



IES LA ARBOLEDA

Programación Formación  
Profesional Básica

Módulo Formación en  
centros de Trabajo (FCT)



Título Profesional Básico en  
Peluquería y Estética

# ÍNDICE

---

1.- INTRODUCCION.....	3
2.- MARCO LEGAL.....	6
3.- CARACTERÍSTICAS DEL ALUMNADO.....	6
4.- COMPETENCIAS.....	8
4.1.- RELACION DE CUALIFICACIONES Y UNIDADES DE COMPETENCIA DEL CATALOGO NACIONAL DE CUALIFICACIONES PROFESIONALES DEL TITULO.....	10
5.- OBJETIVOS.....	11
5.1.- OBJETIVOS GENERALES.....	11
5.2.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	13
6.- CONTENIDOS DEL MOCULO FORMACION EN CENTROS DE TRABAJO.....	14
6.1.- TEMPORALIZACIÓN DE CONTENIDOS.....	15
6.2.-CONTENIDOS MINIMOS.....	16
6.3- CONTENIDOS TRANSVERSALES .....	17
7.- ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.....	18
8.- .- EVALUACIÓN.....	18
8.1.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN.....	18
8.2. INSTRUMENTOS DE EVALUACION.....	20
8.3. RECUPERACION DE LAS FCT .....	20

## 1.- INTRODUCCIÓN

La Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa, en su apartado tres del artículo único, introduce el apartado 10 en el artículo 3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y crea los ciclos de Formación Profesional Básica dentro de la Formación Profesional del sistema educativo, como medida **para facilitar la permanencia de los alumnos y las alumnas en el sistema educativo y ofrecerles mayores posibilidades para su desarrollo personal y profesional**. Estos ciclos incluyen, además, módulos relacionados con los bloques comunes de ciencias aplicadas y comunicación y ciencias sociales que permitirán a los alumnos y las alumnas alcanzar y desarrollar las competencias del aprendizaje permanente a lo largo de la vida para proseguir estudios de enseñanza secundaria postobligatoria.

Los ciclos formativos de Formación Profesional Básica incluirán los siguientes módulos profesionales:

- a) Módulos asociados a unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales.
- b) Módulos asociados a los bloques comunes
- c) Módulo de formación en centros de trabajo.

Estos tres módulos profesionales (a, b y c) se desarrollarán a lo largo de 2 cursos académicos (2.000 horas). Los alumnos y las alumnas podrán permanecer cursando un ciclo de Formación Profesional Básica en régimen ordinario durante un máximo de cuatro años. Dicho límite se establece en cinco años para alumnos con necesidades educativas especiales.

El alumno o la alumna que supere un ciclo de Formación Profesional Básica obtendrá el título profesional básico correspondiente a las enseñanzas cursadas, con valor académico y profesional y con validez en todo el territorio nacional. Este título le permitirá el acceso a los ciclos formativos de grado medio u obtener el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria a criterio del equipo pedagógico.

Los alumnos y las alumnas que no obtengan el título profesional básico recibirán la certificación académica de los módulos profesionales superados, que tendrá efectos académicos y de acreditación parcial acumulable de las competencias profesionales adquiridas en relación con el Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional.

El título profesional básico tendrá los mismos efectos laborales que el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria para el acceso a empleos públicos y privados.

La Formación Profesional Básica tiene como finalidad **ampliar competencias básicas profesionales** correspondientes a la estructura del Catálogo Nacional de Cualificaciones profesionales creado por la Ley 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, encaminado a **posibilitar la inserción sociolaboral** cualificada y satisfactoria.

Entre los veintisiete títulos de Formación Profesional Básica ofrecidos por el Sistema Educativo español, en el centro IES La Arboleda de Alcorcón se imparte el **Título Profesional Básico en Peluquería y Estética**, que consta de los siguientes módulos profesionales:

PRIMER CURSO	SEGUNDO CURSO
3009. Ciencias aplicadas I	3042. Ciencias aplicadas II
3011. Comunicación y sociedad I	3012. Comunicación y sociedad II
<b>3060. Preparación del entorno profesional</b>	3005. Atención al cliente
3064. Lavado y cambios de forma del cabello	3061. Cuidados estéticos básicos de uñas
3065. Cambio de color del cabello	3062. Depilación mecánica y decoloración del vello superfluo
3067. Prevención de riesgos laborales	3063. Maquillaje
3067. Formación en centros de trabajo peluquería	3067. Formación en centros de trabajo estética
Tutoría	Tutoría

Esta programación está dedicada al **Módulo Profesional de Formación en Centros de Trabajo (FCT)**

1. El módulo de FCT tendrá una duración total de 380 horas, distribuidas en las siguientes unidades formativas:
  - a) Unidad formativa “UF05: Prevención de Riesgos Laborales”, de 60 horas de duración, que se impartirá en el primer curso durante el período de formación del alumno en el centro educativo.
  - b) Unidad formativa correspondiente al primer período de formación en el entorno productivo de 160 horas.
  - c) Unidad formativa correspondiente al segundo período de formación en el entorno productivo de 160 horas
2. El convenio de colaboración para la realización de las actividades del módulo de FCT entre el centro educativo y la empresa u otras organizaciones colaboradoras se ajustará a lo

dispuesto en el artículo 6 de la Orden 2694/2009, de 9 de junio, por la que se regula el acceso, la matriculación, el proceso de evaluación y la acreditación académica de los alumnos que cursen en la Comunidad de Madrid la modalidad presencial de la Formación Profesional del sistema educativo establecida en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. La relación de alumnos y el número de horas de estancia en el centro de trabajo, se reflejarán en el documento Anexo al convenio de colaboración.

**3. Lugares y períodos de realización de la formación en el entorno productivo:**

- a) Como norma general, las unidades formativas correspondientes al primer y segundo períodos de formación en el entorno productivo se desarrollarán, dentro del ámbito territorial de la Comunidad de Madrid, en horario comprendido entre las 7.00 y las 22.00 y tenderán a ser de duración igual o aproximada al horario laboral de la entidad colaboradora.
- b) La realización del módulo de FCT en horarios diferentes de los definidos con carácter general, en días no lectivos, o que se realice en empresas e instituciones ubicadas en otras Comunidades Autónomas o en otros Estados europeos, se registrará según lo establecido en los apartados 6 y 7 del artículo 7 de la Orden 2694/2009, de 9 de junio.
- c) La realización de la formación en el entorno productivo se llevará a cabo en el período lectivo comprendido entre la fecha de celebración de la sesión de evaluación final ordinaria del curso correspondiente, que se establece en los apartados 1 y 3 del artículo 21 de la Orden 1409/2015, del 18 de mayo, y el último día lectivo fijado por el calendario escolar para cada curso académico.
- d) Los alumnos de primer curso que reúnan los requisitos de acceso a la formación en el entorno productivo, y no puedan realizarla según lo establecido en el apartado c), la llevarán a cabo una vez finalicen las actividades del segundo curso.

El alumno o alumna, una vez obtenida esta titulación, podrá ejercer 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:

- a) Auxiliar de peluquería.
- b) Ayudante de manicura y pedicura.
- c) Ayudante de maquillaje
- d) Auxiliar de depilación.

## 2.- MARCO LEGAL

- **Ley Orgánica 8/2013**, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa.
- **Real Decreto 1147/2011**, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo.
- **Real Decreto 127/2014**, de 28 de febrero, por el que se regulan aspectos específicos de la Formación Profesional Básica de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo, se aprueban catorce títulos profesionales básicos, se fijan sus currículos básicos y se modifica el Real Decreto 1850/2009, de 4 de diciembre, sobre expedición de títulos académicos y profesionales correspondientes a las enseñanzas establecidas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- **Orden ECD/1030/2014**, de 11 de junio, por la que se establecen las condiciones de implantación de la Formación Profesional Básica y el currículo de catorce ciclos formativos de estas enseñanzas en el ámbito de gestión del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.
- **Decreto 107/2014**, de 11 de septiembre, del Consejo de Gobierno, por el que se regula la Formación Profesional Básica en la Comunidad de Madrid y se aprueba el Plan de Estudios de veinte títulos profesionales básicos.
- **Orden 1409/2015**, de 18 de mayo, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte, por la que se regulan aspectos específicos de la Formación Profesional Básica en la Comunidad de Madrid.

## 3.- CARACTERÍSTICAS DEL ALUMNADO

Podrán acceder a estas enseñanzas los alumnos y las alumnas que cumplan simultáneamente los siguientes requisitos:

- a) Tener cumplidos quince años, o cumplirlos durante el año natural en curso, y no superar los diecisiete años de edad en el momento del acceso ni durante el año natural en curso.
- b) Haber cursado el primer ciclo de Educación Secundaria Obligatoria o, excepcionalmente, haber cursado el segundo curso de Educación Secundaria Obligatoria.

- c) Haber sido propuesto por el equipo docente a los padres, madres o tutores legales para la incorporación a un ciclo de Formación Profesional Básica.

#### 4.- COMPETENCIAS

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.

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.

#### **4.1.- RELACION DE CUALIFICACIONES Y UNIDADES DE COMPETENCIA DEL CATALOGO NACIONAL DE CUALIFICACIONES PROFESIONALES EN EL TITULO**

- Cualificaciones profesionales completas:
  - a) Servicios auxiliares de peluquería IMP022\_1 (Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero), que comprende las siguientes unidades de competencia:

**UC0058\_1:** Preparar los equipos y lavar y acondicionar el cabello y cuero cabelludo.

**UC0059\_1:** Realizar montajes para los cambios de forma temporales y permanentes e inicio del peinado.

**UC0060\_1:** Aplicar técnicas de color y decoloración del cabello.

b) Servicios auxiliares de estética IMP118\_1 (Real Decreto 1087/2005, de 16 de septiembre), que comprende las siguientes unidades de competencia:

**UC0343\_1:** Preparar los equipos y realizar operaciones de atención y acomodación del cliente en condiciones de calidad, seguridad e higiene.

**UC0344\_1:** Aplicar cuidados estéticos básicos en uñas.

**UC0345\_1:** Eliminar por procedimientos mecánicos y decolorar el vello.

**UC0346\_1:** Realizar maquillajes de día.

- Cualificaciones profesionales incompletas:

a) Actividades auxiliares de comercio **COM412\_1** (Real Decreto 1179/2008, de 11 de julio):

**UC1329\_1:** Proporcionar atención e información operativa, estructurada y protocolizada al cliente.

## 5.- OBJETIVOS

### 5.1.- OBJETIVOS GENERALES

Los objetivos generales de este ciclo formativo son los siguientes:

- 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.
- Seleccionar los procedimientos de acogida del cliente relacionándolos con el tipo de servicio para acomodarlo y protegerlo con seguridad e higiene
- Seleccionar operaciones necesarias sobre uñas de manos y pies vinculándolas al efecto perseguido para aplicar técnicas básicas de embellecimiento.
- Analizar los tipos de depilación valorando los efectos sobre el vello y la piel para aplicar técnicas de depilación.
- Elegir productos adecuados a cada piel valorando los tiempos de exposición para decolorar el vello.
- 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.

## **5.2.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

Los objetivos específicos del módulo profesional de **Formación en Centros de Trabajos** están relacionados directamente con los generales del ciclo

- Completar la adquisición de competencias profesionales propias de cada título alcanzadas en el centro educativo.
- Adquirir una identidad y madurez profesional motivadoras para el aprendizaje a lo largo de la vida y para las adaptaciones a los cambios que generen nuevas necesidades de cualificación profesional.
- Completar conocimientos relacionados con la producción, la comercialización, la gestión económica y el sistema de relaciones sociolaborales de las empresas, con el fin de facilitar su inserción laboral.
- Evaluar los aspectos más relevantes de la profesionalidad alcanzada por el alumno en el centro educativo y acreditar los aspectos requeridos en el empleo que para verificarse requieren situaciones reales de trabajo.

## **6.- CONTENIDOS DEL MODULO FORMACION EN CENTROS DE TRABAJO (FCT)**

### **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.

#### **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.
- 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

### **6.1.- TEMPORALIZACIÓN DE CONTENIDOS**

El módulo profesional de **Formación en Centros de Trabajo** tiene una duración total de 160 horas.

- La realización de la formación en el entorno productivo se llevará a cabo en el período lectivo comprendido entre la fecha de celebración de la sesión de evaluación final ordinaria del curso correspondiente y el último día lectivo fijado por el calendario escolar para cada curso académico
- Se desarrollarán, dentro del ámbito territorial de la Comunidad de Madrid, en horario comprendido entre las 7.00 y las 22.00, adaptándolo a la entidad colaboradora y los alumnos.
- Se realizaran en un único grupo, debido a que por problemas de fechas no hay tiempo real para enviarlos en dos grupos

### **6.2.- CONTENIDOS MINIMOS**

## **Que el alumno sepa realizar cada uno de los apartados**

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
  - Técnicas de organización del trabajo personal con orden, limpieza, minimización de consumo de energía y producción de residuos.
5. 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

### 6.3.- CONTENIDOS TRANSVERSALES

Todos los ciclos formativos de Formación Profesional Básica incluirán de forma transversal en el conjunto de módulos profesionales del ciclo los aspectos relativos al **trabajo en equipo, a la prevención de riesgos laborales, al emprendimiento, a la actividad empresarial y a la orientación laboral** de los alumnos y las alumnas, que tendrán como referente para su concreción las materias de la educación básica y las exigencias del perfil profesional del título y las de la realidad productiva.

Además, se incluirán aspectos relativos a las competencias y los conocimientos relacionados con el **respeto al medio ambiente** y con la **promoción de la actividad física y la dieta saludable**.

Asimismo, tendrán un tratamiento transversal las competencias relacionadas con la **comprensión lectora, la expresión oral y escrita, la comunicación audiovisual, las Tecnologías de la Información y la Comunicación y la Educación Cívica y Constitucional**.

Se fomentará el desarrollo de valores como la **igualdad efectiva entre hombres y mujeres y la prevención de la violencia de género** y de los valores inherentes al principio de igualdad de trato y **no discriminación** por cualquier condición o circunstancia personal o social, especialmente en relación con los **derechos de las personas con discapacidad**, así como el aprendizaje de los valores que sustentan **la libertad, la justicia, la igualdad, el pluralismo político, la paz y el respeto a los derechos humanos y frente a la violencia terrorista, la pluralidad, el respeto al Estado de derecho, el respeto y consideración a las víctimas del terrorismo y la prevención del terrorismo y de cualquier tipo de violencia**.

Se considerarán contenidos transversales a los correspondientes a:

- **Preparación del profesional, lugar de trabajo, útil y cosmética**
- **Medidas de seguridad e higiene del profesional y entorno**



- **Imagen personal del profesional**
- **Actitud y Aptitud del profesional en peluquería y estética**

## 7.- ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

La Formación Profesional Básica se organiza de acuerdo con el principio de atención a la diversidad de los alumnos y las alumnas y su carácter de oferta obligatoria. Las medidas de atención a la diversidad estarán orientadas a responder a las necesidades educativas concretas de los alumnos y las alumnas y a la consecución de los resultados de aprendizaje vinculados a las competencias profesionales del título, y responderá al **derecho a una educación inclusiva que les permita alcanzar dichos objetivos y la titulación correspondiente**, según lo establecido en la normativa vigente en materia de derechos de las personas y de su inclusión social.

Teniendo en cuenta la diversidad de nuestro alumnado, se llevarán a cabo una serie de medidas que pretenden favorecer el desarrollo del aprendizaje.

Partimos de la idea de que **todos los alumnos son individuos diferentes y únicos** y, ya que el alumno es el protagonista de su proceso de enseñanza y aprendizaje, debemos siempre tenerlo en cuenta a la hora de desarrollar nuestra labor educativa. Es por ello que se tomarán medidas de carácter organizativo y metodológico, en cuanto a recursos, actividades, instrumentos de evaluación, etcétera; destinadas a todos y cada uno de los alumnos según sus necesidades. Prestaremos especial atención al ritmo de aprendizaje y a los hábitos de trabajo y estudio, con el fin de ampliar el conocimiento de los alumnos con mayor rapidez y consolidar los contenidos en aquéllos que muestren obstáculos.

Algunas medidas que se llevarán a cabo son las siguientes:

- Priorización de objetivos.
- Actividades de diferentes niveles de concreción, o adecuadas a las capacidades mejor desarrolladas de los alumnos.
- A través de los principios metodológicos: aprendizaje significativo, ideas previas, motivación, acción, participación...
- Selección de materiales motivadores. (TIC, actividades que presentan situaciones cercanas a los propios intereses de los alumnos como debates, exposiciones o actividades extraescolares.

## 8.-EVALUACIÓN

### 8.1.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los resultados de aprendizaje específicos para el módulo profesional **Preparación del Entorno Profesional** son los siguientes (aparecen relacionados con sus correspondientes criterios de evaluación):

<b>RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>	<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>
<b>1. Realiza actividades básicas de recepción, almacenamiento y conservación de material de peluquería y estética, identificando sus características, aplicando los procedimientos de acuerdo a las instrucciones recibidas.</b>	a) Se han interpretado las instrucciones recibidas e identificado la documentación asociada a los procesos de recepción de mercancías. b) Se ha identificado la adecuación cualitativa y cuantitativa de las mercancías recibidas respecto a las solicitadas, de acuerdo a instrucciones o procedimientos establecidos. c) Se han comunicado las desviaciones o anomalías detectadas en el proceso de recepción en tiempo y forma. d) Se han aplicado correctamente los criterios adecuados para realizar las operaciones de almacenamiento, teniendo en cuenta instrucciones y/o normas establecidas. e) Se han clasificado las mercancías siguiendo las condiciones adecuadas de conservación y seguridad laboral f) Se ha controlado la fecha de caducidad de las existencias. g) Se ha mantenido el almacén con condiciones adecuadas de orden y limpieza.

<p><b>2. Participa en la limpieza, desinfección y preparación de los equipos y del lugar de trabajo y en actividades de control de agenda recepción y atención del cliente en el salón de belleza y de peluquería, relacionando las normas de comportamiento con la calidad del servicio prestado.</b></p>	<p>a) Se ha realizado correctamente la higiene y desinfección de superficies y mobiliario.  b) Se ha preparado adecuadamente el ámbito de trabajo en relación con el servicio a realizar interpretando los procedimientos específicos de la empresa.  c) Se han preparado los utensilios, accesorios y aparatos adecuados a cada técnica.  d) Se ha adaptado la imagen personal a la imagen de la empresa, cumpliendo con sus requisitos de indumentaria laboral y de limpieza.  e) Se han registrado citas de los servicios a prestar de forma correcta y siguiendo los criterios establecidos.  f) Se ha recibido al cliente tratándolo con amabilidad y educación.  g) Se ha acomodado y protegido al cliente en función de la técnica estética que se va a aplicar y las indicaciones recibidas.  h) Se ha solicitado adecuadamente la información necesaria para reflejarla en el dossier del cliente.  i) Se ha recogido la opinión del cliente para relacionar su satisfacción con la calidad del servicio aplicado.  j) Se ha realizado la recogida selectiva de los productos de desecho generados, reconociendo las normas higiénico-sanitarias de obligado cumplimiento que se recogen en la normativa y las específicas de la empresa.</p>
<p><b>3 Aplica bajo supervisión del responsable, técnicas básicas de lavado, acondicionado, cambios de forma y color del cabello, relacionando la técnica seleccionada con los resultados finales y reconociendo el efecto de los distintos productos utilizados</b></p>	<p>a) Se han identificado e interpretado los procedimientos específicos de la empresa para la realización del lavado y acondicionado del cabello y el cambio de forma y color del mismo.  b) Se han identificado y relacionado, las fases y modos de operar previas al desarrollo de las diversas técnicas, atendiendo a instrucciones y normas establecidas.  c) Se ha verificado la disponibilidad de todos los elementos necesarios previamente al desarrollo de las técnicas de peluquería a realizar.  d) Se ha descrito la posición ergonómica, del cliente y del profesional para realizar los diferentes servicios.  e) Se ha preparado y protegido al cliente siguiendo instrucciones y procedimientos establecidos en la empresa.  f) Se han aplicado bajo supervisión, las distintas técnicas de peluquería siguiendo instrucciones y procedimientos establecidos, realizando con diligencia las instrucciones que recibe.  g) Se ha mantenido el lugar de trabajo limpio y ordenado durante todo el proceso.  h) Se han realizado todas las operaciones teniendo en cuenta la normativa higiénico-sanitaria, de seguridad laboral y de protección medioambiental.  i) Se ha completado el proceso en el tiempo requerido e indicado por la empresa.</p>

<p><b>4. Actúa conforme a las normas de prevención y riesgos laborales de la empresa</b></p>	<p>a) Se ha cumplido en todo momento la normativa general sobre prevención y seguridad, así como las establecidas por la empresa.  b) Se han identificado los factores y situaciones de riesgo que se presentan en su ámbito de actuación en el centro de trabajo.  c) Se han adoptado actitudes relacionadas con la actividad para minimizar los riesgos laborales y medioambientales.  d) Se ha empleado el equipo de protección individual (EPI) establecido para las distintas operaciones.  e) Se han utilizado los dispositivos de protección de las máquinas, equipos e instalaciones en las distintas actividades.  f) Se ha actuado según el plan de prevención.  g) Se ha mantenido la zona de trabajo libre de riesgos, con orden y limpieza.  h) Se ha trabajado minimizando el consumo de energía y la generación de residuos.</p>
<p><b>5 Mantiene relaciones profesionales adecuadas actuando de forma responsable y respetuosa, tanto con los procedimientos y normas de la empresa como con el resto de miembros del equipo.</b></p>	<p>a) Se han reconocido e interpretado los procedimientos y normas de la empresa, mostrando una actitud de respeto, relacionándolos con el comportamiento interno en la misma.  b) Se ha incorporado puntualmente al puesto de trabajo y no lo ha abandonado antes de lo establecido sin justificación.  c) Se ha actuado con diligencia y responsabilidad ante las instrucciones recibidas.  d) Se ha mantenido una comunicación eficaz y respetuosa con el resto de miembros del equipo.  e) Se ha actuado manteniendo una actitud de colaboración y de coordinación con el resto de miembros del equipo.  f) Se ha mantenido una actitud de aprendizaje y actualización ante observaciones realizadas sobre el desempeño de sus funciones.</p>

## 8.2. INSTRUMENTOS DE EVALUACION

La evaluación de las FCT se realizará mediante:

- Las fichas de seguimiento semanal que cumplimentará el alumno en la empresa.
- Las tutorías en el centro que se realizaran cada quince días
- Visitas y llamadas de la profesora con el tutor de la empresa
- Informe emitido por el tutor de la empresa.

## 8.3. RECUPERACION DE LA FCT

Los alumnos que no reúnan los requisitos para la realización de la FCT en el año en curso lo llevaran a cabo una vez finalicen las actividades de segundo curso