

GUÍA DEL ALUMNADO MÓDULO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES NO LABORALES

CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD

ENAS0110 MONTAJE, PUESTA EN SERVICIO, MANTENIMIENTO, INSPECCIÓN Y REVISIÓN DE INSTALACIONES RECEPTORAS Y APARATOS DE GAS

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	3
2. DATOS DE LA ACCIÓN FORMATIVA	3
3. DETALLE DEL PROGRAMA FORMATIVO.....	3
4. SISTEMA DE TUTORÍAS Y SEGUIMIENTO DE LAS PRÁCTICAS.....	4
5. EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES NO LABORALES.....	4
6. OBLIGACIONES DURANTE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES NO LABORALES.....	5
7. SOLICITUD DE BECA	5

•

1. INTRODUCCIÓN

El RD 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad, y el RD 1675/2010, de 10 de diciembre, por el que se modifica el RD 34/2008, establecen la estructura y los contenidos de los certificados de profesionalidad, así como desarrollan las características de los módulos formativos que los integran. Entre estos módulos formativos se encuentra el módulo de prácticas profesionales no laborales que se llevará a cabo en los centros de trabajo.

Este módulo de prácticas, se desarrollará, con carácter general, en un centro de trabajo y nos permitirá completar las competencias profesionales no adquiridas en el contexto formativo.

Lo que se pretende con este módulo es que:

- Conozcas la realidad del entorno productivo relacionado con el área del certificado.
- Mejores tus competencias para la inserción laboral.
- Apliques las competencias profesionales adquiridas a través de los módulos formativos cursados.
- Completes las capacidades, actitudes y habilidades que no se incluyen en los módulos de formación teóricos de la formación.

Una vez superados los módulos teórico- prácticos, es imprescindible que superes el módulo de prácticas laborales para la obtención del certificado de profesionalidad.

2. DATOS DE LA ACCIÓN FORMATIVA

El *MP0354 Módulo de prácticas profesionales no laborales*, tiene una duración de 80 horas y se enmarca dentro del Certificado de Profesionalidad **ENAS0110 Montaje, Puesta en Servicio, Mantenimiento, Inspección y Revisión de Instalaciones Receptoras y Aparatos de Gas** (RD 1524/2011, de 31 de octubre). A través de la superación de los módulos formativos has adquirido las siguientes competencias:

- Realizar instalaciones receptoras comunes e individuales de gas.
- Realizar la puesta en servicio, inspección y revisión periódica de instalaciones receptoras de gas.
- Realizar la puesta en marcha y adecuación de aparatos a gas.
- Mantener y reparar instalaciones receptoras y aparatos de gas.
- Prevenir riesgos en instalaciones receptoras y aparatos de gas.

A lo largo de este módulo perfeccionarás dichas competencias y adquirirás nuevas capacidades y conocimientos que se enumerarán en el apartado siguiente.

3. DETALLE DEL PROGRAMA FORMATIVO

Durante la realización de las prácticas se procurará que desarrolles las siguientes tareas:

- Montaje de instalaciones de gas.
- Pruebas y ensayos a realizar en la puesta en servicio, inspección o revisión periódica de instalaciones receptoras de gas.
- Puesta en marcha y adecuación de aparatos a gas.
- Mantenimiento de instalaciones receptoras y aparatos de gas.
- Seguridad en las instalaciones y aparatos de gas.
- Integración y comunicación en el centro de trabajo.

El trabajo a desarrollar en la práctica profesional no laboral es definido por el RD 1524/2011, de 31 de octubre. La asignación de las tareas se hará en función de este Real decreto y de tu formación, conocimientos y capacidades con la finalidad de mejorar tu capacitación profesional y desarrollo personal.

El/la tutor/a de prácticas deberá valorar si eres capaz de aplicar lo aprendido durante los módulos formativos y además si estás capacitado/a para:

- Realizar operaciones de replanteo y montaje de instalaciones de gas a partir de la documentación técnica, aplicando procedimientos normalizados y los reglamentos correspondientes, utilizando las herramientas, equipos y materiales apropiados, y actuando en las condiciones de calidad y de seguridad establecidas.
- Realizar operaciones revisión y puesta en servicio de instalaciones de gas cumpliendo con los requisitos reglamentarios y las normas de aplicación en las condiciones de calidad y de seguridad establecidas.
- Realizar operaciones de puesta en marcha y adaptación de aparatos a gas de acuerdo a la reglamentación y a las normas de aplicación en las condiciones de calidad y seguridad establecidas.
- Realizar operaciones de mantenimiento en instalaciones y aparatos de gas de acuerdo a procedimientos establecidos y reglamentación vigente, en las condiciones de calidad y de seguridad establecidas.
- Aplicar técnicas de seguridad y medidas preventivas según el protocolo establecido, en la puesta en servicio, inspección y revisión de instalaciones, y puesta en marcha y adecuación de aparatos de gas.
- Participar en los procesos de trabajo de la empresa, siguiendo las normas e instrucciones establecidas en el centro de trabajo.

4. SISTEMA DE TUTORÍAS Y SEGUIMIENTO DE LAS PRÁCTICAS

Para el correcto desarrollo de las prácticas profesionales no laborales contarás con el apoyo de dos tutores/as:

- Tutor/a laboral de la empresa. Será el/la encargado/a de tu supervisión y de tu evaluación. Actuará como guía en la empresa o entidad y valorará el trabajo realizado.
- Tutores/as del Módulo Práctico. Será los/las encargados/as del seguimiento del desarrollo de la práctica profesional no laboral desde la entidad impartidora de la acción formativa. Para llevar a cabo esta tarea, realizarán 3 tutorías de seguimiento en las cuales hablarán contigo para comprobar el correcto funcionamiento de las prácticas. También harán llamadas de seguimiento a tu tutor/a laboral. Estas llamadas se efectuarán al inicio y durante el desarrollo del módulo. En la última se concertará una visita física para el cierre de las prácticas profesionales no laborales.

5. EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES NO LABORALES

Tanto el/la tutor/a laboral de la empresa como el/la tutor/a del módulo práctico serán los/las responsables de tu evaluación.

El/la tutor/a laboral cumplimentará el informe/acta de evaluación donde recogerá la valoración del trabajo realizado, teniendo en cuenta las tareas desempeñadas y tus capacidades demostradas.

A su vez, el/la tutor/a del módulo práctico tendrá en cuenta la información recibida a lo largo de las tutorías de seguimiento.

6. OBLIGACIONES DURANTE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES NO LABORALES

- **Asistir a la práctica profesional no laboral.** Deberás incorporarte a la empresa o entidad en la fecha señalada y respetar el horario y calendario establecidos. Si debes ausentarte a alguna de las sesiones, deberás informar a tu tutor/a de empresa o al/a la tutor/a del módulo práctico.
- **Cumplir estrictamente los criterios de organización y vestimenta del centro,** para no alterar su normal funcionamiento.
- **Realizar con aprovechamiento las actividades** en que consista la formación práctica de conformidad con el programa y las condiciones específicas aprobadas.
- **Guardar sigilo profesional** sobre procesos, sistemas, aspectos económicos y/o comerciales, así como cualquier otra información de carácter confidencial de la empresa o entidad.
- **Cumplimentar el Cuestionario de evaluación de la calidad de la acción formativa** una vez finalizada la práctica. El cuestionario lo tendrás disponible en la web http://www.grupofemxa.com/Encuestas/EncuestasAlumnos_Entrar.aspx y para cumplimentarlo tendrás que incluir tu NIF.
- **Comunicar las incidencias detectadas** durante la realización del módulo práctico al/a la tutor/a laboral y/o a los/las tutores/as del módulo práctico, en caso de que se produzcan.
- **Ser informado sobre el resultado de tu evaluación.**

7. SOLICITUD DE BECA

Si deseas solicitar becas y/o ayudas por la participación en la acción formativa, una vez finalizadas las prácticas no laborales, deberás remitir **inmediatamente** a la entidad impartidora la documentación correspondiente para su tramitación ante la Administración:

- El documento "Solicitud de becas y/o ayudas" debidamente cumplimentado y firmado: deberás aportar el documento original y conservar una copia del mismo.
- Justificantes aportados (tanto acreditativos del gasto realizado como soportes que justifiquen faltas de asistencia): deberás enviar copia de los mismos y conservar los justificantes originales.

Para ello utiliza el **sobre de respuesta comercial** que se te ha facilitado durante la formación teórica.