PROGRAMA DE FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA

 PELUQUERÍA Y ESTÉTICA

Código: 3067 MÓDULO PROFESIONAL:

FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO

CURSO 2017-18

FAMILIA PROFESIONAL DE IMAGEN PERSONAL

IES GASPAR MELCHOR DE JOVELLANOS

Índice

1. Denominación 3

 1.1.Código 3

 1.2.Familia profesional 3

2. Perfil profesional 3

 2.1.Competencia general del título 3

 2.2.Entorno profesional 3

3.Competencias del titulo…………………………………………………...3

4. Objetivos generales del título 5

5.Contenidos……………………………………..………………………….7

6. Presentación del módulo 8

7. El profesor tutor de FCT 8

8. Las funciones que debe realizar el tutor de FCT 8

9. INSTRUCCIONES 9

Primero. Formalización del Convenio de Colaboración 9

Formalización 9

Duración y rescisión 9

Segundo. Programa Formativo 10

Tercero. Periodos de realización del módulo de FCT 10

Cuarto. Seguimiento y evaluación del módulo de FCT 10

**MÓDULO DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO**

1. **Denominación**: Formación profesional básica de peluquería y estética.

 **1.1.Código**: 3067

 **1.2.Familia profesional**: Imagen Personal

1. **Perfil profesional**:
	1. **Competencia general del título**:

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.

**2.2. Entorno profesional.**

 Este profesional ejerce generalmente su actividad por cuenta ajena en peluquerías y salones de belleza, así como en salas de peluquería y/o estética, gimnasios o centros de belleza de hoteles, residencias de personas mayores, hospitales y balnearios, supervisado por los técnicos responsables. También puede realizar de forma autónoma servicios básicos de peluquería, manicura y pedicura, depilación y maquillaje.

Las ocupaciones y puestos de trabajo más relevantes son los siguientes:

* Auxiliar de peluquería.
* Ayudante de manicura y pedicura.
* Ayudante de maquillaje.
* Auxiliar de depilación.

**3.Competencias del título.**

Las 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 manifestaciones culturales 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.

**4. Objetivos generales del título**

a) Reconocer productos y materiales de estética y peluquería, así como los métodos para su limpieza y desinfección, relacionándolos con la actividad correspondiente para preparar los 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

j) Identificar técnicas de decoloración, coloración y tinte relacionándolas con los diferentes materiales y tiempos de aplicación para cambiar el color del cabello.

k) 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.

l) 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.

m) 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.

n) 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.

o) 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.

 p) 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.

q) 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.

r) Reconocer causas y rasgos propios de fenómenos y acontecimientos contemporáneos, evolución histórica, distribución geográfica para explicar las características propias de las sociedades contemporáneas.

s) Desarrollar valores y hábitos de comportamiento basados en principios democráticos, aplicándolos en sus relaciones sociales habituales y en la resolución pacífica de los conflictos.

t) 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.

u) 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.

v) 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.

w) Utilizar las tecnologías de la información y de la comunicación para informarse, comunicarse, aprender y facilitarse las tareas laborales.

 x) 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.

y) 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.

z) 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.

**5. Contenidos.**

Recepción, almacenamiento y conservación de material de peluquería y estética: Documentación de los procesos de recepción de mercancías.

Controles de recepción de mercancías.

Clasificación de la mercancía para su almacenaje.

Condiciones de conservación y seguridad laboral.

Control de la fecha de caducidad de las existencias.

Mantenimiento del almacén.

Limpieza, desinfección y preparación de los equipos y del lugar de trabajo: Higiene y desinfección de superficies y mobiliario.

Preparación del puesto de trabajo, utensilios, accesorios y aparatos.

La imagen personal del profesional como imagen de empresa.

Registro de citas de los servicios.

Recepción e información al cliente.

Satisfacción del cliente.

Recogida selectiva de productos de desechos.

Técnicas básicas de lavado, acondicionado, cambios de forma y color del cabello: Procedimientos específicos de la empresa en el lavado, acondicionamiento del cabello y el cambio de forma y color.

Fases y modos de operar en las técnicas de lavado, acondicionado y cambios de forma y color. Preparación de los elementos necesarios para el desarrollo de las técnicas de peluquería.

La posición ergonómica del cliente y del profesional.

Limpieza y organización del lugar de trabajo.

Aplicación de las técnicas de peluquería.

Técnicas básicas de manicura y pedicura, depilación y /o decoloración del vello: Procedimientos de manicura, pedicura y depilación y decoloración del vello.

Fases y modos de operar previas a las técnicas de manicura, pedicura, depilación y decoloración. Preparación y ejecución de las diversas técnicas.

Mantenimiento y limpieza de materiales, equipos y espacios.

Técnicas de limpieza y protección y preparación para aplicar maquillajes sociales o de fantasía: Preparación de la piel para el desarrollo de las técnicas de maquillaje.

Características de los cosméticos.

Responsabilidad de la actividad profesional.

Protección del cliente.

Normas de seguridad e higiene.

La posición ergonómica del cliente y del profesional.

Aplicación de los cosméticos decorativos.

Limpieza y conservación de los útiles de trabajo.

Actuación conforme a las normas de prevención y riesgos laborales de la empresa:

Regulación de las medidas de prevención y protección individual y colectiva.

Factores y situaciones de riesgo en el centro de trabajo.

Actitudes del trabajador para minimizar los riesgos.

Equipos individuales y dispositivos de prevención en la empresa.

Plan de prevención de la empresa. T

Técnicas de organización del trabajo personal con orden, limpieza, minimización de consumo de energía y producción de residuos.

Mantenimiento relaciones profesionales adecuadas: Procedimientos y normas de la empresa. Actitudes profesionales: orden, limpieza, responsabilidad, colaboración, coordinación y seguridad. Puntualidad e imagen personal en la empresa.

Instrucciones y comunicación en el equipo de trabajo.

**6. Presentación del módulo**:

El módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo (en lo sucesivo módulo de FCT) es un módulo de formación complementaria e integración curricular que contiene aquellos resultados de aprendizaje propios de cada título que deben ser completados en un entorno real de trabajo.

**7. El profesor tutor de FCT**

Es nombrado por el Director del centro educativo a propuesta del Jefe de Estudios y se encargará de la planificación, seguimiento y evaluación del módulo de FCT.

La designación recaerá en uno de los profesores que, con atribución docente en alguno de los módulos profesionales del ciclo formativo, haya impartido o vaya a impartir clase al grupo de alumnos para el que se le designe, no pudiendo ser nombrado para más de un grupo el mismo el mismo profesor-tutor; ni tampoco podrán ser designados para esta función los profesores que tengan nombramiento para desempeñar alguno de los órganos unipersonales de gobierno o de coordinación didáctica.

**8. Las funciones que debe realizar el tutor de FCT son:**

Localizar puestos formativos que posibiliten la realización del módulo de FCT a los alumnos que accedan a él

Elaborar y concretar el programa formativo de FCT con el responsable de la empresa.

Orientar a los alumnos, con la colaboración del profesor de la especialidad de Formación y Orientación Laboral, sobre los aspectos más generales del módulo de FCT (finalidades, características...), así como de otros más específicos como son:

Programa formativo.

Organización y características del centro de trabajo donde se realizará el período de FCT.

Información general sobre el desarrollo de las actividades y las condiciones de uso de los recursos de la empresa.

Información sobre las condiciones de su permanencia en la empresa: inexistencia de relación laboral, observancia de las normas de higiene y seguridad en el trabajo propias del sector productivo, etc.

Visitar, al menos quincenalmente, el centro de trabajo y mantener entrevistas con su responsable para hacer el seguimiento del programa formativo.

Fijar, junto con el Jefe de Estudios, una jornada quincenal en el centro educativo para valorar con los alumnos que realizan el módulo de FCT el desarrollo de las actividades programadas.

Evaluar y calificar el módulo de FCT según lo establecido en la Orden 2694/2009, de 9 de junio.

Elaborar una memoria anual sobre el módulo de FCT que ha coordinado.

**9. INSTRUCCIONES**

**Primero. Formalización del Convenio de Colaboración**.

Los centros educativos públicos que impartan ciclos formativos de formación profesional básica, organizarán en su momento, con carácter obligatorio, la realización del módulo de FCT. Para ello suscribirán convenios de colaboración (en lo sucesivo convenios) con empresas u otras organizaciones, que permitan la realización de un programa formativo que desarrolle adecuadamente lo previsto para el módulo de FCT en los Reales Decretos que establecen cada uno de los títulos y las disposiciones que determinan los currículos de cada título profesional.

**Formalización**:

Para la realización de las actividades del módulo de FCT, los centros públicos formalizarán por escrito con cada entidad colaboradora un convenio según el modelo que se adjunta a estas Instrucciones (Anexo 1). Dicho convenio deberá ser firmado, de una parte, por el director del centro, previa autorización de la Dirección General de Educación Secundaria y Enseñanzas Profesionales, y de otra, por el representante legal de la empresa o institución colaboradora.

Los centros remitirán al Director de Área Territorial correspondiente, para su visado, dos copias: una, que se devolverá al centro, y otra, para la entidad colaboradora.

Los representantes de los trabajadores de las empresas donde se desarrolle el módulo de FCT serán informados del contenido del programa formativo, de la duración y el horario de las prácticas formativas, el centro de trabajo donde se realizarán, y de la relación de los alumnos que van a efectuarlas.

**Duración y rescisión**:

La duración de estos convenios será de un año a partir de su firma, considerándose prorrogado automáticamente cuando ninguna de las partes firmantes manifieste lo contrario.

Podrán rescindirse por mutuo acuerdo entre el centro educativo y la institución colaboradora, o por denuncia de una de las partes, que será comunicada a la otra, cuando concurra alguna de las circunstancias siguientes:

a) Cese de actividades del centro educativo o de la institución colaboradora. Esta circunstancia debe darse a conocer, como mínimo, con 15 días de antelación.

b) Imposibilidad de desarrollar adecuadamente las actividades programadas por causas imprevistas.

c) Incumplimiento de las cláusulas establecidas en el convenio, en relación con las normas por las que se rigen las actividades programadas.

Podrá excluirse de la participación en el convenio a uno o varios alumnos por decisión unilateral del centro educativo, de la institución colaboradora, o conjunta de ambos, en los casos siguientes:

a) Faltas reiteradas de asistencia o puntualidad no justificadas, previa audiencia del interesado.

b) Actitud incorrecta o falta de aprovechamiento, previa audiencia del interesado.

c) Incumplimiento del programa formativo en el centro de trabajo.

**Segundo. Programa Formativo**.

Desarrollado en los anexos de este documento.

**Tercero. Periodos de realización del módulo de FCT**.

El módulo de FCT se realizará en el mes de mayo a junio, un periodo de 160 horas, repartidas en 4 semanas.

**Cuarto. Seguimiento y evaluación del módulo de FCT.**

La evaluación del módulo de FCT y el seguimiento de las actividades que realicen los alumnos corresponde a un profesor, que será nombrado tutor de dicho módulo. Para ello programará visitas al centro de trabajo, al menos con periodicidad quincenal, con el fin de mantener entrevistas con el tutor designado en el centro de trabajo y observar a los alumnos, registrando adecuadamente dicho seguimiento.

Se asignará una jornada quincenal en el centro educativo, dentro del período establecido para realizar el módulo de FCT, con objeto de que el tutor se reúna con los alumnos, valore el desarrollo de las actividades incluidas en el programa formativo, y organice con ellos las puestas en común y los apoyos en el centro, si fuera necesario.

En la evaluación del módulo de FCT se tendrá en cuenta:

a) Los criterios de evaluación definidos en el programa formativo (Anexo 3).

b) La información recogida por el tutor de FCT en las visitas a las empresas.

c) La información transmitida por los alumnos en las jornadas de atención en el centro y en la ficha semanal del alumno.

d) La valoración de la estancia del alumno en el centro de trabajo, realizada por el tutor designado por la empresa para el seguimiento.

La ficha semanal del alumno se ajustará al modelo que se incluye como Anexo 4, y la valoración de la estancia del alumno en el centro de trabajo, realizada por el tutor designado por la empresa para el seguimiento se efectuará en el modelo del Anexo 5.