

Instrucciones de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte acerca de la organización y funcionamiento de las enseñanzas de Formación Profesional Básica en Asturias.

Edición 13 de abril de 2015

La Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, modifica la redacción del artículo 3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación creando los ciclos formativos de Formación Profesional Básica los cuales son declarados de oferta obligatoria y carácter gratuito.

El 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; estableció las condiciones específicas de ordenación y aprobó catorce títulos de Formación Profesional Básica así como sus respectivas enseñanzas mínimas.

Posteriormente el Real Decreto 356/2014, de 16 de mayo, amplió en siete nuevos títulos profesionales básicos los catorce títulos establecidos inicialmente en el Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero.

Por otro lado, el artículo 18 del Estatuto de Autonomía del Principado de Asturias, atribuye a la comunidad autónoma la competencia de desarrollo legislativo y ejecución de la enseñanza en toda su extensión, niveles y grados, modalidades y especialidad, de acuerdo con el artículo 27 de la Constitución y leyes orgánicas que lo desarrollan.

Es también importante destacar que los ciclos de Formación Profesional Básica van a ser cofinanciados por el Fondo Social Europeo, en el marco del objetivo temático número 10 "Invertir en educación, formación y Formación Profesional para la adquisición de capacidades y un aprendizaje permanente".

La dotación del Fondo Social Europeo atribuida al Ministerio de Educación, Cultura y Deporte para estas actuaciones se encuentra recogida en el eje 3 del Programa Operativo Plurirregional de Empleo, Formación y Educación del período de programación 2014-2020.

Por todo ello, se hace necesario desarrollar una regulación propia de la Formación Profesional Básica en el Principado de Asturias para adaptarla a las singularidades de nuestra sociedad.

1.- Objeto y ámbito

1.1.- Objeto y ámbito de aplicación

1. El Objeto de las presentes instrucciones es aclarar aspectos específicos relativos a acceso y admisión, concreción curricular, programación docente, Formación en Centros de Trabajo, evaluación, promoción y tutoría en los ciclos formativos de Formación Profesional Básica.
2. Será de aplicación a todos los centros docentes del Principado de Asturias sostenidos con fondos públicos que impartan las enseñanzas conducentes a los títulos de Técnico/a Básico/a de los ciclos formativos de Formación Profesional Básica.

2.- Acceso y Admisión

2.1.- Requisitos de acceso

1. 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.

2. Considerando el carácter de excepcionalidad que tiene la incorporación del alumnado desde 2º de ESO, se requerirá para su propuesta, con carácter general, que se le hayan aplicado las correspondientes medidas de atención a la diversidad, incluido el programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento y no esté en condiciones de promocionar de curso.

3. En aplicación de lo recogido en los artículos 15.2 y 18 del Real Decreto 127/2014, también podrán acceder, sin carácter preferente, personas mayores de 17 y menores de 22 años a 31 de diciembre del año de la convocatoria, cuando exista disponibilidad de plazas y con el objeto de completar grupos ya constituidos.

2.2.- Número de estudiantes por grupo

1. El número máximo de estudiantes en cada grupo será de 20, salvo en casos excepcionales y previa autorización de la Dirección General competente en materia de Formación Profesional.

2. El número máximo de estudiantes establecido en el apartado anterior se reducirá en uno por cada persona con necesidades educativas especiales o discapacidad matriculada, salvo en casos excepcionales y previa autorización de la Dirección General competente en materia de Formación Profesional. Esta reducción no se aplicará a grupos con menos de 16 personas.

3. El número mínimo de estudiantes en cada grupo será, con carácter general, de 10 en zona urbana y 8 en zona rural. Solo se podrán constituir grupos con un número menor de componentes previa autorización de la Dirección General competente en materia de Formación Profesional.

4. Salvo en casos excepcionales, y previa autorización de la Dirección General competente en materia de Formación Profesional, el número máximo de personas con necesidades educativas especiales o con discapacidad por grupo será de 4.

2.3.- Criterios de prelación para la admisión

Se establecerán dos bloques de alumnos a efectos de admisión:

1. Bloque 1

a. Constituido por el alumnado al que hace referencia el apartado 1 del artículo anterior.

b. El alumnado con necesidades educativas especiales o discapacidad tendrá prioridad dentro de este bloque hasta alcanzar el número máximo de plazas asignado para este colectivo.

c. De no existir plazas suficientes para atender a todo el alumnado solicitante en este bloque, el orden de prelación será el establecido en la siguiente tabla:

PREFERENCIA	EDAD	CURSO
1	17	4º
2	17	3º
3	17	2º
4	16	3º
5	16	2º
6	15	2º

d. Una vez aplicado el orden de prelación anterior, si se mantiene el empate en cualquiera de los apartados anteriores, este se resolverá mediante la ordenación alfabética de las solicitudes, de acuerdo con el resultado del sorteo público y único que se celebra con periodicidad anual en la Consejería competente en materia de educación para dirimir empates en los procesos de admisión.

2. Bloque 2:

a. Una vez finalizado el procedimiento de admisión del alumnado incluido en el Bloque 1, en el caso de que queden plazas vacantes, se abrirá un nuevo proceso de admisión destinado al alumnado al que hace referencia el artículo 2.3.

b. En el caso de no existir plazas suficientes para atender la demanda de todo el alumnado solicitante en el bloque 2, el orden de prelación a aplicar será el siguiente:

1º. Alumnado que ha estado escolarizado en ESO en el curso inmediatamente anterior que presenta necesidades educativas especiales o discapacidad. Se atenderán estas solicitudes hasta completar el número máximo de cuatro personas con necesidades educativas especiales o discapacidad del grupo o hasta alcanzar la ratio máxima. Si el número de plazas disponibles es menor que el de solicitudes, se ordenarán alfabéticamente de acuerdo con el resultado del sorteo público y único celebrado en la Consejería competente en materia de educación para dirimir empates en los procesos de admisión.

2º. Resto de solicitantes: Si el número de plazas disponibles es menor que el de solicitudes se ordenarán según el último año académico en el que estuvieron escolarizados en ESO dando prioridad a aquellos solicitantes que tengan más cercano el último año de escolarización en la ESO. Una vez aplicado este criterio de prelación, si el número de plazas disponibles es menor que el de solicitudes, se ordenarán alfabéticamente de acuerdo con el resultado del sorteo público y único celebrado en la Consejería competente en materia de educación para dirimir empates en los procesos de admisión.

2.4.- Plazos para la admisión y matrícula

1. Los plazos para la admisión y matrícula del alumnado en estas enseñanzas se establecerán en la resolución anual de la consejería competente en materia de educación por la que se convoca anualmente el procedimiento de admisión a estas enseñanzas.

2. El alumnado que sea adjudicado en segunda o sucesivas opciones no quedará en lista de espera en opciones a las que el solicitante dio mayor nivel de prioridad en su solicitud.

3. Una vez transcurridos los plazos a los que se refiere el apartado 1, los centros que dispongan de plazas vacantes matricularán por riguroso orden de petición y hasta el 15 de noviembre del año de inicio del curso escolar, a los posibles solicitantes que acudan a los mismos siempre que reúnan los requisitos establecidos en el artículo 2 de estas instrucciones.

2.5.- Garantías con respecto a la escolarización

1. Si un estudiante, en edad de escolarización obligatoria, es admitido en un ciclo de Formación Profesional Básica de un centro distinto a aquél en que estuviera escolarizado, será baja en el centro de origen como consecuencia de formalizar matrícula en el centro de admisión y sus documentos de evaluación serán objeto de traslado según la normativa general aplicable. Si no fuese admitido en ninguna de las opciones de Formación Profesional Básica o no formalizase matrícula seguirá escolarizado en el centro de origen.

2. Al alumnado de dieciséis o más años de edad que haya formalizado la matrícula en un ciclo de Formación Profesional Básica y que no se incorpore, sin causa que lo justifique, a las clases en el plazo de 15 días, a contar desde la fecha de matrícula, el centro le comunicará la baja de oficio y la pérdida de los derechos derivados de la matrícula.

2.6.- Remisión Normativa

Para lo no establecido expresamente en las presentes instrucciones, la admisión del alumnado a los ciclos de Formación Profesional Básica se regulará por la Resolución de 23 de marzo de 2012, de la Consejería de Educación y Universidades, por la que se regula el procedimiento de admisión del alumnado, en centros docentes no universitarios públicos y privados concertados del Principado de Asturias, para cursar ciclos formativos de grado medio y de grado superior en régimen presencial.

3.- Concreción curricular y programación docente

3.1.- Currículo

1. El currículo de los títulos de Formación Profesional Básica responde a lo establecido en los capítulos III y IV del Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero.
2. En cuanto a la distribución horaria se aplicará lo establecido en los anexos III a XIV de las presentes instrucciones

3.2.- Metodología

1. La metodología debe contribuir a que el alumnado alcance todas las competencias y los resultados de aprendizaje incluidos en el ciclo formativo. Asimismo favorecerá la autonomía, la responsabilidad y el trabajo en grupo de los alumnos y las alumnas, el carácter motivador de las actividades y la creación de situaciones de aprendizaje que conduzcan al logro de los resultados previstos.
2. La metodología aplicada debe dar cabida y atender a los distintos ritmos de aprendizaje, partiendo de la situación inicial del alumnado y de sus necesidades educativas.
3. La actividad docente debe tener un enfoque globalizador, en torno a determinados logros. Estos han de integrar el conocimiento definido en los diferentes módulos profesionales, así como las competencias personales y sociales que se deben adquirir, poniéndolas en relación con las competencias profesionales del perfil profesional del título correspondiente.
4. Los centros adoptarán las medidas que garanticen una coordinación efectiva del equipo docente para asegurar el enfoque globalizador e integrador de estas enseñanzas.
5. La organización de las enseñanzas de estos ciclos formativos será flexible para adaptarse a las diferentes situaciones de enseñanza y aprendizaje que pudieran presentarse en el grupo, respetando los elementos curriculares y la distribución horaria establecida para cada uno de los módulos profesionales del ciclo formativo.

3.3.- Alumnado con Necesidades Educativas Especiales

1. Siempre que el dictamen de escolarización del alumnado con Necesidades Educativas Especiales recoja la necesidad de cursar estos estudios con adaptaciones curriculares, el profesorado del módulo o módulos afectados con la colaboración del profesorado de apoyo, si lo hubiera, y con el asesoramiento del orientador u orientadora del centro, si lo hubiera, elaborará las adaptaciones curriculares oportunas.
2. El tutor o tutora del alumno o alumna al que se le vaya a aplicar una adaptación curricular en alguno de los módulos informará por escrito a los padres o tutores legales del estudiante de las medidas que se vayan a adoptar y sus consecuencias.

3.4.- Concreción Curricular

1. Los centros de Formación Profesional concretarán y desarrollarán el currículo de los ciclos de Formación Profesional Básica teniendo en cuenta las características de los alumnos y las alumnas y del entorno, promoviendo los principios de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad.
2. Los centros docentes, en el ejercicio de su autonomía pedagógica, incluirán en el Proyecto Educativo o en su Proyecto Funcional, la concreción del currículo de los ciclos de la Formación Profesional Básica, que contendrá al menos los siguientes apartados:

- a) La adecuación de los objetivos generales del ciclo formativo a las características socioeconómicas del sector y a las características del alumnado.
- b) Los criterios generales para el agrupamiento del alumnado y para la organización de los espacios, de los horarios y de los recursos materiales.
- c) Los criterios generales sobre promoción de curso.
- d) Los criterios generales sobre repetición excepcional de un mismo curso por segunda vez.
- e) Los criterios para establecer la exención del módulo de Formación en Centros de Trabajo, señalando indicadores de correspondencia entre la experiencia laboral y las competencias de dicho módulo.
- f) Los criterios para la elaboración del Plan de Orientación y Acción Tutorial.

3.5.- Programaciones docentes

1. Las programaciones docentes de los módulos profesionales, que formarán parte de la concreción del currículo, serán elaboradas por los órganos de coordinación docente que corresponda y en ellas se recogerán al menos los siguientes elementos:

- a) Relación entre los resultados de aprendizaje, criterios de evaluación y contenidos de los módulos profesionales, así como la secuenciación y temporalización que se realice de los mismos para cada curso.
- b) Los métodos de trabajo que vayan a utilizar.
- c) Los procedimientos e instrumentos de evaluación que se vayan a utilizar para valorar el logro por el alumnado de los criterios de evaluación, y los criterios de calificación del aprendizaje del alumnado de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos.
- d) Las medidas de atención a la diversidad, así como las actividades para la recuperación y para la evaluación de los módulos no superados.
- e) Indicadores de logro y procedimiento de evaluación de la programación docente

2. El profesorado desarrollará su actividad docente de acuerdo con lo establecido en la concreción curricular y en las programaciones docentes.

4.- Formación en Centros de Trabajo

4.1.- Remisión normativa

Para el desarrollo de este módulo se tendrá en cuenta lo recogido en el artículo 10 del Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero, así como lo dispuesto en el artículo 25 del Real Decreto 1147/2011.

4.2.- Estructura del módulo Formación en Centros de Trabajo

- 1. Estará constituido por una unidad formativa de prevención de riesgos laborales y por dos estancias formativas en empresa que no tienen carácter laboral y que se desarrollarán en un entorno productivo real.
- 2. En cuanto a los resultados de aprendizaje, criterios de evaluación, contenidos y orientaciones pedagógicas de la unidad formativa prevención de riesgos laborales se estará a lo establecido en el anexo XV de las presentes instrucciones.

4.3.- Promoción a las estancias formativas en empresa 1 y 2

1. Se promocionará a la estancia formativa en empresa 1 una vez alcanzada la evaluación positiva en los módulos que supongan al menos el 80% del horario semanal de los módulos profesionales asociados a unidades de competencia del primer curso.
2. Se promocionará a la estancia formativa en empresa 2 una vez alcanzada la evaluación positiva en los módulos que supongan al menos el 80% del horario semanal de los módulos profesionales asociados a unidades de competencia del segundo curso.

4.4.- Estancias formativas en empresa. Momento de realización

1. El periodo ordinario para la realización tanto de la estancia formativa en empresa 1 como para la estancia formativa en empresa 2 será, de forma general, al final del último trimestre del curso escolar. El periodo extraordinario para la realización tanto de la estancia formativa en empresa 1 como de la estancia formativa en empresa 2 será, de forma general, el periodo comprendido entre los meses de septiembre y diciembre.
2. Para cualquier otra distribución temporal de dicho módulo profesional, se requerirá la autorización expresa de la dirección general competente en materia de Formación Profesional en el Principado de Asturias.
3. El alumnado que se encuentre matriculado en segundo curso realizará en periodo ordinario la estancia formativa en empresa 2 aunque tuviese pendiente de superación la estancia formativa de primer curso. Solo de forma excepcional, previa solicitud de la dirección del centro con informe favorable del equipo educativo y habiendo autorización expresa de la Dirección General con competencias en materia de Formación Profesional se permitirá que un alumno matriculado en segundo curso realice la estancia formativa en empresa 1 sin tener superada la de segundo curso.
4. El alumnado evaluado como no apto en Formación en Centros de Trabajo en la evaluación final ordinaria de ciclo formativo deberá recuperar la parte o partes del módulo que tenga pendientes en convocatoria extraordinaria.

4.5.- Renuncia a convocatoria en el módulo Formación en Centros de Trabajo

La renuncia a convocatoria en el módulo Formación en Centros de Trabajo supondrá la imposibilidad del estudiante de ser evaluado tanto en la unidad formativa prevención de riesgos laborales como en ambas estancias formativas en empresa, no siendo posible una renuncia parcial.

4.6.- Exención del módulo Formación en Centros de Trabajo

1. El alumnado podrá solicitar la exención parcial del módulo Formación en Centros de Trabajo conforme a lo establecido en el artículo 2.2 de la Resolución de 18 de junio de 2009, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se regula la organización y evaluación de la Formación profesional del Sistema Educativo en el Principado de Asturias.
2. Para conseguir la exención total del módulo Formación en Centros de Trabajo el solicitante necesitará acreditar, además de la experiencia laboral a la que se refiere el artículo 2.2 de la Resolución de 18 de junio de 2009, que posee el certificado de Técnico en Prevención de Riesgos Laborales, nivel básico, expedido de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

4.7.- Desarrollo de la FCT en un ambiente simulado

1. En casos excepcionales y previa autorización de la Dirección General competente en materia de Formación Profesional, el módulo Formación en Centros de Trabajo se podrá desarrollar, de forma total o parcial, en un ambiente simulado en el propio centro educativo.

2. En este caso se podrá flexibilizar el periodo de realización de la estancia formativa correspondiente, para lo que se necesitará solicitud motivada por parte de la dirección del centro y autorización expresa por parte de la Dirección General con competencias en materia de Formación Profesional.

4.8.- Normativa supletoria

Para lo no establecido expresamente en este capítulo se aplicará supletoriamente la Resolución de 22 de febrero de 2006, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se aprueban las Instrucciones para Regular el Desarrollo, la Organización, la Ordenación y la Evaluación del Módulo de Formación en Centros de Trabajo de los Ciclos Formativos de la Formación Profesional Específica que se Imparten en Centros Docentes del Principado de Asturias.

5.- Evaluación y promoción

5.1.- Calificación de los módulos

1. La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado que cursa estudios de Formación Profesional Básica será continua y por módulos profesionales, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 51 del Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio.

2. La calificación de los módulos será numérica, de 1 a 10, considerándose superado un módulo cuando se obtenga una calificación igual o superior a 5, a excepción de Formación en Centros de Trabajo que será evaluado como apto o no apto.

3. En el caso de que el currículo de un módulo incluya unidades formativas diferenciadas, la nota final del módulo será la media ponderada de cada una de las unidades formativas, en función del número total de horas que componen el módulo.

5.2.- Evaluación del módulo Formación en Centros de Trabajo

1. El módulo Formación en Centros de Trabajo se calificará como apto o no apto.

2. La calificación final del módulo Formación en Centros de Trabajo integrará las calificaciones de la unidad formativa "Prevención de Riesgos Laborales" y de las estancias formativas en empresa de primer y segundo curso. El alumno debe ser evaluado como apto tanto en la "unidad formativa prevención de riesgos laborales" como en cada una de las dos estancias formativas en empresa para poder superar el módulo.

3. El módulo Formación en Centros de Trabajo solo será evaluado de forma final en segundo curso, una vez que el alumno o alumna haya realizado las estancias formativas en empresa 1 y 2, esté exento de su realización o, cumpliendo los requisitos para realizarlas, no las haya superado sin renunciar a convocatoria.

4. El módulo Formación en Centros de Trabajo no será evaluado hasta que no se hayan superado todos los módulos profesionales asociados a unidades de competencia de la correspondiente enseñanza, aunque se curse con anterioridad.

5. El alumnado que supere el módulo Formación en Centros de Trabajo, a excepción de aquellos que lo tuvieran exento de forma total o de forma parcial no habiendo cursado la unidad formativa Prevención de Riesgos Laborales, obtendrán un certificado que acredite haber superado un nivel básico en prevención de riesgos laborales, conforme al modelo que apruebe la dirección general con competencias en Formación Profesional y que emitirá la aplicación informática SAUCE.

5.3.- Recuperación de módulos profesionales no superados

1. Los centros educativos establecerán las medidas necesarias para que el alumnado de segundo curso, con módulos pendientes de primero, pueda superarlos antes de la evaluación final ordinaria de segundo curso, previa a la promoción a la estancia formativa en empresa correspondiente.
2. El Alumnado que promocioe a segundo curso con el módulo Ciencias aplicadas I pendiente no podrá ser evaluado del módulo Ciencias aplicadas II, hasta que no supere el módulo de primer curso.
3. El Alumnado que promocioe a segundo curso con el módulo Comunicación y Sociedad I pendiente no podrá ser evaluado del módulo Comunicación y Sociedad II, hasta que no supere el módulo de primer curso.

5.4.- Promoción a segundo curso

1. Se promocionará a segundo curso una vez alcanzada la evaluación positiva en los módulos que supongan al menos el 80% del horario semanal de los módulos profesionales asociados a unidades de competencia del primer curso y al menos uno de los módulos asociados a bloques comunes y siempre que la junta de evaluación determine que el alumno o alumna puede continuar estudios con aprovechamiento y se garantice un plan de recuperación que permita superar el módulo o módulos pendientes.
2. Se podrá repetir el mismo curso una sola vez. Excepcionalmente, podrá autorizarse la repetición por segunda vez de un mismo curso, a criterio del equipo docente correspondiente.

5.5.- Documentación: modelos oficiales

Como modelo de acta de evaluación, expediente académico, certificado académico oficial e informe de evaluación individualizado (informe personal por traslado) se utilizará el modelo que en cada momento apruebe la Dirección General con competencias en materia de Formación Profesional y que emitirá la aplicación informática SAUCE.

5.6.- Sesión de evaluación informativa

1. Además de las sesiones de evaluación establecidas en el artículo 11 de la Resolución de 18 de junio de 2009, en Formación Profesional Básica habrá una sesión de evaluación, en el primer curso tras la conclusión de la estancia formativa en empresa 1, de carácter meramente informativo. En el acta de calificaciones parciales resultantes se reflejará la superación (apto) o no superación (no apto) tanto de la unidad formativa prevención de riesgos laborales como de la estancia formativa en empresa 1.
2. El alumnado que promocioe a segundo curso, sin haber superado la unidad formativa prevención de riesgos laborales habrá de tener un programa de recuperación de la unidad formativa no superada análogo al establecido en el apartado 5.3.1 de las presentes instrucciones y en el artículo 15 de la Resolución de 18 de junio de 2009 para los módulos no superados.
3. Cada vez que se evalúe alguna de las partes que integran el módulo FCT, sin ser evaluado el módulo FCT en su conjunto, se hará en el marco de una evaluación informativa. En el acta que se levante se indicará la parte o partes del módulo FCT que el alumno o alumna haya superado.

5.7.- Número de sesiones de evaluación

1. Para un mismo grupo-clase, incluso de forma simultánea, se realizarán sesiones de evaluación de distinto carácter y/o tipo, conforme a lo que se dispone en los artículos 11 y 12 de la Resolución de 18 de junio de 2009, atendiendo a las circunstancias académicas de matrícula de cada uno de los alumnos y alumnas que integran el grupo correspondiente.
2. Para cada curso en que se organizan los ciclos formativos se realizarán las siguientes sesiones de evaluación:

2.1. En el primer curso:

- 2.1.1. Una sesión de evaluación inicial, antes de la finalización del primer mes lectivo del curso.
- 2.1.2. Al menos dos sesiones de evaluación parcial, al término del primer y segundo trimestre.
- 2.1.3. Una sesión de evaluación final ordinaria al término del tercer trimestre, previa a la incorporación del alumnado a la estancia formativa en empresa 1.
- 2.1.4. Una sesión de evaluación de carácter meramente informativo en el mes de junio, tras la conclusión de la estancia formativa en empresa 1, donde se evaluará la unidad formativa Prevención de Riesgos Laborales y la citada estancia formativa en empresa.
- 2.1.5. Una sesión de evaluación final extraordinaria, en el mes de junio, posterior a la realización de las actividades y/o pruebas de recuperación correspondientes.

2.2. En el segundo curso:

- 2.2.1. Una sesión de evaluación inicial, antes de la finalización del primer mes lectivo del curso.
- 2.2.2. Al menos dos sesiones de evaluación parcial al término del primer y segundo trimestre.
- 2.2.3. Una sesión de evaluación final extraordinaria de ciclo formativo, al término del primer trimestre, para el alumnado de segundo curso con el módulo FCT pendiente y/o que tiene pendiente un módulo susceptible de ser cursado con la estancia formativa en empresa correspondiente.
- 2.2.4. Una sesión de evaluación final ordinaria, previa al inicio del periodo ordinario de realización de la Estancia Formativa en Empresa 2
- 2.2.5. Una sesión de evaluación final extraordinaria en el mes de junio.
- 2.2.6. Una sesión de evaluación final ordinaria de ciclo formativo al término del primer período de realización del módulo de Formación en centros de trabajo.
- 2.2.7 Una sesión de evaluación de carácter meramente informativo, en el momento que se determine en la programación general anual de centro, para los casos establecidos en el apartado 5.6. de estas instrucciones.

3. Excepcionalmente, en segundo curso podrá realizarse una sesión de evaluación final extraordinaria de ciclo formativo, previa al inicio del período ordinario de realización de la estancia formativa en empresa 2 para el alumnado que hubiera obtenido la exención total del módulo FCT o parcial que afecte a la estancia formativa en empresa 2. Los restantes módulos que cursa serán evaluados en ese momento con carácter final.

4. Los módulos profesionales de primer y segundo curso, independientemente de su duración total, serán objeto de un máximo de dos evaluaciones de carácter final por año académico.

5. En los anexos I y II se especifica, para cada sesión de evaluación, el momento de realización, el carácter y, en su caso, el tipo de evaluación, su denominación a todos los efectos, el alumnado sujeto a evaluación en cada una de las sesiones conforme a sus circunstancias académicas de matrícula, las calificaciones y decisiones que deben registrarse y la denominación y el tipo de acta o de actas de evaluación que deben cumplimentarse en cada una de las sesiones.

5.8.- Requisitos para titular

1. Para obtener el título profesional básico correspondiente se exigirá haber obtenido, en la evaluación final, una calificación positiva en todos los módulos que componen el currículo del ciclo de Formación Profesional Básica.

2. El alumnado que supere la totalidad de los módulos profesionales que permitan obtener una cualificación profesional completa y la estancia formativa en empresa vinculada a la misma, podrá solicitar la expedición del correspondiente certificado de profesionalidad a la administración competente.

5.9.- Convocatorias y número de años para concluir el ciclo formativo

1. El número máximo de años que un alumno/a puede estar cursando estas enseñanzas será de cuatro.
2. El alumnado tendrá derecho a un máximo de dos convocatorias anuales, cada uno de los cuatro años en que puede estar cursando estas enseñanzas, para superar los módulos en que esté matriculado.
3. La regla establecida en el punto anterior se exceptuará para el módulo de Formación en Centros de Trabajo que únicamente podrá ser objeto de evaluación en dos convocatorias.
4. El alumnado no podrá matricularse un quinto año en un ciclo de Formación Profesional Básica aunque no haya agotado las dos convocatorias del módulo Formación en Centros de Trabajo.

5.10.- Remisión normativa

Para lo no establecido expresamente en este capítulo será de aplicación la Resolución de 18 de junio de 2009, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se regula la organización y evaluación de la Formación Profesional del sistema educativo en el Principado de Asturias.

6.- Tutoría

6.1.- Carácter de la acción tutorial

En los ciclos de Formación Profesional Básica, la acción tutorial será el eje vertebrador del proceso formativo de cada alumno y alumna y será una tarea compartida por todo el equipo docente.

6.2.- Desarrollo de la Tutoría

1. La persona titular de la dirección del centro docente, a propuesta de la jefatura de estudios, designará un tutor o una tutora para cada grupo de alumnos y alumnas, entre el profesorado que imparta módulos asociados a unidades de competencia al grupo.
2. El tutor o tutora tendrá la responsabilidad de coordinar al equipo docente del grupo en todo lo relativo al proceso de enseñanza y aprendizaje y a la evaluación del alumnado.

6.3.- Orientación del alumnado

1. El tutor o la tutora será responsable de llevar a cabo la orientación personal, académica y profesional del alumnado, con la colaboración de todo el equipo educativo y del Departamento de Orientación o del órgano con funciones análogas en los Centros Integrados de Formación Profesional.
2. En el segundo curso de los ciclos de Formación Profesional Básica serán objeto de especial atención aquellos temas que tengan que ver con la toma de decisiones posteriores en cuanto a la continuación de estudios y la inserción en el mercado de trabajo.
3. El tutor o tutora del grupo será la persona encargada del desarrollo y seguimiento del módulo Formación en Centros de Trabajo.

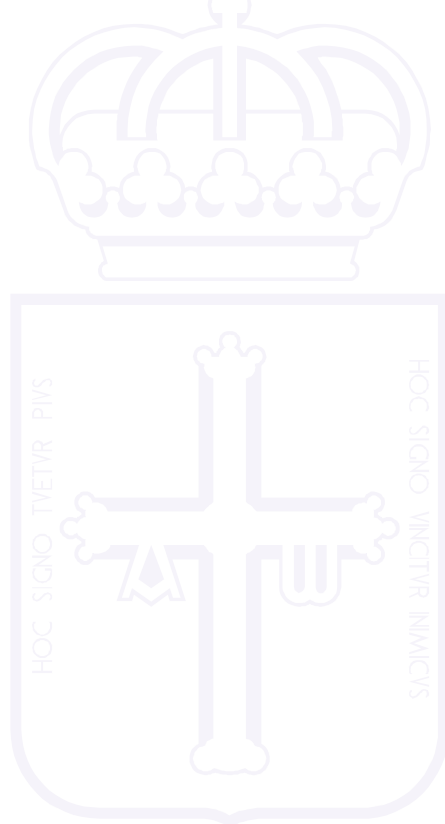
6.4.- Carga horaria

En el horario semanal de cada grupo de alumnos y alumnas se dedicará una hora semanal al desarrollo de la acción tutorial.

En Oviedo, a 13 de abril de 2015

LA DIRECTORA GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL, DESARROLLO CURRICULAR E INNOVACIÓN EDUCATIVA

Victorina Fernández González



ANEXO I

Sesiones de evaluación de primer curso

MOMENTO	CARÁCTER	TIPO	DENOMINACIÓN	ALUMNADO A EVALUAR	CALIFICACION Y DECISIONES	ACTAS
Antes del término del primer mes de clase	Inicial		Evaluación inicial	Todo el alumnado matriculado en primer curso	<ul style="list-style-type: none"> • Acuerdo sobre el desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje • No implica calificación 	Acta del desarrollo de la sesión
Al término del primer y segundo trimestre	Parcial		Evaluación parcial de primer curso	Todo el alumnado matriculado en primer curso	Calificación parcial de todos los módulos	<ul style="list-style-type: none"> • Acta del desarrollo de la sesión. • Acta de las calificaciones parciales de 1º
Mayo. Previa al inicio de la Estancia Formativa en Empresa 1	Final	Ordinaria	Evaluación final ordinaria de módulos	Todo el alumnado matriculado en primer curso	<ul style="list-style-type: none"> • Calificación final de módulos • Incorporación al primer periodo de estancias formativas en empresa • Realización de un programa de recuperación para convocatoria extraordinaria 	<ul style="list-style-type: none"> • Acta del desarrollo de la sesión • Acta de evaluación final ordinaria de módulos
						Posibles decisiones <ul style="list-style-type: none"> • A Estancia Formativa en empresa 1 y promoción a 2º • A EXTRAORDINARIA (JUNIO)
Junio		Informativa	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación Estancia Formativa en empresa 1 • Evaluación final de la unidad formativa Prevención de Riesgos Laborales 1 	Todo el alumnado matriculado en primer curso	<ul style="list-style-type: none"> • Calificación de la estancia formativa en empresa 1 • Calificación de la Unidad Formativa Prevención de Riesgos Laborales 	<ul style="list-style-type: none"> • Acta del desarrollo de la sesión • Acta de calificaciones parciales: se reflejarán las notas de la unidad formativa prevención de riesgos laborales y de la estancia formativa en empresa 1
Junio	Final	Extraordinaria	Evaluación final extraordinaria de módulos pendientes	Alumnado con módulos no superados en la evaluación final ordinaria anterior	<ul style="list-style-type: none"> • Calificación final de módulos • Promoción a segundo curso • Permanencia en primer curso con módulos no superados 	<ul style="list-style-type: none"> • Acta del desarrollo de la sesión • Acta de evaluación final extraordinaria de módulos
						Posibles decisiones <ul style="list-style-type: none"> • A 2º • A 2º con pendientes • Repite

ANEXO II

SESIONES DE EVALUACIÓN DE SEGUNDO CURSO

MOMENTO	CARÁCTER	TIPO	DENOMINACIÓN	ALUMNADO A EVALUAR	CALIFICACION Y DECISIONES	ACTAS
Antes del término del primer mes de clase	Inicial		Evaluación inicial	Todo el alumnado matriculado en 2º curso	<ul style="list-style-type: none"> Acuerdo sobre el desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje No implica calificación 	Acta del desarrollo de la sesión
Al término del primer trimestre DICIEMBRE	Parcial		Evaluación parcial de 2º curso	Alumnado que cursa módulos que se realizan en el centro	Calificaciones parciales de módulos	<ul style="list-style-type: none"> Acta del desarrollo de la sesión Acta de las calificaciones parciales de 2º curso
	Final de ciclo formativo	Extraordinaria	Evaluación final extraordinaria de ciclo formativo	<ul style="list-style-type: none"> Alumnado de 2º con el módulo FCT pendiente. Alumnado que cursa un módulo pendiente susceptible de ser cursado con la Estancia Formativa en empresa 1 o 2 	<ul style="list-style-type: none"> Calificaciones finales de módulos Propuesta de título, si procede 	<ul style="list-style-type: none"> Acta del desarrollo de la sesión. Acta de evaluación final extraordinaria de ciclo formativo Posibles decisiones: <ul style="list-style-type: none"> A siguiente convocatoria: JUNIO Titula
Al término del segundo trimestre	Parcial		Evaluación parcial de 2º curso	Alumnado que cursa módulos que se realizan en el centro	Calificaciones parciales de módulos	<ul style="list-style-type: none"> Acta del desarrollo de la sesión. Acta de las calificaciones parciales de 2º curso
Mayo, previa al inicio de la Estancia formativa en empresa 2	Final	ordinaria	Evaluación final ordinaria de módulos	Todo el alumnado que cursa módulos de segundo curso que se realizan en el centro y/o módulos de primer curso pendientes de superación	<ul style="list-style-type: none"> Calificaciones finales de módulos que se cursan en el centro Incorporación a Estancia formativa en empresa 2 Realización de un programa de recuperación para junio 	<ul style="list-style-type: none"> Acta del desarrollo de la sesión Acta de evaluación final ordinaria de módulos Posibles decisiones: <ul style="list-style-type: none"> A Estancia Formativa en empresa 2 A Estancia Formativa en empresa 2 con pendientes A EXTRAORDINARIA

GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

MOMENTO	CARÁCTER	TIPO	DENOMINACIÓN	ALUMNADO A EVALUAR	CALIFICACION Y DECISIONES	ACTAS
Mayo	Final de ciclo formativo	Extraordinaria	Evaluación final extraordinaria de ciclo formativo	Alumnado de 2º curso que ha resultado exento del módulo de FCT y es evaluado con carácter final en el resto de módulos	<ul style="list-style-type: none"> • Calificaciones finales de módulos que se cursan en el centro • Realización de un programa de recuperación para junio • Propuesta de título, si procede 	<ul style="list-style-type: none"> • acta del desarrollo de la sesión • acta de evaluación final extraordinaria de ciclo formativo.
Al término del tercer trimestre con posterioridad a la realización de la estancia formativa en empresa 2 (JUNIO)	Final	Extraordinaria (Junio)	Evaluación final extraordinaria de módulos profesionales	Alumnado que cursa módulos de segundo curso y/o tiene algún módulo pendiente de primero y no ha accedido a Estancia Formativa en empresa 2	<ul style="list-style-type: none"> • Calificaciones finales de módulos que se cursan en el centro • Incorporación al periodo extraordinario FCT (septiembre-diciembre) • Repetición de segundo curso 	<ul style="list-style-type: none"> • Acta del desarrollo de la sesión • Acta de evaluación final extraordinaria de módulos Posibles decisiones: <ul style="list-style-type: none"> • A Estancia Formativa en empresa 2 • A Estancia Formativa en empresa 2 con pendientes • Repite
	Final de ciclo	ordinaria	Evaluación final ordinaria de ciclo formativo	Alumnado que ha realizado Estancia Formativa en empresa 2, incluso con algún módulo pendiente de superación	<ul style="list-style-type: none"> • Calificaciones finales de módulos que se cursan en el centro • Propuesta de título, si procede • Repetición de segundo curso, matriculándose en el curso académico siguiente de los módulos no superados. 	<ul style="list-style-type: none"> • Acta del desarrollo de la sesión • Acta de evaluación final de ciclo formativo Posibles decisiones: <p>TITULA</p> <p>A EXTRAORDINARIA</p>

ANEXO III
TÍTULO PROFESIONAL BÁSICO EN SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.
FAMILIA PROFESIONAL: ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN

TIPO DE MÓDULOS	MÓDULO/UNIDAD FORMATIVA	UNIDADES DE COMPETENCIA	CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD COMPLETOS
Módulos asociados a unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales	3001 Tratamiento informático de datos	UC0973_1: Introducir datos y textos terminales informáticos en condiciones de seguridad, calidad y eficiencia.	OPERACIONES DE GRABACIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS Y DOCUMENTOS CÓDIGO: ADGG0508
	3002 Aplicaciones básicas de ofimática	UC0974_1: Realizar operaciones básicas de tratamiento de datos y textos, y confección de documentación.	
	3004 Archivo y comunicación	UC0971_1: Realizar operaciones auxiliares de reproducción y archivo en soporte convencional o informático.	OPERACIONES AUXILIARES DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES. CÓDIGO: ADGG0408
		UC0970_1: Transmitir y recibir información operativa en gestiones rutinarias con agentes externos de la organización.	
	3003 Técnicas administrativas básicas	UC0969_1: Realizar e integrar operaciones de apoyo administrativo básico.	
	3006 Preparación de pedidos y venta de productos	UC1326_1: Preparar pedidos de forma eficaz y eficiente, siguiendo procedimientos establecidos.	
	3005 Atención al cliente	UC1329_1: Proporcionar atención e información operativa, estructurada y protocolizada al cliente.	
Módulos asociados a bloques comunes	3009 Ciencias aplicadas I		
	3010 Ciencias aplicadas II		
	3011 Comunicación y sociedad I		
	3012 Comunicación y Sociedad II		
Módulo de Formación en Centros de Trabajo	3008 Estancia Formativa en Empresa I		
	3008 Estancia Formativa en Empresa II		
	3008 Prevención de Riesgos Laborales		

CICLO PROFESIONAL BÁSICO EN SERVICIOS ADMINISTRATIVOS					Nº Mods
					11
CÓDIGO	MÓDULOS PROFESIONALES	Currículo		Semana	
		1º Curso	2º Curso	1º Curso	2º Curso
3001	Tratamiento informático de datos		210		7
3002	Aplicaciones básicas de ofimática		170		6
3003	Técnicas administrativas básicas	240		8	
3004	Archivo y comunicación	150		5	
3005	Atención al cliente	60		2	
3006	Preparación de pedidos y venta de productos		120		4
3009	Ciencias aplicadas I	175		6	
3010	Ciencias aplicadas II		175		6
3011	Comunicación y sociedad I	175		6	
3012	Comunicación y sociedad II		175		6
3008	FCT. Estancias formativas en empresa	120	120		
3008	FCT. Unidad Formativa Prevención de Riesgos Laborales	50		2	
	Tutoría	30	30	1	1
TOTAL POR CURSO		1000	1000		
TOTAL HORAS SEMANALES				30	30
TOTAL DE HORAS DEL CICLO		2000			

ANEXO IV
TÍTULO PROFESIONAL BÁSICO DE ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA.
FAMILIA PROFESIONAL: ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA

TIPO DE MÓDULOS	MÓDULO/UNIDAD FORMATIVA	UNIDADES DE COMPETENCIA	CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD COMPLETOS
Módulos asociados a unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales	3013 Instalaciones eléctricas y domóticas	UC0816_1: Realizar operaciones de montaje de instalaciones eléctricas de baja tensión y domóticas de edificios.	OPERACIONES AUXILIARES DE MONTAJE DE INSTALACIONES ELECTROTÉCNICAS Y DE TELECOMUNICACIONES EN EDIFICIOS CÓDIGO: ELES0208
	3014 Instalaciones de telecomunicaciones	UC0817_1: Realizar operaciones de montaje de instalaciones y telecomunicaciones.	
	3015 Equipos eléctricos y electrónicos	UC1559_1: Realizar operaciones de ensamblado en el montaje de equipos eléctricos y electrónicos. UC1560_1: Realizar operaciones de conexionado en el montaje de equipos eléctricos y electrónicos. UC1561_1: Realizar operaciones auxiliares en el mantenimiento de equipos eléctricos y electrónicos.	OPERACIONES AUXILIARES DE MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS CÓDIGO: ELEQ0111
	3016 Instalación y mantenimiento de redes para transmisión de datos	UC1207_1: Realizar operaciones auxiliares de montaje de equipos microinformáticos.	
Módulos asociados a bloques comunes	3009 Ciencias aplicadas I		
	3019 Ciencias aplicadas II		
	3011 Comunicación y sociedad I		
	3012 Comunicación y Sociedad II		
Módulo de formación en centros de trabajo	3018 Estancia Formativa en Empresa I		
	3018 Estancia Formativa en Empresa II		
	3018 Prevención de Riesgos Laborales		

CICLO PROFESIONAL BÁSICO EN ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA					Nº Mods
					9
CÓDIGO	MÓDULOS PROFESIONALES	Currículo		Semana	
		1º Curso	2º Curso	1º Curso	2º Curso
3013	Instalaciones eléctricas y domóticas	270		9	
3014	Instalaciones de telecomunicaciones	180		6	
3015	Equipos Eléctricos y Electrónicos		295		10
3016	Instalación y mantenimiento de redes para transmisión de datos		205		7
3009	Ciencias aplicadas I	175		6	
3019	Ciencias aplicadas II		175		6
3011	Comunicación y sociedad I	175		6	
3012	Comunicación y sociedad II		175		6
3018	FCT. Estancias formativas en empresa	120	120		
3018	FCT. Unidad Formativa Prevención de Riesgos Laborales	50		2	
	Tutoría	30	30	1	1
TOTAL POR CURSO		1000	1000		
TOTAL HORAS SEMANALES				30	30
TOTAL DE HORAS DEL CICLO		2000			

ANEXO V
TÍTULO PROFESIONAL BÁSICO EN FABRICACIÓN Y MONTAJE
FAMILIAS PROFESIONALES: FABRICACIÓN MECÁNICA E INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO

TIPO DE MÓDULOS	MÓDULO/UNIDAD FORMATIVA	UNIDADES DE COMPETENCIA	CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD COMPLETOS
Módulos asociados a unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales	3020 Operaciones básicas de fabricación	UC0087_1: Realizar operaciones básicas de fabricación.	OPERACIONES AUXILIARES DE FABRICACIÓN MECÁNICA CÓDIGO: FMEE0108
	3021 Soldadura y carpintería mecánica	UC0088_1: Realizar operaciones básicas de montaje.	
	3022 Carpintería de aluminio y PVC		
	3023 Redes de evacuación	UC1154_1: Realizar la instalación de tuberías, preparando, cortando y uniendo tubos para la conducción de agua y desagües.	OPERACIONES DE FONTANERÍA Y CALEFACCIÓN - CLIMATIZACIÓN DOMÉSTICA CÓDIGO: IMAI0108
	3024 Fontanería y calefacción básica	UC1155_1: Realizar operaciones básicas de instalación y mantenimiento de aparatos sanitarios, radiadores y aparatos de climatización de uso doméstico.	
	3025 Montaje de equipos de climatización		
Módulos asociados a bloques comunes	3009 Ciencias aplicadas I		
	3019 Ciencias aplicadas II		
	3011 Comunicación y sociedad I		
	3012 Comunicación y Sociedad II		
Módulo de formación en centros de trabajo	3027 Estancia Formativa en Empresa I		
	3027 Estancia Formativa en Empresa II		
	3027 Prevención de Riesgos Laborales		

CICLO PROFESIONAL BÁSICO EN FABRICACIÓN Y MONTAJE					Nº Mods
					11
CÓDIGO	MÓDULOS PROFESIONALES	Currículo		Semana	
		1º Curso	2º Curso	1º Curso	2º Curso
3020	Operaciones básicas de fabricación	150		5	
3021	Soldadura y carpintería metálica	150		5	
3022	Carpintería de aluminio y PVC	150		5	
3023	Redes de evacuación		205		7
3024	Fontanería y calefacción básica		205		7
3025	Montaje de equipos de climatización		90		3
3009	Ciencias aplicadas I	175		6	
3019	Ciencias aplicadas II		175		6
3011	Comunicación y sociedad I	175		6	
3012	Comunicación y sociedad II		175		6
3027	FCT. Estancias formativas en empresa	120	120		
3027	FCT. Unidad Formativa Prevención de Riesgos Laborales	50		2	
	Tutoría	30	30	1	1
TOTAL POR CURSO		1000	1000		
TOTAL HORAS SEMANALES				30	30
TOTAL DE HORAS DEL CICLO		2000			

ANEXO VI
TÍTULO PROFESIONAL BÁSICO EN COCINA Y RESTAURACIÓN
FAMILIA PROFESIONAL: HOSTELERÍA Y TURISMO

TIPO DE MÓDULOS	MÓDULO/UNIDAD FORMATIVA	UNIDADES DE COMPETENCIA	CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD COMPLETOS
Módulos asociados a unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales	3034 Técnicas elementales de reelaboración	UCO255_1: Ejecutar operaciones básicas de aprovisionamiento, preelaboración y conservación culinarios.	OPERACIONES BÁSICAS DE COCINA CÓDIGO: HOTR0108
	3035 Procesos básicos de producción culinaria	UCO256_1: Asistir en la elaboración culinaria y realizar y presentar preparaciones sencillas.	
	3037 Técnicas elementales de servicio	UCO257_1: Asistir en el servicio de alimentos y bebidas.	OPERACIONES BÁSICAS DE RESTAURANTE Y BAR CÓDIGO: HOTR0208
	3038 Procesos básicos de preparación de alimentos y bebidas	UCO258_1: Ejecutar operaciones básicas de aprovisionamiento, y preparar y presentar bebidas sencillas y comidas rápidas.	
	3039 Preparación y montaje de materiales para colectividades y catering	UC1090_1: Realizar las operaciones de recepción y lavado de mercancías procedentes de servicios.	
	3005 Atención al cliente	UC1329_1: Proporcionar atención e información operativa, estructurada y protocolarizada al cliente.	
	3036 Aprovisionamiento y conservación de materias primas e higiene en la manipulación	UC0546_1: Realizar operaciones de limpieza e higiene general en equipos e instalaciones y de apoyo a la protección ambiental en la industria alimentaria, según las instrucciones recibidas.	
Módulos asociados a bloques comunes	3009 Ciencias aplicadas I		
	3042 Ciencias aplicadas II		
	3011 Comunicación y sociedad I		
	3012 Comunicación y Sociedad II		
Módulo de formación en centros de trabajo	3041 Estancia Formativa en Empresa I		
	3041 Estancia Formativa en Empresa II		
	3041 Prevención de Riesgos Laborales		

CICLO PROFESIONAL BÁSICO EN COCINA Y RESTAURACIÓN					Nº Mods
					12
CÓDIGO	MÓDULOS PROFESIONALES	Currículo		Semana	
		1º Curso	2º Curso	1º Curso	2º Curso
3034	Técnicas elementales de preelaboración		150		5
3035	Procesos básicos de producción culinaria		175		6
3036	Aprovisionamiento y conservación de materias primas e higiene en la manipulación		115		4
3037	Técnicas elementales de servicio	180		6	
3038	Procesos básicos de preparación de alimentos y bebidas	150		5	
3039	Preparación y montaje de materiales para colectividades y catering	120		4	
3005	Atención al cliente.		60		2
3009	Ciencias aplicadas I	175		6	
3042	Ciencias aplicadas II		175		6
3011	Comunicación y sociedad I	175		6	
3012	Comunicación y sociedad II		175		6
3041	FCT. Estancias formativas en empresa	120	120		
3041	FCT. Unidad Formativa Prevención de Riesgos Laborales	50		2	
	Tutoría	30	30	1	1
TOTAL POR CURSO		1000	1000		
TOTAL HORAS SEMANALES				30	30
TOTAL DE HORAS DEL CICLO		2000			

ANEXO VII
TÍTULO PROFESIONAL BÁSICO EN MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS.
FAMILIA PROFESIONAL: TRANSPORTE Y MANTENIMIENTO DE VEHICULOS

TIPO DE MÓDULOS	MÓDULO/UNIDAD FORMATIVA	UNIDADES DE COMPETENCIA	CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD COMPLETOS		
Módulos asociados a unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales	3045 Preparación de Superficies	UC0622_1: Realizar operaciones básicas de preparación de superficies.	OPERACIONES AUXILIARES DE MANTENIMIENTO DE CARROCERÍA DE VEHÍCULOS CÓDIGO: TMVL0109		
	3044 Amovibles	UC0621_1: Desmontar, montar y sustituir elementos amovibles simples de un vehículo.			
	3043 Mecanizado y soldadura	UC0620_1: Efectuar operaciones de mecanizado básico.			
	3046 Electricidad del vehículo	UC0624_1: Desmontar, montar y sustituir elementos eléctricos simples del vehículo.	OPERACIONES AUXILIARES DE MANTENIMIENTO DE ELECTROMECAÁNICA DE VEHÍCULOS CÓDIGO: TMVG0109		
	3047 Mecánica del vehículo	UC0623_1: Desmontar, montar y sustituir elementos mecánicos simples del vehículo.			
Módulos asociados a bloques comunes	3009 Ciencias aplicadas I				
	3019 Ciencias aplicadas II				
	3011 Comunicación y sociedad I				
	3012 Comunicación y Sociedad II				
Módulo de formación en centros de trabajo	3049 Estancia Formativa en Empresa I				
	3049 Estancia Formativa en Empresa II				
	3049 Prevención de Riesgos Laborales				

CICLO PROFESIONAL BÁSICO EN MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS					Nº Mods
					10
CÓDIGO	MÓDULOS PROFESIONALES	Currículo		Semana	
		1º Curso	2º Curso	1º Curso	2º Curso
3043	Mecanizado y soldadura	125		4	
3044	Amovibles		290		10
3045	Preparación de superficies		210		7
3046	Electricidad del vehículo	120		4	
3047	Mecánica del vehículo	205		7	
3009	Ciencias aplicadas I	175		6	
3019	Ciencias aplicadas II		175		6
3011	Comunicación y sociedad I	175		6	
3012	Comunicación y sociedad II		175		6
3049	FCT. Estancias formativas en empresa	120	120		
3049	FCT. Unidad Formativa Prevención de Riesgos Laborales	50		2	
	Tutoría	30	30	1	1
TOTAL POR CURSO		1000	1000		
TOTAL HORAS SEMANALES				30	30
TOTAL DE HORAS DEL CICLO		2000			

ANEXO VIII

**TÍTULO PROFESIONAL BÁSICO EN AGRO-JARDINERÍA Y COMPOSICIONES FLORALES.
FAMILIA PROFESIONAL: AGRARIA**

TIPO DE MÓDULOS	MÓDULO/UNIDAD FORMATIVA	UNIDADES DE COMPETENCIA	CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD COMPLETOS
Módulos asociados a unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales	3057 Materiales de Floristería	UC1112_1: Realizar operaciones auxiliares de mantenimiento de las instalaciones, maquinaria, equipos y herramientas de floristería. UC1113_1: Recepcionar y acondicionar materias primas y materiales de floristería.	ACTIVIDADES AUXILIARES EN FLORISTERÍA CÓDIGO: AGAJ0108
	3054 Operaciones auxiliares en la elaboración de composiciones con flores y plantas	UC1114_1: Realizar trabajos auxiliares en la elaboración de composiciones con flores y plantas. UC1115_1: Atender y prestar servicios al público en floristería.	
	3053 Operaciones básicas de producción y mantenimiento de plantas en viveros y centros de jardinería	UC0520_1: Realizar operaciones auxiliares para la producción y mantenimiento de plantas en viveros y centros de Jardinería.	ACTIVIDADES AUXILIARES EN VIVEROS, JARDINES Y CENTROS DE JARDINERÍA CÓDIGO: AGAO0108
	3055 Operaciones básicas en instalación de jardines, parques y zonas verdes	UC0521_1: Realizar operaciones auxiliares para la instalación de jardines, parques y zonas verdes.	
	3056 Operaciones básicas para el mantenimiento de jardines, parques y zonas verdes	UC0522_1: Realizar operaciones auxiliares para el mantenimiento de jardines, parques y zonas verdes.	
	3050 Actividades de riego, abonado y tratamiento en cultivos	UC0518_1: Realizar operaciones auxiliares para el riego, abonado y aplicación de tratamientos en cultivos agrícolas.	
	3051 Operaciones auxiliares de reparación del terreno, plantación y siembra de cultivos	UC0517_1: Realizar operaciones auxiliares para la preparación del terreno, siembra y plantación de cultivos agrícolas.	
Módulos asociados a bloques comunes	3009 Ciencias aplicadas I		
	3059 Ciencias aplicadas II		
	3011 Comunicación y sociedad I		
	3012 Comunicación y Sociedad II		
Módulo de formación en centros de trabajo	3058 Estancia Formativa en Empresa I		
	3058 Estancia Formativa en Empresa II		
	3058 Prevención de Riesgos Laborales		

CICLO PROFESIONAL BÁSICO EN AGROJARDINERÍA Y COMPOSICIONES FLORALES					Nº Mods
					12
CÓDIGO	MÓDULOS PROFESIONALES	Currículo		Semana	
		1º Curso	2º Curso	1º Curso	2º Curso
3050	Actividades de riego, abonado y tratamientos en cultivos		145		5
3051	Operaciones auxiliares de preparación del terreno, plantación y siembra de cultivos		125		4
3053	Operaciones básicas de producción y mantenimiento de plantas en viveros y centros de jardinería	180		6	
3054	Operaciones auxiliares en la elaboración de composiciones con flores y plantas		135		5
3055	Operaciones básicas en instalación de jardines, parques y zonas verdes	145		5	
3056	Operaciones básicas para el mantenimiento de jardines, parques y zonas verdes	125		4	
3057	Materiales de floristería		95		3
3009	Ciencias aplicadas I	175		6	
3059	Ciencias aplicadas II		175		6
3011	Comunicación y sociedad I	175		6	
3012	Comunicación y sociedad II		175		6
3058	FCT. Estancias formativas en empresa	120	120		
3058	FCT. Unidad Formativa Prevención de Riesgos Laborales	50		2	
	Tutoría	30	30	1	1
TOTAL POR CURSO		1000	1000		
TOTAL HORAS SEMANALES				30	30
TOTAL DE HORAS DEL CICLO		2000			

ANEXO IX
TÍTULO PROFESIONAL BÁSICO EN PELUQUERÍA Y ESTÉTICA.
FAMILIA PROFESIONAL: IMAGEN PERSONAL

TIPO DE MÓDULOS	MÓDULO/UNIDAD FORMATIVA	UNIDADES DE COMPETENCIA	CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD COMPLETOS		
Módulos asociados a unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales	3065 Cambio de color del cabello	UC0060_1: Aplicar técnicas de color y decoloración del cabello.	SERVICIOS AUXILIARES DE PELUQUERÍA CÓDIGO: IMPQ0108		
	3064 Lavado y cambios de forma del cabello	UC0059_1: Realizar montajes para los cambios de forma temporales y permanentes e inicio del peinado.			
	3060 Preparación del entorno profesional	UC0058_1: Preparar los equipos y lavar y acondicionar el cabello y cuero cabelludo.			
			UC0343_1: Preparar los equipos y realizar operaciones de atención y acomodación del cliente en condiciones de calidad, seguridad e higiene.	SERVICIOS AUXILIARES DE ESTÉTICA CÓDIGO: IMPE0108	
		3061 Cuidados estéticos básicos de uñas	UC0344_1: Aplicar cuidados estéticos básicos en uñas.		
		3062 Depilación mecánica y decoloración del vello superfluo	UC0345_1: Eliminar por procedimientos mecánicos y decolorar el vello.		
		3063 Maquillaje	UC0346_1: Realizar maquillajes de día.		
	3005 Atención al cliente	UC1329_1: Proporcionar atención e información operativa, estructurada y protocolarizada al cliente.			
Módulos asociados a bloques comunes	3009 Ciencias aplicadas I				
	3042 Ciencias aplicadas II				
	3011 Comunicación y sociedad I				
	3012 Comunicación y Sociedad II				
Módulo de formación en centros de trabajo	3067 Estancia Formativa en Empresa I				
	3067 Estancia Formativa en Empresa II				
	3067 Prevención de Riesgos Laborales				

CICLO PROFESIONAL BÁSICO EN PELUQUERÍA Y ESTÉTICA					Nº Mods
					12
CÓDIGO	MÓDULOS PROFESIONALES	Currículo		Semana	
		1º Curso	2º Curso	1º Curso	2º Curso
3060	Preparación del entorno profesional	120		4	
3061	Cuidados estéticos básicos de uñas		120		4
3062	Depilación mecánica y decoloración del vello superfluo		120		4
3063	Maquillaje		200		7
3064	Lavado y cambios de forma del cabello	180		6	
3065	Cambio de color del cabello	150		5	
3005	Atención al cliente		60		2
3009	Ciencias aplicadas I	175		6	
3042	Ciencias aplicadas II		175		6
3011	Comunicación y sociedad I	175		6	
3012	Comunicación y sociedad II		175		6
3067	FCT. Estancias formativas en empresa	120	120		
3067	FCT. Unidad Formativa Prevención de Riesgos Laborales	50		2	
	Tutoría	30	30	1	1
TOTAL POR CURSO		1000	1000		
TOTAL HORAS SEMANALES				30	30
TOTAL DE HORAS DEL CICLO		2000			

ANEXO X
TÍTULO PROFESIONAL BÁSICO EN SERVICIOS COMERCIALES.
FAMILIA PROFESIONAL: COMERCIO Y MARKETING

TIPO DE MÓDULOS	MÓDULO/UNIDAD FORMATIVA	UNIDADES DE COMPETENCIA	CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD COMPLETOS
Módulos asociados a unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales	3069 Técnicas básicas de merchandising	UC1327_1: Realizar operaciones auxiliares de reposición, disposición y acondicionamiento de productos en el punto de venta. UC1328_1: Manipular y trasladar productos en la superficie comercial y en el reparto de proximidad, utilizando transpalés y carretillas de mano.	ACTIVIDADES AUXILIARES DE COMERCIO CÓDIGO: COMT0211
	3005 Atención al cliente	UC1329_1: Proporcionar atención e información operativa, estructurada y protocolarizada al cliente.	
	3006 Preparación de pedidos y venta de producto	UC1326_1: Preparar pedidos de forma eficaz y eficiente, siguiendo procedimientos establecidos.	ACTIVIDADES AUXILIARES DE ALMACEN CÓDIGO: COML0110
	3070 Operaciones auxiliares de almacenaje	UC1325_1: Realizar las operaciones auxiliares de recepción, colocación, mantenimiento y expedición de cargas en el almacén de forma integrada en el equipo. UC0432_1: Manipular cargas con carretillas elevadoras.	
	3001 Tratamiento informático de datos	UC0973_1: Introducir datos y textos en terminales informáticos en condiciones de seguridad, calidad y eficiencia.	
	3002 Aplicaciones básicas de ofimática	UC0974_1: Realizar operaciones básicas de tratamiento de datos y textos, y confección de documentación.	
Módulos asociados a bloques comunes	3009 Ciencias aplicadas I		
	3010 Ciencias aplicadas II		
	3011 Comunicación y sociedad I		
	3012 Comunicación y Sociedad II		
Módulo de formación en centros de trabajo	3072 Estancia Formativa en Empresa I		
	3072 Estancia Formativa en Empresa II		
	3072 Prevención de Riesgos Laborales		

CICLO PROFESIONAL BÁSICO EN SERVICIOS COMERCIALES					Nº Mods
					11
CÓDIGO	MÓDULOS PROFESIONALES	Currículo		Semana	
		1º Curso	2º Curso	1º Curso	2º Curso
3069	Técnicas básicas de merchandising	270		9	
3070	Operaciones auxiliares de almacenaje		120		4
3001	Tratamiento informático de datos		210		7
3002	Aplicaciones básicas de ofimática		170		6
3005	Atención al cliente	60		2	
3006	Preparación de pedidos y venta de productos	120		4	
3009	Ciencias aplicadas I	175		6	
3010	Ciencias aplicadas II		175		6
3011	Comunicación y sociedad I	175		6	
3012	Comunicación y sociedad II		175		6
3072	FCT. Estancias formativas en empresa	120	120		
3072	FCT. Unidad Formativa Prevención de Riesgos Laborales	50		2	
	Tutoría	30	30	1	1
TOTAL POR CURSO		1000	1000		
TOTAL HORAS SEMANALES				30	30
TOTAL DE HORAS DEL CICLO		2000			

ANEXO XI

TÍTULO PROFESIONAL BÁSICO EN CARPINTERÍA Y MUEBLE.
FAMILIA PROFESIONAL: MADERA, MUEBLE Y CORCHO

TIPO DE MÓDULOS	MÓDULO/UNIDAD FORMATIVA	UNIDADES DE COMPETENCIA	CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD COMPLETOS
Módulos asociados a unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales	3074 Operaciones básicas de mecanizado de madera y derivados	UC0162_1: Mecanizar madera y derivados.	TRABAJOS DE CARPINTERÍA Y MUEBLE CODIGO: MAMA0209
	3075 Instalación de elementos de carpintería y mueble	UC0173_1: Ajustar y embalar productos y elementos de carpintería y mueble. UC0882_1: Apoyar en el montaje e instalación de elementos de carpintería y mueble.	
	3076 Acabados básicos de la madera	UC0880_1: Preparar los equipos y medios de aplicación de barnices y lacas en elementos de carpintería y mueble. UC0167_1: Efectuar la aplicación de productos de acabado superficial con medios mecánico-manuales en carpintería y mueble. UC0881_1: Acondicionar la superficie para la aplicación del producto final y controlar el secado en productos de carpintería y mueble.	APLICACIÓN DE BARNICES Y LACAS EN ELEMENTOS DE CARPINTERÍA Y MUEBLE CÓDIGO: MAMD0109
	3077 Materiales y productos textiles	UC0428_1: Atender al cliente y realizar el aprovisionamiento para procesos de tapizado.	
	3078 Tapizado de muebles	UC0429_1: Realizar el desguarnecido, preparación y montaje del tapizado en mobiliario.	
	3005 Atención al Cliente	UC1329_1: Proporcionar atención e información operativa, estructurada y protocolarizada al cliente.	
Módulos asociados a bloques comunes	3009 Ciencias aplicadas I		
	3019 Ciencias aplicadas II		
	3011 Comunicación y sociedad I		
	3012 Comunicación y Sociedad II		
Módulo de formación en centros de trabajo	3080 Estancia Formativa en Empresa I		
	3080 Estancia Formativa en Empresa II		
	3080 Prevención de Riesgos Laborales		

CICLO PROFESIONAL BÁSICO EN CARPINTERÍA Y MUEBLE					Nº Mods
					11
CÓDIGO	MÓDULOS PROFESIONALES	Currículo		Semana	
		1º Curso	2º Curso	1º Curso	2º Curso
3074	Operaciones básicas de mecanizado de madera y derivados	295		10	
3075	Instalación de elementos de carpintería y mueble	155		5	
3076	Acabados básicos de la madera		155		5
3077	Materiales y productos textiles		105		4
3078	Tapizado de muebles		180		6
3005	Atención al cliente		60		2
3009	Ciencias aplicadas I	175		6	
3019	Ciencias aplicadas II		175		6
3011	Comunicación y sociedad I	175		6	
3012	Comunicación y sociedad II		175		6
3080	FCT. Estancias formativas en empresa	120	120		
3080	FCT. Unidad Formativa Prevención de Riesgos Laborales	50		2	
	Tutoría	30	30	1	1
TOTAL POR CURSO		1000	1000		
TOTAL HORAS SEMANALES				30	30
TOTAL DE HORAS DEL CICLO		2000			

ANEXO XII

**TÍTULO PROFESIONAL BÁSICO EN APROVECHAMIENTOS FORESTALES.
FAMILIA PROFESIONAL: AGRARIA**

TIPO DE MÓDULOS	MÓDULO/UNIDAD FORMATIVA	UNIDADES DE COMPETENCIA	CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD COMPLETOS
Módulos asociados a unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales	3119. Trabajos de aprovechamientos forestales	UC1290_1: Realizar actividades auxiliares en aprovechamientos madereros. UC1291_1: Realizar actividades auxiliares en las operaciones de descorche.	ACTIVIDADES AUXILIARES EN APROVECHAMIENTOS FORESTALES CÓDIGO: AGAR0209
	3121 Recolección de productos forestales	UC1292_1: Recolectar frutos, semillas, hongos, plantas y otros productos forestales comercializables.	
	3118 Repoblación e infraestructura forestal	UC1293_1 Realizar actividades auxiliares de repoblación, corrección hidrológica, y de construcción y mantenimiento de infraestructuras forestales.	ACTIVIDADES AUXILIARES EN CONSERVACIÓN Y MEJORA DE MONTES CÓDIGO: AGAR0309
	3120 Silvicultura y plagas	UC1294_1 Realizar actividades auxiliares en tratamientos selvícolas. UC1295_1 Realizar actividades auxiliares en el control de agentes causantes de plagas y enfermedades a las plantas forestales.	
	3053 Operaciones básicas de producción y mantenimiento de plantas en viveros y centros de jardinería	UC0520_1: Realizar operaciones auxiliares para la producción y mantenimiento de plantas en viveros y centros de jardinería. UC0522_1: Realizar operaciones auxiliares para el mantenimiento de jardines, parques y zonas verdes.	
	3056 Operaciones básicas para el mantenimiento de jardines, parques y zonas verdes	UC0522_1: Realizar operaciones auxiliares para el mantenimiento de jardines, parques y zonas verdes.	
Módulos asociados a bloques comunes	3009 Ciencias aplicadas I		
	3059 Ciencias aplicadas II		
	3011 Comunicación y sociedad I		
	3012 Comunicación y Sociedad II		
Módulo de formación en centros de trabajo	3122 Estancia Formativa en Empresa I		
	3122 Estancia Formativa en Empresa II		
	3122 Prevención de Riesgos Laborales		

CICLO PROFESIONAL BÁSICO EN APROVECHAMIENTOS FORESTALES					Nº Mods
					11
CÓDIGO	MÓDULOS PROFESIONALES	Currículo		Semana	
		1º Curso	2º Curso	1º Curso	2º Curso
3053	Operaciones básicas de producción y mantenimiento de plantas en viveros y centros de jardinería		180		6
3056	Operaciones básicas para el mantenimiento de jardines, parques y zonas verdes	125		4	
3118	Repoblacion e infraestructura forestal		165		6
3119	Trabajos de aprovechamientos forestales	200		7	
3120	Silvicultura y plagas		155		5
3121	Recolección de productos forestales	125		4	
3009	Ciencias aplicadas I	175		6	
3059	Ciencias aplicadas II		175		6
3011	Comunicación y sociedad I	175		6	
3012	Comunicación y sociedad II		175		6
3122	FCT. Estancias formativas en empresa	120	120		
3122	FCT. Unidad Formativa Prevención de Riesgos Laborales	50		2	
	Tutoría	30	30	1	1
TOTAL POR CURSO		1000	1000		
TOTAL HORAS SEMANALES				30	30
TOTAL DE HORAS DEL CICLO		2000			

ANEXO XIII

**TÍTULO PROFESIONAL BÁSICO EN INDUSTRIAS ALIMENTARIAS.
FAMILIA PROFESIONAL: INDUSTRIAS ALIMENTARIAS**

TIPO DE MÓDULOS	MÓDULO/UNIDAD FORMATIVA	UNIDADES DE COMPETENCIA	CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD COMPLETOS
Módulos asociados a unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales	3133 Operaciones auxiliares en la industria alimentaria	UC0543_1: Realizar tareas de apoyo a la recepción y preparación de las materias primas. UC0545_1: Manejar equipos e instalaciones para el envasado, acondicionado y empaquetado de productos alimentarios, siguiendo instrucciones de trabajo de carácter normalizado y dependiente.	OPERACIONES AUXILIARES DE ELABORACIÓN EN LA INDUSTRIA ALIMENTARIA CÓDIGO: INAD0108
	3134 Elaboración de productos alimentarios	UC0544_1: Realizar tareas de apoyo a la elaboración, tratamiento y conservación de productos alimentarios.	
	3070 Operaciones auxiliares de almacenaje	UC0432_1: Manipular cargas con carretillas elevadoras UC1325_1: Realizar las operaciones auxiliares de recepción, colocación, mantenimiento y expedición de cargas en el almacén de forma integrada en el equipo.	OPERACIONES AUXILIARES DE MANTENIMIENTO Y TRANSPORTE INTERNO EN LA INDUSTRIA ALIMENTARIA CÓDIGO: INAQ0108
	3135 Limpieza y mantenimiento de instalaciones y equipos	UC0546_1: Realizar operaciones de limpieza y de higiene general en equipos e instalaciones y de apoyo a la protección ambiental en la industria alimentaria, según las instrucciones recibidas. UC0547_1: Ayudar en el mantenimiento operativo de máquinas e instalaciones de la industria alimentaria, siguiendo las instrucciones recibidas. UC1310_1 Realizar operaciones de limpieza y desinfección de materiales, equipos e instalaciones en las que se empleen productos químicos.	
	3136 Operaciones básicas de laboratorio	UC1312_1 Realizar operaciones auxiliares elementales en laboratorios y en los procesos de la industria química y afines.	
Módulos asociados a bloques comunes	3009 Ciencias aplicadas I		
	3042 Ciencias aplicadas II		
	3011 Comunicación y sociedad I		
	3012 Comunicación y Sociedad II		
Módulo de formación en centros de trabajo	3137 Estancia Formativa en Empresa I		
	3137 Estancia Formativa en Empresa II		
	3137 Prevención de Riesgos Laborales		

CICLO PROFESIONAL BÁSICO EN INDUSTRIAS ALIMENTARIAS					Nº Mods
					10
CÓDIGO	MÓDULOS PROFESIONALES	Currículo		Semana	
		1º Curso	2º Curso	1º Curso	2º Curso
3133	Operaciones auxiliares en la industria alimentaria		205		7
3134	Elaboración de productos alimentarios		295		10
3135	Limpieza y mantenimiento de instalaciones y equipos	150		5	
3136	Operaciones básicas de laboratorio	180		6	
3070	Operaciones auxiliares de almacenaje	120		4	
3009	Ciencias aplicadas I	175		6	
3042	Ciencias aplicadas II		175		6
3011	Comunicación y sociedad I	175		6	
3012	Comunicación y sociedad II		175		6
3137	FCT. Estancias formativas en empresa	120	120		
3137	FCT. Unidad Formativa Prevención de Riesgos Laborales	50		2	
	Tutoría	30	30	1	1
TOTAL POR CURSO		1000	1000		
TOTAL HORAS SEMANALES				30	30
TOTAL DE HORAS DEL CICLO		2000			

ANEXO XIV

TÍTULO PROFESIONAL BÁSICO EN INFORMÁTICA DE OFICINA
FAMILIA PROFESIONAL: INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES Y ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN

TIPO DE MÓDULOS	MÓDULO/UNIDAD FORMATIVA	UNIDADES DE COMPETENCIA	CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD COMPLETOS
Módulos asociados a unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales	3016 Instalación y mantenimiento de redes para transmisión de datos	UC1207_1: Realizar operaciones auxiliares de montaje de equipos microinformáticos.	OPERACIONES AUXILIARES DE MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS CÓDIGO: IFCT0108
	3029 Montaje y mantenimiento de sistemas y componentes informáticos	UC1208_1: Realizar operaciones auxiliares de mantenimiento de sistemas microinformáticos.	
	3030 Operaciones auxiliares para la configuración y la explotación	UC1209_1: Realizar operaciones auxiliares con tecnologías de la información y la comunicación.	
	3031 Ofimática y archivo de documentos	UC0974_1: Realizar operaciones básicas de tratamiento de datos y textos, y confección de documentación. UC0971_1: Realizar operaciones auxiliares de reproducción y archivo en soporte convencional o informático.	
Módulos asociados a bloques comunes	3009 Ciencias aplicadas I		
	3019 Ciencias aplicadas II		
	3011 Comunicación y sociedad I		
	3012 Comunicación y Sociedad II		
Módulo de formación en centros de trabajo	3033 Estancia Formativa en Empresa I		
	3033 Estancia Formativa en Empresa II		
	3033 Prevención de Riesgos Laborales		

CICLO PROFESIONAL BÁSICO EN INFORMÁTICA DE OFICINA					Nº Mods
					9
CÓDIGO	MÓDULOS PROFESIONALES	Currículo		Semana	
		1º Curso	2º Curso	1º Curso	2º Curso
3029	Montaje y mantenimiento de sistemas y componentes informáticos		295		10
3030	Operaciones auxiliares para la configuración y la explotación	210		7	
3031	Ofimática y archivo de documentos	240		8	
3016	Instalación y mantenimiento de redes para transmisión de datos		205		7
3009	Ciencias aplicadas I	175		6	
3019	Ciencias aplicadas II		175		6
3011	Comunicación y sociedad I	175		6	
3012	Comunicación y sociedad II		175		6
3033	FCT. Estancias formativas en empresa	120	120		
3033	FCT. Unidad Formativa Prevención de Riesgos Laborales	50		2	
	Tutoría	30	30	1	1
TOTAL POR CURSO		1000	1000		
TOTAL HORAS SEMANALES				30	30
TOTAL DE HORAS DEL CICLO		2000			

ANEXO XV
UNIDAD FORMATIVA: PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

1. Evalúa los riesgos derivados de su actividad, analizando las condiciones de trabajo y los factores de riesgo presentes en su entorno laboral.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha valorado la importancia de la cultura preventiva en todos los ámbitos y actividades de la empresa.
 - b) Se han relacionado las condiciones laborales con la salud de las personas trabajadoras.
 - c) Se han clasificado los factores de riesgo en la actividad y los daños derivados de los mismos.
 - d) Se han identificado las situaciones de riesgo más habituales en los entornos de trabajo.
 - e) Se ha determinado la evaluación de riesgos en la empresa.
 - f) Se han determinado las condiciones de trabajo con significación para la prevención en los entornos de trabajo relacionados con el perfil profesional del título correspondiente.
 - g) Se han clasificado y descrito los tipos de daños profesionales según los riesgos que los generan, con especial referencia a accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, relacionados con el perfil profesional del título correspondiente.
2. Participa en la elaboración de un plan de prevención de riesgos en una pequeña empresa, identificando las responsabilidades de agentes con implicación.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha identificado el marco normativo básico en materia de prevención de riesgos laborales.
- b) Se han determinado los principales derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.
- c) Se han clasificado las distintas formas de gestión de la prevención en la empresa, en función de los distintos criterios establecidos en la normativa sobre prevención de riesgos laborales.
- d) Se han determinado las formas de representación de los trabajadores y las trabajadoras en la empresa en materia de prevención de riesgos.
- e) Se han identificado los organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales y sus competencias.
- f) Se han identificado las responsabilidades en materia de prevención de riesgos laborales.
- g) Se ha valorado la importancia de la existencia de un plan preventivo en la empresa que incluya la secuenciación de actuaciones a realizar en caso de emergencia.
- h) Se ha definido el contenido del plan de prevención en un centro de trabajo relacionado con el sector profesional del título correspondiente.

- i) Se ha proyectado un plan de emergencia y evacuación de un centro de trabajo.
3. Aplica las medidas de prevención y protección, analizando las situaciones de riesgo en el entorno laboral del título correspondiente.

Criterios de evaluación:

- a) Se han definido las técnicas de prevención y de protección que deben aplicarse para evitar los daños en su origen y minimizar sus consecuencias en caso de que sean inevitables.
- b) Se ha analizado el significado y alcance de los distintos tipos de señalización de seguridad.
- c) Se han analizado los protocolos de actuación y la secuencia de medidas a adoptar en caso de emergencia.
- d) Se han identificado las técnicas de clasificación de personas heridas y de prioridad de intervención en caso de emergencia donde existan víctimas de diversa gravedad.
- e) Se han identificado las técnicas básicas de primeros auxilios y los protocolos que han de ser aplicados en el lugar del accidente ante distintos tipos de daños y se ha determinado la composición y usos del botiquín.
- f) Se han determinado los requisitos y condiciones para la vigilancia de la salud del trabajador y de la trabajadora y su importancia como medida de prevención.

CONTENIDOS DE LA UNIDAD FORMATIVA

Seguridad y salud en el trabajo y evaluación de riesgos profesionales:

- Valoración de la relación entre trabajo y salud.
- Análisis de factores de riesgo.
- La evaluación de riesgos en la empresa como elemento básico de la actividad preventiva.
- Análisis de riesgos ligados a las condiciones de seguridad.
- Análisis de riesgos ligados a las condiciones ambientales.
- Análisis de riesgos ligados a las condiciones ergonómicas y psico - sociales.
- Riesgos específicos en los centros de trabajo.
- Determinación de los posibles daños a la salud de las personas trabajadoras que pueden derivarse de las situaciones de riesgo detectadas, con especial referencia a accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

Planificación y gestión de la prevención de riesgos en la empresa:

- Marco normativo básico en materia de prevención de riesgos laborales.
- Derechos y deberes y representación de los trabajadores y las trabajadoras en materia de prevención de riesgos laborales.
- Gestión de la prevención e integración en la actividad de la empresa. Tipos de responsabilidad en materia de prevención de riesgos laborales.
- Organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales a nivel estatal y autonómico. El Instituto Asturiano de Prevención de Riesgos Laborales.

- Planificación y organización de la prevención en la empresa. Los Servicios de Prevención.
- Planes de emergencia y de evacuación en entornos de trabajo.
- Elaboración de un plan de emergencia en una "pyme".
- Las técnicas de prevención de riesgos laborales y la investigación de accidentes de trabajo. Recogida y análisis de documentación.

Aplicación de medidas de prevención y protección en la empresa:

- Señalización de seguridad.
- Determinación de las medidas de prevención y protección individual y colectiva.
- Protocolos de actuación ante una situación de emergencia.
- Primeros auxilios: conceptos básicos y aplicación de técnicas.
- Vigilancia de la salud de los trabajadores y las trabajadoras.
- Formación e información a los trabajadores y las trabajadoras.

ORIENTACIONES PEDAGÓGICAS DE LA UNIDAD FORMATIVA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Las líneas de actuación en el proceso enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- El análisis de la Ley de Prevención de Riesgos laborales y del marco normativo vigente que le permita realizar la evaluación de los riesgos derivados de las actividades desarrolladas en el sector productivo. Dicho análisis se concretará en la definición de un plan de prevención para la empresa, así como las medidas necesarias que deban adoptarse para su implementación.
- La evaluación de las condiciones de seguridad de talleres y espacios de trabajo y la propuesta de acciones preventivas, y la realización de simulacros de evacuación y aplicación de protocolos en situaciones de emergencia según la normativa vigente y el propio plan de emergencia del centro de trabajo.
 - El acercamiento al entorno laboral del sector, a través de visitas a centros de formación, a empresas pequeñas, medianas o grandes, y a centros de trabajo representativos del sector.
- La consulta a profesionales, agentes en materia económica y sociales y organismos y entidades con competencias en materia de prevención de riesgos laborales.
- El uso y la aplicación de las TIC para buscar y analizar información sobre siniestralidad laboral y otros aspectos relacionados con la prevención de riesgos laborales, y la consulta de páginas Web de organismos oficiales y portales especializados en la materia
- La asistencia a jornadas técnicas, ferias y otros eventos del sector, y la participación en proyectos de movilidad e intercambios de ámbito nacional, comunitario e internacional.
- La organización de exposiciones, jornadas técnicas, jornadas de puertas abiertas y otras iniciativas del centro de trabajo.