forma oral y escrita en lengua Castellana y en su caso en la lengua cooficial propia, así como en alguna lengua extranjera.

Competencias profesionales, personales y sociales

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

- a) Recepcionar productos de estética y peluquería almacenándolos en condiciones de seguridad.
- b) Preparar los equipos, útiles y zona de trabajo dejándolos en condiciones de uso e higiene.
- c) Acomodar y proteger al cliente en función de la técnica a realizar garantizando las condiciones de higiene y seguridad.
- d) Aplicar las técnicas básicas de embellecimiento de uñas de manos y pies, para mejorar su aspecto.

- e) Aplicar las técnicas de depilación del vello, asesorando al cliente sobre los cuidados anteriores y posteriores.
- f) Decolorar el vello, controlando el tiempo de exposición de los productos.
- g) Realizar maquillaje social y de fantasía facial, adaptándolos a las necesidades del cliente.
- h) Lavar y acondicionar el cabello y cuero cabelludo en función del servicio a prestar.
- i) Iniciar el peinado para cambios de forma temporales en el cabello.
- j) Efectuar cambios de forma permanente en el cabello, realizando el montaje y aplicando los cosméticos necesarios.
- k) Cambiar el color del cabello, aplicando los cosméticos y controlando el tiempo de exposición establecido.
- l) 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.
- m) Actuar de forma saludable en distintos contextos cotidianos que favorezcan el desarrollo personal y social, analizando hábitos e influencias positivas para la salud humana.
- n) Valorar actuaciones encaminadas a la conservación del medio ambiente diferenciando las consecuencias de las actividades cotidianas que pueda afectar al equilibrio del mismo.
- ñ) 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.
 - o) Actuar con respeto y sensibilidad hacia la diversidad cultural, el patrimonio histórico-artístico y las manifestación esculturales y artísticas, apreciando su uso y disfrute como fuente de enriquecimiento personal y social.
 - p) 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.

- q) Comunicarse en situaciones habituales tanto laborales como personales y sociales utilizando recursos lingüísticos básicos en lengua extranjera.
- r) Realizar explicaciones sencillas sobre acontecimientos y fenómenos característicos de las sociedades contemporáneas a partir de información histórica y geográfica a su disposición.
- s) 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.
- t) 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.
- u) 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.
- v) 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.
- w) Cumplir las normas de calidad, de accesibilidad universal y diseño para todos que afectan a su actividad profesional.
- x) Actuar con espíritu emprendedor, iniciativa personal y responsabilidad en la elección de los procedimientos de su actividad profesional.
- y) 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.

2.5. Objetivos generales del C.F. de Técnico Superior en Estilismo y Dirección de Peluquería.

Real Decreto 881/2011, de 24 de junio, por el que se establece el título de Técnico Superior en Estética Integral y Bienestar y se fijan sus enseñanzas mínimas.

Los objetivos generales de este ciclo formativo son los siguientes:

- a) Identificar los recursos materiales, personales y técnicos, organizándolos de acuerdo con los procesos, para dirigir y gestionar las actividades de peluquería.
- b) Interpretar el proyecto empresarial, analizando sus componentes y variables, para planificar los servicios y productos de la empresa.
- c) Identificar los productos y servicios, reconociendo sus características, para diseñar los protocolos de actuación.
- d) Analizar tendencias en la imagen personal, identificando los parámetros que las caracterizan, para generar y ofertar estilos propios.
- e) Reconocer los cosméticos y equipos de peluquería, caracterizando sus propiedades y las condiciones idóneas de conservación, para organizar el aprovisionamiento y mantenimiento.
- f) Aplicar técnicas de diagnóstico capilar, siguiendo el procedimiento establecido para realizar el análisis del cabello y el cuero cabelludo.
- g) Realizar el estudio estético, caracterizando los requerimientos personales, técnicos y cosméticos, para realizar el estudio de la imagen personal integral.
- h) Reconocer y seleccionar técnicas de peluquería, caracterizando los requerimientos personales, técnicos y cosméticos, para diseñar y organizar la realización de nuevos estilos en el cabello.
- i) Seleccionar y aplicar técnicas avanzadas de cambio de longitud, forma y color capilar, analizando los requerimientos, para diseñar y organizar la realización de nuevos estilos en el cabello.

- j) Seleccionar técnicas y cosméticos, y aplicar prótesis pilosas a clientes con necesidades especiales, analizando las características y alteraciones del órgano cutáneo para asesorar en cuidados capilares.
- k) Aplicar procedimientos de montaje de recogidos y peinados para producciones audiovisuales, publicitarias y de moda, utilizando los instrumentos y herramientas apropiados, para supervisar y realizar peinados creativos
- l) Definir soluciones capilares, coordinando los recursos, para supervisar y aplicar tratamientos capilares.
- m) Identificar operaciones de venta y técnicas publicitarias y de merchandising, evaluando las características y demandas del mercado, para comercializar productos y servicios de imagen personal.
- n) Establecer programas de evaluación y control de los procesos, analizando medidas correctoras, para diagnosticar desviaciones en los procedimientos establecidos.
- ñ) Identificar las operaciones de formulación y elaboración de cosméticos, analizando las características, efectos y aplicaciones de sus principios activos, para asesorar a los usuarios y profesionales sobre los productos cosméticos.
- o) Identificar la variabilidad de los procesos estéticos, relacionándolos con los fundamentos anatómico-fisiológicos, hábitos saludables y las principales patologías asociadas, para asesorar a los usuarios y profesionales sobre los productos cosméticos y tratamientos capilares.
- p) Analizar y utilizar los recursos y oportunidades de aprendizaje relacionados con la evolución científica, tecnológica y organizativa del sector y las tecnologías de la información y la comunicación, para mantener el espíritu de actualización y adaptarse a nuevas situaciones laborales y personales.
- q) Desarrollar la creatividad y el espíritu de innovación para responder a los retos que se presentan en los procesos y en la organización del trabajo y de la vida personal.
- r) Tomar decisiones de forma fundamentada, analizando las variables implicadas, integrando saberes de distinto ámbito y aceptando los riesgos y la posibilidad de

equivocación en las mismas, para afrontar y resolver distintas situaciones, problemas o contingencias.

s) Desarrollar técnicas de liderazgo, motivación, supervisión y comunicación en contextos de trabajo en grupo, para facilitar la organización y coordinación de equipos de trabajo.

t) Aplicar estrategias y técnicas de comunicación, adaptándose a los contenidos que se van a transmitir, a la finalidad y a las características de los receptores, para asegurar la eficacia en los procesos de comunicación.

u) Evaluar situaciones de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental, proponiendo y aplicando medidas de prevención personales y colectivas, de acuerdo con la normativa aplicable en los procesos de trabajo, para garantizar entornos seguros.

v) Identificar y proponer las acciones profesionales necesarias, para dar respuesta a la accesibilidad universal y al «diseño para todos».

w) Identificar y aplicar parámetros de calidad en los trabajos y actividades realizados en el proceso de aprendizaje, para valorar la cultura de la evaluación y de la calidad y ser capaces de supervisar y mejorar procedimientos de gestión de calidad.

x) Utilizar procedimientos relacionados con la cultura emprendedora, empresarial y de iniciativa profesional, para realizar la gestión básica de una pequeña empresa o emprender un trabajo.

y) Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, teniendo en cuenta el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales, para participar como ciudadano democrático

Competencia general.

La competencia general de este título consiste en dirigir y supervisar el desarrollo de los servicios de peluquería, planificar y realizar tratamientos capilares estéticos y diseñar estilismos de cambio de imagen, respetando criterios de calidad, seguridad, respecto al medio ambiente y diseño para todos

competencias profesionales, personales y sociales

a) Dirigir y gestionar las actividades de peluquería, organizando los recursos materiales, personales y técnicos.

- b) Planificar los servicios y productos de la empresa, teniendo en cuenta los parámetros del proyecto empresarial.
- c) Diseñar los protocolos de actuación, para estandarizar los procesos de peluquería.
- d) Generar y ofertar estilos propios de peluquería, adecuándose a las demandas de los clientes.
- e) Organizar el aprovisionamiento y mantenimiento de la empresa, controlando la calidad y la documentación.
- f) Realizar el análisis del cabello y cuero cabelludo del cliente, utilizando instrumentos de diagnóstico.
- g) Realizar el estudio de la imagen integral del cliente, relacionando sus demandas con los elementos que conforman el estilo personal.
- h) Diseñar y organizar la realización de nuevos estilos en el cabello, empleando técnicas innovadoras de peluquería.
- i) Asesorar en cuidados de peluquería a clientes con necesidades especiales, informando sobre técnicas, materiales y cosméticos.
- j) Supervisar y/o realizar peinados para producciones audiovisuales, escénicas, publicitarias y de moda, aplicando técnicas clásicas y avanzadas.
- k) Supervisar y/o aplicar tratamientos capilares, integrando técnicas electroestéticas, cosmetológicas y manuales según diagnóstico previo.
- l) Comercializar productos y servicios de imagen personal, utilizando técnicas de marketing.
- m) Diagnosticar desviaciones en los procedimientos establecidos, aportando soluciones para optimizar resultados.
- n) Asesorar a los usuarios y profesionales sobre los productos cosméticos y tratamientos capilares, informando sobre sus efectos, su relación con la fisiología cutánea, los hábitos de vida saludables y las precauciones que hay que seguir antes, durante y después de su aplicación.
- ñ) 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

o) 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.

p) Organizar y coordinar equipos de trabajo con responsabilidad, supervisando el desarrollo del mismo, manteniendo relaciones fluidas y asumiendo el liderazgo, así como aportando soluciones a los conflictos grupales que se presenten.

q) 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.

r) 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.

s) 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.

t) 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.

u) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de su actividad profesional, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, participando activamente en la vida económica, social y cultural.

3. 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, así como otras que demandan las empresas, no tanto en el plano de conocimientos sino también, en lo referente a la educación, “saber estar”, iniciativa, e imagen personal.

En todos los módulos se programarán y diseñarán actividades prácticas que estimulen el desarrollo de destrezas manuales y técnicas que acerquen el alumno a la realidad laboral sin perder el enfoque científico de su actividad.

Los contenidos y actividades se organizarán de forma progresiva, siguiendo el criterio de complejidad gradual.

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

Normas de funcionamiento

Los criterios adoptados por el departamento de Imagen Personal para este curso 2024-25 son los siguientes:

1. Queda terminantemente prohibido el uso, durante las clases, de aparatos electrónicos (mp3, teléfonos...) Salvo permiso expreso del profesor y como herramienta didáctica en el aula. Si esto no se cumpliera, el profesor tomará las medidas oportunas y en caso de reiterar dicha conducta, se informará a jefatura de estudios, que indicará el procedimiento a llevar a cabo.
2. La ley de protección de datos y derecho de imagen establece que queda terminantemente prohibido grabar audio, ni video, ni realizar fotografías dentro del aula, sin permiso del profesor.
3. Se permitirá, cuando el profesorado lo considere oportuno, la grabación en vídeo y toma de imágenes de los exámenes prácticos y/o en su defecto, la presencia de otro profesor de la misma especialidad durante la realización de dichos exámenes. Ambas actuaciones se podrán llevar a cabo, independientemente de que el alumnado haya firmado previamente el documento de protección de datos. Las imágenes tomadas serán eliminadas automáticamente después de que termine el

periodo de reclamaciones. Esta actuación será especialmente válida en los exámenes finales como febrero, marzo, junio.

4. El profesorado Técnico utilizará el uniforme completo (casaca, pantalón y calzado apropiado) elegido para cada una de las especialidades de la familia profesional siendo blanco para estética y negro para peluquería. Dicho uniforme lo proporcionará el Centro a través del Departamento de imagen personal.
5. El profesorado API, podrá utilizará bata blanca en las aulas polivalentes.
6. El alumnado comprará para su equipo personal el uniforme completo de acuerdo a su especialidad, siendo obligatorio para realizar las prácticas de taller. Si no traen el uniforme completo el profesor decidirá la actividad a realizar en ese momento. Y si es una actividad práctica no se computará el trabajo. Los alumnos deberán traer el material necesario para la realización de las distintas prácticas.
7. Podrán utilizar maniquís femeninos y masculinos, manos articuladas, bustos para maquillaje y otros para el trabajo diario de taller del alumnado a criterio del profesor, que serán adquiridos por el alumnado como parte de su equipo personal.
8. Se exigirá una correcta y adecuada vestimenta, así como una adecuada higiene personal
9. El aula /taller debe de quedar siempre en el mismo estado en el que se ha encontrado (limpia y ordenada). Se anotarán en el parte de incidencia todos los aspectos relacionados con el incumplimiento de la norma.
- 10. Cualquier rotura, robo o desperfecto causado por el alumnado, y siempre que se desconozca el autor, correrá a cargo de toda la clase (el grupo debe de abonar el importe para reparar el daño). Se deberá comunicar al profesor cualquier desperfecto que se detecte.**
11. El alumnado desinfectará su puesto de trabajo al final de la jornada de trabajo. Además, todos los grupos tendrán un equipo general de revisión de limpieza diaria, para mantener los talleres en buen estado para el uso y funcionamiento de todos. El mobiliario deberá protegerse en función de las prácticas a realizar cumpliendo las normas de higiene y salud laboral.
12. Se procurará que el alumno tenga el mismo puesto de trabajo durante todo el curso, pudiendo el profesor cambiarlos según criterio pedagógico. Se iniciará al principio de curso por orden de lista, pudiendo cambiarlo según criterio del profesor o equipo docente.

13. Todos aquellos accesorios, (anillos, pulseras, pendientes, piercing...) que puedan entorpecer el trabajo, se deberán retirar
14. Se podrá exigir que el alumno lleve las uñas cortas, a criterio del profesor.
15. Si el profesor así lo considera podrá imponer el uso obligatorio de delantal o mandil plástico para usarlo en sus módulos.
16. Puntualidad al entrar y al salir. Una vez que, entre el profesor en el aula, se cierra la puerta, y no se puede acceder. Sólo se permitirá el acceso según criterio del profesor. Los retrasos, no justificados reiterados, contabilizan como una falta (3 R= 1 F). Los tres minutos sólo serán para el cambio de clases, no se dejará salir cuando se trata de bloques, salvo suma necesidad.. El profesor deberá llegar puntual.
17. Los **alumnos perderán la evaluación continua 20%** de faltas **injustificadas** dentro del cómputo anual.
18. Las faltas de asistencia los días previos a un examen, se contarán como dos faltas de actitud.
19. No se puede hablar en el aula otro idioma que no sea el oficial.
20. En aquellos módulos que requieran un consentimiento firmado, como por ejemplo en micropigmentación, decoloraciones etc..., éste será firmado por el modelo antes de comenzar el trabajo.
21. Con respecto de los modelos, siempre que sea posible su recepción, asumirán el horario propuesto por los profesores para poder iniciar el trabajo y no se admitirán retrasos por parte de los mismos.
22. Los modelos deberán entender que es un centro de enseñanza y los alumnos están aprendiendo, no podrán exigir lo mismo que en un salón de peluquería o estética, por lo que deberá firmar la primera vez que accedan al aula taller un documento de exención de responsabilidad en cuanto a las realizaciones profesionales propias de la familia profesional. Deberán cumplir unas normas básicas de higiene y en último término el departamento se reserva el derecho de admisión. Deberán ser mayores de edad, si fueran menores, necesitarían el permiso de los padres o tutores legales, por escrito.
23. No atenderemos en los talleres como modelos a estudiantes del centro, salvo que tengamos la certeza de que no han asistido a clase por un motivo justificado. En

ningún caso la expulsión de un alumno por expediente disciplinario será motivo justificado.

24. No atenderemos en los talleres como modelos, ni a personal docente, ni laboral en su jornada de trabajo, salvo que tenga libre.
25. Se atenderán a los modelos que el profesor estime que hay que atender, no vale la excusa de que el trabajo no puntúa o que ya tiene ese trabajo. Es el profesor quien distribuye puestos de trabajo y atención a modelos. Habrá una alumna encargada de la recepción, de la organización, de los modelos, que irá rotando semanalmente.
26. Los enseres de los alumnos y de los modelos (bolsos, mochilas, ropa de abrigo.) deberán dejarse donde indique el profesor, nunca en los tocadores.
27. El centro no se hace responsable de los robos, o desapariciones de los objetos personales, ni de alumnos, ni de modelos.
28. El acceso a los almacenes queda restringido a los alumnos solo podrán entrar los profesores.
29. Queda terminantemente prohibido comer, masticar chicle, o beber cualquier líquido que no sea agua.
30. Se tendrá en cuenta las faltas de ortografía. Cada profesor informará a los alumnos de las penalizaciones que van a llevar a cabo al respecto.
31. Copiar en un examen implica que el alumno va directamente al examen final de junio con todos los contenidos.
32. Abstenerse de utilizar aparatología, si se desconoce el funcionamiento. Consultar a los responsables.
33. Abstenerse de aplicar cosméticos, si se desconoce el protocolo de aplicación. Consultar al responsable.
34. El responsable último, del cumplimiento de estas normas, será el profesorado que esté haciendo uso de ello, ya sea en el taller o en las aulas polivalentes.
35. El alumnado que tenga o haya tenido expediente disciplinario o acuerdo abreviado, **no podrá realizar actividades extraescolares ni complementarias durante el periodo que viene establecido en el RRI.**
36. El profesorado que lleve a cabo la preparación del alumnado de los SKILLS, deberá disponer de horas en su horario para tal fin.

37. El alumnado que tenga que prepararse para los SKILL, dispondrá de tiempo en cualquiera de los módulos para la preparación de los mismos sin detrimento de su seguimiento en el aula y con el apoyo del profesorado.
38. Se organizarán las convocatorias de examen final y de pérdida de evaluación continua en una misma cuadrícula, por ciclos en la vitrina de la entrada del centro.
39. Un miembro del departamento será el encargado de los pedidos y compras, y tendrá alguna hora en su horario para ello.

Normas de funcionamiento del departamento:

1. El jefe de departamento será el responsable de la custodia de las llaves de los armarios del departamento, siendo el responsable final de la utilización de dicho material una vez prestado el profesor que adquiere el préstamo de libros o cualquier otro material, siendo además responsable de la devolución de dicho material, debiendo comunicarle la salida o entrada de libros, material audiovisual, material de papelería, etc. al jefe de departamento.
2. Las llaves que dan acceso a los armarios del departamento y donde se guarda el material antes mencionado estarán custodiadas por el jefe del departamento, en turno diurno y por Sandra Martín Pascual en turno vespertino debiendo solicitarlas al mismo en caso de necesidad.
3. Fuencisla Galán Herrero por propia petición, será la responsable de la custodia de llaves del resto de armarios que contienen material y aparatología necesarios para el desarrollo de diversas prácticas, de los diferentes ciclos formativos. El profesor que necesite utilizar el contenido de los diferentes armarios para el desarrollo de sus clases comunicara la salida o entrada a Fuencisla.
4. La salida de cualquier material bibliográfico o audiovisual debe quedar registrado en el libro que se habilite para ello.
5. Cualquier compra debe de ser autorizada por el jefe de departamento.

6. El acceso al departamento queda restringido a los miembros del departamento, evitando en lo posible, la permanencia en el mismo de familiares o amigos.
7. Los alumnos no tendrán acceso al departamento salvo en casos estrictamente necesarios.
8. Se procura mantener en orden el departamento, de forma que los materiales de cada profesor queden en el armario que se habilite para tal fin, evitando dejarlo por encima de las mesas, será responsabilidad el orden de este de todos los miembros que componen el departamento.
9. Se procurará hacer uso de fotocopias e impresiones de forma responsable, evitando la realización de las mismas para fines personales.

Normas a seguir en las aulas – taller

- ✚ 1.-Conservar en buen estado las instalaciones y material utilizado manteniendo el orden, limpieza y dejando todo en perfectas condiciones.
- ✚ 2.- Si se produce algún deterioro en las aulas, comunicarlo al profesor., con el fin de anotar tal circunstancia para su reparación.
- ✚ 3.-Todo desperfecto ocasionado por los alumnos intencionadamente será reparado por éstos o, en su caso, abonaran el importe de la reparación correspondiente.
- ✚ 4.- En caso de desaparición de material de las aulas taller, si no se encuentra a la persona responsable del hurto, todos los alumnos de la clase abonarán la cantidad necesaria para reponerlo. Si se encuentra algún objeto extraviado se entregará al profesor.
- ✚ 5.- Durante los periodos lectivos, no está permitido comer, ni beber etc. en el aula.

Normas de uso del aula polivalente

- ✚ El uso de dicha aula se limitará al mobiliario propio del aula, cualquier deterioro del mismo corresponderá por parte de la entidad formadora.
- ✚ No se tendrá acceso al material de laboratorio y audiovisual, salvo solicitud expresa del mismo.
- ✚ El uso del ordenador se limitará al profesor, cualquier deterioro del mismo corresponderá a la entidad formadora.
- ✚ En caso de utilización del ordenador, este debe quedar apagado, incluida la pantalla, al término de la clase.
- ✚ El aula debe quedar en perfecto orden y limpieza.
- ✚ No se permite comer en el aula, ni en los pasillos de acceso a la misma, tampoco la ingesta de cualquier líquido distinto de agua.
- ✚ En el parte de incidencias, colocado en la mesa, se apuntará cualquier desperfecto, falta de limpieza u otros aspectos que el profesor observe al entrar en la clase.

Normas para el uso de los talleres de peluquería

- ✚ •El uso de los talleres se limitará única y exclusivamente a las instalaciones y/o equipamiento: lavacabezas, tocadores, auxiliares, secadores de casco etc. estando prohibido el acceso a los almacenes.
- ✚ •El abastecimiento y compra de los cosméticos a utilizar, así como la pequeña herramienta y /o utillaje, serán a cargo de la entidad que desarrolle en dichos talleres su actividad.
- ✚ •Para almacenar utillaje diverso y cosmético podrán ser utilizados los armarios bajos situados tras los lavacabezas del taller 1.
- ✚ •Al finalizar cada día su actividad el taller debe quedar ordenado y limpio:
 - Lavacabezas sin cabellos y /o restos de cosmético.
 - Cada tocador con su silla correspondiente y suelo libre de cabellos.
 - Auxiliares ubicados en su espacio habitual.

-Ordenador televisión y equipo de música apagados.

-Secadores de casco y otros aparatos (vaporal, infrarrojos etc.), limpios y ubicados en su espacio.

- Con el fin de llevar un control de incidencias y o desperfectos que pudieran aparecer en dichos talleres se dispondrá un documento en la mesa del profesor de cada taller, donde los usuarios del mismo anotaran:

-Aquellas incidencias que detecten al comienzo o durante el desarrollo de su actividad.

-Cualquier otra información que deseen poner en conocimiento del profesor o profesores de los distintos grupos que hacen uso del taller.

Los desperfectos que se puedan originar por un mal uso de los talleres serán a cargo del usuario y/o del responsable.

Normas para el uso de los talleres de estética

- El uso de los talleres se limitará única y exclusivamente a las instalaciones y/o equipamiento: camillas, tocadores, auxiliares, aparatología ...etc. estando prohibido el acceso a los almacenes.
- El abastecimiento y compra de los cosméticos a utilizar, así como la pequeña herramienta y /o utillaje, serán a cargo de la entidad que desarrolle en dichos talleres su actividad.
- Para almacenar utillaje diverso y cosmético podrán ser utilizados los armarios bajos situados tras los lavabos del taller IMP5.
- Al finalizar cada día su actividad el taller debe quedar ordenado y limpio:
 - Lavabos limpios sin restos de cosmético.
 - Cada tocador y camilla con su silla o taburete y carrito auxiliar correspondiente.
 - Auxiliares ubicados en su espacio habitual.
 - Ordenador televisión y equipo de música apagados.
 - Aparatología (vaporal, infrarrojos etc.), limpios y ubicados en su espacio.

- Con el fin de llevar un control de incidencias y o desperfectos que pudieran aparecer en dichos talleres se dispondrá un documento en la mesa del profesor de cada taller, donde los usuarios del mismo anotarán:

- Aquellas incidencias que detecten al comienzo o durante el desarrollo de su actividad.

- Cualquier otra información que deseen poner en conocimiento del profesor o profesores de los distintos grupos que hacen uso del taller.

Los desperfectos que se puedan originar por un mal uso de los talleres serán a cargo del usuario y/o del responsable.

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

El profesorado que libera horas mientras sus alumnos realizan el módulo de FCT, se encargarán de:

- Actividades de tutoría que serán determinadas por los jefes de estudios.
- Apoyo a otros profesores del departamento en sus clases, ya que el nº de alumnos tan elevado impide que un solo profesor pueda atender las demandas individuales según criterio de los jefes de estudio.
- Ordenar talleres y almacenes.
- Realizar inventarios, control de stock de almacenes.
- Inventario de libros.
- Revisar aparatología.
- Colaborar con el jefe de departamento en las funciones que necesite.
- Colaborar con jefatura de estudios en las funciones necesarias para el funcionamiento global del instituto.

4. EVALUACIÓN

4.1. Criterios generales sobre evaluación

C/ Dámaso Alonso, 23; 40006 Segovia; Tlf.: 921 475077/8 FAX: 921475084;
Correo electrónico: 40008536@educa.jcyl.es; <http://cifpsegovia.centros.educa.jcyl.es>

Al comenzar el curso se realizará una evaluación inicial del alumno con objeto de obtener información sobre sus conocimientos y habilidades básicas, lo que permitirá realizar los cambios necesarios en la programación para conseguir atender a la diversidad en las necesidades de formación del alumnado.

Criterios de evaluación

En la programación de cada uno de los módulos de los distintos Ciclos Formativos aparecen los criterios de evaluación que se van a seguir y que vienen regulados por los RD correspondientes.

Los instrumentos de evaluación que se van a tener en cuenta son:

1. Pruebas escritas, al menos una por evaluación. Cada profesor definirá en su programación el número de pruebas que van a realizar y las calificaciones mínimas que tienen que sacar los alumnos para hacer media.
2. Pruebas prácticas. Definidas en cada una de las programaciones de cada módulo.
3. Trabajos en grupo e individuales.
4. Observación sistematizada durante todas las jornadas que definan los conocimientos que van adquiriendo los alumnos.
5. Análisis de las producciones de los alumnos teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

-  Asistencia
-  Puntualidad
-  Captación y manejo de la información
-  Organización y creatividad
-  Resolución de trabajos

Será obligatorio entregar dentro de las fechas previstas los trabajos que solicite el profesor. La evaluación de las aptitudes se efectuará a través de los instrumentos señalados en el punto anterior. Cada profesor, dependiendo del ritmo de aprendizaje de sus alumnos utilizará los instrumentos de evaluación que mejor se adapten a la diversidad del grupo, y se reflejará su ponderación sobre la nota de la evaluación.

Criterios de calificación y pérdida de evaluación continua

Cada profesor pondera cada uno de los instrumentos y procedimientos de evaluación utilizados y los recoge en la programación del módulo correspondiente.

¿Qué se evalúa?	¿Cómo?	¿Cuándo?	¿Peso en la calificación?
Prueba Escrita	Ejercicio Teórico-práctico	Durante la evaluación	Criterio profesor
Prueba práctica	Taller	Durante evaluación y trimestre	Criterio profesor
Actividades Individuales y/o grupales	Trabajo simulaciones	Durante cada trimestre	Criterio profesor
Actitud	Asistencia y comportamiento	Durante todo el curso	Criterio profesor

Si el profesor decide prescindir de uno de los instrumentos de evaluación propuestos en una unidad, informará a los alumnos de la nueva ponderación, manteniendo como mínimo la expuesta con anterioridad.

Respecto a la prueba objetiva, o examen, se diseñará con cuestiones que abarquen lo más completamente posible los temas objeto de evaluar.

Para la calificación de las cuestiones teóricas y prácticas propuestas en examen, se especificará en cada ejercicio escrito la ponderación objetiva de cada pregunta y su incidencia en la calificación final, procurando que la valoración de las cuestiones, ejercicios y problemas propuestos sea lo más homogénea posible. Si no se expresa en el ejercicio, se supondrá que todas las cuestiones tienen la misma importancia.

Si una pregunta constase de dos o más apartados independientes, se valorará cada uno de ellos por separado atendiendo a la importancia relativa de cada uno de ellos en el conjunto de la pregunta, se procurará diseñar un examen con igual peso en los distintos apartados de cada pregunta.

Se espera que el alumno responda de un modo claro, razonado y conciso a las cuestiones que se le formulen. Al calificar cada pregunta se tendrá en cuenta que la respuesta esté debidamente razonada, de modo que nunca se califiquen de forma máxima respuestas acertadas sin una base de razonamiento que las justifique, ni se dejarán de valorar respuestas erróneas debidas a pequeños errores de cálculo, pero en las que exista un razonamiento correcto.

Para calcular la nota final de cada una de las evaluaciones cada profesor fijará en su módulo el mínimo exigido en cada uno de los instrumentos utilizados, salvo el apartado de actitud que es necesario que el alumno llegue al 5 como criterio de departamento.

Para que se considere que el alumno ha superado la asignatura es necesario que obtenga una puntuación de al menos 5 puntos.

La **nota final** del curso se calculará haciendo la **media** de los resultados obtenidos en cada una de las evaluaciones.

Pruebas para alumnos sin evaluación continua

En los casos en que se produzca pérdida de la evaluación continua por el abandono del módulo 20 % de faltas injustificadas, el alumno deberá presentarse a las pruebas extraordinarias que se programen para marzo y junio.

El profesor de cada módulo establecerá las pruebas teórico-prácticas que crea oportunas, tomando como criterios de calificación el 100% de esta prueba y estableciendo los criterios de evaluación que se adecuen a los objetivos mínimos establecidos por el título de cada ciclo.

También en este caso será obligatoria la entrega de los trabajos solicitados por el profesor.

Recuperación

Si el alumno obtiene una **calificación final negativa en alguna evaluación** podrá realizar una prueba de recuperación de dicha evaluación. Dichas pruebas se realizarán a lo largo del curso. Será cada profesor el que decida en su programación como se realizaran las pruebas de recuperación.

Al final de curso, los alumnos que, una vez realizadas las recuperaciones, hayan obtenido en una o más evaluaciones una calificación negativa, tendrán que superar **una prueba final** en el mes de marzo o junio. Aquellos alumnos que durante el curso hubiesen superado el 20% de faltas injustificadas o no hubiesen realizado todos aquellos trabajos obligatorios también realizarán la prueba final.

Si se sorprendiera a un alumno/a copiando se enviará directamente al examen final de junio.

Actividades de recuperación para alumnos con el módulo pendiente

Aquellos alumnos que tengan pendientes varios módulos profesionales (que supongan más de 10 h dentro del cómputo total de horas) tendrán que repetir curso, incorporándose a las actividades ordinarias programadas para ese curso en lo que se refiere a dichos módulos.

Para aquellos que no superen el módulo, y promocionen a segundo curso o sea de los últimos módulos que les queden para titular, tendrán lugar a lo largo del curso las actividades de recuperación, que el profesor establezca, coincidiendo con las evaluaciones finales de marzo y junio según el ciclo formativo.

Hay módulos que no se pueden recuperar si no se asiste a clase regularmente.

Las actividades de recuperación consistirán en:

1. Entrevistas periódicas con el alumno.

Formales, donde el profesor concertará citas con el alumno determinados días y en determinadas horas.

Durante las mismas se tratará de recoger información sobre el seguimiento e interés que está realizando el alumno para conseguir la superación del mismo, así como orientarlo para solucionar todos los problemas que se detecten y que puedan interferir en el aprendizaje del mismo, incluyendo si es necesario técnicas de estudio y resolver todas las cuestiones y problemas que le vayan surgiendo.

2. Realización de pruebas escritas y prácticas en los periodos señalados.
3. Asistencia a clase cuando el horario lo permita.

Procedimiento y plazos de reclamaciones

En las reclamaciones trimestrales y fin de evaluación, el alumno tendrá 2 días hábiles lectivos para presentar reclamación, después de la entrega de notas mediante escrito dirigido al profesor con registro de entrada, y éste tendría 3 días hábiles para contestar, si aun así el alumno no está de acuerdo, tendrá 2 días hábiles para reclamar al Departamento y éste 3 días hábiles para contestar. Con la resolución del Departamento se determinará la vía de reclamación del mismo.

Las reclamaciones finales, se registrarán por lo establecido en la Orden EDU/2169/2008 del 15 de diciembre. Art 15.

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

Para el seguimiento de las programaciones se seguirá la IT02-CG02 que establece las pautas para ello.

1. Al inicio de curso y una vez definida la programación didáctica del módulo, el profesor debe completar en el registro las columnas “unidad de trabajo” y “horas programadas”, además de la cabecera del registro con los datos del ciclo, módulo, grupo y curso.
2. La primera semana de octubre la entregará al Jefe de Departamento para su revisión.
3. Durante el curso se irá completando la hoja de seguimiento al menos una vez al mes,

incluyendo en el registro los datos relativos a las UT's finalizadas.

4. Al finalizar el mes o en los 5 primeros días del mes siguiente, el profesor entregará al Jefe de Departamento para su revisión, el registro cumplimentado con los datos obtenidos hasta ese momento.

También se llevará a cabo un cuestionario, que será pasado a los alumnos, quienes responderán de forma anónima. Este cuestionario será valorado por el profesor del módulo y por jefatura de departamento, estableciendo las medidas correctoras correspondientes.

El cuestionario de evaluación docente incluye aspectos como:

- Situación del grupo
- Desarrollo de la programación didáctica:
 - Unidades didácticas desarrolladas
 - Modificaciones realizadas en la programación inicial y justificación de las mismas
- Resultados obtenidos
- Análisis y valoración:
 - De los resultados académicos
 - De la programación didáctica (cumplimiento de objetivos, validez de los mismos, etc.)
 - Del alumnado (aceptación, aprovechamiento, actitud)
 - Del profesor (nivel de satisfacción)
- Propuestas de mejora para la próxima evaluación

En el último trimestre cada profesor realizará la memoria de su módulo donde se

realizará:

1. Características generales de los alumnos/as.
2. Valoración de los resultados obtenidos y de las actividades desarrolladas.
3. Valoración del cumplimiento de los objetivos programados.
4. Valoración del cumplimiento de la temporalización.
5. Análisis de la adecuación entre la metodología seguida y los objetivos programados, con la oportuna valoración de los resultados obtenidos.
6. Valoración del sistema de evaluación y recuperación diseñados en la programación.
7. Análisis y valoración de las actividades extraescolares y complementarias llevadas a cabo por el Departamento.
8. Análisis y valoración de las adaptaciones introducidas en la programación conjunta del Departamento.
9. Valoración de las actividades realizadas para el fomento de la igualdad (se puede indicar también para el fomento de la lectura)
10. Análisis y valoración del funcionamiento del Departamento.
11. Propuestas concretas de mejora y de modificación de la programación didáctica, que propone el Departamento.

En cada uno de los puntos hay propuestas de mejora.

En la memoria final departamento se recogerán las memorias finales de cada uno de los módulos

Del análisis se sacarán conclusiones que servirán para realizar propuestas de modificación en los apartados específicos y servirán como punto de partida para el trabajo del curso siguiente. Las conclusiones y propuestas se reflejarán en la memoria anual de cada ciclo y del departamento y servirán de base para la revisión de los currículos que se realizarán durante el primer trimestre para proponer cambios, si los hubiere, a la C.C.G.

5. CRITERIOS PARA ORGANIZAR LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Teniendo en cuenta que nuestros alumnos pueden presentar características específicas que subrayan la diversidad con la que nos encontramos en las aulas:

- Diferente procedencia educativa (*F.P. antigua, Bachillerato, Otros Ciclos Formativos de la nueva F.P, carreras universitarias...etc.*).
- Diferentes procedencias geográficas.
- Grandes diferencias de edades.
- Diferentes niveles culturales.
- Diversidad de Intereses, Motivación y Aptitudes.

Consideramos, pues, que en nuestra práctica docente diaria atendemos a todos los anteriores aspectos de diversidad mediante el empleo de metodologías didácticas, aun así, a continuación, detallaremos de manera específica las medidas de atención a la diversidad previstas:

- Contenidos conectados con el mundo productivo del entorno laboral más cercano.
- Documentación Complementaria dirigida a completar capacidades profesionales, bien no adquiridas adecuadamente mediante las actividades previstas en el aula para todo el grupo, o bien atendiendo al interés del propio alumno/a de ampliar los conocimientos adquiridos.
- Trabajo en grupo.
- Entrevistas Individuales para dar atención más específica.

Aquellos alumnos que necesiten de una atención especial, con necesidades educativas especiales se llevarán a cabo las adaptaciones curriculares necesarias, en coordinación con el Departamento de Orientación; se hará una evaluación previa para detectar las posibles anomalías en el aprendizaje de los alumnos, con una enseñanza personalizada observando y atendiendo aquellas dificultades que vayan apareciendo, propiciando el respeto a todas las personas, aceptando sus diferencias, la integración de alumnos con dificultades en el aprendizaje y la normalización.

Contenidos transversales

En el actual modelo de enseñanza, que promueve la formación integral de la persona, es necesario que estén presentes en todos los módulos que se desarrollan en los diferentes ciclos formativos los contenidos transversales, que son los que se refieren a grandes temas que engloban múltiples contenidos que difícilmente pueden adscribirse específicamente a ningún módulo en particular.

Los temas transversales serán tratados a medida que se expongan y estudien el resto de contenidos específicos del ciclo formativo, estando presente en todos los módulos y de forma continua en los intercambios comunicativos y en los trabajos realizados en la ejecución de las prácticas y en los talleres.

1º.-Educación moral y cívica, donde se desarrollarán criterios de actuación que favorezcan intercambios responsables y comportamientos de respeto, honestidad, tolerancia y flexibilidad con los compañeros, para lo cual, colocaremos al alumnado en situaciones que le supongan un conflicto o dilema, en las que tenga que reflexionar, valorar, argumentar, decidir y/o actuar sobre este tema.

2º.-Educación para la paz, donde se desarrollarán habilidades para el trabajo en grupo, escuchando y respetando las opiniones de los demás y se trabajará con los mismos estándares que en toda la comunidad internacional están implantados. Se realizarán prácticas en grupo, organizando el trabajo para una armoniosa colaboración entre sus componentes.

3º.-Educación para la salud, respetando las normas de seguridad e higiene efectuando las prácticas con rigor, de forma que el resultado cumpla con la normativa y no tenga efectos nocivos para la salud o integridad física de las personas y así conseguir que el alumnado reflexione sobre la necesidad de establecer unas normas de seguridad e higiene personales y del producto, que las conozca y las ponga en práctica en el desarrollo de las

actividades formativas, así como tomen conciencia de las posibles consecuencias de no cumplirlas.

4º.-Educación ambiental, para que el alumnado desarrolle criterios de uso racional de los recursos existentes, tomando conciencia de su escasez o agotamiento, conociendo las alternativas disponibles (reutilización, reciclaje...) y las repercusiones ecológicas.

Concienciaremos al alumnado de la necesidad de efectuar una correcta disposición de los residuos para facilitar su posterior reciclaje.

5º.-Educación para la igualdad de oportunidades entre ambos sexos, tomando una actitud abierta a nuevas formas organizativas basadas en el respeto, la cooperación y el bien común, prescindiendo de los estereotipos de género vigentes en la sociedad, profundizando en la condición humana, en su dimensión emocional, social, cultural y fisiológica, estableciendo condiciones de igualdad en el trabajo en equipo. Además debe desarrollarse un uso del lenguaje no sexista y mantener una actitud crítica frente a expresiones sexistas a nivel oral y escrito.

6º.-Nuevas tecnologías, donde los alumnos y alumnas valoren e incorporen las nuevas tecnologías, familiarizándose con los instrumentos que ofrece la tecnología para crear, recoger, almacenar, organizar, procesar, presentar y comunicar la información. Utilizando las nuevas tecnologías en la consulta de información técnica, en los informes, memorias y exposiciones orales y escritas.

Se propondrá visualizar campañas televisivas de promoción cosmética (Navidad, San Valentín, Día del Padre y Día de la Madre) para luego establecer debates y trabajos varios, fomentando y alentando el uso de técnicas y materiales de comunicación.

Para la adquisición y utilización de los recursos materiales para desarrollar los contenidos transversales, es necesario tener presente los siguientes criterios:

- Que permitan el trabajo en grupo.
- Que no degraden el medio ambiente.
- Que estén perfectamente protegidos para que el alumnado no corra ningún peligro al usarlos o manipularlos.
- Que no sean discriminatorios por ningún motivo.
- Fomentar el buen uso de los equipos y de las instalaciones.

ANIMACIÓN A LA LECTURA

Está clara la importancia que tiene el que los alumnos lean, ya que es muy importante para su desarrollo y les permite poco a poco ir completando los conocimientos adquiridos en clase. También está claro que los alumnos (al igual que la población española en general), por diferentes motivos, no leen lo suficiente. Por lo tanto, es muy importante que se anime a que los alumnos lean, pero también consideramos muy importante que la animación a la lectura sea voluntaria y no obligatoria, ya que esto último podría resultar perjudicial al fin que intentamos conseguir.

En relación a la ORDEN EDU / 152 / 2011, de 22 de febrero, por la que se regulan los planes para el fomento de la lectura y el desarrollo de la comprensión lectora de los centros docentes de Educación Secundaria:

Se realizarán diversas actividades que ayudarán al alumno a reforzar la lectura como:

- La lectura de manuales de instrucciones de uso y mantenimiento de diversos equipos.
- La síntesis y entendimiento de dichos manuales.
- La realización de diversas cartas a proveedores, así como su lectura en el aula.

- Lectura de revistas especializadas.
- Utilización de Atlas de anatomía.
- Lectura de los aspectos jurídicos y normas legales que regulan la confección del inventario.

6. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL Y ORIENTACIÓN PROFESIONAL

Se asignará un tutor de ciclo para primer y segundo curso, excepto en grado de básica que tendrá un tutor de primer curso y otro de segundo curso.

El Plan de orientación y acción tutorial será un instrumento básico para intentar dinamizar el proceso pedagógico y didáctico de este centro educativo.

La función tutorial no se puede entender como actividad específica al margen de la función docente sino como un elemento esencial es inherente a la función docente misma. Todo profesor deberá contribuir a que la educación sea integral y personalizada y a que su labor educativa vaya más allá de la mera instrucción o transmisión de conocimientos.

La acción tutorial es, por tanto, un continuo que se desarrolla por parte de todos los profesores pero que se intensifica, especializa y personaliza en un profesor del grupo: el tutor.

El tutor será el encargado de coordinar los aspectos de desarrollo, maduración, orientación y aprendizaje de su grupo-clase y de cada uno de los alumnos que lo integran.

Su función principal es la de servir de punto de articulación de profesores, padres y alumnos en relación con la orientación personal, escolar y profesional.

La acción tutorial será coordinada directamente por la Jefatura de Estudios con la colaboración del Departamento de Orientación. Hay una reunión semanal en el horario de cada tutor con Departamento de Orientación y con Jefatura de Estudios para tal fin.

El Plan de Acción Tutorial en el CIFP FELIPE VI supone la realización de actuaciones dirigidas a los siguientes objetivos básicos:

- Integrar al alumno y buscar su implicación en el centro.
- Motivar al alumno
- Detectar y resolver problemas de aprendizaje de los alumnos
- Facilitar la relación entre padres, profesores y alumnos. Informar a los padres de cuantas circunstancias puedan ser de su interés.
- Disponer de los recursos necesarios para conocer al alumno en los aspectos personal, escolar, familiar y social, con el fin de favorecer su desarrollo equilibrado.
- Conseguir que el alumno adquiriera un ajustado conocimiento de sí mismo y de los medios de que dispone para facilitarle la toma de decisiones en cuanto a su futuro académico y profesional.
- Preparar al alumno para su inserción en el mundo laboral

Las líneas básicas de actuación del tutor para conseguir estas finalidades pueden ser las siguientes:

- La integración e implicación del alumno en el centro educativo

El rendimiento de los alumnos puede mejorar si ellos se ven como elementos centrales de la actividad educativa. Para ello, hay dos estrategias a utilizar:

La información a los alumnos acerca de la estructura del centro educativo y su incardinación en ella.

Esta estrategia corresponde desarrollarla fundamentalmente al tutor y debe consistir en informar a los alumnos sobre su participación en la gestión del centro y sobre su articulación a través de los órganos creados a tal fin (Delegados, Juntas de Evaluación, Juntas de Delegados, Consejo Social...)

El enfoque de estos temas debería ser lo más práctico posible

- La información sobre el entorno del Ciclo Formativo.

C/ Dámaso Alonso, 23; 40006 Segovia; Tlf.: 921 475077/8 FAX: 921475084;
Correo electrónico: 40008536@educa.jcyl.es; <http://cifpsegovia.centros.educa.jcyl.es>

Se trata de una tarea en la que tiene que entrar de lleno el tutor y en la que se deben implicar todos los profesores que imparten clases en el grupo.

La información acerca del entorno del Ciclo Formativo puede abarcar (sin carácter exhaustivo), los siguientes aspectos:

¿Qué es un ciclo formativo? Estructura del ciclo formativo, titulación que se obtiene y su significación en el mercado laboral.

¿Dónde y de qué se puede trabajar con el título que se obtiene? Datos sobre el sector profesional, salidas profesionales y puestos de trabajo accesibles al recién titulado, fuentes de información, etc.

¿Qué más se puede estudiar en este ámbito? Otros estudios de Formación Profesional reglada, Formación ocupacional y continua, estudios universitarios conexos, fuentes de información sobre las cuestiones anteriores.

¿Qué es la Formación en Centros de Trabajo (FCT)? Concepto, funcionamiento, derechos y obligaciones de los alumnos.

- La motivación del alumno

En una enseñanza profesional, como la que se imparte en el CIFP FELIPE VI, parece claro que la motivación del alumno debe partir de la conexión que él encuentre entre lo que hace el centro y lo que va a hacer en un futuro próximo como profesional.

Para conseguir esta finalidad hay cinco estrategias fundamentales:

- La Metodología

Los módulos deben impartirse de manera que, sin descuidar los aspectos teóricos, los alumnos puedan ver el carácter práctico de aquello que se imparte sin olvidar que el

alumno no debe perder la costumbre de abstraer conceptos, elaborar reglas generales y manejar la teoría como base para la resolución de problemas prácticos.

Ésta es, sin duda, una estrategia que entra de lleno en la función del **Departamento de Imagen Personal**, que debe analizar, junto con los profesores implicados, la metodología más adecuada

para la impartición de un módulo concreto.

- El entendimiento entre el alumno y el profesor.

El diálogo constante con los alumnos para facilitar el entendimiento de las actitudes de los profesores, la cercanía y la transparencia son las mejores estrategias para que los alumnos entren en la dinámica que pretende crear el profesor. En ningún caso se debe confundir esta actitud con la falta de rigor.

Se trata de una estrategia en la que debe colaborar todo el profesorado a través de su actividad habitual en el aula, y que debe ser estimada y animada por el tutor.

- Conocimiento de la dinámica de grupo

Recogida de información personalizada de los alumnos.

Observar actitudes y roles de grupo. Desarrollar, en colaboración con el equipo docente del grupo y el **Departamento de Imagen Personal** acciones necesarias para generar un buen ambiente de estudio y trabajo.

- La detección y resolución de problemas de aprendizaje de los alumnos.

Quizás la tarea más importante y más compleja que debe abordar un tutor sea la detección, análisis y resolución de los problemas de aprendizaje.

Cuando se aborda el tema de los problemas de los alumnos para la adquisición correcta de los contenidos de aprendizaje, (problemas que pueden aparecer en FP básica, Grado Medio y Superior), debemos diferenciar entre:

- Los problemas referidos a la falta de conocimientos de base debida a que no se adquirieron correctamente en el momento que correspondía.
- Malas actitudes debidas a problemas ajenos al Centro.
- Malas actitudes debidas a problemas internos al Centro.

Los problemas de falta de conocimientos de base deben ser tratados por cada profesor en función de sus necesidades, realizando las adaptaciones curriculares que se crean necesarias para facilitar la adquisición de los contenidos programados.

- Preparar al alumno para la inserción en el mundo laboral.

- Hacer énfasis entre los alumnos en que el tipo de enseñanza que se imparte en el CIFP FELIPE VI se dirige al mundo Profesional y tiene un carácter finalista.
- Fomentar las actitudes positivas hacia el trabajo y desarrollar el sentido de la responsabilidad.
- Ofrecer al alumno una información amplia y realista del mundo de la empresa y, en especial, del sector de **Imagen Personal**.
- Introducir en la metodología de los Ciclos Formativos Grupo tipos de tareas y trabajos que concuerden con la realidad laboral.

El desarrollo del Plan de Acción Tutorial es una tarea de todo el claustro de profesores y especialmente de los tutores. Son éstos los que deben de acuerdo con este documento, realizar las actuaciones que en cada caso crean necesarias, así como realizar propuestas de actuación que entiendan deban ser incluidas en este Plan.

Es, por tanto, una hipótesis de trabajo abierta, siendo “obligación” del claustro de profesores mejorarlo y actualizarlo.

7. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Durante el presente curso académico se propondrán algunas de las relacionadas a continuación:

Se realizarán salidas con los alumnos a lo largo del curso, de acuerdo a las necesidades y posibilidades de tiempo.

Las actividades extraescolares que se realicen a lo largo del curso académico, serán establecidas de común acuerdo con el resto de profesores del Ciclo Formativo.

Las actividades previstas como posibles para el presente curso, por parte del departamento de Imagen personal son:

- Visitas a fábricas o laboratorios de elaboración de cosméticos.
- Visitas a museos, como el de la evolución humana, el del traje, etc.
- Visitas a ferias como salón LOOK, COSMOBELLEZA, BIOCULTURA, etc.

- Visitas a balnearios como el de Olmedo, Medina, Archena, etc.
- Demostraciones diversas a lo largo de todo el curso en el centro por parte de profesionales del sector.
- Práctica de primeros auxilios.
- Colaboración con diferentes instituciones, organismos públicos y empresas que puedan surgir a lo largo del curso.
- Asistencia a congresos.
- Visitas a centros de estética y peluquerías, así como a las instalaciones de distribuidores del campo de la Peluquería y la Estética.
- Visitas a centros comerciales.
- Realización de diversos talleres: violencia de género, prevención de la drogadicción, etc.
- Visita a Madrid: “Comercial Mazuelas” (realización de jornada profesional).
- Convivencia y actividades con otros centros de la Comunidad Autónoma.
- Asistencia a campeonatos SKILL.
- Visita al CENEAM.
- MUCES. Festival de cine.
- Taller de cosmetología en el aula.
- Visitas a actividades en las que colabore el centro.
- Participación en la semana cultural del centro.
- Actividades para la promoción de nuestros Ciclos Formativos.
- También se podrán ofrecer actividades on line con algunos profesionales del sector, realizando Master class, de la familia de imagen personal como del uso de cosméticos, aparatos utillaje y todo lo que pueda suponer actualizaciones en el mundo profesional”
- Confección de los documentos utilizados en los centros de estética.

- Lectura y confección de los procedimientos y normativas de calidad en los centros de estética.
- Interpretación de etiquetas de los distintos productos cosméticos que se utilizan para llevar a cabo las actividades diarias de taller.
- Utilización de las nuevas tecnologías para buscar información relativa a Congresos, Ferias, etc. del sector de I.P. y su análisis para que sean capaces de desenvolverse con éxito en los distintos ámbitos objeto de la profesión.

Además de estas actividades, para el fomento de la lectura se realizarán las siguientes acciones:

- Se valorará mediante pruebas escritas, los conocimientos alcanzados por el alumnado, en las distintas enseñanzas. Comprobaremos mediante estas, la comprensión lectora, ortografía, redacción, expresión, etc. (dentro de las normas comunes del departamento, se ha determinado valorar negativamente los errores ortográficos).
- Se realizarán trabajos tanto de forma individual como en grupos, dónde deban manejar distinta bibliografía y uso de las TIC.