

## Conselleria d'Educació, Cultura i Esport

*RESOLUCIÓN de 24 de julio de 2014, de la Dirección General de Centros y Personal Docente y de la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial, por la que se dictan instrucciones para la organización y funcionamiento de los programas formativos de cualificación básica en el ámbito de la Comunitat Valenciana para el curso 2014-2015. [2014/7140]*

Índex
Preàmbul
Primer. Àmbit d'aplicació
Segon. Accés i admissió de l'alumnat en els programes formatius de qualificació bàsica
Tercer. Destinatari i condicions d'accés
Quart. El procediment d'admissió
Quint. Prioritat en l'accés als programes formatius de qualificació bàsica
Sext. Procediment
Sèptim. Constitució efectiva de grups en els programes formatius de qualificació bàsica
Octau. Vacants al final del procés d'admissió
Nové. Comissions sectorials d'escolarització
Deu. Publicació de llistats
Onze. Modalitats
Dotze. Constitució de grups
Tretze. Compatibilitat de la matrícula en els programes formatius de qualificació bàsica i els cicles formatius de Formació Professional Bàsica
Catorze. Matrícula
Quinze. El disseny del programa
Setze. La programació
Dèsset. Els horaris
Díhuit. L'assistència i el seu control.
Dènou. El mòdul professional de Formació en Centres de Treball (FCT)
Vint. L'avaluació
Vint-i-u. Les actes finals
Vint-i-dos. Certificació i qualificacions
Vint-i-tres. Els documents: actes i certificats. La seua tramitació
Vint-i-quatre. La memòria
Vint-i-cinc. Coordinació i tramitació de documents d'entitats i centres docents adscrits
Disposició final primera. Calendari d'admissió i matrícula de les entitats
Disposició final segona. Producció d'efectes

### PREÀMBUL

La Llei Orgànica 8/2013, de 9 de desembre, per a la Millora de la Qualitat Educativa, en el seu apartat tres de l'article únic, introdueix l'apartat 10 en l'article 3 de la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació, i crea els cicles de Formació Professional Bàsica dins de la Formació Professional del sistema educatiu.

El Reial Decret 127/2014 de 28 de febrer, pel qual es regulen aspectes específics de la Formació Professional Bàsica de les ensenyances de Formació Professional del sistema educatiu aprova catorze títols professionals bàsics on es fixen els seus currículums bàsics.

La disposició addicional quarta del Reial Decret 127/2014, de 28 de febrer, atribueix a les administracions educatives la competència per a establir i autoritzar altres ofertes formatives de Formació Professional adaptades a les necessitats dels alumnes i de les alumnes amb necessitats educatives específiques. Esta disposició addicional s'ha desenrotllat per mitjà de l'esborrany de l'orde de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual es regulen els programes formatius de qualificació bàsica en l'àmbit de la Comunitat Valenciana, que ha obtingut ja el vistiplau del Consell Valencià de Formació Professional en la seua reunió del dia 23 de juny i actualment s'està duent a terme el procediment disposat en el Decret 24/2009, de 13 de febrer, del Consell, sobre la forma,

## Consellería de Educación, Cultura y Deporte

*RESOLUCIÓN de 24 de julio de 2014, de la Dirección General de Centros y Personal Docente y de la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial, por la que se dictan instrucciones para la organización y funcionamiento de los programas formativos de cualificación básica en el ámbito de la Comunitat Valenciana para el curso 2014-2015. [2014/7140]*

Índice
Preámbulo
Primero. Ámbito de aplicación
Segundo. Acceso y admisión del alumnado en los programas formativos de cualificación básica
Tercero. Destinatarios y condiciones de acceso
Cuarto. El procedimiento de admisión
Quinto. Prioridad en el acceso a los programas formativos de cualificación básica
Sexto. Procedimiento
Séptimo. Constitución efectiva de grupos en los programas formativos de cualificación básica
Octavo. Vacantes al final del proceso de admisión
Noveno. Comisiones sectoriales de escolarización
Décimo. Publicación de listados
Undécimo. Modalidades
Duodécimo. Constitución de grupos
Decimotercero. Compatibilidad de la matrícula en los programas formativos de cualificación básica y los ciclos formativos de Formación Profesional Básica
Decimocuarto. Matrícula
Decimoquinto. El diseño del programa
Decimosexto. La programación
Decimoséptimo. Los horarios
Decimooctavo. La asistencia y su control
Decimonoveno. El módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo (FCT)
Vigésimo. La evaluación
Vigésimo primero. Las actas finales
Vigésimo segundo. Certificación y calificaciones
Vigésimo tercero. Los documentos: actas y certificados. Su tramitación
Vigésimo cuarto. La memoria.
Vigésimo quinto. Coordinación y tramitación de documentos de entidades y centros docentes adscritos
Disposición final primera. Calendario de admisión y matrícula de las entidades
Disposición final segunda. Producción de efectos

### PREÁMBULO

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.

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 aprueba catorce títulos profesionales básicos donde se fijan sus currículos básicos.

La Disposición adicional cuarta del Real Decreto 127/2014 de 28 de febrero atribuye a las administraciones educativas la competencia para establecer y autorizar otras ofertas formativas de formación profesional adaptadas a las necesidades de los alumnos y las alumnas con necesidades educativas específicas. Esta disposición adicional se ha desarrollado mediante el borrador de la orden de la Consellería de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regulan los programas formativos de cualificación básica en el ámbito de la Comunitat Valenciana, ha obtenido ya el visto bueno del Consejo Valenciano de Formación Profesional, en su reunión del día 23 de junio y actualmente se está llevando a cabo el procedimiento dispuesto en el Decreto 24/2009, de 13 de febrero, del

l'estructura i el procediment d'elaboració dels projectes normatius de la Generalitat.

En virtut de les competències establides en el Decret 190/2012, de 21 de desembre, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament Orgànic i Funcional de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, estes direccions generals resolen dictar les instruccions següents:

*Primer. Àmbit d'aplicació*

Les presents instruccions seran aplicables, per al curs 2014-2015, en els centres o entitats de la Comunitat Valenciana que impartisquen programes formatius de qualificació bàsica.

*Segon. Accés i admissió de l'alumnat en els programes formatius de qualificació bàsica*

L'accés i admissió de l'alumnat a estos programes s'establix en l'annex XVII d'esta resolució en què s'arreplega el calendari d'escolarització dels programes formatius de qualificació bàsica per al curs 2014-2015 en l'àmbit dels centres educatius de la Comunitat Valenciana.

*Tercer. Destinataris i condicions d'accés*

Podran accedir a estos programes jòvens d'edats compreses entre 16 anys o més complits fins al 31 de desembre de l'any d'inici del programa i 21 anys d'edat que no hagen obtingut el títol de Graduat en Educació Secundària Obligatòria.

*Quart. El procediment d'admissió*

1. Els interessats formularan la seua sol·licitud omplint l'annex I d'esta resolució, fent entrega d'una còpia de la sol·licitud en el centre educatiu o entitat triat en primera opció.

Cada sol·licitant presentarà una única sol·licitud d'admissió als programes formatius de qualificació bàsica en la seua respectiva modalitat, respecte dels quals s'haja publicat vacant. En esta es relacionaran fins a un màxim de 5 opcions corresponents a un màxim de cinc programes formatius de Formació Professional de qualificació bàsica. Així mateix, junt amb la sol·licitud d'admissió, serà necessari aportar certificació sobre l'escolarització de l'alumne, segons el model de l'annex II d'esta resolució.

2. Quan es presente més d'una sol·licitud pel mateix annex o es constate falsedat en les dades o documentació aportada, totes les sol·licituds seran excloses del procediment d'admissió. Tot això sense perjudi de l'exigència de responsabilitats que, respecte d'això, pogueren derivar-se.

3. Rebutades les sol·licituds, estes s'incorporaran, si és el cas, a l'aplicació informàtica establida a este efecte prèvia aportació pels interessats de la documentació acreditativa necessària per a l'accés.

4. Aquells alumnes que opten per anul·lar la seua sol·licitud, hauran de presentar a este efecte el formulari arreglat com a annex III d'esta resolució.

5. Les opcions per a vacants inexistents seran considerades nul·les. Si es dona este fet, que deurà

ser identificat pel centre o entitat en el moment en què reba la sol·licitud, el centre o entitat entregarà o dirigirà al sol·licitant l'escrit arreglat en l'annex IV d'esta resolució.

6. El tractament de les dades personals obtingudes en el procediment d'admissió s'ajustarà al que establira la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal.

*Quint. Prioritat en l'accés als programes formatius de qualificació bàsica*

1. L'admissió en els programes formatius de qualificació bàsica autoritzats en centres educatius, quan existisquen més sol·licituds de lloc escolar que vacants en el programa o programes formatius per elles promoguts, es regirà pel següent orde de prioritat:

1.1. Alumnat procedent de programes experimentals per a la prevenció de l'abandonament escolar prematur i la integració socioeducativa de l'alumnat amb necessitats específiques d'adaptació autoritzats per la direcció general competent en matèria d'avaluació, innovació i qualitat educativa, del propi centre, entenent per tal l'alumnat matriculat en el centre en el curs anterior a aquell per al qual se sol·licita lloc escolar.

Consell sobre la forma, la estructura y el procedimiento de elaboración de los proyectos normativos de la Generalitat.

En virtud de las competencias establecidas en el Decreto 190/2012, de 21 de diciembre, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico y Funcional de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, estas direcciones generales resuelven dictar las siguientes instrucciones:

*Primero. Ámbito de aplicación*

Las presentes instrucciones serán de aplicación, para el curso 2014-2015 en los centros o entidades de la Comunitat Valenciana que impartan programas formativos de cualificación básica.

*Segundo. Acceso y admisión del alumnado en los programas formativos de cualificación básica*

El acceso y admisión del alumnado a estos programas se establece en el anexo XVII de esta resolución en el que se recoge el calendario de escolarización de los programas formativos de cualificación básica para el curso 2014-2015 en el ámbito de los centros educativos de la Comunitat Valenciana.

*Tercero. Destinatarios y condiciones de acceso*

Podrán acceder a estos programas jóvenes de edades comprendidas entre 16 años o más cumplidos hasta el 31 de diciembre del año de inicio del programa y 21 años de edad que no hayan obtenido el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

*Cuarto. El procedimiento de admisión*

1. Los interesados formularán su solicitud cumplimentando el anexo I de esta resolución, haciendo entrega de una copia de dicha solicitud en el centro educativo o entidad elegido en primera opción.

Cada solicitante presentará una única solicitud de admisión a los programas formativos de cualificación básica en su respectiva modalidad, respecto de los que se haya publicado vacante. En la misma se relacionarán hasta un máximo de 5 opciones correspondientes a un máximo de cinco programas formativos de formación profesional de cualificación básica. Asimismo, junto a la solicitud de admisión, será necesario aportar certificación sobre la escolarización del alumno, según el modelo del anexo II de esta resolución.

2. Cuando se presente más de una solicitud por el mismo anexo o se constate falsedad en los datos o documentación aportada, todas las solicitudes serán excluidas del procedimiento de admisión. Todo ello sin perjuicio de la exigencia de responsabilidades que, al respecto, pudieran derivarse.

3. Recibidas las solicitudes, estas se incorporarán, en su caso, a la aplicación informática establecida al efecto previa aportación por los interesados de la documentación acreditativa necesaria para el acceso.

4. Aquellos alumnos que opten por anular su solicitud, deberán presentar a este efecto el formulario recogido como anexo III de esta resolución.

5. Las opciones para vacantes inexistentes serán consideradas nulas. Si se da este hecho, que deberá

ser identificado por el centro o entidad en el momento en que reciba la solicitud, el centro o entidad entregará o dirigirá al solicitante el escrito recogido en el anexo IV de esta resolución.

6. El tratamiento de los datos personales obtenidos en el procedimiento de admisión se ajustará a lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

*Quinto. Prioridad en el acceso a los programas formativos de cualificación básica*

1. La admisión en los programas formativos de cualificación básica autorizados en centros educativos, cuando existan más solicitudes de puesto escolar que vacantes en el programa o programas formativos por ellas promovidos, se regirá por el siguiente orden de prioridad:

1.1. Alumnado procedente de programas experimentales para la prevención del abandono escolar prematuro y la integración socioeducativa del alumnado con necesidades específicas de adaptación autorizados por la dirección general competente en materia de evaluación, innovación y calidad educativa, del propio centro, entendiéndose por tal el alumnado matriculado en el centro en el curso anterior a aquel para el que se solicita puesto escolar.

1.2. Alumnat procedent de programes experimentals per a la prevenció de l'abandonament escolar prematur i la integració socioeducativa de l'alumnat amb necessitats específiques d'adaptació autoritzats per la direcció general competent en matèria d'avaluació, innovació i qualitat educativa, d'altres centres.

1.3. Alumnat del propi centre, entenent per tal l'alumnat matriculat en el centre en el curs anterior a aquell per al qual se sol·licita lloc escolar, en l'orde següent:

1) Alumnat de 16 anys o més complits fins al 31 de desembre de l'any d'inici del programa, proposat per l'equip educatiu.

2) Alumnat de 16 anys o més complits fins al 31 de desembre de l'any d'inici del programa, que ho sol·licite voluntàriament.

1.4. Alumnat procedent d'altres centres, d'acord amb l'orde següent:

1) Alumnat de 16 anys o més complits fins al 31 de desembre de l'any d'inici del programa, proposat per l'equip educatiu.

2) Alumnat de 16 anys o més complits fins al 31 de desembre de l'any d'inici del programa, que ho sol·licite voluntàriament.

1.5. Alumnat desescolaritzat:

Alumnat desescolaritzat de 16 anys o més complits fins al 31 de desembre de l'any d'inici del programa. S'entendrà com a alumnat desescolaritzat aquell que durant el curs immediatament anterior al de l'inici del programa no haja estat matriculat en cap centre docent cursant Educació Secundària Obligatoria.

2. L'admissió en els programes formatius de qualificació bàsica autoritzats en entitats col·laboradores finançats amb fons públics quan existisquen més sol·licituds de lloc escolar que vacants en el programa o programes formatius per elles promoguts, es regirà pel següent orde de prioritat:

1) Alumnat de 16 anys o més complits fins al 31 de desembre de l'any d'inici del programa procedent de programes experimentals per a la prevenció de l'abandonament escolar prematur i la integració socioeducativa de l'alumnat amb necessitats específiques d'adaptació autoritzats per la direcció general competent en matèria d'avaluació, innovació i qualitat educativa, siga quin siga el centre de procedència.

2) Alumnat de 16 anys o més complits fins al 31 de desembre de l'any d'inici del programa, proposat per l'equip educatiu d'un centre.

3) Alumnat de 16 anys o més complits fins al 31 de desembre de l'any d'inici del programa, que ho sol·licite voluntàriament.

4) Alumnat desescolaritzat de 16 anys o més complits fins al 31 de desembre de l'any d'inici del programa.

3. Els desempats dins dels distints grups de prioritat es resoldran per mitjà del que estableix la resolució de la Conselleria d'Hisenda i Administració Pública, que determinarà la lletra per a fixar l'orde d'actuació dels aspirants a totes les proves selectives que se celebren durant l'any en curs. En el cas que a l'inici del procediment d'admissió no s'haguera publicat la dita resolució, serà aplicable la lletra V establida per Resolució de 27 de setembre de 2010 (DOCV 6376, 14.10.2010).

#### *Sext. Procediment*

1. La prioritat establida en l'article anterior s'aplicarà considerant en primer lloc les primeres opcions rebudes en cada programa, a continuació les segones i així successivament fins la quinta opció, mentre hi haja vacants.

2. La direcció general amb competència en matèria de planificació educativa amb competències en matèria d'educació determinarà les vacants, en el cas de centres docents públics, i comunicarà a tots els centres i entitats les vacants existents en els programes formatius de qualificació bàsica que en estos tinguen autoritzats i difondrà en la pàgina web oficial de la conselleria amb competències en matèria d'educació i/o a través del suport informàtic que determine la direcció general competent en matèria d'admissió d'alumnat, totes aquelles existents en la xarxa.

3. En cada centre docent públic o entitat es publicaran les vacants pròpies dels programes formatius de qualificació bàsica tant en el procediment d'admissió ordinari com en l'extraordinari.

4. L'alumne entregarà còpia de la sol·licitud en el centre o entitat de primera opció, el qual processarà totes les dades d'esta en el suport informàtic que determine la direcció general competent en matèria

1.2. Alumnado procedente de programas experimentales para la prevención del abandono escolar prematuro y la integración socioeducativa del alumnado con necesidades específicas de adaptación autorizados por la dirección general competente en materia de evaluación, innovación y calidad educativa, de otros centros.

1.3. Alumnado del propio centro, entendiendo por tal el alumnado matriculado en el centro en el curso anterior a aquel para el que se solicita puesto escolar, en el siguiente orden:

1) Alumnado de 16 años o más cumplidos hasta el 31 de diciembre del año de inicio del programa, propuesto por el equipo educativo.

2) Alumnado de 16 años o más cumplidos hasta el 31 de diciembre del año de inicio del programa, que lo solicite voluntariamente.

1.4. Alumnado procedente de otros centros, de acuerdo con el siguiente orden:

1) Alumnado de 16 años o más cumplidos hasta el 31 de diciembre del año de inicio del programa, propuesto por el equipo educativo.

2) Alumnado de 16 años o más cumplidos hasta el 31 de diciembre del año de inicio del programa, que lo solicite voluntariamente.

1.5. Alumnado desescolarizado:

Alumnado desescolarizado de 16 años o más cumplidos hasta el 31 de diciembre del año de inicio del programa. Se entenderá como alumnado desescolarizado aquel que durante el curso inmediatamente anterior al del inicio del programa no haya estado matriculado en ningún centro docente cursando Educación Secundaria Obligatoria.

2. La admisión en los programas formativos de cualificación básica autorizados en entidades colaboradoras financiados con fondos públicos cuando existan más solicitudes de puesto escolar que vacantes en el programa o programas formativos por ellas promovidos, se regirá por el siguiente orden de prioridad:

1) Alumnado de 16 años o más cumplidos hasta el 31 de diciembre del año de inicio del programa procedente de programas experimentales para la prevención del abandono escolar prematuro y la integración socioeducativa del alumnado con necesidades específicas de adaptación autorizados por la dirección general competente en materia de evaluación, innovación y calidad educativa, cualquiera que sea el centro de procedencia.

2) Alumnado de 16 años o más cumplidos hasta el 31 de diciembre del año de inicio del programa, propuesto por el equipo educativo de un centro.

3) Alumnado de 16 años o más cumplidos hasta el 31 de diciembre del año de inicio del programa, que lo solicite voluntariamente.

4) Alumnado desescolarizado de 16 años o más cumplidos hasta el 31 de diciembre del año de inicio del programa.

3. Los desempates dentro de los distintos grupos de prioridad se resolverán mediante lo establecido en la resolución de la Conselleria de Hacienda y Administración Pública, que determinará la letra para fijar el orden de actuación de los aspirantes a todas las pruebas selectivas que se celebren durante el año en curso. En el caso de que al inicio del procedimiento de admisión no se hubiera publicado dicha resolución, será aplicable la letra V establecida por Resolución de 27 de septiembre de 2010 (DOCV 6376, 14.10.2010).

#### *Sexto. Procedimiento*

1. La prioridad establecida en el artículo anterior se aplicará considerando en primer lugar las primeras opciones recibidas en cada programa, a continuación las segundas y así sucesivamente hasta la quinta opción, mientras haya vacantes.

2. La dirección general con competencia en materia de planificación educativa con competencias en materia de educación determinará las vacantes, en el caso de centros docentes públicos, y comunicará a todos los centros y entidades las vacantes existentes en los programas formativos de cualificación básica que en los mismos tengan autorizados y difundirá en la página web oficial de la conselleria con competencias en materia de educación y/o a través del soporte informático que determine la dirección general competente en materia de admisión de alumnado, todas aquellas existentes en la red.

3. En cada centro docente público o entidad se publicarán las vacantes propias de los programas formativos de cualificación básica tanto en el procedimiento de admisión ordinario como en el extraordinario.

4. El alumno entregará copia de la solicitud en el centro o entidad de primera opción, el cual procesará todos los datos de la misma en el soporte informático que determine la dirección general competente en

d'admissió d'alumnat. A estos efectos les corporacions locals, associacions professionals, organitzacions no governamentals i altres entitats empresarials i sindicals, rebran l'assistència que en cada cas determine la respectiva direcció territorial.

5. L'assignació de vacants es realitzarà tenint en compte el que estableix l'apartat 5 d'esta resolució.

6. En les dates establides en l'annex XVII d'esta resolució l'alumnat podrà anul·lar la seua sol·licitud.

7. Una vegada publicats els llistats provisionals d'admesos i no admesos en el tauler d'anuncis dels centres els interessats podran presentar reclamació davant del consell escolar o consell social del centre contra les dites llistes provisionals.

8. Si no s'obté plaça en cap dels centres triats es remetrán les sol·licituds no ateses a la Comissió Sectorial d'Escolarització de formació professional.

9. Una vegada resoltes les reclamacions estos llistats tindran caràcter definitiu i es publicaran per mitjà dels mateixos procediments que els anteriors.

10. Els interessats podran presentar reclamació davant de la Comissió Sectorial d'Escolarització de formació professional contra les dites llistes definitives. Contra la resolució de la Comissió Sectorial d'Escolarització de formació professional a les reclamacions presentades els interessats podran interposar recurs d'alçada davant del director territorial corresponent.

11. Els sol·licitants no admesos en algun dels programes formatius de qualificació professional bàsica sol·licitats quedaran en llista d'espera, i podran ser admesos en cas de quedar places vacants.

#### *Sèptim. Constitució efectiva de grups dels programes formatius de qualificació bàsica*

1. La direcció general competent en matèria d'admissió de l'alumnat determinarà, i les direccions territorials amb competències en matèria d'educació, portaran a terme, l'efectiva constitució dels programes formatius de qualificació bàsica quan existisca prou nombre d'alumnes en estos.

2. L'alumnat que haguera sol·licitat lloc escolar en els programes formatius de qualificació bàsica que no arribara a constituir-se seran atribuïts a la següent o següents opcions formulades per ells.

#### *Octau. Vacants al final del procediment d'admissió*

L'alumnat que, havent presentat sol·licitud, no haja obtingut lloc escolar segons les seues opcions, podrà dirigir-se, abans de que concluga el termini de matrícula, al centre corresponent i sol·licitar qualsevol dels llocs vacants. Per a això haurà de presentar junt amb la nova sol·licitud, el resguard i còpia de la sol·licitud que al seu dia va presentar.

#### *Nové. Comissions sectorials d'escolarització*

Les comissions sectorials d'escolarització de Formació Professional regulades en l'article 8 de l'Orde 33/2011, de 18 de maig, de la Conselleria d'Educació, per la qual es regula l'accés, l'admissió i matrícula per a l'alumnat que curse ensenyances de grau mitjà i de grau superior de Formació Professional en règim presencial en modalitat completa o parcial en centres docents públics i privats amb ensenyances concertades i semipresencial o a distància en modalitat completa o parcial, en centres docents públics de la Comunitat Valenciana s'ocuparan també del procediment d'admissió dels programes formatius de qualificació bàsica.

#### *Deu. Publicació de llistats*

Els llistats, tant provisionals com definitius, d'admesos i exclosos s'obtiniran a través del suport informàtic que determine la direcció general competent en matèria de matrícula.

#### *Onze. Modalitats*

Les modalitats dels programes formatius de qualificació bàsica són les següents:

a) Programes formatius de qualificació bàsica ordinaris dirigits a joves escolaritzats i desescolaritzats entre els 16 i els 21 anys d'edat, complits en la data d'inici del programa.

materia de admisión de alumnado. A estos efectos las corporaciones locales, asociaciones profesionales, organizaciones no gubernamentales y otras entidades empresariales y sindicales, recibirán la asistencia que en cada caso determine la respectiva dirección territorial.

5. La asignación de vacantes se realizará teniendo en cuenta lo establecido en el apartado 5 de esta resolución.

6. En las fechas establecidas en el anexo XVII de esta resolución el alumnado podrá anular su solicitud.

7. Una vez publicados los listados provisionales de admitidos y no admitidos en el tablón de anuncios de los centros los interesados podrán presentar reclamación ante el Consejo Escolar o Consejo Social del centro contra dichas listas provisionales.

8. Si no se obtiene plaza en ninguno de los centros elegidos se remitirán las solicitudes no atendidas a la Comisión Sectorial de Escolarización de formación profesional.

9. Una vez resueltas las reclamaciones estos listados tendrán carácter definitivo y se publicarán mediante los mismos procedimientos que los anteriores.

10. Los interesados podrán presentar reclamación ante la Comisión Sectorial de Escolarización de formación profesional contra dichas listas definitivas. Contra la resolución de la Comisión Sectorial de Escolarización de formación profesional a las reclamaciones presentadas los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el director territorial correspondiente.

11. Los/las solicitantes no admitidos/as en alguno de los programas formativos de cualificación profesional básica solicitados quedarán en lista de espera, y podrán ser admitidos en caso de quedar plazas vacantes.

#### *Séptimo. Constitución efectiva de grupos de los programas formativos de cualificación básica*

1. La dirección general competente en materia de admisión del alumnado determinará, y las direcciones territoriales con competencias en materia de educación, llevarán a término, la efectiva constitución de los programas formativos de cualificación básica cuando exista suficiente número de alumnos/as en los mismos.

2. El alumnado que hubiese solicitado puesto escolar en los programas formativos de cualificación básica que no llegara a constituirse serán atribuidos a la siguiente o siguientes opciones por ellos formuladas.

#### *Octavo. Vacantes al final del procedimiento de admisión*

El alumnado que, habiendo presentado solicitud, no hubieran obtenido puesto escolar según sus opciones, podrán dirigirse, antes de que concluya el plazo de matrícula, al centro correspondiente y solicitar cualquiera de los puestos vacantes. Para ello deberá presentar junto a la nueva solicitud, el resguardo y copia de la solicitud que en su día presentaron.

#### *Noveno. Comisiones sectoriales de escolarización*

Las comisiones sectoriales de escolarización de formación profesional reguladas en el artículo 8 de la Orden 33/2011, de 18 de mayo, de la Conselleria de Educación, por la que se regula el acceso, la admisión y matrícula para el alumnado que curse enseñanzas de grado medio y de grado superior de formación profesional en régimen presencial en modalidad completa o parcial en centros docentes públicos y privados con enseñanzas concertadas y semipresencial o a distancia en modalidad completa o parcial, en centros docentes públicos de la Comunitat Valenciana se ocuparán también del procedimiento de admisión de los programas formativos de cualificación básica.

#### *Décimo. Publicación de listados*

Los listados, tanto provisionales como definitivos, de admitidos y excluidos se obtendrán a través del soporte informático que determine la dirección general competente en materia de matrícula.

#### *Undécimo. Modalidades*

Las modalidades de los programas formativos de cualificación básica son las siguientes:

a) Programas formativos de cualificación básica ordinarios dirigidos a jóvenes escolarizados y desescolarizados entre los 16 y los 21 años de edad, cumplidos en la fecha de inicio del programa.

b) Programes formatius de qualificació bàsica adaptada a persones amb necessitats educatives especials permanents dirigits a jòvenes que presenten discapacitats físiques o psíquiques o tinguen trastorns conductuals o de personalitat, que hagen completat els deu anys d'escolarització bàsica, tant en centres ordinaris com en centres específics d'educació especial, amb un nivell d'autonomia personal i social que els permeta, a través de la realització d'esta acció formativa, accedir i mantindre un lloc de treball.

#### *Dotze. Constitució de grups*

1. Per a la modalitat de programes formatius de qualificació professional ordinaris el nombre màxim d'alumnes serà de quinze i el mínim de deu per grup. En esta modalitat es podrà integrar alumnat amb necessitats educatives especials permanents fins a un màxim de dos per programa, reduint-se el nombre màxim d'alumnes en dos per cada alumne o alumna amb necessitats educatives especials permanents, tenint en compte que en tot cas el nombre mínim d'alumnes per grup serà de huit.

2. Els programes formatius de qualificació bàsica adaptada a persones amb necessitats educatives especials permanents es desenrotllaran en grups de dotze alumnes com a màxim, no podent-se, en esta modalitat, autoritzar grups amb una matrícula inferior a sis.

#### *Tretze. Compatibilitat de la matrícula en els programes formatius de qualificació bàsica i els cicles formatius de Formació Professional Bàsica*

Durant un mateix curs acadèmic, un alumne o alumna no podrà simultaniejar matrícula en els cicles de Formació Professional Bàsica i en els programes formatius de qualificació bàsica.

Cap alumne o alumna podrà estar matriculat en el mateix o diferent centre o entitat, en la mateixa o distinta modalitat, en diversos programes formatius de qualificació bàsica.

#### *Catorze. Matrícula*

1. Per a formalitzar la matrícula en un centre o entitat serà necessari aportar omplint l'annex Va, Vb, Vc i Vd a esta resolució, en funció de la situació del sol·licitant. No obstant això, sempre que existisquen places disponibles, la matrícula de l'alumnat en un grup d'estos programes, en qualsevol de les seues modalitats i siga quin siga el tipus de centre o entitat promotora, romandrà oberta durant el primer trimestre del curs.

2. Els equips docents, departament d'orientació i direcció del centre emissor vetllaran pel correcte compliment dels documents i de remissió d'estos i de l'expedient acadèmic a l'entitat o centre receptor, sense perjudi de les competències de supervisió de la Inspecció Educativa.

#### *Quinze. El disseny del programa*

1. La qualificació o qualificacions professionals integrants d'un programa, així com els mòduls complementaris que s'inclouen en el disseny, s'obdran a partir del Catàleg Nacional de les Qualificacions (INCUAL), per a això es pot utilitzar l'enllaç que figura en la pàgina web d'esta direcció general d'aquelles qualificacions de nivell 1 els reials decrets d'aprovació de les quals hagen sigut publicats en el *Boletín Oficial del Estado* en una data anterior a la data límit de presentació dels projectes socioeducatius i sol·licitud per a programes formatius de qualificació bàsica en qualsevol de les convocatòries.

2. El disseny d'estos programes en relació als mòduls professionals específics es correspon amb una qualificació completa.

Els perfils d'estos programes corresponents a qualificacions professionals es troben arrellegats en l'annexa VIa d'esta resolució; els mòduls professionals associats a unitats de competència inclosos en els títols de Formació Professional Bàsica queden arrellegats en l'annex VIb (relacions entre els perfils dels títols de Formació Professional Bàsica i els de programes de qualificació bàsica) d'esta resolució.

#### *Setze. La programació*

1. Correspon a l'equip educatiu del programa, tant d'entitats com de centres docents:

b) Programas formativos de cualificación básica adaptada a personas con necesidades educativas especiales permanentes dirigidos a jóvenes que presenten discapacidades físicas o psíquicas o tengan trastornos conductuales o de personalidad, que hayan completado los diez años de escolarización básica, tanto en centros ordinarios como en centros específicos de Educación Especial, con un nivel de autonomía personal y social que les permita, a través de la realización de esta acción formativa, acceder y mantener un puesto de trabajo.

#### *Duodécimo. Constitució de grupos*

1. Para la modalidad de programas formativos de cualificación profesional ordinarios el número máximo de alumnos y alumnas será de quince y el mínimo de diez por grupo. En esta modalidad se podrá integrar alumnado con necesidades educativas especiales permanentes hasta un máximo de dos por programa, reduciéndose el número máximo de alumnos en dos por cada alumno o alumna con necesidades educativas especiales permanentes, teniendo en cuenta que en todo caso el número mínimo de alumnos por grupo será de ocho.

2. Los programas formativos de cualificación básica adaptada a personas con necesidades educativas especiales permanentes se desarrollarán en grupos de doce alumnos como máximo, no pudiéndose, en esta modalidad, autorizar grupos con una matrícula inferior a seis.

#### *Decimotercero. Compatibilidad de la matrícula en los programas formativos de cualificación básica y los ciclos formativos de Formación Profesional Básica*

Durante un mismo curso académico, un alumno o alumna no podrá simultanear matrícula en los ciclos de Formación Profesional Básica y en los programas formativos de cualificación básica.

Ningún alumno o alumna podrá estar matriculado en el mismo o diferente centro o entidad, en la misma o distinta modalidad, en varios programas formativos de cualificación básica.

#### *Decimocuarto. Matrícula*

1 Para formalizar la matrícula en un centro o entidad será necesario aportar cumplimentado el anexo Va, Vb, Vc y Vd a esta resolución, en función de la situación del solicitante. No obstante, siempre que existan plazas disponibles, la matrícula del alumnado en un grupo de estos programas, en cualquiera de sus modalidades y cualquiera que sea el tipo de centro o entidad promotora, permanecerá abierta durante el primer trimestre del curso.

2. Los equipos docentes, departamento de orientación y dirección del centro emisor velarán por la correcta cumplimentación de dichos documentos y remisión de los mismos y del expediente académico a la entidad o centro receptor, sin perjuicio de las competencias de supervisión de la Inspección Educativa.

#### *Decimoquinto. El diseño del programa*

1. La cualificación o cualificaciones profesionales integrantes de un programa así como los módulos complementarios que se incluyan en el diseño se obtendrán a partir del Catálogo Nacional de las Cualificaciones (INCUAL) para lo que se puede utilizar el enlace que, al respecto, figura en la página web de esta dirección general de aquellas cualificaciones de nivel 1 cuyos reales decretos de aprobación hayan sido publicados en el *Boletín Oficial del Estado* en una fecha anterior a la fecha límite de presentación de los proyectos socioeducativos y sol·licitud para programas formativos de cualificación básica en cualquiera de las convocatorias.

2. El diseño de estos programas, en relación a los módulos profesionales específicos se corresponde con una cualificación completa.

Los perfiles de estos programas correspondientes a cualificaciones profesionales, se encuentran recogidos en el anexo VIa de esta resolución; los módulos profesionales asociados a unidades de competencia incluidos en los títulos de Formación Profesional Básica quedan recogidos en el anexo VIb (relaciones entre los perfiles de los títulos de Formación Profesional Básica y los de Programas de Cualificación Básica) de esta resolución.

#### *Decimosexto. La programación*

1. Corresponde al equipo educativo del programa, tanto de entidades como de centros docentes:

a) L'elaboració de la programació general de cada programa, així com l'organització dels horaris i espais per a la seua impartició.

b) L'elaboració del pla d'acció tutorial.

c) L'elaboració del programa de formació en els centres de treball.

d) L'elaboració de la programació didàctica de cada un dels mòduls o àmbits integrants del programa que arrellegarà els aspectes següents:

– Objectius, redactats en termes de capacitats o resultats d'aprenentatge.

– Continguts.

– Activitats d'ensenyança-aprenentatge.

– Metodologies i recursos didàctics.

– Activitats extraescolars

– Procediments i criteris d'avaluació i recuperació.

e) Promoure la participació activa de les famílies.

3. En el cas de centres docents, esta tasca la realitzarà l'equip educatiu del programa o programes, en col·laboració amb el departament d'orientació, si és procedent, i amb el departament de la família professional corresponent, sota la supervisió de la direcció d'estudis.

4. Les programacions didàctiques dels mòduls professionals específics s'elaboraran a partir del Catàleg Nacional de les Qualificacions de nivell 1 i dels corresponents reals decrets d'aprovació de cada una de les dites qualificacions. En el cas d'existir un títol de Formació Professional Bàsica que contemple la qualificació professional s'elaboraran a partir dels títols de Formació Professional Bàsica.

Els mòduls de caràcter general es programaran, necessàriament, d'acord amb l'annex VII de la present resolució.

5. Les programacions didàctiques han d'estar, no obstant això, adaptades a les condicions i característiques de l'alumnat de cada programa, per a això s'establiran els nivells necessaris d'adaptació curricular en cada grup. Els mòduls de caràcter general que componen el programa són susceptibles de tindre adaptacions curriculars significatives, i caldrà fer constar en els certificats este extrem.

6. Per als centres docents, la programació general de cada programa formatiu de qualificació bàsica formarà part de la PGA del centre i del projecte educatiu del centre com a mesura específica d'atenció a la diversitat i l'avaluació del programa s'integrarà en la memòria final.

7. Per a les entitats col·laboradores, tant la programació general com les programacions didàctiques de cada un dels mòduls integrants del programa, es remetran abans del 15 de novembre a la direcció territorial d'Educació, Cultura i Esport corresponent, per a la seua supervisió per part de la Inspecció Educativa, amb l'objecte d'assegurar la seua adequació al que estableix la normativa vigent i a les presents instruccions.

#### *Dèsset. Els horaris*

1. Els equips docents i directius de cada centre o entitat vetllaran perquè la distribució horària dels programes s'ajuste, en la mesura que es puga, als models horaris establits en l'annex VIII de la present resolució.

2. Els centres educatius o entitats podran oferir mòduls optatius d'activitat física i esport, noves tecnologies, espanyol per a estrangers o anglés aplicat a la qualificació professional, o qualsevol altre que estime necessari en atenció a les necessitats específiques de l'alumnat i a la seua iniciativa.

3. De les 30 hores lectives de l'horari setmanal, dos es dedicaran a tutoria. La tutoria serà competència del docent que impartisca la major part del nombre d'hores corresponents als mòduls específics i, en cas d'igualtat, per qui decidisca la direcció del centre o entitat. No serà compatible l'exercici de la tutoria en més d'un programa.

4. El professor que impartisca els mòduls específics serà el responsable del programa formatiu corresponent al mòdul de Formació en Centres de Treball i de fer-ne el seguiment. Per a l'exercici d'estes funcions en centres públics a este professor se li computaran addicionalment dos hores de la seua jornada lectiva setmanal i dos hores complementàries d'entre les arrellegades en el seu horari individual, en ambdós casos durant tot el curs, procurant que este horari se concentre en el menor nombre de dies possible, a fi de facilitar el desplaçament als centres de treball en què els alumnes desenrotllen el mòdul.

a) La elaboració de la programació general de cada programa, así como la organización de los horarios y espacios para su impartición.

b) La elaboració del plan de acción tutorial.

c) La elaboració del programa de formación en los centros de trabajo.

d) La elaboració de la programació didáctica de cada uno de los módulos o ámbitos integrantes del programa recogiendo los siguientes aspectos:

– Objetivos, redactados en términos de capacidades o resultados de aprendizaje.

– Contenidos.

– Actividades de enseñanza-aprendizaje.

– Metodologías y recursos didácticos.

– Actividades extraescolares

– Procedimientos y criterios de evaluación y recuperación.

e) Promover la participación activa de las familias.

3. En el caso de centros docentes, esta tarea la realizará el equipo educativo del programa o programas, en colaboración con el departamento de orientación, si procede, y con el departamento de la familia profesional correspondiente, bajo la supervisión de la jefatura de estudios.

4. Las programaciones didácticas de los módulos profesionales específicos se elaborarán a partir del Catálogo Nacional de las Cualificaciones de nivel 1 y de los correspondientes reales decretos de aprobación de cada una de dichas cualificaciones. En el caso de existir un título de formación profesional básica que contemple la cualificación profesional se elaborarán a partir de los títulos de formación profesional básica.

Los módulos de carácter general se programarán, necesariamente, de acuerdo con el anexo VII de la presente resolución.

5. Las programaciones didácticas han de estar, no obstante, adaptadas a las condiciones y características del alumnado de cada programa, para lo que se establecerán los niveles necesarios de adaptación curricular en cada grupo. Los módulos de carácter general que componen el programa son susceptibles de tener adaptaciones curriculares significativas, debiéndose hacer constar en los certificados este extremo.

6. Para los centros docentes, la programación general de cada programa formativo de cualificación básica formará parte de la PGA del centro y del proyecto educativo del centro como medida específica de atención a la diversidad y la evaluación del programa se integrará en la memoria final del mismo.

7. Para las entidades colaboradoras, tanto la programación general como las programaciones didácticas de cada uno de los módulos integrantes del programa, se remitirán antes del 15 de noviembre a la dirección territorial de Educación, Cultura y Deporte correspondiente, para su supervisión por parte de la Inspección Educativa, con el objeto de asegurar su adecuación a lo establecido en la normativa vigente y a las presentes instrucciones.

#### *Decimoséptimo. Los horarios*

1. Los equipos docentes y directivos de cada centro o entidad velarán para que la distribución horaria de los programas se ajuste, en lo posible, a los modelos horarios establecidos en el anexo VIII de la presente resolución.

2. Los centros educativos o entidades podrán ofertar módulos optativos de actividad física y deporte, nuevas tecnologías, español para extranjeros o inglés aplicado a la cualificación profesional, o cualquier otro que estime necesario en atención a las necesidades específicas del alumnado y a su iniciativa.

3. De las 30 horas lectivas del horario semanal, dos se dedicarán a tutoría. La tutoría será competencia del docente que imparta la mayor parte del número de horas correspondientes a los módulos específicos y, en caso de igualdad, por quien decida la dirección del centro o entidad. No será compatible el ejercicio de la tutoría en más de un programa.

4. El profesor que imparta los módulos específicos, será el responsable del programa formativo correspondiente al módulo de Formación en Centros de Trabajo y realizar su seguimiento. Para el ejercicio de dichas funciones en centros públicos a este profesor se le computarán adicionalmente dos horas de su jornada lectiva semanal y dos horas complementarias de entre las recogidas en su horario individual, en ambos casos durante todo el curso, procurando que dicho horario se concentre en el menor número de días posible, al objeto de facilitar el desplazamiento a los centros de trabajo en los que los alumnos desarrollen dicho módulo.

#### *Dihuit. L'assistència i el seu control*

1. L'assistència de l'alumnat i el control de l'absentisme és fonamental per a la consecució dels objectius d'estos programes. Per a això, s'aplicarà el reglament de règim interior o de convivència i les normes del centre o entitat respecte d'això.

2. Quan l'absentisme sense causa degudament justificada d'un alumne o alumna supere el termini o duració que el reglament de règim interior de cada centre estableixca, l'equip docent proposarà a la direcció del centre la seua baixa. La direcció comunicarà, per escrit, a l'interessat si és major d'edat i/o als pares o representants legals la proposta, fent constar-hi que la baixa es farà efectiva passats els deu dies a partir de rebre'n la comunicació, sense perjudi de l'aplicació de la regulació continguda en la Llei 12/2008, de 3 de juliol, de Protecció Integral de la Infància i l'Adolescència de la Comunitat Valenciana.

La vacant resultant s'oferirà a l'alumnat en llista d'espera si n'hi ha i sempre que esta es produïska al llarg del primer trimestre del curs.

3. Cada centre o entitat arbitrarà les mesures que considere més oportunes perquè l'alumnat pugua seguir el desenvolupament del programa de manera continuada i estable, com ara registres d'assistència o comunicats a les famílies, tutories individualitzades i entrevistes periòdiques amb pares, tutors o representants legals.

4. L'alumnat firmarà el document d'acceptació i compromís, annex IX, pel qual es compromet a mantindre una assistència no inferior al termini o duració previst pel reglament de règim interior del centre o entitat, i podrà perdre la seua plaça en el cas que les faltes d'assistència no justificades superaren este termini o duració. La vacant resultant s'oferirà a l'alumnat en llista d'espera si n'hi ha i sempre que esta es produïska al llarg del primer trimestre del curs.

4. Les entitats i centres promotors dels programes formatius de qualificació professional donaran compte mensualment de les altes i baixes de l'alumnat a la Direcció General de Formació Professional i Ensenyances de Règim Especial, i a la Inspecció Educativa utilitzant per a això el model que figura en l'annex X.

#### *Dènou. El mòdul professional de Formació en Centres de Treball (FCT)*

1. La realització del mòdul professional de FCT, així com la confecció del corresponent programa de formació, s'efectuarà d'acord amb la normativa aplicable en matèria de FCT.

2. Este mòdul serà obligatori per a l'obtenció de la qualificació professional i la seua duració serà d'un mínim de 80 hores i un màxim de 150 hores, a més dels mòduls corresponents de la formació associada a la qualificació professional, els mínims de la qual figuren en el Catàleg Nacional de les Qualificacions. Es realitzaran, preferentment, dins del tercer trimestre del curs.

3. Per a optimitzar el nombre de llocs formatius en les empreses, finalitzada la formació dels mòduls específics associats a unitats de competència, l'alumnat quedarà distribuït en dos grups:

– El primer s'incorporarà al centre de treball i, conclòs el seu període de formació, retornarà al centre educatiu o entitat per a completar la seua formació durant les quatre últimes setmanes del curs.

– El segon grup romandrà en el centre educatiu o entitat rebent la formació, i s'incorporarà durant les quatre últimes setmanes del curs escolar al centre de treball.

El professor que impartisca els mòduls específics prestarà especial atenció en este període als alumnes del grup que no hagen aconseguit, fins a eixe moment, totes les capacitats associades als esmentats mòduls, programant per a ells activitats de recuperació que possibiliten la seua consecució.

4. Per a poder realitzar el mòdul de la FCT, a part altres criteris de caràcter acadèmic i actitudinal relacionats amb els altres mòduls o àmbits constitutius del programa, establits per l'equip docent i donats a conèixer tant l'alumnat com als seus pares, tutors o representants legals, es requereix de l'alumnat haver assistit almenys al 85 % de l'horari del període lectiu previ a la realització del mòdul professional de FCT.

Els alumnes que en la sessió d'avaluació, i tenint en compte l'informe individual elaborat pel tutor, l'equip educatiu decidisca que no poden cursar el mòdul de FCT, romandran en el centre educatiu o entitat

#### *Decimotavo. La asistencia y su control*

1. La asistencia del alumnado y el control del absentismo es fundamental para la consecución de los objetivos de estos programas. Para ello, se aplicará el reglamento de régimen interior o de convivencia y las normas del centro o entidad al respecto.

2. Cuando el absentismo sin causa debidamente justificada de un alumno o alumna supere el plazo o duración que el reglamento de régimen interior de cada centro establezca, el equipo docente propondrá a la dirección del centro su baja. La dirección comunicará, por escrito, al interesado si es mayor de edad y/o a los padres o representantes legales dicha propuesta, haciendo constar en ella que la baja se hará efectiva pasados los diez días a partir de la recepción de la comunicación de la misma, sin perjuicio de la aplicación de la regulación contenida en la Ley 12/2008, de 3 de julio, de Protección Integral de la Infancia y la Adolescencia de la Comunitat Valenciana.

La vacante resultante se ofertará al alumnado en lista de espera si lo hubiera y siempre que esta se produzca a lo largo del primer trimestre del curso.

3. Cada centro o entidad arbitrarà las medidas que considere más oportunas para que el alumnado pueda seguir el desarrollo del programa de manera continuada y estable, tales como registros de asistencia o comunicados a las familias, tutorías individualizadas y entrevistas periódicas con padres, tutores o representantes legales.

4. El alumnado firmará el documento de aceptación y compromiso, anexo IX, por el que se compromete a mantener una asistencia no inferior al plazo o duración previsto por el reglamento de régimen interior del centro o entidad, pudiendo perder su plaza en el caso de que las faltas de asistencia no justificadas superaran dicho plazo o duración. La vacante resultante se ofertará al alumnado en lista de espera si lo hubiera y siempre que esta se produzca a lo largo del primer trimestre del curso.

4. Las entidades y centros promotores de los programas formativos de cualificación profesional, darán cuenta mensualmente de las altas y bajas del alumnado a la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial, y a la Inspección Educativa utilizando para ello el modelo que figura en el anexo X.

#### *Decimonoveno. El módulo profesional de Formación en Centres de Trabajo (FCT)*

1. La realización del módulo profesional de FCT, así como la confección del correspondiente programa de formación, se efectuará de acuerdo con la normativa aplicable en materia de FCT.

2. Dicho módulo será obligatorio para la obtención de la cualificación profesional y su duración será de un mínimo de 80 horas y un máximo de 150 horas, además de los módulos correspondientes de la formación asociada a la cualificación profesional, cuyos mínimos figuren en el Catálogo Nacional de las Cualificaciones. Se realizarán, preferentemente, dentro del tercer trimestre del curso.

3. Para optimizar el número de puestos formativos en las empresas, finalizada la formación de los módulos específicos asociados a unidades de competencia, el alumnado quedará distribuido en dos grupos:

– El primero se incorporará al centro de trabajo y, concluido su periodo de formación, retornará al centro educativo o entidad para completar su formación durante las cuatro últimas semanas del curso.

– El segundo grupo permanecerá en el centro educativo o entidad recibiendo la formación, y se incorporará durante las cuatro últimas semanas del curso escolar al centro de trabajo.

El profesor que imparta los módulos específicos prestará especial atención en este periodo a los alumnos del grupo que no hayan alcanzado, hasta ese momento, todas las capacidades asociadas a dichos módulos, programando para ellos actividades de recuperación que permitan su consecución.

4. Para poder realizar el módulo de la FCT, aparte otros criterios de carácter académico y actitudinal relacionados con los otros módulos o ámbitos constitutivos del programa, establecidos por el equipo docente y dados a conocer tanto al alumnado como a sus padres, tutores o representantes legales, se requiere del alumnado haber asistido al menos al 85 por ciento del horario del periodo lectivo previo a la realización del módulo profesional de FCT.

Los alumnos que en la sesión de evaluación, y teniendo en cuenta el informe individual elaborado por el tutor, el equipo educativo decida que no pueden cursar el módulo de FCT, permanecerá en el centro

tat completant la seua formació, programant-se per a ells activitats de recuperació que possibiliten la consecució de les capacitats associades als distints mòduls.

5. De manera extraordinària i com a conseqüència de les circumstàncies personals de l'alumnat, la falta de llocs formatius, el perfil del programa o les necessitats del centre o entitat, l'alumnat podrà realitzar el mòdul professional de Formació en Centres de Treball totalment o parcialment en el propi centre o entitat, amb un informe previ de la corresponent Inspecció Educativa.

6. La direcció del centre públic on l'alumne o alumna curse el programa, o d'adscripció, en el cas que l'alumne o alumna curse el programa en un centre privat o entitat, resoldrà sobre la concessió o no de l'exempció total o parcial del mòdul professional de Formació en Centres de Treball, amb un informe previ del corresponent equip educatiu del centre públic, privat o entitat col·laboradora, per a aquell alumne o alumna que acredite experiència professional amb jornada completa relacionada amb el programa d'una duració no inferior a sis mesos o proporcionalment amb contractació a temps parcial, ajustant-se en el restant a la normativa que regule el mòdul de Formació en Centres de Treball.

7. L'obtenció de la qualificació d'apte en este mòdul suposarà, a part d'altres criteris de caràcter acadèmic i actitudinal previstos en el seu programa formatiu i igualment donats a conèixer, una assistència mínima del 85 % de les hores del mòdul.

#### *Vint. L'avaluació*

1. L'avaluació dels aprenentatges de l'alumnat dels programes formatius de qualificació bàsica serà contínua i diferenciada segons els distints mòduls i àmbits constitutius d'estos programes.

2. Per a l'avaluació del procés d'ensenyança-aprenentatge dels programes formatius de qualificació bàsica caldrà ajustar-se al que disposa la normativa vigent en matèria de Formació Professional reglada.

3. S'expedirà consell orientador a l'alumnat que finalitze tant el programa així com al que abandone el programa sense haver-lo superat, d'acord amb el model que figura en l'annex XI.

#### *Vint-i-u. Les actes finals*

1. Les actes d'avaluació comprendran la relació nominal de l'alumnat que compon cada programa junt amb els resultats de l'avaluació dels seus mòduls o àmbits.

2. L'acta d'avaluació final ordinària s'omplirà en l'última sessió d'avaluació que es realitze en el mes de juny. L'acta d'avaluació final extraordinària s'omplirà en la sessió d'avaluació corresponent a la prova extraordinària.

Ambdós actes s'arxivaran unides i s'ajustaran al model que es disposa en la web.

3. En les actes es farà constar la mitjana obtinguda per mitjà d'expressió numèrica fins a les centèsimes. Per a l'obtenció de la mitjana del programa formatiu de qualificació bàsica, s'inclourà la nota obtinguda de tots els mòduls del programa a excepció del de FCT.

4. Les actes d'avaluació seran firmades per l'equip docent del programa. En totes les actes es farà constar el vistiplau del director del centre o responsable de l'entitat i el de l'inspector d'educació corresponent.

#### *Vint-i-dos. Certificació i qualificacions*

1. L'alumnat que supere tots els mòduls del programa obtindrà una certificació acadèmica, expedida per la conselleria amb competències en matèria d'educació a través del centre públic on van cursar les ensenyances o al qual s'haguera adscrit el centre privat o entitat autoritzada a impartir-lo. En esta es faran constar els mòduls específics que es corresponen amb cada unitat de competència que conformen el programa, els mòduls formatius de caràcter general, així com els optatius si és procedent.

2. La certificació acadèmica d'haver superat mòduls professionals específics inclosos en un títol professional bàsic tindrà caràcter acumulable per a l'obtenció del dit títol.

3. La superació de tots els mòduls professionals associats a unitats de competència d'una qualificació professional de nivell 1 donarà dret, als que ho sol·liciten, a l'acreditació d'unitats de competència o a

educativo o entidad completando su formación, programándose para ellos actividades de recuperación que posibiliten la consecución de las capacidades asociadas a los distintos módulos.

5 De manera extraordinaria y como consecuencia de las circunstancias personales del alumnado, la falta de puestos formativos, el perfil del programa o las necesidades del centro o entidad, el alumnado podrá realizar el módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo total o parcialmente en el propio centro o entidad, previo informe de la correspondiente Inspección Educativa.

6. La dirección del centro público donde el alumno o alumna curse el programa, o de adscripción, en el caso de que el alumno o alumna curse el programa en un centro privado o entidad, resolverá sobre la concesión o no de la exención total o parcial del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo, previo informe del correspondiente equipo educativo del centro público, privado o entidad colaboradora, para aquel alumno o alumna que acredite experiencia profesional con jornada completa relacionada con el programa de una duración no inferior a seis meses o proporcionalmente con contratación a tiempo parcial, ajustándose en lo restante a la normativa que regule el módulo de Formación en Centros de Trabajo.

7. La obtención de la calificación de apto en este módulo supondrá, aparte de otros criterios de carácter académico y actitudinal contemplados en su programa formativo e igualmente dados a conocer, una asistencia mínima del 85 por ciento de las horas del mismo.

#### *Vigésimo. La evaluación*

1. La evaluación de los aprendizajes del alumnado de los programas formativos de cualificación básica será continua y diferenciada según los distintos módulos y ámbitos constitutivos de estos programas.

2. Para la evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje de los programas formativos de cualificación básica se estará a lo dispuesto en la normativa vigente en materia de formación profesional reglada.

3. Se expedirá consejo orientador al alumnado que finalice tanto el programa así como al que abandone el programa sin haberlo superado, de acuerdo con el modelo que figura en el anexo XI.

#### *Vigésimo primero. Las actas finales*

1. Las actas de evaluación comprenderán la relación nominal del alumnado que compone cada programa junto con los resultados de la evaluación de sus módulos o ámbitos.

2. El acta de evaluación final ordinaria se cumplimentará en la última sesión de evaluación que se realice en el mes de junio. El acta de evaluación final extraordinaria se cumplimentará en la sesión de evaluación correspondiente a la prueba extraordinaria.

Ambas actas se archivarán unidas y se ajustarán al modelo que de ellas se disponga en la web.

3. En las actas se hará constar la media obtenida mediante expresión numérica hasta las centésimas. Para la obtención de la media del programa formativo de cualificación básica, se incluirá la nota obtenida de todos los módulos del programa con excepción del de FCT.

4. Las actas de evaluación serán firmadas por el equipo docente del programa. En todas las actas se hará constar el visto bueno del director/a del centro o responsable de la entidad y el del inspector/a de educación correspondiente.

#### *Vigésimo segundo. Certificación y calificaciones*

1. El alumnado que supere todos los módulos del programa obtendrá una certificación académica, expedida por la conselleria con competencias en materia de educación a través del centro público donde cursaron las enseñanzas o al que se hubiera adscrito el centro privado o entidad autorizada a impartirlo. En ella se hará constar los módulos específicos que se corresponden con cada unidad de competencia que conformen el programa, los módulos formativos de carácter general, así como los optativos si procede.

2. La certificación académica de haber superado módulos profesionales específicos incluidos en un título profesional básico tendrá carácter acumulable para la obtención de dicho título.

3. La superación de todos los módulos profesionales asociados a unidades de competencia de una cualificación profesional de nivel 1 dará derecho, a quienes lo soliciten, a la acreditación de unidades de



L'expedició dels certificats de professionalitat corresponents per part de l'Administració laboral.

4. La superació de la resta de mòduls no inclosos en un títol professional bàsic que formen part del programa s'acreditarà per mitjà de certificació acadèmica i les competències professionals així adquirides podran ser avaluades i acreditades d'acord amb el procediment establert en el Reial Decret 1224/2009, de 17 de juliol, de reconeixement de les competències professionals adquirides per experiència laboral.

5. L'alumnat que no aconseguisca tots els objectius previstos en el programa podrà repetir-lo en la seua totalitat, així mateix podrà romandre cursant el programa durant un màxim de dos anys, en el cas de la modalitat ordinària. En el cas de la modalitat de persones amb necessitats educatives especials permanents, podran romandre un màxim de quatre anys. S'hauran de respectar en tot cas els límits mínims i màxims d'edat establerts en els esmentats articles.

6. L'alumnat que no assolisca tots els objectius previstos al final del programa i no desitge continuar cursant el programa obtindrà una certificació acadèmica en què es faça constar els mòduls que haja superat.

7. Les qualificacions dels mòduls o àmbits que constitueixen el programa s'expressaran en els termes següents: insuficient (IN) suficient (SU) bé (BE) notable (NT) o excel·lent (EXC), excepte el mòdul de FCT, que s'expressarà en els termes d'apte/no apte o exempt. Estos termes aniran acompanyats d'una qualificació numèrica d'u a deu, sense decimals, considerant-se positives les qualificacions iguals o superiors a cinc, i aplicant les correspondències següents:

Insuficient = 1, 2, 3, 4  
Suficient = 5  
Bé = 6  
Notable = 7 o 8  
Excel·lent = 9 o 10.

*Vint-i-tres. Els documents: actes i certificats. La seua tramitació*

La tramitació de la documentació acadèmica de final de curs estarà subjecta a les següents fases procedimentals: compliment, presentació i expedició.

1. L'ompliment de les actes i certificats dels programes formatius de qualificació bàsica impartits tant en centres educatius com en entitats serà realitzada pels equips docents o, si és el cas, pel personal d'administració que corresponga. Esta documentació serà omplida utilitzant l'aplicació informàtica disposta a este efecte.

2. S'ompliran els documents següents, segons siga procedent:

- Acta. Annex XII
- Certificat acadèmic. Annex XIII
- Acreditació d'unitats de competència. Annex XIVa i annex XIVb
- Informe alumnat desescolaritzat. Annex XV
- Autorització de cessió de dades per al seguiment. Annex XVI

3. Per a l'ompliment d'estos documents se seguiran les instruccions següents:

A) Certificat acadèmic. Annex XIII

El certificat acadèmic s'omplirà, d'acord amb les actes corresponents, en les circumstàncies següents:

a) Una vegada conclòs i superat el programa en la convocatòria ordinària.

b) Per a la modalitat de programes formatius de qualificació bàsica adaptada a persones amb necessitats educatives especials permanents, el certificat acadèmic s'omplirà a la conclusió i superació d'este, és a dir, finalitzat el segon curs d'esta modalitat.

B) Acreditació d'unitats de competència. Annex XIVa i annex XIVb

El centre docent o entitat on s'haja cursat el programa formatiu de qualificació bàsica omplirà igualment les certificacions per a l'acreditació d'unitats de competència que es corresponguen amb els mòduls superats.

La versió de l'annex XIVa o reduïda és per a programes que només hagen inclòs una qualificació i, en tot cas, algun mòdul complementari més.

competència o a la expedició de los certificados de profesionalidad correspondientes por parte de la Administración laboral.

4. La superación del resto de módulos no incluidos en un título profesional básico que formen parte del programa se acreditará mediante certificación académica y las competencias profesionales así adquiridas podrán ser evaluadas y acreditadas de acuerdo con el procedimiento establecido en el Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral.

5. El alumnado que no alcance todos los objetivos previstos en el programa podrá repetirlo en su totalidad, asimismo podrá permanecer cursando el programa durante un máximo de dos años, en el caso de la modalidad ordinaria. En el caso de la modalidad de personas con necesidades educativas especiales permanentes, podrán permanecer un máximo de cuatro años. Se deberá respetar en todo caso los límites mínimos y máximos de edad establecidos en los citados artículos.

6. El alumnado que no alcance todos los objetivos previstos al final del programa y no desee seguir cursando el programa obtendrá una certificación académica en la que se haga constar los módulos que haya superado.

7. Las calificaciones de los módulos o ámbitos que constituyen el programa se expresarán en los siguientes términos: insuficiente (IN) suficiente (SU) bien (BI) notable (NT) o sobresaliente (SB), salvo el módulo de FCT, que se expresará en los términos de apto/no apto o exento. Estos términos irán acompañados de una calificación numérica de uno a diez, sin decimales, considerándose positivas las calificaciones iguales o superiores a cinco, y aplicando las siguientes correspondencias:

Insuficiente = 1, 2, 3, 4  
Suficiente = 5  
Bien = 6  
Notable = 7 u 8  
Sobresaliente = 9 o 10.

*Vigésimo tercero. Los documentos: actas y certificados. Su tramitación*

La tramitació de la documentació acadèmica de final de curso estarà subjecta a las siguientes fases procedimentales: cumplimentación, presentación y expedición.

1. La cumplimentación de las actas y certificados de los programas formativos de cualificación básica impartidos tanto en centros educativos como en entidades, será realizada por los equipos docentes o, en su caso, por el personal de administración que corresponda. Esta documentación será cumplimentada utilizando la aplicación informática dispuesta al efecto.

2. Se cumplimentarán los documentos siguientes, según proceda:

- Acta. Anexo XII
- Certificado académico. Anexo XIII
- Acreditación de unidades de competencia. Anexo XIVa y anexo XIVb
- Informe alumnado desescolarizado. Anexo XV
- Autorización de cesión de datos para el seguimiento. Anexo XVI

3. Para la cumplimentación de estos documentos se seguirán las instrucciones siguientes:

A) Certificado académico. Anexo XIII

El certificado académico se cumplimentará, de acuerdo con las actas correspondientes, en las siguientes circunstancias:

a) Una vez concluido y superado el programa en la convocatoria ordinaria.

b) Para la modalidad de programas formativos de cualificación básica adaptada a personas con necesidades educativas especiales permanentes, el certificado académico se cumplimentará a la conclusión y superación del mismo, es decir, finalizado el segundo curso de esta modalidad.

B) Acreditación de unidades de competencia. Anexo XIVa y anexo XIVb

El centro docente o entidad donde se haya cursado el programa formativo de cualificación básica cumplimentará igualmente las certificaciones para la acreditación de unidades de competencia que se correspondan con los módulos superados.

La versión del anexo XIVa o reducida, es para programas que solo hayan incluido una cualificación y, en todo caso, algún módulo complementario más.

La versió annex XIVb o extensa és per a programes que hagen inclòs més d'una qualificació i algun mòdul complementari més.

Esta documentació serà omplida pels centres docents i entitats que impartisquen programes formatius de qualificació bàsica a la finalització del curs.

4. Els centres educatius i entitats col·laboradores adscrits a centres públics als efectes de l'expedició oficial de la documentació abans citada, la presentaran en suport magnètic per a facilitar la seua tramitació, en la secretaria del centre públic corresponent.

No obstant això, s'adjuntarà una còpia de l'acta del programa firmada i segellada per la Inspecció educativa que quedarà arxivada en el centre receptor de la documentació. Una segona còpia de l'acta serà arxivada pel centre o entitat que haja impartit el programa.

5. Correspon als centres públics als quals els siguen adscrits tant entitats com centres educatius que impartixen programes formatius de qualificació bàsica expedir, en nom de la Conselleria d'Educació, els certificats, acreditacions i títols anteriorment citats.

#### *Vint-i-quatre. La memòria*

L'equip docent de cada programa formatiu de qualificació bàsica, al finalitzar el curs, elaborarà una memòria que contindrà, almenys, els apartats següents:

- a) Dades estadístiques sobre l'alumnat.
- b) Valoració dels resultats acadèmics i de progrés de l'alumnat.
- c) Informe sobre la inserció sociolaboral aconseguida al terme del programa, de l'alumnat del curs anterior.
- d) Informe sobre la prossecució d'estudis.
- e) Dades sobre la participació de les famílies i altres que es considere d'interès.
- f) Recursos humans, materials i comunitaris utilitzats.
- g) Valoració global del programa i específica del mòdul de Formació en Centres de Treball.
- h) Identificació de dificultats, necessitats i propostes de millora.

#### *Vint-i-cinc. Coordinació i tramitació de documents d'entitats i centres docents adscrits*

Els centres públics als quals els siguen adscrits tant entitats com centres docents que impartisquen un programa formatiu de qualificació bàsica tindran a càrrec seu les tasques següents:

1. La coordinació de la custòdia i arxiu dels documents que correspon al centre o entitat adscrit que impartisca el programa formatiu de qualificació bàsica.
2. L'expedició de les certificacions acadèmiques i d'acreditació d'unitats de competència i, si és el cas, les seues certificacions provisionals, en nom de la Conselleria d'Educació.
3. El registre i arxivament d'una còpia de les actes, ordinàries i extraordinàries, de cada programa.

### DISPOSICIONS FINALS

#### *Primera. Calendari d'admissió i matrícula de les entitats*

El calendari d'admissió i matrícula en els programes formatius de qualificació bàsica d'entitats col·laboradores serà establert mitjançant una resolució específica.

#### *Segona. Producció d'efectes*

La present resolució tindrà efectes des de la data en què es dicta.

València, 24 de juliol de 2014.– El director general de Centres i Personal Docent: Santiago Martí Alepuz. El director general de Formació Professional i Ensenyances de Règim Especial: Marcial Díaz Garrigues.

La versión anexo XIVb o extensa, es para programas que hayan incluido más de una cualificación y algún módulo complementario más.

Esta documentación será cumplimentada por los centros docentes y entidades que impartan Programas Formativos de Cualificación Básica a la finalización del curso.

4. Los centros educativos y entidades colaboradoras adscritos a centros públicos a efectos de la expedición oficial de la documentación antes citada, la presentarán en soporte magnético para facilitar su tramitación, en la secretaría del centro público correspondiente.

No obstante se adjuntará una copia del acta del programa firmada y sellada por la Inspección educativa que quedará archivada en el centro receptor de la documentación. Una segunda copia del acta será archivada por el centro o entidad que haya impartido el programa.

5. Corresponde a los centros públicos a los que les sean adscritos tanto entidades como centros educativos que imparten Programas Formativos de Cualificación Básica expedir, en nombre de la Conselleria de Educación los certificados, acreditaciones y títulos anteriormente citados.

#### *Vigésimo cuarto. La memoria*

El equipo docente de cada Programa Formativo de Cualificación Básica, al finalizar el curso, elaborará una memoria que contendrá, al menos, los siguientes apartados:

- a) Datos estadísticos sobre el alumnado.
- b) Valoración de los resultados académicos y de progreso del alumnado.
- c) Informe sobre la inserción sociolaboral lograda al término del programa, del alumnado del curso anterior.
- d) Informe sobre la prosecución de estudios.
- e) Datos sobre la participación de las familias y otros que se considere de interés.
- f) Recursos humanos, materiales y comunitarios empleados.
- g) Valoración global del programa y específica del módulo de formación en centros de trabajo.
- h) Identificación de dificultades, necesidades y propuestas de mejora.

#### *Vigésimo quinto. Coordinación y tramitación de documentos de entidades y centros docentes adscritos*

Los centros públicos a los que les sean adscritos tanto entidades como centros docentes que impartan Programa Formativo de Cualificación Básica tendrán a su cargo las siguientes tareas:

1. La coordinación de la custodia y archivo de los documentos que corresponde al centro o entidad adscrito que imparta Programa Formativo de Cualificación Básica.
2. La expedición de las certificaciones académicas y de acreditación de unidades de competencia y, en su caso sus certificaciones provisionales, en nombre de la Conselleria de Educación.
3. El registro y archivo de una copia de las actas, ordinarias y extraordinarias, de cada programa.

### DISPOSICIONES FINALES

#### *Primera. Calendario de admisión y matrícula de las entidades*


El calendario de admisión y matrícula en los programas formativos de cualificación básica de entidades colaboradoras será establecido mediante resolución específica.

#### *Segunda. Producción de efectos*

La presente resolución tendrá efectos desde la fecha en que se dicta.

Valencia, 24 de julio de 2014.– El director general de Centros y Personal Docente: Santiago Martí Alepuz. El director general de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial: Marcial Díaz Garrigues.

**ANNEX I / ANEXO I**

	<b>SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ EN PROGRAMES FORMATIUS DE QUALIFICACIÓ BÀSICA SOLICITUD DE ADMISIÓN EN PROGRAMAS FORMATIVOS DE CUALIFICACIÓN BÁSICA</b>	<b>CURS ESCOLAR CURSO ESCOLAR</b> 20 ____ / 20 ____	<b>FASE</b> <input type="checkbox"/> <b>ORDINÀRIA ORDINARIA</b> <input type="checkbox"/> <b>EXTRAORDINÀRIA EXTRAORDINARIA</b>
<b>A DADES D'IDENTIFICACIÓ DE L'ALUMNE/A / DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL ALUMNO/A</b>			
1r COGNOM / 1º APELLIDO	2n COGNOM / 2º APELLIDO	NOM / NOMBRE	DNI / NIE
MUNICIPI DE NAIXEMENT / MUNICIPIO DE NACIMIENTO		NACIONALITAT / NACIONALIDAD	DATA NAIXEM. / FECHA NACIM.
ADREÇA / DIRECCIÓ		MUNICIPI / MUNICIPIO	CP
		PROVÍNCIA / PROVINCIA	TELFON / TELEFONO
ALUMNE AMB NECESSITATS EDUCATIVES PERMANENTS (assenyaleu si és el cas): ALUMNO CON NECESIDADES EDUCATIVAS PERMANENTES (señalar si es el caso):		ALUMNE AMB DISCAPACITAT (assenyaleu si és el cas): ALUMNO CON DISCAPACIDAD (señalar si es el caso):	(*) Aporteu certificat Aportar certificado
MATRICULAT EN / MATRICULADO EN	EN EL CENTRE / EN EL CENTRO	DE LA LOCALITAT / DE LA LOCALIDAD	CODI CENTRE / CODIGO CENTRO
			TELEFON / TELEFONO
<b>B TIPUS D'ACCÉS (a omplir pel centre de 1a opció) / TIPO DE ACCESO (a rellenar por el centro de 1ª opción)</b>			
<input type="checkbox"/> Programa experimental / Programa experimental <input type="checkbox"/> Proposat per l'equip educatiu / Propuesto por el equipo educativo <input type="checkbox"/> Sol·licitud voluntària / Solicitud voluntaria <input type="checkbox"/> Desescolaritzat / Desescolarizado			
<b>C LLOC ESCOLAR I CURS SOL·LICITAT / PUESTO ESCOLAR Y CURSO SOLICITADO (2)</b>			
En cas de coincidir en el procés d'admissió l'adjudicació de vacant en Formació Professional Bàsica i en Programes Formatius de Qualificació Bàsica, sol·licite que prevalga l'opció de: En caso de coincidir en el proceso de admisión la adjudicación de vacante en Formación Profesional Básica y en Programas Formativos de Cualificación Básica, solicite que prevalezca la opción de:			
<input type="checkbox"/> PROGRAMA FORMATIU DE QUALIFICACIÓ BÀSICA / PROGRAMA FORMATIVO DE CUALIFICACIÓN BÁSICA			
En cas de no omplir-se esta casella, s'adjudicarà la vacant obtinguda en Formació Professional Bàsica / En caso de no rellenarse esta casilla, se adjudicará la vacante obtenida en Formación Profesional Básica			
NOM DEL PROGRAMA FORMATIU DE QUALIFICACIÓ BÀSICA / NOMBRE DEL PROGRAMA FORMATIVO DE CUALIFICACIÓN BÁSICA			CODI / CÓDIGO
1	CENTRE O ENTITAT / CENTRO O ENTIDAD	CODI CENTRE O ENTITAT / CÓDIGO CENTRO O ENTIDAD	MUNICIPI / MUNICIPIO
<input type="checkbox"/> ORDINARI / ORDINARIO <input type="checkbox"/> ESPECIAL			
NOM DEL PROGRAMA FORMATIU DE QUALIFICACIÓ BÀSICA / NOMBRE DEL PROGRAMA FORMATIVO DE CUALIFICACIÓN BÁSICA			CODI / CÓDIGO
2	CENTRE O ENTITAT / CENTRO O ENTIDAD	CODI CENTRE O ENTITAT / CÓDIGO CENTRO O ENTIDAD	MUNICIPI / MUNICIPIO
<input type="checkbox"/> ORDINARI / ORDINARIO <input type="checkbox"/> ESPECIAL			
NOM DEL PROGRAMA FORMATIU DE QUALIFICACIÓ BÀSICA / NOMBRE DEL PROGRAMA FORMATIVO DE CUALIFICACIÓN BÁSICA			CODI / CÓDIGO
3	CENTRE O ENTITAT / CENTRO O ENTIDAD	CODI CENTRE O ENTITAT / CÓDIGO CENTRO O ENTIDAD	MUNICIPI / MUNICIPIO
<input type="checkbox"/> ORDINARI / ORDINARIO <input type="checkbox"/> ESPECIAL			
NOM DEL PROGRAMA FORMATIU DE QUALIFICACIÓ BÀSICA / NOMBRE DEL PROGRAMA FORMATIVO DE CUALIFICACIÓN BÁSICA			CODI / CÓDIGO
4	CENTRE O ENTITAT / CENTRO O ENTIDAD	CODI CENTRE O ENTITAT / CÓDIGO CENTRO O ENTIDAD	MUNICIPI / MUNICIPIO
<input type="checkbox"/> ORDINARI / ORDINARIO <input type="checkbox"/> ESPECIAL			
NOM DEL PROGRAMA FORMATIU DE QUALIFICACIÓ BÀSICA / NOMBRE DEL PROGRAMA FORMATIVO DE CUALIFICACIÓN BÁSICA			CODI / CÓDIGO
5	CENTRE O ENTITAT / CENTRO O ENTIDAD	CODI CENTRE O ENTITAT / CÓDIGO CENTRO O ENTIDAD	MUNICIPI / MUNICIPIO
<input type="checkbox"/> ORDINARI / ORDINARIO <input type="checkbox"/> ESPECIAL			
(2) Es recomana, dins de les preferències del sol·licitant, formular la major quantitat d'opcions possibles / Se recomienda, dentro de las preferencias del solicitante, formular la mayor cantidad de opciones			
<b>D DOCUMENTACIÓ ANNEXA (Marqueu el que calga) / DOCUMENTACIÓN ANEXA (Marcar lo que proceda)</b>			
1.	<input type="checkbox"/> Fotocòpia DNI / Fotocopia DNI	3.	<input type="checkbox"/> Annex III (quan siga el cas i en el moment que corresponga) / Anexo III (cuando sea el caso y en el momento que proceda)
2.	<input type="checkbox"/> Annex II / Anexoll	4.	<input type="checkbox"/> Altres / Otros
<b>E DECLARACIÓ / DECLARACIÓN</b>			
La persona sol·licitant o el pare, mare o tutor, en el supòsit de ser menor d'edat no emancipat, declara conèixer que la presentació de més d'una sol·licitud en centres distints o la falsedat de les dades declarades pot donar lloc a l'escolarització d'ofici de l'alumne. La persona solicitante o el padre, madre o tutor, en el supuesto de ser menor de edad no emancipado, declara conocer que la presentación de más de una solicitud en centros distintos o la falsedad de los datos declarados puede dar lugar a que se proceda de oficio a la escolarización del alumno.			
_____, _____ d _____ de _____  La persona sol·licitant o el pare, mare o tutor, en el supòsit de ser menor d'edat no emancipat / La persona solicitante o el padre, madre o tutor, en el supuesto de ser menor de edad no emancipado			
Firma: _____			REGISTRE D'ENTRADA REGISTRO DE ENTRADA
(1) NIA: És el número d'identificació de l'alumnat / Es el número de identificación del alumnado			DATA D'ENTRADA EN L'ÒRGAN COMPETENT FECHA DE ENTRADA EN ÓRGANO COMPETENTE

(1/2) EXEMPLAR PER A L'ADMINISTRACIÓ / EJEMPLAR PARA LA ADMINISTRACIÓN

MF031793


CECD - SDGITE

DIN - A4

IA - 18663 - 01 - E

**DIRECTOR/A O TITULAR DEL CENTRE  
DIRECTOR/A O TITULAR DEL CENTRO**

**ANNEX II / ANEXO II**

 <b>GENERALITAT VALENCIANA</b>	<b>CERTIFICAT SOBRE LES CIRCUMSTÀNCIES PERSONALS I D'ESCOLARITZACIÓ DE L'ALUMNE</b> <b>CERTIFICADO SOBRE LAS CIRCUNSTANCIAS PERSONALES Y DE ESCOLARIZACIÓN DEL ALUMNO</b>
<p>Sr. / Sra. _____ Secretari/ària del centre de _____ codi _____ telèfon _____ código _____ teléfono _____</p> <p>CERTIFICA que l'alumne _____ amb DNI _____ CERTIFICA que el alumno _____ con DNI _____</p> <p>NIA _____ cursa ensenyances de _____ _____ curso enseñanzas de _____</p> <p>en este centre i que en l'expedient del centre consten: en este centro y que en el expediente del mismo constan:</p> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> La seua pertinença al programa experimental per a la prevenció de l'abandó escolar prematur i la integració socioeducativa de l'alumnat amb necessitats específiques d'adaptació <i>Su pertenencia al programa experimental para la prevención del abandono escolar prematuro y la integración socioeducativa del alumnado con necesidades específicas de adaptación.</i></li><li><input type="checkbox"/> Que la seua participació en el Programa Formatiu de Qualificació Bàsica ha sigut proposada per l'equip educatiu d'acord amb l'informe del Departament d'Orientació d'este centre, una còpia del qual s'adjunta (annex II Resolució 15.01.2010) <i>Que su participación en el Programa Formativo de Cualificación Básica ha sido propuesta por el equipo educativo de acuerdo con el informe del Departamento de Orientación de este centro, una copia del cual se adjunta (anexo II Resolución 15.01.2010)</i></li><li><input type="checkbox"/> Que ha sol·licitat voluntàriament participar en el Programa Formatiu de Qualificació Bàsica <i>Que ha solicitado voluntariamente participar en el Programa Formativo de Cualificación Básica</i></li><li><input type="checkbox"/> Informe actualitzat sobre la seua caracterització com a alumne amb necessitats educatives especials permanents. <i>Informe actualizado sobre su caracterización como alumno con necesidades educativas especiales permanentes.</i></li></ul> <p style="text-align: center;">_____, _____ d _____ de _____</p> <p style="text-align: center;">El/La directora/a <span style="margin-left: 200px;">El/La secretari/ària</span> <span style="margin-left: 200px;">El/La secretario/a</span></p>	

(12) EXEMPLAR PER A L'ADMINISTRACIÓ / EJEMPLAR PARA LA ADMINISTRACIÓN

MP031558

CECD - SDGITE

DIN - A4

IA - CERESC - 01 - E

**ANNEX III / ANEXO III**



**RENÚNCIA A LA SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ EN PFQB  
RENUNCIA A LA SOLICITUD DE ADMISIÓN EN PFCB**

MP031559

L'alumne/a, el/la pare/mare, el/la tutor/a de l'alumne/a \_\_\_\_\_  
*El/La alumno/a, el/la padre/madre, el/la tutor/a del/de la alumno/a*

declara que, amb data \_\_\_\_\_ va presentar en este centre/entitat la sol·licitud per a l'admissió en un Programa Formatiu  
*declara que, con fecha \_\_\_\_\_ presentó en este centro/entidad la solicitud (3) para la admisión en un Programa Formativo*

de Qualificació Bàsica i vol fer constar la renúncia a la dita sol·licitud.  
*de Cualificación Básica y quiere hacer constar su renúncia a dicha solicitud.*

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ d \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

La persona sol·licitant o el pare, mare o tutor, en el supòsit de ser menor d'edat no emancipat /  
*La persona solicitante o el padre, madre o tutor, en el supuesto de ser menor de edad no emancipado*

Firma: \_\_\_\_\_


(1/2) EXEMPLAR PER A L'ADMINISTRACIÓ / EJEMPLAR PARA LA ADMINISTRACIÓN

CECD – SDGITE

DIN – A4

IA – RENSOL – 01 – E

**ANNEX IV / ANEXO IV**

 <b>GENERALITAT VALENCIANA</b>	<b>SOL·LICITUD PER A VACANT INEXISTENT SOLICITUD PARA VACANTE INEXISTENTE</b>
<p>Municipi / Municipio: _____</p> <p>Centre/entitat / Centro/entidad: _____</p> <p>Codi / Código: _____</p> <p>Als pares o tutors de (en cas de ser menor d'edat no emancipat) <i>A los padres o tutores de (en caso de ser menor de edad no emancipado)</i> _____</p> <p>Alumne/a per a qui s'ha sol·licitat, en primera opció, la plaça escolar de _____ <i>Alumno/a por el que se ha solicitado, en primera opción, la plaza escolar de</i> _____</p> <hr/> <p style="text-align: center;">(Programa) <span style="margin-left: 200px;">(Modalitat / Modalidad)</span></p> <p>Després de comprovar que la plaça escolar sol·licitada no es correspon amb les vacants publicades en este centre, cridem la seua atenció sobre esta circumstància per si ha sigut un error involuntari. <i>Después de comprobar que la plaza escolar solicitada no se corresponde con las vacantes publicadas en este centro, requerimos su atención sobre esta circunstancia por si ha sido un error involuntario.</i></p> <p>En qualsevol moment, fins a la finalització del termini, i en horari de _____, es pot arreplegar la sol·licitud, que es consideraria anul·lada. Si no actua així, esta sol·licitud passarà al centre de 2a opció o successives en el cas de no obtindre plaça escolar. <i>En cualquier momento, hasta la finalización del plazo, y en horario de _____, se puede recoger la solicitud, que se consideraría anulada. Si no actúa así, esta solicitud pasará en el centro de 2ª opción o sucesivas en el caso de no obtener plaza escolar.</i></p> <p style="text-align: center;">_____, _____ d _____ de _____</p> <p style="text-align: center;">Ei/La secretari/ària / <i>Ei/La secretario/a</i> – Titular de l'entitat / <i>Titular de la entidad</i></p> <p style="text-align: center;">Firma: _____</p>	

(1/2) EXEMPLAR PER A L'ADMINISTRACIÓ / EJEMPLAR PARA LA ADMINISTRACIÓN



MP031560

CECD – SDGITE

DIN – A4

IA – VACINE – 01 – E

**ANNEX V-a / ANEXO V-a**

 <b>GENERALITAT VALENCIANA</b>	 <small>UNIÓN EUROPEA FONDO SOCIAL EUROPEO El FSE invierte en tu futuro</small>	<b>SOL·LICITUD D'INCORPORACIÓ VOLUNTÀRIA ALS PROGRAMES FORMATIUS DE QUALIFICACIÓ BÀSICA</b> <b>SOLICITUD DE INCORPORACIÓN VOLUNTARIA A LOS PROGRAMAS FORMATIVOS DE CUALIFICACIÓN BÁSICA</b>
--	---	--

<b>A DADES PERSONALS / DATOS PERSONALES</b>			
COGNOMS / APELLIDOS		NOM / NOMBRE	
DNI - NIE - PASSAPORT / PASAPORTE		DATA DE NAIXEMENT / FECHA DE NACIMIENTO	
DOMICILI (CARRER/PLAÇA I NÚM.) / DOMICILIO (CALLE/PLAZA Y NÚM.)			
CP	LOCALITAT / LOCALIDAD	PROVÍNCIA / PROVINCIA	TELÈFON FIX / TELÉFONO FIJO
TELÈFON MÒBIL / TELÉFONO MÓVIL		CORREU ELECTRÒNIC / CORREO ELECTRÓNICO	

<b>B EXPOSA / EXPONE</b>
<p>Que actualment està matriculat en el curs _____ grup _____</p> <p>Que en el pròxim curs acadèmic té la intenció d'incorporar-se voluntàriament a un programa formatiu de qualificació bàsica.</p> <p><i>Que actualmente está matriculado en el curso _____ grupo _____</i></p> <p><i>Que en el próximo curso académico tiene la intención de incorporarse voluntariamente a un programa formativo de calificación básica.</i></p>

<b>C SOL·LICITA / SOLICITA</b>
<p>Que li siga proporcionada pel Departament d'Orientació del centre l'oportuna orientació acadèmica i professional, a fi de facilitar la seua presa de decisió respecte de l'elecció del programa o programes que millor s'adapten als seus interessos.</p> <p><i>Que le sea proporcionada por el Departamento de Orientación del centro la oportuna orientación académica y profesional, con objeto de facilitar su toma de decisión respecto de la elección del programa o programas que mejor se adapten a sus intereses.</i></p> <p style="text-align: center;">_____, ____ d _____ de _____</p> <p>La persona sol·licitant o el pare, mare o tutor, en el supòsit de ser menor d'edat no emancipat /  <i>La persona solicitante o el padre, madre o tutor, en el supuesto de ser menor de edad no emancipado</i></p> <p style="text-align: right;">_____</p> <p>Director/a del centre / <i>Director/a del centro</i> _____</p>

(1/2) EXEMPLAR PER A L'ADMINISTRACIÓ / EJEMPLAR PARA LA ADMINISTRACIÓN



MP031368

CECD - SDGITE

DIN - A4

IA - 18362 - 01 - E

**ANNEX V-b / ANEXO V-b**

 <b>GENERALITAT VALENCIANA</b>	 <small>UNIÓN EUROPEA FONDO SOCIAL EUROPEO El FSE invierte en tu futuro</small>	<b>AVALUACIÓ ACADÈMICA PROPOSTA PER A INCORPORACIÓ ALS PROGRAMES FORMATIUS DE QUALIFICACIÓ BÀSICA EVALUACIÓN ACADÉMICA PROPUESTA PARA INCORPORACIÓN A LOS PROGRAMAS FORMATIUS CUALIFICACIÓN BÁSICA</b>
<b>A DADES DEL CENTRE / DATOS DEL CENTRO</b>		
DENOMINACIÓ DEL CENTRE D'ESTUDIS / DENOMINACIÓN DEL CENTRO DE ESTUDIOS		
EQUIP DOCENT QUE EMET L'INFORME / EQUIPO DOCENTE QUE EMITE EL INFORME ( 1)		
(1) Indiqueu curs i clau assignada pel centre al grup / Indíquese curso y clave asignada por el centro al grupo		
<b>B DADES PERSONALS / DATOS PERSONALES</b>		
COGNOMS / APELLIDOS		NOM / NOMBRE
DATA DE NAIXEMENT / FECHA DE NACIMIENTO	DOMICILI (CARRER/PLAÇA I NÚM.) / DOMICILIO (CALLE/PLAZA Y NÚM.)	
CP	LOCALITAT / LOCALIDAD	PROVÍNCIA / PROVINCIA
TELÈFON MÒBIL / TELÉFONO MÓVIL	CORREU ELECTRÒNIC / CORREO ELECTRÓNICO	
<b>C SITUACIÓ ESCOLAR / SITUACIÓN ESCOLAR (2)</b>		
(2) Nombre de repeticions i desfasament curricular que presenta i, si és el cas, mesures d'atenció a la diversitat aplicades (mesures de suport ordinari, diversificació curricular, mesures de suport específic). <i>Número de repeticiones y desfase curricular que presenta y, en su caso, medidas de atención a la diversidad aplicadas (medidas de apoyo ordinario, diversificación curricular, medidas de apoyo específico).</i>		
<b>D PROCÉS D'ENSENYANÇA I APRENENTATGE / PROCESO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE</b>		
(3) Aspectes més rellevants del procés d'ensenyança i aprenentatge en l'aula i en el centre escolar: nivell de competència curricular en el moment d'emissió de l'informe, estil d'aprenentatge i hàbits de treball, adaptació a l'entorn escolar, historial d'absentisme, risc d'abandó primerenc... <i>Aspectos más relevantes del proceso de enseñanza y aprendizaje en el aula y en el centro escolar: nivel de competencia curricular en el momento de emisión del informe, estilo de aprendizaje y hábitos de trabajo, adaptación al entorno escolar, historial de absentismo, riesgo de abandono temprano...</i>		
<b>E CONCLUSIONS / CONCLUSIONES</b>		
_____, _____ d _____ de _____  El tutor/a  Firma: _____		

(1/2) EXEMPLAR PER A L'ADMINISTRACIÓ / EJEMPLAR PARA LA ADMINISTRACIÓN

MP031369



CECD - SDGITE

DIN - A4

IA - 18363 - 01 - E



**ANNEX V-c / ANEXO V-c**

 <b>GENERALITAT VALENCIANA</b>	 <small>UNIÓN EUROPEA FONDO SOCIAL EUROPEO El FSE invierte en tu futuro</small>	<b>COMUNICACIÓ DE PROPOSTA D'INCORPORACIÓ</b>  <b>COMUNICACIÓN DE PROPUESTA DE INCORPORACIÓN</b>
---	---	--

MP031371

Davant de la proposta de l'equip docent del grup \_\_\_\_\_ perquè l'alumne/a \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ s'incorpore a un programa formatiu de qualificació bàsica, en la modalitat <sup>(1)</sup> \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ manifestem que:

Hem sigut informats pel director del centre \_\_\_\_\_  
 de la seua situació escolar i de la conveniència de la seua inscripció en un programa formatiu de qualificació bàsica que afavorisca la seua inserció laboral satisfactòria.

*Ante la propuesta del equipo docente del grupo \_\_\_\_\_ para que el alumno/a \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ se incorpore a un programa de cualificación profesional inicial, en la modalidad <sup>(1)</sup> \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ manifestamos que:*

*Hemos sido informados por el director del centro \_\_\_\_\_  
 de su situación escolar y de la conveniencia de su inscripción en un programa formativo de cualificación básica que favorezca su inserción laboral satisfactoria.*

Observacions i opinió dels pares o representants legals sobre la proposta / *Observaciones y opinión de los padres o representantes sobre la propuesta*

I perquè així conste, a l'efecte de complir el que estableix la normativa que regula els programes de qualificació professional inicial a la Comunitat Valenciana, firme:  
*Y para que así conste, a efectos de dar cumplimiento a lo establecido en la normativa que regula los programas de cualificación profesional inicial en la Comunitat Valenciana, firmo:*

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ d \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

La persona sol·licitant o el pare, mare o tutor, en el supòsit de ser menor d'edat no emancipat /  
*La persona solicitante o el padre, madre o tutor, en el supuesto de ser menor de edad no emancipado*

Firma: \_\_\_\_\_

CECD – SDGITE



DIN –A4

IA – 18365 – 01 – E

(1/2) EXEMPLAR PER A L'ADMINISTRACIÓ / EJEMPLAR PARA LA ADMINISTRACIÓN

(1) Ordinària o especial / *Ordinaria o especial*

**ANNEX V-d / ANEXO V-d**

 <b>GENERALITAT VALENCIANA</b>	 <small>UNIÓN EUROPEA FONDO SOCIAL EUROPEO El FSE invierte en tu futuro</small>	<b>INFORME DEL DEPARTAMENT D'ORIENTACIÓ PER A L'ADSCRIPCIÓ A UN PFQB</b> <b>INFORME DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN PARA LA ADSCRIPCIÓN A UN PFCB (1)</b>
<b>A DADES DEL CENTRE / DATOS DEL CENTRO</b>		
CENTRE DOCENT / CENTRO DOCENTE	CODI / CÓDIGO	LOCALITAT / LOCALIDAD
<b>B DADES DE L'ALUMNE / DATOS DEL ALUMNO</b>		
COGNOMS / APELLIDOS	NOM / NOMBRE	
DNI	NIA	DATA NAIXIMENT / FECHA NACIMIENTO
<p>Vistos els documents següents: / <i>Vistos los siguientes documentos:</i></p> <p>A) INFORMACIÓ DISPONIBLE(1) en el centre sobre este alumne/a.  <i>INFORMACIÓN DISPONIBLE(1) en el centro sobre este alumno/a.</i></p> <p>B) AVALUACIÓ ACADÈMICA (2)de l'equip docent a efecte de proposta per a la seua incorporació a un PFQB,  <i>EVALUACIÓN ACADÉMICA (2)del equipo docente a efecto de propuesta para su incorporación a un PFCB,</i></p> <p>C) ENTREVISTES (3) mantingudes amb el dit alumne/a i els seus pares o representants legals,  <i>ENTREVISTAS (3) mantenidas con dicho alumno/a y sus padres o representantes legales,</i></p> <p>D) ELS INTERESSOS I CAPACITATS / <i>LOS INTERESES Y CAPACIDADES (4)</i></p> <p>ES RECOMANA LA SEUA INCORPORACIÓ A UN PFQB, preferentment de la MODALITAT DE:  <i>SE RECOMIENDA SU INCORPORACIÓN A UN PFCB, preferentemente de LA MODALIDAD DE :</i></p> <p style="text-align: center;">       ORDINÀRIA / <i>ORDINARIA</i> <input type="checkbox"/>                      ESPECIAL <input type="checkbox"/> </p> <p>I d'entre les següents famílies professionals a continuació prioritzades:/ <i>y de entre las siguientes familias profesionales a continuación priorizadas:(6)</i></p> <p>1. _____</p> <p>2. _____</p> <p>3. _____</p> <p style="text-align: center;">_____, ____ d _____ de _____</p> <p style="text-align: center;">El Departament d'Orientació / <i>El Departamento de Orientación</i></p> <p style="text-align: center;">Firma: _____</p> <p style="text-align: center;">Segell del centre <i>Sello del centro</i></p>		
(1) Informació de caràcter mèdic, psicopedagògic, sociofamiliar ... / <i>Información de carácter médico, psicopedagógico, sociofamiliar ...</i> (2) Segons model a este efecte per a la proposta d'adscripció a un PFQB / <i>Según modelo a tal efecto para la propuesta de adscripción a un PFCB</i> (3) En les que tant a l'alumne/a com als seus pares se'ls ha indicat prou les característiques d'estos programes, modalitats i possibilitats posteriors a la seua realització <i>En las que tanto al alumno/a como a sus padres se les ha indicado suficientemente las características de estos programas, modalidades y posibilidades posteriores a su realización.</i> (4) Coneixement a partir d'eixes mateixes entrevistes, dades proporcionades per l'equip docent, qüestionaris d'interessos professionals aplicats, etc... <i>Conocimiento a partir de esas mismas entrevistas, datos proporcionados por el equipo docente, cuestionarios de intereses profesionales aplicados, etc...</i> (5) En el cas d'alumnat amb necessitats educatives especials / <i>En el caso de alumnado con necesidades educativas especiales.</i> (6) Indicar necessàriament 3 per orde de preferència. / <i>Indicar necesariamente 3 por orden de preferencia.</i>		
Les dades personals que conté l'imprès podran ser incloses en un fitxer perquè siguen tractades per la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, fent ús de les funcions pròpies que té atribuïdes en l'àmbit de les seues competències, i es podrà dirigir a qualsevol òrgan seu per a exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, segons disposa la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal (BOE núm. 298, de 14 de desembre de 1999). <i>Los datos personales contenidos en este impreso podrán ser incluidos en un fichero para su tratamiento por la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, en el uso de las funciones propias que tiene atribuidas en el ámbito de sus competencias, pudiendo dirigirse a cualquier órgano de la misma para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (BOE núm. 298, de 14 de diciembre de 1999)</i>		

(1/2) EXEMPLAR PER A L'ADMINISTRACIÓ / EJEMPLAR PARA LA ADMINISTRACIÓN

MP031534

CECD – SDGITE

DIN – A4

IA – ADPOPI – 01 – E

**Annex VI-a: Perfils Corresponents a Qualificacions Professionals**  
**Anexo VI-a: Perfiles Correspondientes a Cualificaciones Profesionales**

<b>Família</b> <i>Familia</i>	<b>Codi Itaca-Incual</b> <i>Código Itaca-Incual</i>	<b>Denominació / Denominación</b>
<b>ACTIVITATS FÍSQUES I ESPORTIVES</b>		<b>ACTIVIDADES FÍSICAS Y DEPORTIVAS</b>
Y19 AFD500_1		OPERACIONS AUXILIARS EN L'ORGANITZACIÓ D'ACTIVITATS I FUNCIONAMENT D'INSTAL·LACIONS ESPORTIVES <i>OPERACIONES AUXILIARES EN LA ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES Y FUNCIONAMIENTO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS</i>
<b>ADMINISTRACIÓ I GESTIÓ</b>		<b>ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN</b>
X23 ADG305_1		OPERACIONS AUXILIARS DE SERVICIS ADMINISTRATIUS I GENERALS <i>OPERACIONES AUXILIARES DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES</i>
X30 ADG306_1		OPERACIONS DE GRAVACIÓ I TRACTAMENT DE DADES I DOCUMENTS <i>OPERACIONES DE GRABACIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS Y DOCUMENTOS</i>
X30 ADG306_1		OPERACIONS DE GRAVACIÓ I TRACTAMENT DE DADES I DOCUMENTS <i>OPERACIONES DE GRABACIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS Y DOCUMENTOS</i>
X30 ADG306_1		OPERACIONS DE GRAVACIÓ I TRACTAMENT DE DADES I DOCUMENTS <i>OPERACIONES DE GRABACIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS Y DOCUMENTOS</i>
<b>AGRÀRIA</b>		<b>AGRARIA</b>
X01 AGA163_1		ACTIVITATS AUXILIARS EN AGRICULTURA <i>ACTIVIDADES AUXILIARES EN AGRICULTURA</i>
X01 AGA163_1		ACTIVITATS AUXILIARS EN AGRICULTURA <i>ACTIVIDADES AUXILIARES EN AGRICULTURA</i>
X49 AGA398_1		ACTIVITATS AUXILIARS EN APROFITAMENTS FORESTALS <i>ACTIVIDADES AUXILIARES EN APROVECHAMIENTOS FORESTALES</i>
X50 AGA399_1		ACTIVITATS AUXILIARS EN CONSERVACIÓ I MILLORA DE MUNTANYES <i>ACTIVIDADES AUXILIARES EN CONSERVACIÓN Y MEJORA DE MONTES</i>
X52 AGA342_1		ACTIVITATS AUXILIARS EN FLORISTERIA <i>ACTIVIDADES AUXILIARES EN FLORISTERÍA</i>

**Annex VI-a: Perfils Corresponents a Qualificacions Professionals**  
**Anexo VI-a: Perfiles Correspondientes a Cualificaciones Profesionales**

<b>Família</b> <i>Familia</i>	<b>Codi Itaca-Incual</b> <i>Código Itaca-Incual</i>	<b>Denominació / Denominación</b>
		ACTIVITATS AUXILIARS EN RAMADERIA
X53 AGA224_1		ACTIVIDADES AUXILIARES EN GANADERÍA
		ACTIVITATS AUXILIARS EN VIVERS, JARDINS I CENTRES DE JARDINERIA
X02 AGA164_1		ACTIVIDADES AUXILIARES EN VIVEROS, JARDINES Y CENTROS DE JARDINERÍA
		ACTIVITATS AUXILIARS EN VIVERS, JARDINS I CENTRES DE JARDINERIA
X02 AGA164_1		ACTIVIDADES AUXILIARES EN VIVEROS, JARDINES Y CENTROS DE JARDINERÍA
<b>ARTS GRÁFIQUES</b>		<b>ARTES GRÁFICAS</b>
		REPROGRAFIA
X39 ARG410_1		REPROGRAFÍA
<b>ARTS I ARTESANIES</b>		<b>ARTES Y ARTESANIAS</b>
		REPRODUCCIONS DE MOTLES I PECES CERÀMIQUES ARTESANALS
Y26 ART517_1		REPRODUCCIÓN DE MOLDES Y PIEZAS CERÁMICAS ARTESANALES
<b>COMERÇ I MÀRQUETING</b>		<b>COMERCIO Y MARKETING</b>
		ACTIVITATS AUXILIARS DE MAGATZEM
X45 COM411_1		ACTIVIDADES AUXILIARES DE ALMACÉN
		ACTIVITATS AUXILIARS DE MAGATZEM
X45 COM411_1		ACTIVIDADES AUXILIARES DE ALMACÉN
		ACTIVITATS AUXILIARS DE COMERÇ
X43 COM412_1		ACTIVIDADES AUXILIARES DE COMERCIO
		ACTIVITATS AUXILIARS DE COMERÇ
X43 COM412_1		ACTIVIDADES AUXILIARES DE COMERCIO
		ACTIVITATS AUXILIARS DE COMERÇ
X43 COM412_1		ACTIVIDADES AUXILIARES DE COMERCIO

**Annex VI-a: Perfils Corresponents a Qualificacions Professionals**  
**Anexo VI-a: Perfils Correspondientes a Cualificaciones Profesionales**

<b>Família</b> <i>Familia</i>	<b>Codi Itaca-Incuai</b> <i>Código Itaca-Incuai</i>	<b>Denominació / Denominación</b>
		ACTIVITATS AUXILIARS DE COMERÇ
X43 COM412_1		ACTIVIDADES AUXILIARES DE COMERCIO
<b>EDIFICACIÓ I OBRA CIVIL</b>		<b>EDIFICACIÓN Y OBRA CIVIL</b>
		OPERACIONS AUXILIARS D'OBRA DE FÀBRICUES I COBERTES
X08 EOC271_1		OPERACIONES AUXILIARES DE ALBAÑILERÍA DE FÁBRICAS Y CUBIERTAS
		OPERACIONS AUXILIARS DE REVESTIMENTS CONTINUS EN CONSTRUCCIÓ
X21 EOC272_1		OPERACIONES AUXILIARES DE REVESTIMIENTOS CONTINUOS EN CONSTRUCCIÓN
		OPERACIONS DE FORMIGÓ
X29 EOC051_1		OPERACIONES DE HORMIGÓN
<b>ELECTRICITAT I ELECTRÒNICA</b>		<b>ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA</b>
		OPERACIONS AUXILIARS DE MUNTATGE D'INSTAL·LACIONS ELECTROTÈCNQUES I DE TELECOMUNICACIONS EN EDIFICIS
X15 ELE255_1		OPERACIONES AUXILIARES DE MONTAJE DE INSTALACIONES ELECTROTÉCNICAS Y DE TELECOMUNICACIONES EN EDIFICIOS
		OPERACIONS AUXILIARS DE MUNTATGE DE XARXES ELÈCTRIQUES
X18 ELE256_1		OPERACIONES AUXILIARES DE MONTAJE DE REDES ELECTRICAS
		OPERACIONS AUXILIARS DE MUNTATGE I MANTENIMENT D'EQUIPS ELÈCTRICS I ELECTRÒNICS
Y23 ELE481_1		OPERACIONES AUXILIARES DE MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS
		OPERACIONS AUXILIARS DE MUNTATGE I MANTENIMENT D'EQUIPS ELÈCTRICS I ELECTRÒNICS
Y23 ELE481_1		OPERACIONES AUXILIARES DE MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS
<b>ENERGIA I AIGUA</b>		<b>ENERGÍA Y AGUA</b>
		OPERACIONS BÀSIQUES EN EL MUNTATGE I MANTENIMENT D'INSTAL·LACIONS D'ENERGIES RENOVABLES
Y24 ENA620_1		OPERACIONES BÁSICAS EN EL MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES DE ENERGÍAS RENOVABLES
<b>FABRICACIÓ MECÀNICA</b>		<b>FABRICACIÓN MECÁNICA</b>
		OPERACIONS AUXILIARS DE FABRICACIÓ MECÀNICA
X09 FME031_1		OPERACIONES AUXILIARES DE FABRICACIÓN MECÁNICA

**Annex VI-a: Perfils Corresponents a Qualificacions Professionals**  
**Anexo VI-a: Perfiles Correspondientes a Cualificaciones Profesionales**

<b>Família</b> <i>Familia</i>	<b>Codi Itaca-Incual</b> <i>Código Itaca-Incual</i>	<b>Denominació / Denominación</b>
<b>HOTELERIA I TURISME</b>		<b>HOSTELERÍA Y TURISMO</b>
		OPERACIONS BÀSIQUES DE CATERING
X25	HOT325_1	OPERACIONES BÁSICAS DE CATERING
		OPERACIONS BÀSIQUES DE CATERING
X25	HOT325_1	OPERACIONES BÁSICAS DE CATERING
		OPERACIONS BÀSIQUES DE CUINA
X26	HOT091_1	OPERACIONES BÁSICAS DE COCINA
		OPERACIONS BÀSIQUES DE PASTISSERIA
X92	HOT414_1	OPERACIONES BÁSICAS DE PASTELERÍA
		OPERACIONS BÀSIQUES DE PISOS EN ALLOTJAMENTS
X27	HOT222_1	OPERACIONES BÁSICAS DE PISOS EN ALOJAMIENTOS
		OPERACIONS BÀSIQUES DE RESTAURANT I BAR
X28	HOT092_1	OPERACIONES BÁSICAS DE RESTAURANTE Y BAR
<b>IMATGE PERSONAL</b>		<b>IMAGEN PERSONAL</b>
		SERVICIS AUXILIARS D'ESTÈTICA
X35	IMP118_1	SERVICIOS AUXILIARES DE ESTÉTICA
		SERVICIS AUXILIARS DE PERRUQUERIA
X36	IMP022_1	SERVICIOS AUXILIARES DE PELUQUERÍA
<b>INDUSTRIES ALIMENTÀRIES</b>		<b>INDUSTRIAS ALIMENTARIAS</b>
		OPERACIONS AUXILIARS D'ELABORACIÓ EN LA INDÚSTRIA ALIMENTÀRIA
X24	INA172_1	OPERACIONES AUXILIARES DE ELABORACIÓN EN LA INDUSTRIA ALIMENTARIA
		OPERACIONS AUXILIARS DE MANTENIMENT I TRANSPORT INTERN EN LA INDÚSTRIA ALIMENTÀRIA
X76	INA173_1	OPERACIONES AUXILIARES DE MANTENIMIENTO Y TRANSPORTE INTERNO EN LA INDUSTRIA

**Annex VI-a: Perfils Corresponents a Qualificacions Professionals**  
**Anexo VI-a: Perfiles Correspondientes a Cualificaciones Profesionales**

<b>Família</b> <i>Familia</i>	<b>Codi Itaca-Incuai</b> <i>Código Itaca-Incuai</i>	<b>Denominació / Denominación</b>
		<i>ALIMENTARIA</i>
		<i>OPERACIONS AUXILIARS DE MANTENIMENT I TRANSPORT INTERN EN LA INDÚSTRIA ALIMENTÀRIA</i>
X76 INA173_1		<i>OPERACIONES AUXILIARES DE MANTENIMIENTO Y TRANSPORTE INTERNO EN LA INDUSTRIA ALIMENTARIA</i>
<b>INFORMÀTICA I COMUNICACIONS</b>		<b>INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES</b>
		<i>OPERACIONS AUXILIARS DE MUNTATGE I MANTENIMENT DE SISTEMES MICROINFORMÀTICS</i>
X20 IFC361_1		<i>OPERACIONES AUXILIARES DE MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS</i>
		<i>OPERACIONS AUXILIARS DE MUNTATGE I MANTENIMENT DE SISTEMES MICROINFORMÀTICS</i>
X20 IFC361_1		<i>OPERACIONES AUXILIARES DE MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS</i>
		<i>OPERACIONS AUXILIARS DE MUNTATGE I MANTENIMENT DE SISTEMES MICROINFORMÀTICS</i>
X20 IFC361_1		<i>OPERACIONES AUXILIARES DE MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS</i>
<b>INSTAL·LACIÓ I MANTENIMENT</b>		<b>INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO</b>
		<i>OPERACIONS DE LLANTERNERIA I CALEFACCIÓ-CLIMATITZACIÓ DOMÈSTICA</i>
X31 IMA367_1		<i>OPERACIONES DE FONTANERÍA Y CALEFACCIÓN-CLIMATIZACIÓN DOMÉSTICA</i>
<b>FUSTA, MOBLE I SURO</b>		<b>MADERA, MUEBLE Y CORCHO</b>
		<i>APLICACIÓ DE VERNISSOS I LAQUES EN ELEMENTS DE FUSTERIA I MOBLE</i>
X59 MAM275_1		<i>APLICACIÓN DE BARNICES Y LACAS EN ELEMENTOS DE CARPINTERÍA Y MUEBLE</i>
		<i>TREBALLS DE FUSTERIA I MOBLE</i>
X37 MAM276_1		<i>TRABAJOS DE CARPINTERÍA Y MUEBLE</i>
<b>MARITIMOPESQUERA</b>		<b>MARÍTIMO PESQUERA</b>
		<i>ACTIVITATS AUXILIARS I DE SUPORT AL BARCO EN PORT</i>
X54 MAP400_1		<i>ACTIVIDADES AUXILIARES Y DE APOYO AL BUQUE EN PUERTO</i>
<b>QUÍMICA</b>		<b>QUÍMICA</b>
		<i>OPERACIONS AUXILIARS I DE MAGATZEM EN INDÚSTRIES I LABORATORIS QUÍMICS</i>
X89 QUI405_1		<i>OPERACIONES AUXILIARES Y DE ALMACÉN EN INDUSTRIAS Y LABORATORIOS QUÍMICOS</i>

**Annex VI-a: Perfils Corresponents a Qualificacions Professionals**  
**Anexo VI-a: Perfiles Correspondientes a Cualificaciones Profesionales**

<b>Família</b> <i>Familia</i>	<b>Codi Itaca-Incual</b> <i>Código Itaca-Incual</i>	<b>Denominació / Denominación</b>
<b>SANITAT</b>		<b>SANIDAD</b>
	Y22 SAN668_1	TRASLLAT I MOBILITZACIÓ D'USUARIS/IES I/O PACIENTS, DOCUMENTACIÓ I MATERIALS EN CENTRES SANITARIS <i>TRASLADO Y MOVILIZACIÓN DE USUARIOS/AS Y/O PACIENTES, DOCUMENTACIÓN Y MATERIALES EN CENTROS SANITARIOS</i>
<b>SERVICIS SOCIOCULTURALS I A LA COMUNITAT</b>		<b>SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD</b>
	X68 SSC413_1	OCUPACIÓ DOMÈSTICA <i>EMPLEO DOMÉSTICO</i>
	X06 SSC319_1	NETEJA DE SUPERFÍCIES I MOBILIARI EN EDIFICIS I LOCALS <i>LIMPIEZA DE SUPERFICIES Y MOBILIARIO EN EDIFICIOS Y LOCALES</i>
<b>TÈXTEL, CONFECCIÓ I PELL</b>		<b>TEXTIL, CONFECCIÓN Y PIEL</b>
	X04 TCP387_1	ARREGLAMENTS I ADAPTACIONS DE PECES I ARTICLES EN TÈXTEL I PELL <i>ARREGLOS Y ADAPTACIONES DE PRENDAS Y ARTÍCULOS EN TEXTIL Y PIEL</i>
	X05 TCP064_1	CORTINATGE I COMPLEMENTS DE DECORACIÓ <i>CORTINAJE Y COMPLEMENTOS DE DECORACIÓN</i>
	X05 TCP064_1	CORTINATGE I COMPLEMENTS DE DECORACIÓ <i>CORTINAJE Y COMPLEMENTOS DE DECORACIÓN</i>
	X71 TCP138_1	OPERACIONS AUXILIARS D'ASSAONATS <i>OPERACIONES AUXILIARES DE CURTIDOS</i>
	X72 TCP138_1	OPERACIONS AUXILIARS DE BUGADERIA INDUSTRIAL I DE PROXIMITAT <i>OPERACIONES AUXILIARES DE LAVANDERÍA INDUSTRIAL Y DE PROXIMIDAD</i>
	X81 TCP137_1	OPERACIONS AUXILIARS DE PROCESSOS TÈXTILS <i>OPERACIONES AUXILIARES DE PROCESOS TEXTILES</i>
	X85 TCP136_1	OPERACIONS AUXILIARS D'ENTAPISSAT DE MOBILIARI I MURAL <i>OPERACIONES AUXILIARES DE TAPIZADO DE MOBILIARIO Y MURAL</i>



**Annex VI-a: Perfils Corresponents a Qualificacions Professionals**  
**Anexo VI-a: Perfiles Correspondientes a Cualificaciones Profesionales**

<b>Família</b> <i>Familia</i>	<b>Codi Itaca-Incual</b> <i>Código Itaca-Incual</i>	<b>Denominació / Denominación</b>
		OPERACIONS AUXILIARS D'ENTAPISSAT DE MOBILIARI I MURAL
X85 TCP136_1		OPERACIONES AUXILIARES DE TAPIZADO DE MOBILIARIO Y MURAL
		REPARACIÓ DE CALÇAT I MARROQUINERIA
X34 TCP139_1		REPARACIÓN DE CALZADO Y MARROQUINERÍA
<b>TRANSPORT I MANTENIMENT DE VEHICLES</b>		<b>TRANSPORTE Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS</b>
		OPERACIONS AUXILIARS DE MANTENIMENT DE CARROSSERIA DE VEHICLES
X38 TMV194_1		OPERACIONES AUXILIARES DE MANTENIMIENTO DE CARROCEÍA DE VEHÍCULOS
		OPERACIONS AUXILIARS DE MANTENIMENT DE SISTEMES I EQUIPS D'EMBARCACIONS ESPORTIVES I D'ESPLAI
Y20 TMV452_1		OPERACIONES AUXILIARES DE MANTENIMIENTO DE SISTEMAS Y EQUIPOS DE EMBARCACIONES DEPORTIVAS Y DE RECREO
		OPERACIONS AUXILIARS DE MANTENIMENT EN ELECTROMECAÀNICA DE VEHICLES
X10 TMV195_1		OPERACIONES AUXILIARES DE MANTENIMIENTO EN ELECTROMECAÁNICA DE VEHÍCULOS
<b>VIDRE I CERÀMICA</b>		<b>VIDRIO Y CERÁMICA</b>
		DECORACIÓ I EMMOTLAMENT DE VIDRE
X61 VIC053_1		DECORACIÓN Y MOLDEADO DE VIDRIO
		FABRICACIÓ I TRANSFORMACIÓ MANUAL I SEMIAUTOMÀTICA DE PRODUCTES DE VIDRE
X64 VIC203_1		FABRICACIÓN Y TRANSFORMACIÓN MANUAL Y SEMIAUTOMÁTICA DE PRODUCTOS DE VIDRIO
		OPERACIONS DE REPRODUCCIÓ MANUAL O SEMIAUTOMÀTICA DE PRODUCTES CERÀMICS
X32 VIC205_1		OPERACIONES DE REPRODUCCIÓN MANUAL O SEMIAUTOMÁTICA DE PRODUCTOS CERÁMICOS

ANNEX VI-b

*Relacions entre els perfils dels títols de Formació Professional Bàsica i els de Programes de Qualificació Bàsica*

1. Títol Professional Bàsic en Serveis Administratius.  
 Família Professional: Administració i Gestió

Mòduls Professionals	Unitats de competència acreditables
3001. Tractament Informàtic de dades.	UC0973_1: Introduir dades i textos en terminals informàtics en condicions de seguretat, qualitat i eficiència.
3002. Aplicacions Bàsiques d'ofimàtica..	UC0974_1: Realitzar operacions bàsiques de tractament de dades i textos, i confecció de documentació.
3003. Tècniques administratives bàsiques	UC0969_1: Realitzar i integrar operacions de suport administratiu bàsic.
3004. Arxiu i comunicació.	UC0970_1: Transmetre i rebre informació operativa en gestions rutinàries amb agents externs de l'organització. UC0971_1: Realitzar operacions auxiliars de reproducció i arxiu en suport convencional o informàtic.
3005. Atenció al client.	UC1329_1: Proporcionar atenció i informació operativa, estructurada i protocolaritzada al client.
3006. Preparació de Comandes i venda de productes.	UC1326_1: Preparar comandes de forma eficaç i eficient, seguint procediments establits.

Qualificacions professionals	Unitats de competència acreditables
Operacions auxiliars de serveis administratius i generals ADG305_1	UC0969_1
	UC0970_1
	UC0971_1
Operacions de gravació i tractament de dades i documents ADG306_1	UC0973_1
	UC0974_1
	UC0971_1
Activitats auxiliars de comerç COM412_1 (INCOMPLETA)	UC1329_1
	UC1326_1

2. Títol Professional Bàsic en Electricitat i Electrònica  
 Família Professional: Electricitat i Electrònica

Mòduls professionals	Unitats de competència acreditables
3013. Instal·lacions elèctriques i domòtiques.	UC0816_1: Realitzar operacions de muntatge d'instal·lacions elèctriques de baixa tensió i domòtiques en edificis.
3014. Instal·lacions de telecomunicacions.	UC0817_1: Realitzar operacions de muntatge d'instal·lacions de telecomunicacions.
3015. Equips elèctrics i electrònics.	UC1559_1: Realitzar operacions d'acoblament en el muntatge d'equips elèctrics i electrònics. UC1560_1: Realitzar operacions de conexonado en el muntatge d'equips elèctrics i electrònics. UC1561_1: Realitzar operacions auxiliars en el manteniment d'equips elèctrics i electrònics.
3016. Instal·lació i manteniment de xarxes per a transmissió de dades.	UC1207_1: Realitzar operacions auxiliars de muntatge d'equips microinformàtics.

Qualificacions professionals	Unitats de competència acreditables
Operacions auxiliars de muntatge d'instal·lacions electrotècniques i de telecomunicacions en edificis ELE255_1	UC0816_1
	UC0817_1
Operacions auxiliars de Muntatge i manteniment d'equips elèctrics i electrònics ELE481_1	UC1559_1
	UC1560_1
	UC1561_1
Operacions auxiliars de muntatge i manteniment de sistemes microinformàtics IFC361_1 (INCOMPLETA)	UC1207_1

ANEXO VI-b

*Relaciones entre los perfiles de los títulos de Formación Profesional Básica y los de Programas de Cualificación Básica*

1. Título Profesional Básico en Servicios Administrativos.  
 Familia Profesional: Administración y Gestión

Módulos profesionales	Unidades de competencia acreditables
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.
3003. Técnicas administrativas básicas.	UC0969_1: Realizar e integrar operaciones de apoyo administrativo básico.
3004. Archivo y comunicación.	UC0970_1: Transmitir y recibir información operativa en gestiones rutinarias con agentes externos de la organización. UC0971_1: Realizar operaciones auxiliares de reproducción y archivo en soporte convencional o informático.
3005. Atención al cliente.	UC1329_1: Proporcionar atención e información operativa, estructurada y protocolarizada al cliente
3006. Preparación de pedidos y venta de productos.	UC1326_1: Preparar pedidos de forma eficaz y eficiente, siguiendo procedimientos establecidos.

Cualificaciones profesionales	Unidades de competencia acreditables
Operaciones auxiliares de servicios administrativos y generales ADG305_1	UC0969_1
	UC0970_1
	UC0971_1
Operaciones de grabación y tratamiento de datos y documentos ADG306_1	UC0973_1
	UC0974_1
	UC0971_1
Actividades auxiliares de comercio COM412_1 (INCOMPLETA)	UC1329_1
	UC1326_1

2. Título Profesional Básico en Electricidad y Electrónica  
 Familia Profesional: Electricidad y Electrónica

Módulos profesionales	Unidades de competencia acreditables
3013. Instalaciones eléctricas y domóticas.	UC0816_1: Realizar operaciones de montaje de instalaciones eléctricas de baja tensión y domóticas en edificios.
3014. Instalaciones de telecomunicaciones.	UC0817_1: Realizar operaciones de montaje de instalaciones de 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 conexonado en el montaje de equipos eléctricos y electrónicos. UC1561_1: Realizar operaciones auxiliars en el mantenimiento de equipos eléctricos y electrónicos.
3016. Instalación y mantenimiento de redes para transmisión de datos.	UC1207_1: Realizar operacions auxiliars de muntatge de equips microinformàtics

Cualificaciones profesionales	Unidades de competencia acreditables
Operaciones auxiliares de montaje de instalaciones electrotécnicas y de telecomunicaciones en edificios, ELE255_1	UC0816_1
	UC0817_1
Operaciones auxiliares de montaje y mantenimiento de equipos eléctricos y electrónicos ELE481_1	UC1559_1
	UC1560_1
	UC1561_1
Operaciones auxiliares de montaje y mantenimiento de sistemas microinformáticos IFC361_1 (INCOMPLETA)	UC1207_1

3. Títol Professional Bàsic en Fabricació i Muntatge  
 Família Professional: Fabricació Mecànica i Instal·lació i Manteniment.

Mòduls professionals	Unitats de competència acreditables
3020. Operacions bàsiques de fabricació.	UC0087_1: Realitzar operacions bàsiques de fabricació.
3021. Soldadura i tancaments metàl·lics. 3022. Fusteria d'alumini i PVC.	UC0088_1: Realitzar operacions bàsiques de muntatge.
3023. Xarxes d'evacuació.	UC1154_1: Realitzar la instal·lació de canonades, preparant, tallant i unint tubs per a la conducció d'aigua i desaigües.
3024. Llanterneria i calefacció bàsica.	UC1155_1: Realitzar operacions bàsiques d'instal·lació i manteniment d'aparells sanitaris, radiadors i aparells de climatització d'ús domèstic.
3025. Muntatge d'equips de climatització.	

Qualificacions professionals	Unitats de competència acreditables
Operacions auxiliars de fabricació mecànica FME031_1	UC0087_1
	UC0088_1
Operacions de llanterneria i calefacció- climatització domèstica IMA367_1	UC1154_1
	UC1155_1

4. Títol Professional Bàsic en Informàtica i Comunicacions  
 Família Professional: Informàtica i Comunicacions

Mòduls professionals	Unitats de competència acreditables
3015. Equips elèctrics i electrònics.	UC1559_1: Realitzar operacions d'acoblament en el muntatge d'equips elèctrics i electrònics. UC1560_1: Realitzar operacions de connexionado en el muntatge d'equips elèctrics i electrònics. UC1561_1: Realitzar operacions auxiliars en el manteniment d'equips elèctrics i electrònics.
3016. Instal·lació i manteniment de xarxes per a transmissió de dades.	UC1207_1: Realitzar operacions auxiliars de muntatge d'equips microinformàtics.
3029. Muntatge i manteniment de sistemes i components informàtics.	UC1208_1: Realitzar operacions auxiliars de manteniment de sistemes microinformàtics.
3030. Operacions auxiliars per a la configuració i l'explotació.	UC1209_1: Realitzar operacions auxiliars amb tecnologies de la informació i la comunicació.

Qualificacions professionals	Unitats de competència acreditables
Operacions auxiliars de muntatge i manteniment de sistemes microinformàtics IFC361_1	UC1207_1
	UC1208_1
	UC1209_1
Operacions auxiliars de muntatge i manteniment d'equips elèctrics i electrònics ELE481_1	UC1559_1
	UC1560_1
	UC1561_1

5. Títol Professional Bàsic en Cuina i Restauració  
 Família Professional: Cuina i Restauració

Mòduls professionals	Unitats de competència acreditables
3034. Tècniques elementals de preelaboració.	UCO255_1: Executar operacions bàsiques d'aprovisionament, preelaboració i conservació culinàries.
3035. Processos bàsics de producció culinària.	UCO256_1: Assistir en l'elaboració culinària i realitzar i presentar preparacions senzilles.

3. Título Profesional Básico en Fabricación y Montaje  
 Familia Profesional: Fabricación Mecánica e Instalación y Mantenimiento.

Módulos profesionales	Unidades de competencia acreditables
3020. Operaciones básicas de fabricación.	UC0087_1: Realizar operaciones básicas de fabricación.
3021. Soldadura y carpintería metálica. 3022. Carpintería de aluminio y PVC.	UC0088_1: Realizar operaciones básicas de montaje.
3023. Redes de evacuación.	UC1154_1: Realizar la instalación de tuberías, preparando, cortando y uniendo tubos para la conducción de agua y desagües.
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.	

Cualificaciones profesionales	Unidades de competencia acreditables
Operaciones auxiliares de fabricación mecánica FME031_1	UC0087_1
	UC0088_1
Operaciones de fontanería y calefacción- climatización doméstica IMA367_1	UC1154_1
	UC1155_1

4. Título Profesional Básico en Informática y Comunicaciones  
 Familia Profesional: Informática y Comunicaciones

Módulos profesionales	Unidades de competencia acreditables
3015. Equipos eléctricos y electrónicos.	UC1559_1: Realizar operaciones de ensamblado en el montaje de equipos eléctricos y electrónicos. UC1560_1: Realizar operaciones de connexionado en el montaje de equipos eléctricos y electrónicos. UC1561_1: Realizar operaciones auxiliars en el mantenimiento de equipos eléctricos y electrónicos.
3016. Instalación y mantenimiento de redes para transmisión de datos.	UC1207_1: Realizar operaciones auxiliars de montaje de equipos microinformáticos
3029. Montaje y mantenimiento de sistemas y componentes informáticos.	UC1208_1: Realizar operaciones auxiliars de mantenimiento de sistemas microinformáticos.
3030. Operaciones auxiliars para la configuración y la explotación.	UC1209_1: Realizar operaciones auxiliars con tecnologías de la información y la comunicación

Cualificaciones profesionales	Unidades de competencia acreditables
Operaciones auxiliars de montaje y mantenimiento de sistemas microinformáticos IFC361_1	UC1207_1
	UC1208_1
	UC1209_1
Operaciones auxiliars de montaje y mantenimiento de equipos eléctricos y electrónicos ELE481_1	UC1559_1
	UC1560_1
	UC1561_1

5. Título Profesional Básico en Cocina y Restauración  
 Familia Profesional: Cocina y Restauración

Módulos profesionales	Unidades de competencia acreditables
3034. Técnicas elementales de preelaboración.	UCO255_1: Ejecutar operaciones básicas de aprovisionamiento, preelaboración y conservación culinarias.
3035. Procesos básicos de producción culinaria.	UCO256_1: Assistir en la elaboración culinaria y realizar y presentar preparaciones sencillas.

3036. Aprovisionament i conservació de matèries primeres i higiene en la manipulació.	UC0546_1: Realitzar operacions de neteja i d'higiene general en equips i instal·lacions i de suport a la protecció ambiental en la indústria alimentària, segons les instruccions rebudes.
3037. Tècniques elementals de servici.	UCO257_1: Assistir en el servici d'aliments i begudes.
3038. Processos bàsics de preparació d'aliments i begudes.	UCO258_1: Executar operacions bàsiques d'aprovisionament, i preparar i presentar begudes senzilles i menjars ràpides.
3039. Preparació i muntatge de materials per a col·lectivitats i càtering.	UC1090_1: Realitzar les operacions de recepció i llavat de mercaderies procedents de servicis de càtering.
3005. Atenció al client.	UC1329_1: Proporcionar atenció i informació operativa, estructurada i protocolaritzada al client.

Qualificacions professionals	Unitats de competència acreditables
Operacions bàsiques de cuina HOT091_1	UCO255_1
	UCO256_1
Operacions bàsiques de restaurant i bar HOT092_1	UCO257_1
	UCO258_1
Operacions bàsiques de càtering HOT325_1 (INCOMPLETA)	UC1090_1
Operacions auxiliars de manteniment i transport intern en la indústria alimentària INA173_1 (INCOMPLETA)	UC0546_1
Activitats auxiliars de comerç COM412_1 (INCOMPLETA)	UC1329_1

6. Títol Professional Bàsic en Manteniment de Vehicles  
 Família Professional: Transport i Manteniment de Vehicles

Mòduls professionals	Unitats de competència acreditables
3043. Mecanitzat i soldadura.	UC0620_1: Efectuar operacions de Mecanitzat bàsic.
3044. Amovibles.	UC0621_1: Desmuntar, muntar i substituir Elements amovibles simples d'un vehicle.
3045. Preparació de superfícies.	UC0622_1: Realitzar operacions bàsiques de Preparació de superfícies.
3046. Electricitat del vehicle.	UC0624_1: Desmuntar, muntar i substituir elements elèctrics simples del vehicle.
3047. Mecànica del vehicle.	UC0623_1: Desmuntar, muntar i substituir elements mecànics simples del vehicle.

Qualificacions professionals	Unitats de competència acreditables
Operacions auxiliars de manteniment de carrosseria de vehicles TMV194_1	UC0620_1
	UC0621_1
	UC0622_1
Operacions auxiliars de manteniment en electromecànica de vehicles TMV195_1	UC0620_1
	UC0623_1
	UC0624_1

7. Títol Professional Bàsic en Agrojardineria i Composicions Florals.  
 Família Professional: Agrària.

Mòduls professionals	Unitats de competència acreditables
3050. Activitats de reg, abonat i tractaments en cultius.	UC0518_1: Realitzar operacions auxiliars per al reg, abonat i aplicació de tractaments en cultius agrícoles.
3051. Operacions auxiliars de preparació del terreny, plantació i sembra de cultius.	UC0517_1: Realitzar operacions auxiliars per a la preparació del terreny, sembra i plantació de cultius agrícoles.

3036. Aprovisionamiento y conservación de materias primas e higiene en la manipulación.	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.
3037. Técnicas elementales de servicio.	UCO257_1: Asistir en el servicio de alimentos y bebidas.
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 de catering.
3005. Atención al cliente.	UC1329_1: Proporcionar atención e información operativa, estructurada y protocolarizada al cliente.

Cualificaciones profesionales	Unidades de competencia acreditables
Operaciones básicas de cocina HOT091_1	UCO255_1
	UCO256_1
Operaciones básicas de restaurante y bar HOT092_1	UCO257_1
	UCO258_1
Operaciones básicas de catering HOT325_1 (INCOMPLETA)	UC1090_1
Operaciones auxiliares de mantenimiento y transporte interno en la industria alimentaria INA173_1 (INCOMPLETA)	UC0546_1
Actividades auxiliares de comercio COM412_1 (INCOMPLETA)	UC1329_1

6. Título Profesional Básico en Mantenimiento de Vehículos  
 Familia Profesional: Transporte y Mantenimiento de Vehículos

Módulos profesionales	Unidades de competencia acreditables
3043. Mecanizado y soldadura.	UC0620_1: Efectuar operaciones de mecanizado básico.
3044. Amovibles.	UC0621_1: Desmontar, montar y sustituir elementos amovibles simples de un vehículo.
3045. Preparación de superficies.	UC0622_1: Realizar operaciones básicas de preparación de superficies.
3046. Electricidad del vehículo.	UC0624_1: Desmontar, montar y sustituir elementos eléctricos simples del vehículo.
3047. Mecánica del vehículo.	UC0623_1: Desmontar, montar y sustituir elementos mecánicos simples del vehículo.

Cualificaciones profesionales	Unidades de competencia acreditables
Operaciones auxiliares de mantenimiento de carrocería de vehículos TMV194_1	UC0620_1
	UC0621_1
	UC0622_1
Operaciones auxiliares de mantenimiento en electromecánica de vehículos TMV195_1	UC0620_1
	UC0623_1
	UC0624_1

7. Título Profesional Básico en Agrojardinería y Composiciones Florales.  
 Familia Profesional: Agraria.

Módulos profesionales	Unidades de competencia acreditables
3050. Actividades de riego, abonado y tratamientos en cultivos.	UC0518_1: Realizar operaciones auxiliares para el riego, abonado y aplicación de tratamientos en cultivos agrícolas.
3051. Operaciones auxiliares de preparación del terreno, plantación y siembra de cultivos.	UC0517_1: Realizar operaciones auxiliares para la preparación del terreno, siembra y plantación de cultivos agrícolas.

3053. Operacions bàsiques de producció i manteniment de plantes en viviers i centres de jardineria.	UC0520_1: Realitzar operacions auxiliars per a la producció i manteniment de plantes en viviers i centres de jardineria.
3054. Operacions auxiliars en l'elaboració de composicions amb flors i plantes.	UC1114_1: Realitzar treballs auxiliars en l'elaboració de composicions amb flors i plantes. UC1115_1: Atendre i prestar servicis al públic en floristeria.
3055. Operacions bàsiques en instal·lació de jardins, parcs i zones verdes.	UC0521_1: Realitzar operacions auxiliars per a la instal·lació de jardins, parcs i zones verdes.
3056. Operacions bàsiques per al manteniment de jardins, parcs i zones verdes.	UC0522_1: Realitzar operacions auxiliars per a el manteniment de jardins, parcs i zones verdes.
3057. Materials de floristeria.	UC1112_1: Realitzar operacions auxiliars de manteniment de les instal·lacions, maquinària, equips i ferramentes de floristeria. UC1113_1: Recepcionar i condicionar matèries primeres i materials de floristeria.

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.
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.
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.
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.

<i>Qualificacions professionals</i>	<i>Unitats de competència acreditables</i>
Activitats auxiliars en floristeria AGA342_1	UC1112_1
	UC1113_1
	UC1114_1
	UC1115_1
Activitats auxiliars en viviers, jardins i centres de jardineria AGA164_1	UC0520_1
	UC0521_1
	UC0522_1
Activitats auxiliars en agricultura AGA163_1 (INCOMPLETA)	UC0517_1
	UC0518_1

<i>Cualificaciones profesionales</i>	<i>Unidades de competencia acreditables</i>
Actividades auxiliares en floristería AGA342_1	UC1112_1
	UC1113_1
	UC1114_1
	UC1115_1
Actividades auxiliares en viveros, jardines y centros de jardinería AGA164_1	UC0520_1
	UC0521_1
	UC0522_1
Actividades auxiliares en agricultura AGA163_1 (INCOMPLETA)	UC0517_1
	UC0518_1

8. Títol Professional Bàsic en Perruqueria i Estètica.  
 Família Professional: Imatge Personal

<i>Mòduls professionals</i>	<i>Unitats de competència acreditables</i>
3061. Cures estètiques bàsiques d'ungles.	UC0344_1: Aplicar cures estètiques bàsiques en unghes.
3062. Depilació mecànica i decoloració del borrisol superflu.	UC0345_1: Eliminar per procediments mecànics i decolorar el borrisol.
3063. Maquillatge.	UC0346_1: Realitzar maquillatges de dia
3064. Llavet i canvis de forma del cabell.	UC0059_1: Realitzar muntatges per als canvis de forma temporals i permanents i inici del pentinat
3065. Canvi de color del cabell.	UC0060_1: Aplicar tècniques de color i decoloració del cabell.
3060. Preparació de l'entorn professional.	UC0343_1: Preparar els equips i realitzar operacions d'atenció i acomodació del client en condicions de qualitat, seguretat i higiene. UC0058_1: Preparar els equips i llavar i condicionar el cabell i cuir cabellut.
3005. Atenció al client.	UC1329_1: Proporcionar atenció i informació operativa, estructurada i protocolaritzada al client.

8. Título Profesional Básico en Peluquería y Estética.  
 Familia Profesional: Imagen Personal

<i>Módulos profesionales</i>	<i>Unidades de competencia acreditables</i>
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
3064. Lavado y cambios de forma del cabello.	UC0059_1: Realizar montajes para los cambios de forma temporales y permanentes e inicio del peinado
3065. Cambio de color del cabello.	UC0060_1: Aplicar técnicas de color y decoloración del cabello.
3060. Preparación del entorno profesional.	UC0343_1: Preparar los equipos y realizar operaciones de atención y acomodación del cliente en condiciones de calidad, seguridad e higiene. UC0058_1: Preparar los equipos y lavar y acondicionar el cabello y cuero cabelludo.
3005. Atención al cliente.	UC1329_1: Proporcionar atención e información operativa, estructurada y protocolarizada al cliente.

<i>Qualificacions professionals</i>	<i>Unitats de competència acreditables</i>
Servicis auxiliars de peruqueria IMP022_1	UC0058_1
	UC0059_1
	UC0060_1
Servicis auxiliars d'estètica IMP118_1	UC0343_1
	UC0344_1
	UC0345_1
	UC0346_1
Activitats auxiliars de comerç COM412_1(INCOMPLETA)	UC1329_1

<i>Cualificaciones profesionales</i>	<i>Unidades de competencia acreditables</i>
Servicios auxiliares de peluquería IMP022_1	UC0058_1
	UC0059_1
	UC0060_1
Servicios auxiliares de estética IMP118_1	UC0343_1
	UC0344_1
	UC0345_1
	UC0346_1
Actividades auxiliares de comercio COM412_1(INCOMPLETA)	UC1329_1

9. Títol Professional Bàsic en Servicis Comercials.  
 Família Professional: Comerç i Màrqueting

Mòduls professionals	Unitats de competència acreditables
3069. Tècniques bàsiques de merchandising.	UC1327_1: Realitzar operacions auxiliars de reposició, disposició i condicionament de productes en el punt de venda. UC1328_1: Manipular i traslladar productes en la superfície comercial i en el repartiment de proximitat, utilitzant transpalés i carretons de mà.
3070. Operacions auxiliars de magatzematge.	UC1325_1: Realitzar les operacions auxiliars de recepció, col·locació, manteniment i expedició de càrregues en el magatzem de forma integrada en l'equip. UC0432_1: Manipular càrregues amb carretons elevadors.
3001. Tractament informàtic de dades.	UC0973_1: Introduir dades i textos en terminals informàtics en condicions de seguretat, qualitat i eficiència.
3002. Aplicacions bàsiques d'ofimàtica.	UC0974_1: Realitzar operacions bàsiques de tractament de dades i textos, i confecció de documentació.
3005. Atenció al client.	UC1329_1: Proporcionar atenció i informació operativa, estructurada i protocolaritzada al client.
3006. Preparació de comandes i venda de productes.	UC1326_1: Preparar comandes de forma eficaç i eficient, seguint procediments establits.

Qualificacions professionals	Unitats de competència acreditables
Activitats auxiliars de comerç COM412_1	UC1326_1
	UC1327_1
	UC1328_1
	UC1329_1
Activitats auxiliars de magatzem COM411_1	UC1325_1
	UC1326_1
	UC0432_1
Operacions de gravació i tractament de dades i documents ADG306_1 (INCOMPLETA)	UC0973_1
	UC0974_1

10. Títol Professional Bàsic en Fusteria i Moble.  
 Família Professional: Fusta, Moble i Suro.

Mòduls professionals	Unitats de competència acreditables
3074. Operacions bàsiques de mecanitzat de fusta i derivats.	UC0162_1: Mecanitzar fusta i derivats.
3075. Instal·lació d'elements de fusteria i moble.	UC0173_1: Ajustar i embalar productes i elements de fusteria i moble. UC0882_1: Recolzar en el muntatge i instal·lació d'elements de fusteria i moble.
3076. Acabats bàsics de la fusta.	UC0880_1: Preparar els equips i mitjans d'aplicació de vernissos i laques en elements de fusteria i moble. UC0167_1: Efectuar l'aplicació de productes d'acabat superficial amb mitjans mecanicomans en fusteria i moble. UC0881_1: Condicionar la superfície per a l'aplicació del producte final i controlar l'assecat en productes de fusteria i moble.
3077. Materials i productes tèxtils.	UC0428_1: Atendre el client i realitzar l'aprovisionament per a processos d'entapissat.
3005. Atenció al client.	UC1329_1: Proporcionar atenció i informació operativa, estructurada i protocolaritzada al client.
3078. Entapissat de mobles.	UC0429_1: Realitzar el desguarnit, preparació i muntat de l'entapissat en mobiliari.

9. Título Profesional Básico en Servicios Comerciales.  
 Familia Profesional: Comercio y Marketing

Módulos profesionales	Unidades de competencia acreditables
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.
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.
3005. Atención al cliente.	UC1329_1: Proporcionar atención e información operativa, estructurada y protocolarizada al cliente.
3006. Preparación de pedidos y venta de productos.	UC1326_1: Preparar pedidos de forma eficaz y eficiente, siguiendo procedimientos establecidos.

Cualificaciones profesionales	Unidades de competencia acreditables
Actividades auxiliares de comercio COM412_1	UC1326_1
	UC1327_1
	UC1328_1
	UC1329_1
Actividades auxiliares de almacén COM411_1	UC1325_1
	UC1326_1
	UC0432_1
Operaciones de grabación y tratamiento de datos y documentos ADG306_1 (INCOMPLETA)	UC0973_1
	UC0974_1

10. Título Profesional Básico en Carpintería y Mueble.  
 Familia Profesional: Madera, Mueble y Corcho.

Módulos profesionales	Unidades de competencia acreditables
3074. Operaciones básicas de mecanizado de madera y derivados.	UC0162_1: Mecanizar madera y derivados.
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.
3077. Materiales y productos textiles.	UC0428_1: Atender al cliente y realizar el aprovisionamiento para procesos de tapizado.
3005. Atención al cliente.	UC1329_1: Proporcionar atención e información operativa, estructurada y protocolarizada al cliente.
3078. Tapizado de muebles.	UC0429_1: Realizar el desguarnecido, preparación y montado del tapizado en mobiliario.

<i>Qualificacions professionals</i>	<i>Unitats de competència acreditables</i>
Treballs de fusteria i moble MAM276_1	UC0162_1
	UC0173_1
	UC0882_1
Aplicació de vernissos i laques en elements de fusteria i moble MAM275_1	UC0880_1
	UC0167_1
	UC0881_1
Operacions auxiliars d'entapissat de mobiliari i UC0428_1 mural TCP136_1 (INCOMPLETA)	UC0428_1
	UC0429_1
Activitats auxiliars de comerç COM412_1 (INCOMPLETA)	UC1329_1

11. Títol Professional Bàsic en Reforma i Manteniment d'Edificis.

Família Professional: Edificació i Obra Civil.

<i>Mòduls professionals</i>	<i>Unitats de competència acreditables</i>
3082. Obra bàsica.	UC0142_1: Construir fàbriques per a revestir. UC0870_1: Construir faldons per a cobertes.
3083. Guarnits i lluits.	UC0872_1: Realitzar esquerdejats i guarnits «a bona vista». UC0869_1: Elaborar pastes, morters, adhesius i formigons.
3084 Falsos sostres.	UC1903_1: Realitzar operacions bàsiques en instal·lació de placa d'algeps laminat.
3085. Pintura i empa-perat.	UC0873_1: Aplicar emprimacions i pintures protectoras en construcció.
3086. Reformes i manteniment bàsic d'edificis.	UC0871_1: Sanejar i regularitzar suports per a revestiment en construcció.
3087. Treballs de pavimentació exterior i d'urbanització.	UC0276_1: Realitzar treballs auxiliars en obres de construcció.

<i>Qualificacions professionals</i>	<i>Unitats de competència acreditables</i>
Operacions auxiliars d'obra de fàbriques i cobertes EOC271_1	UC0276_1
	UC0869_1
	UC0142_1
	UC0870_1
Operacions auxiliars de revestiments continus en construcció EOC272_1	UC0276_1
	UC0869_1
	UC0871_1
	UC0872_1
	UC0873_1
Operacions auxiliars de revestiments continus en construcció EOC272_1 (INCOMPLETA)	UC0276_1
	UC0871_1
	UC1903_1

12. Títol Professional Bàsic en Arreglament i reparació d'Articles Tèxtils i de Pell

Família Professional: Tèxtil, Confecció i Pell.

<i>Mòduls professionals</i>	<i>Unitats de competència acreditables</i>
3077. Materials i productes tèxtils.	UC0177_1: Seleccionar materials i productes per a processos de confecció.
3091. Reparació d'articles de marroquineria i elaboració de xicotets articles d'albarderia.	UC0439_1: Realitzar la reparació en articles de marroquineria.
3092. Reparació de calçat i activitats complementàries.	UC0438_1: Realitzar l'aprovisionament i atendre el client per a la reparació del calçat. UC0440_1: Realitzar la reparació del calçat.

<i>Cualificaciones profesionales</i>	<i>Unidades de competencia acreditables</i>
Trabajos de carpintería y mueble MAM276_1	UC0162_1
	UC0173_1
	UC0882_1
Aplicación de barnices y lacas en elementos de carpintería y mueble MAM275_1	UC0880_1
	UC0167_1
	UC0881_1
Operaciones auxiliares de tapizado de mobiliario y UC0428_1 mural TCP136_1 (INCOMPLETA)	UC0428_1
	UC0429_1
Actividades auxiliares de comercio COM412_1 (INCOMPLETA)	UC1329_1

11. Título Profesional Básico en Reforma y Mantenimiento de Edificios.

Família Professional: Edificació i Obra Civil.

<i>Módulos profesionales</i>	<i>Unidades de competencia acreditables</i>
3082. Albañilería básica.	UC0142_1: Construir fábricas para revestir. UC0870_1: Construir faldones para cubiertas.
3083. Guarnecidos y enlucidos.	UC0872_1: Realizar enfoscados y guarnecidos «a buena vista». UC0869_1: Elaborar pastas, morteros, adhesivos y hormigones.
3084 Falsos techos.	UC1903_1: Realizar operaciones básicas en instalación de placa de yeso laminado.
3085. Pintura y empa-pelado.	UC0873_1: Aplicar imprimaciones y pinturas protectoras en construcción.
3086. Reformas y mantenimiento básico de edificios.	UC0871_1: Sanear y regularizar soportes para revestimiento en construcción.
3087. Trabajos de pavimentación exterior y de urbanización.	UC0276_1: Realizar trabajos auxiliares en obras de construcción.

<i>Cualificaciones profesionales</i>	<i>Unidades de competencia acreditables</i>
Operaciones auxiliares de albañilería de fábricas y cubiertas EOC271_1	UC0276_1
	UC0869_1
	UC0142_1
	UC0870_1
Operaciones auxiliares de revestimientos continuos en construcción EOC272_1	UC0276_1
	UC0869_1
	UC0871_1
	UC0872_1
	UC0873_1
Operaciones auxiliares de revestimientos continuos en construcción EOC272_1 (INCOMPLETA)	UC0276_1
	UC0871_1
	UC1903_1

12. Título Profesional Básico en Arreglo y reparación de Artículos Textiles y de Piel

Família Professional: Textil, Confecció i Piel.

<i>Módulos profesionales</i>	<i>Unidades de competencia acreditables</i>
3077. Materiales y productos textiles.	UC0177_1: Seleccionar materiales y productos para procesos de confección.
3091. Reparación de artículos de marroquinería y elaboración de pequeños artículos de guarnicionería.	UC0439_1: Realizar la reparación en artículos de marroquinería.
3092. Reparación de calzado y actividades complementarias.	UC0438_1: Realizar el aprovisionamiento y atender al cliente para la reparación del calzado. UC0440_1: Realizar la reparación del calzado.

3095. Arreglaments i adaptacions en peces de roba i roba de llar.	UC1226_1: Realitzar arreglaments en peces de roba i roba de llar. UC1227_1: Realitzar adaptacions i personalitzar peces de roba.
3101. Confecció d'articles tèxtils per a decoració.	UC0179_1: Realitzar el tall, preparació, acoblament i acabat de coixins, fundes i accessoris.
3005. Atenció al client.	UC1329_1: Proporcionar atenció i informació operativa, estructurada i protocolitzada al client.

<i>Qualificacions professionals</i>	<i>Unitats de competència acreditables</i>
Reparació de calçat i marroquineria TCP139_1	UC0438_1
	UC0439_1
	UC0440_1
Arreglaments i adaptacions d'enamores i articles en tèxtil i pell TCP387_1 (INCOMPETA)	UC1226_1
	UC1227_1
Cortinatge i complements de decoració TCP064_1 (INCOMPETA)	UC0177_1
	UC0179_1
Activitats auxiliars de comerç COM412_1 (INCOMPETA)	UC1329_1

13. Títol Professional Bàsic en Tapisseria i Cortinatge  
 Família Professional: Tèxtil, Confecció i Pell.

<i>Mòduls professionals</i>	<i>Unitats de competència acreditables</i>
3077. Materials i productes tèxtils.	UC0177_1: Seleccionar materials i productes per a processos de confecció.
3078. Entapissat de mobles.	UC0429_1: Realitzar el desguarnit, preparació i muntatge de l'entapissat en mobiliari. UC0428_1: Atendre el client i realitzar l'aprovisionament per a processos d'entapissat.
3099. Entapissat de murals i entelat de superfícies.	UC0430_1: Realitzar l'emmarcat, guarnit i entelat de parets, i entapissat de panells murals.
3100. Confecció i muntatge de cortines i estors.	UC0178_1: Realitzar el tall, preparació, acoblament i acabat de cortines i estors.
3101. Confecció d'articles tèxtils per a decoració.	UC0179_1: Realitzar el tall, preparació, acoblament i acabat de coixins, fundes i accessoris.
3005. Atenció al client.	UC1329_1: Proporcionar atenció i informació operativa, estructurada i protocolitzada al client.

<i>Qualificacions professionals</i>	<i>Unitats de competència acreditables</i>
Operacions auxiliars d'entapissat de mobiliari i mural TCP136_1	UC0428_1
	UC0429_1
	UC0430_1
Cortinatge i complements de decoració TCP064_1	UC0177_1
	UC0178_1
	UC0179_1
Activitats auxiliars de comerç COM412_1 (INCOMPLETA)	UC1329_1

14. Títol Professional Bàsic en Vidrieria i Terrisseria  
 Família Professional: Vidre i Ceràmica

<i>Mòduls professionals</i>	<i>Unitats de competència acreditables</i>
3105. Reproducció de motles.	UC0649_1: Conformar productes ceràmics per mitjà de colat i reproduir motles.
3106. Conformar peces ceràmiques.	UC0650_1: Conformar productes ceràmics per mitjà de emmotllament manual o semiautomàtic a partir de masses plàstiques.

3095. Arreglos y adaptaciones en prendas de vestir y ropa de hogar.	UC1226_1: Realizar arreglos en prendas de vestir y ropa de hogar. UC1227_1: Realizar adaptaciones y personalizar prendas de vestir.
3101. Confección de artículos textiles para decoración.	UC0179_1: Realizar el corte, preparación, ensamble y acabado de cojines, fundas y accesorios.
3005. Atención al cliente.	UC1329_1: Proporcionar atención e información operativa, estructurada y protocolitzada al cliente.

<i>Cualificaciones profesionales</i>	<i>Unidades de competencia acreditables</i>
Reparación de calzado y marroquinería TCP139_1	UC0438_1
	UC0439_1
	UC0440_1
Arreglos y adaptaciones de prendas y artículos en textil y piel TCP387_1 (INCOMPETA)	UC1226_1
	UC1227_1
Cortinaje y complementos de decoración TCP064_1 (INCOMPETA)	UC0177_1
	UC0179_1
Actividades auxiliares de comercio COM412_1 (INCOMPETA)	UC1329_1

13. Título Profesional Básico en Tapicería y Cortinaje  
 Familia Profesional: Textil, Confección y Piel.

<i>Módulos profesionales</i>	<i>Unidades de competencia acreditables</i>
3077. Materiales y productos textiles.	UC0177_1: Seleccionar materiales y productos para procesos de confección.
3078. Tapizado de muebles.	UC0429_1: Realizar el desguarnecido, preparación y montaje del tapizado en mobiliario. UC0428_1: Atender al cliente y realizar el aprovisionamiento para procesos de tapizado.
3099. Tapizado de murales y entelado de superficies.	UC0430_1: Realizar el enmarcado, guarnecido y entelado de paredes, y tapizado de paneles murales.
3100. Confección y montaje de cortinas y estores.	UC0178_1: Realizar el corte, preparación, ensamble y acabado de cortinas y estores.
3101. Confección de artículos textiles para decoración.	UC0179_1: Realizar el corte, preparación, ensamble y acabado de cojines, fundas y accesorios.
3005. Atención al cliente.	UC1329_1: Proporcionar atención e información operativa, estructurada y protocolitzada al cliente.

<i>Cualificaciones profesionales</i>	<i>Unidades de competencia acreditables</i>
Operaciones auxiliares de tapizado de mobiliario y mural TCP136_1	UC0428_1
	UC0429_1
	UC0430_1
Cortinaje y complementos de decoración TCP064_1	UC0177_1
	UC0178_1
	UC0179_1
Actividades auxiliares de comercio COM412_1 (INCOMPLETA)	UC1329_1

14. Título Profesional Básico en Vidriería y Alfarería  
 Familia Profesional: Vidrio y Cerámica

<i>Módulos profesionales</i>	<i>Unidades de competencia acreditables</i>
3105. Reproducción de moldes.	UC0649_1: Conformar productos cerámicos mediante colado y reproducir moldes.
3106. Conformado de piezas cerámicas.	UC0650_1: Conformar productos cerámicos mediante moldeo manual o semiautomático a partir de masas plásticas.



3107. Acabat de productes ceràmics.	UC0651_1: Realitzar l'aplicació manual d'esmalts i decoracions en productes ceràmics. UC0652_1: Realitzar operacions de càrrega, coccó i descàrrega de forns per a la fabricació manual o semiautomàtica de productes ceràmics.
3108. Mecanitzats manuals i aplicacions superficials	UC0144_1: Realitzar mecanitzats manuals en productes de vidre. UC0145_1: Realitzar decoracions per mitjà d'aplicacions superficials en productes de vidre.
3109. Termoformat, <i>fusing</i> i vidrieres	UC0146_1: Elaborar productes de vidre per mitjà de termoformat i <i>fusing</i> . UC0147_1: Elaborar vidrieres.
3110. Mecanitzats manuals i semiautomàtics amb vidre fos i tubs de vidre	UC0643_1: Conformar manual o semiautomàticament productes de vidre per mitjà de bufat. UC0645_1: Elaborar manual o semiautomàticament productes de vidre per mitjà del emmotllament de tubs de vidre.
3005. Atenció al client.	UC1329_1: Proporcionar atenció i informació operativa, estructurada i protocolaritzada al client.

3107. Acabado de productos cerámicos.	UC0651_1: Realizar la aplicación manual de esmaltes y decoraciones en productos cerámicos. UC0652_1: Realizar operaciones de carga, cocción y descarga de hornos para la fabricación manual o semiautomática de productos cerámicos.
3108. Mecanizados manuales y aplicaciones superficiales	UC0144_1: Realizar mecanizados manuales en productos de vidrio. UC0145_1: Realizar decoraciones mediante aplicaciones superficiales en productos de vidrio.
3109. Termoformado, <i>fusing</i> y vidrieras	UC0146_1: Elaborar productos de vidrio mediante termoformado y <i>fusing</i> . UC0147_1: Elaborar vidrieras.
3110. Mecanizados manuales y semiautomáticos con vidrio fundido y tubos de vidrio	UC0643_1: Conformar manual o semiautomáticamente productos de vidrio mediante soplado. UC0645_1: Elaborar manual o semiautomáticamente productos de vidrio mediante el moldeo de tubos de vidrio.
3005. Atención al cliente.	UC1329_1: Proporcionar atención e información operativa, estructurada y protocolarizada al cliente.

<i>Qualificacions professionals</i>	<i>Unitats de competència acreditables</i>
Operacions de reproducció manual o semiautomàtica de productes ceràmics VIC205_1	UC0649_1
	UC0650_1
	UC0651_1
	UC0652_1
Decoració i emmotllament de vidrio VIC053_1	UC0144_1
	UC0145_1
	UC0146_1
	UC0147_1
Fabricació i transformació manual i semiautomàtica de productes de vidre VIC203_1 (INCOMPETA)	UC0643_1
	UC0645_1
Activitats auxiliars de comerç COM412_1 (INCOMPETA)	UC1329_1

<i>Cualificaciones profesionales</i>	<i>Unidades de competencia acreditables</i>
Operaciones de reproducción manual o semiautomática de productos cerámicos VIC205_1	UC0649_1
	UC0650_1
	UC0651_1
	UC0652_1
Decoración y moldeo de vidrio VIC053_1	UC0144_1
	UC0145_1
	UC0146_1
	UC0147_1
Fabricación y transformación manual y semiautomática de productos de vidrio VIC203_1 (INCOMPETA)	UC0643_1
	UC0645_1
Actividades auxiliares de comercio COM412_1 (INCOMPETA)	UC1329_1

15. Títol Professional Bàsic en Activitats Agropecuàries  
 Família Professional: Agrària

<i>Mòduls professionals</i>	<i>Unitats de competència acreditables</i>
3051. Operacions auxiliars de preparació del terreny, plantació i sembra de cultius.	UC0517_1: Realitzar operacions auxiliars per a la preparació del terreny, sembra i plantació de cultius agrícoles.
3052. Operacions auxiliars d'obtenció i recol·lecció de cultius.	UC0518_1: Realitzar operacions auxiliars per al reg, abonat i aplicació de tractaments en cultius agrícoles. UC0519_1: Realitzar operacions auxiliars en les cures culturals i de recol·lecció de cultius, i en el manteniment de les instal·lacions en explotacions agrícoles.
3113. Operacions auxiliars de cria i alimentació del bestiar.	UC0712_1: Realitzar operacions auxiliars de reproducció en ramaderia. UC0714_1: Realitzar el pasturatge del bestiar.
3114. Operacions bàsiques de maneig de la producció ramadera.	UC0713_1: Realitzar operacions auxiliars de maneig de la producció en explotacions ramaderes.
3115. Operacions auxiliars de manteniment i higiene en instal·lacions ramaderes.	UC0715_1: Realitzar operacions auxiliars de manteniment d'instal·lacions i maneig de la maquinària i equips en explotacions ramaderes.

15. Título Profesional Básico en Actividades Agropecuarias  
 Familia Profesional: Agraria

<i>Módulos profesionales</i>	<i>Unidades de competencia acreditables</i>
3051. Operaciones auxiliares de preparación del terreno, plantación y siembra de cultivos.	UC0517_1: Realizar operaciones auxiliares para la preparación del terreno, siembra y plantación de cultivos agrícolas.
3052. Operaciones auxiliares de obtención y recolección de cultivos.	UC0518_1: Realizar operaciones auxiliares para el riego, abonado y aplicación de tratamientos en cultivos agrícolas. UC0519_1: Realizar operaciones auxiliares en los cuidados culturales y de recolección de cultivos, y en el mantenimiento de las instalaciones en explotaciones agrícolas.
3113. Operaciones auxiliares de cría y alimentación del ganado.	UC0712_1: Realizar operaciones auxiliares de reproducción en ganadería. UC0714_1: Realizar el pastoreo del ganado.
3114. Operaciones básicas de manejo de la producción ganadera.	UC0713_1: Realizar operaciones auxiliares de manejo de la producción en explotaciones ganaderas.
3115. Operaciones auxiliares de mantenimiento e higiene en instalaciones ganaderas.	UC0715_1: Realizar operaciones auxiliares de mantenimiento de instalaciones y manejo de la maquinaria y equipos en explotaciones ganaderas.

<i>Qualificacions professionals</i>	<i>Unitats de competència acreditables</i>
Activitats auxiliars en agricultura AGA163_1	UC0517_1
	UC0518_1
	UC0519_1

<i>Cualificaciones profesionales</i>	<i>Unidades de competencia acreditables</i>
Actividades auxiliares en agricultura AGA163_1	UC0517_1
	UC0518_1
	UC0519_1

Activitats auxiliars en ramaderia AGA 224_1	UC0712_1
	UC0713_1
	UC0714_1
	UC0715_1

16. Títol Professional Bàsic en Aprofitaments Forestals  
 Família Professional: Agrària

Mòduls professionals	Unitats de competència acreditables
3053. Operacions bàsiques de producció i manteniment de plantes en vivers i centres de jardineria.	UC0520_1: Realitzar operacions auxiliars per a la producció i manteniment de plantes en vivers i centres de jardineria.
3056. Operacions bàsiques per al manteniment de jardins, parcs i zones verdes.	UC0522_1: Realitzar operacions auxiliars per al manteniment de jardins, parcs i zones verdes.
3118. Repoblació i infraestructura forestal.	UC1293_1: Realitzar activitats auxiliars de repoblació, correcció hidrològica, i de construcció i manteniment d'infraestructures forestals.
3119. Treballs d'aprofitaments forestals.	UC1290_1_1: Realitzar operacions auxiliars en aprofitaments fusters. UC1291_1: Realitzar operacions auxiliars en les operacions de destapament.
3120. Silvicultura i plagues.	UC1294_1: Realitzar activitats auxiliars en tractaments silvícoles. UC1295_1: Realitzar activitats auxiliars en el control d'agents causants de plagues i malalties a les plantes forestals.
3121. Recol·lecció de productes forestals.	UC1292_1 Recol·lectar fruits, llavors, fongs, plantes i altres productes forestals comercialitzables.

Qualificacions professionals	Unitats de competència acreditables
Activitats auxiliars en aprofitaments forestals AGA398_1	UC1290_1
	UC1291_1
	UC1292_1
Activitats auxiliars en conservació i millora de muntanyes AGA399_1	UC1293_1
	UC1294_1
	UC1295_1
Activitats auxiliars en vivers, jardins i centres de jardineria AGA164_1 (INCOMPLETA)	UC0520_1
	UC0522_1

17. Títol Professional Bàsic en en Arts Gràfiques  
 Família Professional: Arts Gràfiques

Mòduls professionals	Unitats de competència acreditables
3005. Atenció al client.	UC1329_1: Proporcionar atenció i informació operativa, estructurada i protocolaritzada al client.
3123. Informàtica bàsica aplicada en indústries gràfiques.	UC1667_1: Realitzar operacions bàsiques amb equips informàtics i perifèrics en indústries gràfiques.
3124. Treballs de reprografia.	UC1322_1: Recepcionar i despachar encàrrecs de reprografia. UC1323_1: Preparar els materials i equips i realitzar la reproducció.
3125. Acabats en reprografia i finalització de productes gràfics.	UC1324_1: Realitzar les operacions d'acabat en reprografia. UC2138_1: Realitzar operacions bàsiques de manipulats en la finalització de productes gràfics.
3126. Operacions de magatzem en indústries gràfiques.	UC1668_1: Realitzar operacions d'empaquetatge, apilat i paletitzat en indústries gràfiques.

Actividades auxiliares en ganadería AGA 224_1	UC0712_1
	UC0713_1
	UC0714_1
	UC0715_1

16. Título Profesional Básico en Aprovechamientos Forestales  
 Familia Profesional: Agraria

Módulos profesionales	Unidades de competencia acreditables
3053. Operaciones básicas de producción y mantenimiento de plantas en viveros y centros de jardineria.	UC0520_1: Realizar operaciones auxiliares para la producción y mantenimiento de plantas en viveros y centros de jardineria.
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.
3118. Repoblación e infraestructura forestal.	UC1293_1: Realizar actividades auxiliares de repoblación, corrección hidrológica, y de construcción y mantenimiento de infraestructuras forestales.
3119. Trabajos de aprovechamientos forestales.	UC1290_1_1: Realizar operaciones auxiliares en aprovechamientos madereros. UC1291_1: Realizar operaciones auxiliares en las operaciones de descorche.
3120. Silvicultura y plagas.	UC1294_1: Realizar actividades auxiliares en tratamientos silvícolas. UC1295_1: Realizar actividades auxiliares en el control de agentes causantes de plagas y enfermedades a las plantas forestales.
3121. Recolectación de productos forestales.	UC1292_1 Recolectar frutos, semillas, hongos, plantas y otros productos forestales comercializables.

Cualificaciones profesionales	Unidades de competencia acreditables
Actividades auxiliares en aprovechamientos forestales AGA398_1	UC1290_1
	UC1291_1
	UC1292_1
Actividades auxiliares en conservación y mejora de montes AGA399_1	UC1293_1
	UC1294_1
	UC1295_1
Actividades auxiliares en viveros, jardines y centros de jardinería AGA164_1 (INCOMPLETA)	UC0520_1
	UC0522_1

17. Título Profesional Básico en en Artes Gráficas  
 Familia Profesional: Artes Gráficas

Módulos profesionales	Unidades de competencia acreditables
3005. Atención al cliente.	UC1329_1: Proporcionar atención e información operativa, estructurada y protocolarizada al cliente.
3123. Informática básica aplicada en industrias gráficas.	UC1667_1: Realizar operaciones básicas con equipos informáticos y periféricos en industrias gráficas.
3124. Trabajos de reprografia.	UC1322_1: Recepcionar y despachar encargos de reprografia. UC1323_1: Preparar los materiales y equipos y realizar la reproducción.
3125. Acabados en reprografia y finalización de productos gráficos.	UC1324_1: Realizar las operaciones de acabado en reprografia. UC2138_1: Realizar operaciones básicas de manipulados en la finalización de productos gráficos.
3126. Operaciones de almacén en industrias gráficas.	UC1668_1: Realizar operaciones de empaquetado, apilado y paletizado en industrias gráficas.

3127. Operacions de producció gràfica.	UC1666_1: Realitzar operacions auxiliars en màquines i equips de producció en indústries gràfiques.
3128. Manipulats en indústries gràfiques.	UC2139_1: Realitzar operacions bàsiques de manipulat en indústries gràfiques per mitjà de màquines auxiliars.

3127. Operaciones de producción gráfica.	UC1666_1: Realizar operaciones auxiliares en máquinas y equipos de producción en industrias gráficas.
3128. Manipulados en industrias gráficas.	UC2139_1: Realizar operaciones básicas de manipulado en industrias gráficas mediante máquinas auxiliares.

<i>Qualificacions professionals</i>	<i>Unitats de competència acreditables</i>
Reprografia: ARG410_1	UC1322_1
	UC1323_1
	UC1324_1
Operacions de manipulat i finalització de productes gràfics: ARG640_1	UC2138_1
	UC2139_1
	UC1668_1
Operacions auxiliars en indústries gràfiques: ARG512_1 (INCOMPLETA)	UC1666_1
	UC1667_1
	UC1668_1
Activitats auxiliars de comerç COM412_1 (INCOMPLETA)	UC1329_1

<i>Cualificaciones profesionales</i>	<i>Unidades de competencia acreditables</i>
Reprografia: ARG410_1	UC1322_1
	UC1323_1
	UC1324_1
Operaciones de manipulado y finalización de productos gráficos: ARG640_1	UC2138_1
	UC2139_1
	UC1668_1
Operaciones auxiliares en industrias gráficas: ARG512_1 (INCOMPLETA)	UC1666_1
	UC1667_1
	UC1668_1
Actividades auxiliares de comercio COM412_1 (INCOMPLETA)	UC1329_1

18. Títol Professional Bàsic en en Allotjament i Bugaderia  
 Família Professional: Hostaleria i Turisme

18. Título Profesional Básico en en Alojamiento y Lavandería  
 Familia Profesional: Hostelería y Turismo

<i>Mòduls professionals</i>	<i>Unitats de competència acreditables</i>
3130 Posada a punt d'habitacions i zones comunes en allotjament.	UC0706_1: Preparar i posar a punt habitacions, zones nobles i àrees comunes.
3077. Materials i productes tèxtils.	UC0434_1: Recepcionar, classificar i preparar la roba per a la seua neteja.
3093. Llavat i assecat de roba.	UC0435_1: Realitzar el llavat aquós de roba. UC0436_1: Realitzar el llavat en sec de roba.
3094. Planxat i embutxacat de roba.	UC437_1 Realitzar l'assecat, planxat i embutxacat de roba.
3131. Bugaderia i manteniment de llenceria en l'allotjament.	UC0707_1 Realitzar les activitats de llavat de roba pròpies d'establiments d'allotjament. UC0708_1 Realitzar les activitats de planxat i arreglament de roba pròpies d'establiment d'allotjament.
3039. Preparació i muntatge de materials per a col·lectivitats i càtering.	UC1090_1: Realitzar les operacions de recepció i llavat de mercaderies procedents de servicis de càtering.
3005. Atenció al client.	UC1329_1: Proporcionar atenció i informació operativa, estructurada i protocolarizada al client

<i>Módulos profesionales</i>	<i>Unidades de competencia acreditables</i>
3130 Puesta a punto de habitaciones y zonas comunes en alojamiento.	UC0706_1: Preparar y poner a punto habitaciones, zonas nobles y áreas comunes.
3077. Materiales y productos textiles.	UC0434_1: Recepcionar, clasificar y preparar la ropa para su limpieza.
3093. Lavado y secado de ropa.	UC0435_1: Realizar el lavado acuoso de ropa. UC0436_1: Realizar el lavado en seco de ropa.
3094. Planchado y embolsado de ropa.	UC437_1 Realizar el secado, planchado y embolsado de ropa.
3131. Lavandería y mantenimiento de lencería en el alojamiento.	UC0707_1 Realizar las actividades de lavado de ropa propias de establecimientos de alojamiento. UC0708_1 Realizar las actividades de planchado y arreglo de ropa propias de establecimiento de alojamiento.
3039. Preparación y montaje de materiales para colectividades y catering.	UC1090_1: Realizar las operaciones de recepción y lavado de mercancías procedentes de servicios de catering.
3005. Atención al cliente.	UC1329_1: Proporcionar atención e información operativa, estructurada y protocolarizada al cliente

<i>Qualificacions professionals</i>	<i>Unitats de competència acreditables</i>
Operacions bàsiques de pisos en allotjament HOT222_1	UC0706_1
	UC0707_1
	UC0708_1
Operacions auxiliars de bugaderia industrial i de proximitat TCP138_1	UC0434_1
	UC0435_1
	UC0436_1
	UC0437_1
Operacions bàsiques de càtering HOT325_1 (INCOMPLETA)	UC1090_1
Activitats auxiliars de comerç COM412_1 (INCOMPLETA)	UC1329_1

<i>Cualificaciones profesionales</i>	<i>Unidades de competencia acreditables</i>
Operaciones básicas de pisos en alojamiento HOT222_1	UC0706_1
	UC0707_1
	UC0708_1
Operaciones auxiliares de lavandería industrial y de proximidad TCP138_1	UC0434_1
	UC0435_1
	UC0436_1
	UC0437_1
Operaciones básicas de catering HOT325_1 (INCOMPLETA)	UC1090_1
Actividades auxiliares de comercio COM412_1 (INCOMPLETA)	UC1329_1

19. Títol Professional Bàsic en Indústries Alimentàries  
 Família Professional: Indústries Alimentàries

Mòduls professionals	Unitats de competència acreditables
3133. Operacions auxiliars en la indústria alimentària.	UC0543_1: Realitzar tasques de suport a la recepció i preparació de les matèries primeres. UC0545_1: manejar equips i instal·lacions per a l'envasament, preparat i empaquetatge de productes alimentaris, seguint instruccions de treball de caràcter normalitzat i dependent.
3134. Elaboració de productes alimentaris.	UC0544_1: Realitzar tasques de suport a l'elaboració, tractament i conservació de productes alimentaris.
3135. Neteja i manteniment d'instal·lacions i equips.	UC0546_1: Realitzar operacions de neteja i higiene general en equips i instal·lacions i de suport a la protecció ambiental en la indústria alimentària, segons les instruccions rebudes. UC0547_1: Ajudar en el manteniment operatiu de màquines i instal·lacions de la indústria alimentària, seguint les instruccions rebudes. UC1310_1: Realitzar operacions de neteja i desinfecció de materials, equips i instal·lacions en què s'emporten productes químics.
3136. Operacions bàsiques de laboratori.	UC1312_1: Realitzar operacions auxiliars elementals en laboratoris i en els processos de la indústria química i afins.
3070. Operacions auxiliars d'emmagatzematge.	UC1325_1: Realitzar les operacions auxiliars de recepció, col·locació, manteniment i expedició de càrregues en el magatzem de forma integrada en l'equip. UC0432_1: Manipular càrregues amb carretons elevadors.

Qualificacions professionals	Unitats de competència acreditables
Operacions auxiliars d'elaboració en la indústria alimentària INA172_1	UC0543_1
	UC0544_1
	UC0545_1
	UC0432_1
Operacions auxiliars de manteniment i transport intern en la indústria alimentària INA173_1	UC0546_1
	UC0547_1
	UC0432_1
Operacions auxiliars i d'emmagatzematge en indústries i laboratoris químics QUI405_1 (INCOMPLETA)	UC1312_1
Activitats auxiliars de magatzem COM411_1 (INCOMPLETA)	UC1325_1

20. Títol Professional Bàsic en Informàtica d'Oficina  
 Família Professional: Informàtica i Comunicacions i Administració i Gestió

Mòduls professionals	Unitats de competència acreditables
3031 Ofimàtica i arxiu de documents	UC0974_1: Realitzar operacions bàsiques de tractament de dades i textos, i confecció de documentació. UC0971_1: Realitzar operacions auxiliars de reproducció i arxiu en suport convencional o informàtic.
3016. Instal·lació i manteniment de xarxes per a transmissió de dades.	UC1207_1: Realitzar operacions auxiliars de muntatge d'equips microinformàtics.
3029. Muntatge i manteniment de sistemes i components informàtics.	UC1208_1: Realitzar operacions auxiliars de manteniment de sistemes microinformàtics.
3030. Operacions auxiliars per a la configuració i l'explotació.	UC1209_1: Realitzar operacions auxiliars amb tecnologies de la informació i la comunicació

19. Título Profesional Básico en Industrias Alimentarias  
 Familia Profesional: Industrias Alimentarias

Módulos profesionales	Unidades de competencia acreditables
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.
3134. Elaboración de productos alimentarios.	UC0544_1: Realizar tareas de apoyo a la elaboración, tratamiento y conservación de productos alimentarios.
3135. Limpieza y mantenimiento de instalaciones y equipos.	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. 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.
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.

Cualificaciones profesionales	Unidades de competencia acreditables
Operaciones auxiliares de elaboración en la industria alimentaria INA172_1	UC0543_1
	UC0544_1
	UC0545_1
	UC0432_1
Operaciones auxiliares de mantenimiento y transporte interno en la industria alimentaria INA173_1	UC0546_1
	UC0547_1
	UC0432_1
Operaciones auxiliares y de almacenaje en industrias y laboratorios químicos QUI405_1 (INCOMPLETA)	UC1312_1
Actividades auxiliares de almacén COM411_1 (INCOMPLETA)	UC1325_1

20. Título Profesional Básico en Informática de Oficina  
 Familia Profesional: Informática y Comunicaciones y Administración y Gestión

Módulos profesionales	Unidades de competencia acreditables
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.
3016. Instalación y mantenimiento de redes para transmisión de datos.	UC1207_1: Realizar operaciones auxiliares de montaje de equipos microinformáticos.
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

<i>Qualificacions professionals</i>	<i>Unitats de competència acreditables</i>
Operacions auxiliars de muntatge i manteniment de sistemes microinformàtics IFC361_1	UC1207_1
	UC1208_1
	UC1209_1
Operacions de gravació i tractament de dades i documents ADG306_1	UC0974_1
	UC0971_1

21. Títol Professional Bàsic en Activitats Marítimo-Pesqueres  
 Família Professional: Marítimo-Pesquera.

<i>Mòduls professionals</i>	<i>Unitats de competència acreditables</i>
3138. Activitats en cobertes de vaixells de pesca.	UC0010_1: Contribuir a les operacions bàsiques de coberta en una embarcació pesquera. UC0011_1: Realitzar les guàrdies de navegació i govern del vaixell.
3141. Pesca amb arts d'emmallament i marisqueig	UC0734_1: Realitzar les activitats extractives de la pesca i marisqueig a flotació amb arts menors, nanses, i equips de marisqueig.
3139. Pesca amb palan-gre, arrossegament i cèrcol.	UC0012_1: Realitzar les activitats extractives de la pesca amb palangre, arrossegament i cèrcol.
3142. Manteniment de motors en vaixells de pesca.	UC0731_1: Realitzar operacions auxiliars de manteniment del motor principal del vaixell i els seus sistemes, i les guàrdies en la cambra de màquines.
3140. Manteniment d'equips auxiliars en vaixells de pesca	UC0732_1: Realitzar operacions bàsiques de manteniment de màquines auxiliars i elements i equips del vaixell en flotació i en sec.
3143. Seguretat i Primers auxilis en vaixells de pesca.	UC0733_1: Actuar en emergències marítimes i aplicar les normes de seguretat en el treball.

<i>Qualificacions professionals</i>	<i>Unitats de competència acreditables</i>
ctivitats en pesca de palangre, arrossegament i cèrcol, i en transport marítim. MAP004_1	UC0010_1
	UC0011_1
	UC0733_1
	UC0012_1
Activitats auxiliars de manteniment de màquines, equips i instal·lacions del vaixell. MAP229_1	UC0731_1
	UC0732_1
	UC0733_1
Activitats en pesca amb arts d'emmallament i marisqueig, i en transport marítim. MAP230_1	UC0010_1
	UC0011_1
	UC0734_1
	UC0733_1

ANNEX VII

*Currículum dels mòduls formatius de caràcter general dels programes formatius de qualificació bàsica.*

El currículum dels mòduls formatius de caràcter general dels programes formatius de qualificació bàsica inclou els objectius, continguts, criteris d'avaluació i orientacions metodològiques per a cada un d'ells. El seu desenrotllament suposa entre el 30 % i el 40 % de l'horari setmanal d'un programa, segons la programació i model horari adoptat en funció de la qualificació o qualificacions del programa i les necessitats acadèmiques dels seus alumnes.

El currículum haurà d'experimentar les adaptacions requerides per a adequar-se a les característiques, necessitats i capacitats de cada un dels alumnes dels programes en general i molt concretament a les de l'alumnat amb necessitats educatives especials.

Objectius generals

1. Desenvolupar actituds i conductes de valor social i solidari que permeten a l'alumnat assumir els seus deures i drets, així com exercir-los amb responsabilitat en l'àmbit familiar, social i laboral.

<i>Cualificaciones profesionales</i>	<i>Unidades de competencia acreditables</i>
Operaciones auxiliares de montaje y mantenimiento de sistemas microinformáticos IFC361_1	UC1207_1
	UC1208_1
	UC1209_1
Operaciones de grabación y tratamiento de datos y documentos ADG306_1	UC0974_1
	UC0971_1

21. Título Profesional Básico en Actividades Marítimo-Pesqueras  
 Familia Profesional: Marítimo-Pesquera.

<i>Módulos profesionales</i>	<i>Unidades de competencia acreditables</i>
3138. Actividades en cubiertas de barcos de pesca.	UC0010_1: Contribuir a las operaciones básicas de cubierta en una embarcación pesquera. UC0011_1: Realizar las guardias de navegación y gobierno del buque.
3141. Pesca con artes de enmalle y marisqueo	UC0734_1: Realizar las actividades extractivas de la pesca y marisqueo a flote con artes menores, nasas, y equipos de marisqueo.
3139. Pesca con palan-gre, arrastre y cerco.	UC0012_1: Realizar las actividades extractivas de la pesca con palangre, arrastre y cerco.
3142. Mantenimiento de motores en barcos de pesca.	UC0731_1: Realizar operaciones auxiliares de mantenimiento del motor principal del buque y sus sistemas, y las guardias en la cámara de máquinas.
3140. Mantenimiento de equipos auxiliares en barcos de pesca	UC0732_1: Realizar operaciones básicas de mantenimiento de máquinas auxiliares y elementos y equipos del buque a flote y en seco.
3143. Seguridad y primeros auxilios en barcos de pesca.	UC0733_1: Actuar en emergencias marítimes y aplicar las normas de seguridad en el trabajo.

<i>Cualificaciones profesionales</i>	<i>Unidades de competencia acreditables</i>
Actividades en pesca de palangre, arrastre y cerco, y en transporte marítimo. MAP004_1	UC0010_1
	UC0011_1
	UC0733_1
	UC0012_1
Actividades auxiliares de mantenimiento de máquinas, equipos e instalaciones del buque. MAP229_1	UC0731_1
	UC0732_1
	UC0733_1
Actividades en pesca con artes de enmalle y marisqueo, y en transporte marítimo. MAP230_1	UC0010_1
	UC0011_1
	UC0734_1
	UC0733_1

ANEXO VII

*Currículo de los módulos formativos de carácter general de los programas formativos de cualificación básica.*

El currículum de los módulos formativos de carácter general de los programas formativos de cualificación básica incluye los objetivos, contenidos, criterios de evaluación y orientaciones metodológicas para cada uno de ellos. Su desarrollo supone entre el 30 % y el 40 % del horario semanal de un programa, según la programación y modelo horario adoptado en función de la cualificación o cualificaciones del programa y las necesidades académicas de sus alumnos y alumnas.

El currículum deberá experimentar las adaptaciones requeridas para adecuarse a las características, necesidades y capacidades de cada uno de los alumnos y alumnas de los programas en general y muy concretamente a las del alumnado con necesidades educatives especiales.

Objetivos generales

1. Desarrollar actitudes y conductas de valor social y solidario que permitan al alumnado asumir sus deberes y derechos, así como ejercerlos con responsabilidad en el ámbito familiar, social y laboral.

2. Enfortir les capacitats afectives personals de l'alumnat afavorint conductes racionals que possibiliten el rebuig de la violència, els prejudis, els comportaments sexistes i que resolguen pacíficament els conflictes.

3. Desenvolupar hàbits d'estudi i de superació personal com a condició primera perquè l'alumnat realitze els aprenentatges de forma correcta i com a base per a una formació permanent.

4. Promoure el coneixement i la utilització de forma correcta de la llengua castellana i de la valenciana, desenvolupant en l'alumnat les capacitats de comprendre i expressar missatges orals i escrits que li permeten integrar-se en la societat, exercir un treball i utilitzar la informació en la vida diària.

5. Promoure el coneixement, la valoració i el respecte dels aspectes fonamentals i bàsics de la geografia, la història i la cultura pròpia i dels altres, iniciant així mateix l'alumnat en la valoració personal de les diferents manifestacions artístiques.

6. Promoure el coneixement dels aspectes fonamentals i bàsics de les matemàtiques i de les ciències naturals perquè l'alumnat siga capaç d'aplicar els seus mètodes en la identificació i resolució de problemes relacionats amb la professió i la vida diària.

7. Promoure el coneixement, la valoració i el respecte de la natura i el medi ambient desenvolupant en l'alumnat conductes adequades que col·laboren a la seua conservació i millora tant en la vida diària com en l'exercici de la professió.

8. Conèixer i utilitzar correctament les noves tecnologies per a l'obtenció i l'anàlisi de la informació necessària per al desenvolupament personal, social i laboral.

9. Conèixer els seus drets i deures com a treballadors, desenvolupant actituds i conductes que afavorisquen la seua inserció i la seua promoció laboral.

10. Afavorir l'esperit emprenedor promovent valors, actituds i conductes que col·laboren a això generant autoconfiança, sentit i discurs crític i iniciativa, tant individual com col·lectiva o d'equip.

11. Conèixer i previndre els factors i conductes de risc en el desenvolupament de la seua professió.

12. Valorar i reconèixer la Formació i orientació laboral amb vista al futur professional.

#### I. El mòdul lingüísticosocial

L'àmbit lingüísticosocial planteja de forma globalitzada continguts propis de diverses àrees –la de llengua i literatura: valencià i castellà, així com la de ciències socials: geografia i història– que, si bé en altres nivells educatius es diferencien, en estos programes requereixen ser abordats de mode integrat.

L'àrea de ciències socials té com a objecte d'aprenentatge el coneixement de la dimensió social dels éssers humans, centrat en la comprensió i explicació de fets geogràfics i històrics, mentre que en l'àrea de comunicació l'objecte és l'aprenentatge de les habilitats lingüístiques-comunicatives i el domini efectiu del llenguatge en diferents contextos i amb fins diversos.

La unió d'ambdues àrees en un mateix mòdul es veu justificada per un objectiu comú: aprendre de forma globalitzada els diferents continguts, contextualitzant les realitats socials més importants a través de les adequades habilitats lingüístiques i comunicatives.

##### Objectius generals

1. Desenvolupar un nivell de comprensió i expressió oral i escrita en llengua castellana i valenciana adequat per a comunicar-se, moure's socialment, exercir l'ofici i accedir a la informació que necessita en la seua vida quotidiana.

2. Expressar-se amb fluïdesa, seguretat i de forma comprensible, per a comunicar pensaments, intencions, sentiments, accions i aprenentatges.

3. Comprendre i produir textos d'ús habitual en l'àmbit personal, laboral i social, utilitzant el vocabulari adequat per a denominar allò que es tracta, realitza, aprèn i sent.

4. Desenvolupar la capacitat d'observació i pensament crític.

5. Aprendre a treballar per objectius i projectes, així com assumir i col·laborar en el treball en grup com un mitjà d'aprendre per mitjà de la confrontació i el debat d'opinions.

2. Fortalecer las capacidades afectivas personales del alumnado favoreciendo conductas racionales que posibiliten el rechazo de la violencia, los prejuicios, los comportamientos sexistas y que resuelvan pacíficamente los conflictos.

3. Desarrollar hábitos de estudio y de superación personal como condición primera para que el alumnado realice los aprendizajes de forma correcta y como base para una formación permanente.

4. Promover el conocimiento y la utilización de forma correcta de la lengua castellana y de la valenciana, desarrollando en el alumnado las capacidades de comprender y expresar mensajes orales y escritos que le permitan integrarse en la sociedad, desempeñar un trabajo y utilizar la información en la vida diaria.

5. Promover el conocimiento, la valoración y el respeto de los aspectos fundamentales y básicos de la geografía, la historia y la cultura propia y de los demás, iniciando asimismo al alumnado en la valoración personal de las diferentes manifestaciones artísticas.

6. Promover el conocimiento de los aspectos fundamentales y básicos de las matemáticas y de las ciencias naturales para que el alumnado sea capaz de aplicar sus métodos en la identificación y resolución de problemas relacionados con la profesión y la vida diaria.

7. Promover el conocimiento, la valoración y el respeto de la naturaleza y el medio ambiente desarrollando en el alumnado conductas adecuadas que colaboren a su conservación y mejora tanto en la vida diaria como en el desempeño de la profesión.

8. Conocer y utilizar correctamente las nuevas tecnologías para la obtención y el análisis de la información necesaria para el desarrollo personal, social y laboral.

9. Conocer sus derechos y deberes como trabajadores, desarrollando actitudes y conductas que favorezcan su inserción y su promoción laboral.

10. Favorecer el espíritu emprendedor promoviendo valores, actitudes y conductas que colaboren a ello generando autoconfianza, sentido y discurso crítico e iniciativa, tanto individual como colectiva o de equipo.

11. Conocer y prevenir los factores y conductas de riesgo en el desarrollo de su profesión.

12. Valorar y reconocer la formación y orientación laboral con vistas al futuro profesional.

#### I. El módulo lingüístico-social

El ámbito lingüístico-social plantea de forma globalizada contenidos propios de varias áreas –la de lengua y literatura: valenciano y castellano, así como la de ciencias sociales: geografía e historia– que, si bien en otros niveles educativos se diferencian, en estos programas requieren ser abordados de modo integrado.

El área de ciencias sociales tiene como objeto de aprendizaje el conocimiento de la dimensión social de los seres humanos, centrado en la comprensión y explicación de hechos geográficos e históricos, mientras que en el área de comunicación el objeto es el aprendizaje de las habilidades lingüísticas-comunicativas y el dominio efectivo del lenguaje en diferentes contextos y con fines diversos.

La unión de ambas áreas en un mismo módulo se ve justificada, pues, por un objetivo común: aprender de forma globalizada los diferentes contenidos, contextualizando las realidades sociales más importantes a través de las adecuadas habilidades lingüísticas y comunicativas.

##### Objetivos generales

1. Desarrollar un nivel de comprensión y expresión oral y escrita en lengua castellana y valenciana adecuado para comunicarse, desenvolverse socialmente, desempeñar el oficio y acceder a la información que necesita en su vida cotidiana.

2. Expresarse con fluidez, seguridad y de forma comprensible, para comunicar pensamientos, intenciones, sentimientos, acciones y aprendizajes.

3. Comprender y producir textos de uso habitual en el ámbito personal, laboral y social, utilizando el vocabulario adecuado para denominar aquello que se trata, realiza, aprende y siente.

4. Desarrollar la capacidad de observación y pensamiento crítico.

5. Aprender a trabajar por objetivos y proyectos, así como asumir y colaborar en el trabajo en grupo como un medio de aprender mediante la confrontación y el debate de opiniones.

6. Utilitzar fonts i tecnologies de la informació i la comunicació per a informar-se, comunicar-se, aprendre i ajudar-se en el treball.

7. Explicar distintes realitats socials valorant els diversos elements socials i ambientals que influïxen en el seu origen.

8. Estudiar, a partir del coneixement dels distintes personatges històrics, la importància dels mateixos en el transcurs de la història.

9. Conèixer les característiques fonamentals del seu medi físic, social i cultural, i les possibilitats d'acció en el mateix.

10. Aplicar en les explicacions de processos espacials i històrics conceptes com a distribució, localització, interacció, duració, canvi o continuïtat.

11. Identificar els aspectes bàsics de la situació sociolingüística espanyola i, en particular, de la Comunitat Valenciana.

12. Descriure verbalment i de forma escrita la informació continguda en taules, estadístiques, gràfiques i mapes.

13. Interpretar mapes temàtics i gràfiques dels diferents processos socials portats al seu estudi.

14. Produir textos de gèneres diferents per a comunicar de forma escrita o oral el coneixement adquirit, per a relacionar-se amb institucions de l'entorn escolar i amb intencionalitat expressiva i literària.

15. Utilitzar la lectura com a font de gaudi, informació i com a ferramenta d'aprenentatge, alhora que com a perfeccionament i enriquiment lingüístic, cultural i personal.

16. Participar en situacions de comunicació col·lectives utilitzant el llenguatge com a mitjà de resolució de conflictes interpersonals i de garantir una comunicació fluida.

17. Valorar i disfrutar de forma individual i col·lectiva obres literàries, artístiques, arquitectòniques, musicals... com una forma de plaer i d'accés al coneixement de l'experiència humana.

18. Mostrar una actitud oberta cap al coneixement, com quelcom que es construeix socialment a partir de successius plantejaments de problemes i interrogants.

19. Mostrar actituds crítiques cap a actuacions i situacions discriminatòries i injustes que produïxen o agreugen les desigualtats socials en diversos àmbits de la vida social.

20. Desenvolupar actituds crítiques i comportaments favorables cap als problemes socials actuals: salut, medi ambient, igualtat de gènere i convivència pacífica.

21. Fomentar l'autoestima i la resolució de conflictes dins de l'aula i del centre.

22. Aprendre a treballar en equip desenvolupant actituds de respecte, diàleg, cooperació, tolerància i solidaritat.

#### *Àrea de ciències socials: Geografia i Història*

##### *Continguts*

##### *Bloc 1: El nostre món i el nostre entorn*

1. Les característiques de l'espai físic i les relacions ésser humà-medi.

2. Vocabulari bàsic i essencial relacionat amb la geografia física i política.

3. Observació i interpretació de mapes: llegendes, coordenades geogràfiques, escales, mapes del temps.

4. Observació i interpretació de gràfics: lineals, de barres i sectorials simples, relacionats amb diferents i variats aspectes de la geografia (climogrames, població, taxes de natalitat, etc.)

5. Anàlisi i descripció d'un paisatge, així com de fotografies de contingut geogràfic i d'esdeveniments o fenòmens relacionats amb el medi físic.

##### *Bloc 2: Societat i cultura a través del temps*

1. Nocions temporals bàsiques: any, dècada, segle, mil·lenni.

2. Coneixement i establiment de relacions entre els distintes períodes de la història: prehistòria, les grans civilitzacions de l'antiguitat, Grècia i Roma, l'edat mitjana, els estats i imperis moderns, l'edat contemporània.

3. Ubicació en línia del temps en successió correcta dels fets més rellevants de la història, des de la prehistòria a l'actualitat.

4. La població: la seua distribució i creixement. Moviments migratoris.

##### *Bloc 3: La creació artística*

1. Establiment de relacions entre moviments que constitueixen referents claus en la història de l'art i de la música, així com dels elements

6. Utilizar fuentes y tecnologías de la información y la comunicación para informarse, comunicarse, aprender y ayudarse en el trabajo.

7. Explicar distintas realidades sociales valorando los diferentes elementos sociales y ambientales que influyen en su origen.

8. Estudiar, a partir del conocimiento de los distintos personajes históricos, la importancia de los mismos en el transcurso de la historia.

9. Conocer las características fundamentales de su medio físico, social y cultural, y las posibilidades de acción en el mismo.

10. Aplicar en las explicaciones de procesos espaciales e históricos conceptos como distribución, localización, interacción, duración, cambio o continuidad.

11. Identificar los aspectos básicos de la situación sociolingüística española y, en particular, de la Comunitat Valenciana.

12. Describir verbalmente y de forma escrita la información contenida en tablas, estadísticas, gráficas y mapas.

13. Interpretar mapas temáticos y gráficas de los diferentes procesos sociales llevados a su estudio.

14. Producir textos de géneros diferentes para comunicar de forma escrita u oral el conocimiento adquirido, para relacionarse con instituciones del entorno escolar y con intencionalidad expresiva y literaria.

15. Utilizar la lectura como fuente de disfrute, información y como herramienta de aprendizaje, al mismo tiempo que como perfeccionamiento y enriquecimiento lingüístico, cultural y personal.

16. Participar en situaciones de comunicación colectivas utilizando el lenguaje como medio de resolución de conflictos interpersonales y de garantizar una comunicación fluida.

17. Valorar y disfrutar de forma individual y colectiva obras literarias, artísticas, arquitectónicas, musicales... como una forma de placer y de acceso al conocimiento de la experiencia humana.

18. Mostrar una actitud abierta hacia el conocimiento, como algo que se construye socialmente a partir de sucesivos planteamientos de problemas e interrogantes.

19. Mostrar actitudes críticas hacia actuaciones y situaciones discriminatorias e injustas que producen o agravan las desigualdades sociales en diversos ámbitos de la vida social.

20. Desarrollar actitudes críticas y comportamientos favorables hacia los problemas sociales actuales: salud, medioambiente, igualdad de género y convivencia pacífica.

21. Fomentar la autoestima y la resolución de conflictos dentro del aula y del centro.

22. Aprender a trabajar en equipo desarrollando actitudes de respeto, diálogo, cooperación, tolerancia y solidaridad.

#### *Área de ciencias sociales: Geografía e Historia*

##### *Contenidos*

##### *Bloque 1: Nuestro mundo y nuestro entorno*

1. Las características del espacio físico y las relaciones ser humano-medio.

2. Vocabulario básico y esencial relacionado con la geografía física y política.

3. Observación e interpretación de mapas: leyendas, coordenadas geográficas, escalas, mapas del tiempo.

4. Observación e interpretación de gráficos: lineales, de barras y sectoriales simples, relacionados con diferentes y variados aspectos de la geografía (climogramas, población, tasas de natalidad, etc.)

5. Análisis y descripción de un paisaje, así como de fotografías de contenido geográfico y de acontecimientos o fenómenos relacionados con el medio físico.

##### *Bloque 2: Sociedad y cultura a través del tiempo*

1. Nociones temporales básicas: año, década, siglo, milenio.

2. Conocimiento y establecimiento de relaciones entre los distintos periodos de la historia: prehistoria, las grandes civilizaciones de la antigüedad, Grecia y Roma, la edad media, los estados e imperios modernos, la edad contemporánea

3. Ubicación en línea del tiempo en sucesión correcta de los hechos más relevantes de la historia, desde la prehistoria a la actualidad.

4. La población: su distribución y crecimiento. Movimientos migratorios.

##### *Bloque 3: La creación artística*

1. Establecimiento de relaciones entre movimientos que constituyen referentes claves en la historia del arte y de la música, así como de los ele-

més destacats del context social i històric en què van aparéixer, valorant les obres més rellevants com a patrimoni universal cultural.

2. Anàlisi i interpretació d'obres rellevants de l'art i la música com a exemples de la creació artística i del patrimoni cultural, distingint la intenció i funcions que complixen, amb l'objectiu d'apreciar-les i de relacionar-les amb els propis gustos estètics i culturals, propis i temporals.

3. Desenvolupament d'una actitud crítica i de gaudi enfront de les creacions culturals i artístiques, enteses com a formes de comunicació i d'expressió cultural i històrica.

#### Bloc 4: Pensament social

1. Discernir entre causes i conseqüències.

2. Foment de la participació de manera deliberada i crítica en l'espai de diferents institucions: polítiques, socials, culturals... fent ús dels drets del ciutadà.

3. Realització de tasques en grup i participació en discussions i debats amb una clara actitud crítica i tolerant, de manera que es fonamenten les opinions i propostes, sent conseqüència inequívoca valorar la discrepància i el diàleg com a vies necessàries per a la solució de problemes humans i socials.

4. Identificar més d'una causa i/o conseqüència per a explicar un fenomen o resolució de problemes, de forma individual i col·lectiva, referits a fets socials.

5. Coneixement dels mecanismes i valors que regixen el funcionament de les societats, en especial els referents a drets i deures que regulen la participació política, econòmica i cultural dels ciutadans.

#### Criteris d'avaluació

1. Identificar i valorar de forma crítica els principals trets i expressions culturals.

2. Reconèixer i argumentar el dret propi i alié a expressar i conservar la pròpia cultura, en el marc del respecte a la convivència democràtica.

3. Utilitzar coneixements geogràfics bàsics sobre relleu de la Comunitat Valenciana, Espanya i del planeta (clima, activitats humanes, població) establint conclusions, semblances i diferències amb altres.

4. Planificar i obtenir informació referent a les ciències socials utilitzant distintes fonts d'informació (premsa, Internet, revistes, etc.), i discernir entre dades i opinions i transmetent els resultats de l'estudi.

5. Identificar els grans trets de canvis i evolució de la història de la humanitat, en especial algunes grans transformacions i conflictes mundials.

6. Identificar i analitzar la riquesa del patrimoni artístic cultural de la humanitat.

7. Identificar i localitzar les comunitats autònomes espanyoles, estats europeus, principals països del món, analitzant exemples de desequilibris i desigualtats en el desenvolupament dels territoris.

8. Participar de forma activa en debats referents a problemàtiques de la societat actual, manifestant actituds de respecte davant de les opinions dels altres.

9. Identificar, definir i delimitar problemes i conflictes del món actual, fent especial rellevància a aquells que, per la seua proximitat (Comunitat Valenciana i Espanya), més es puguin conèixer, respectant i analitzant críticament formes de vida, valors, creences, opinions i juïcs diferents dels propis.

#### Àrea lingüística: Valencià i Castellà

##### Continguts

#### Bloc 1: Comunicació oral: usos i formes

1. La llengua oral com a font d'informació, plaer, coneixement, manipulació, etc.: reconeixement de les diferents intencions comunicatives en textos diversos: cartes, avisos, notícies...

2. Reconeixement de la situació de comunicació que envolta al fet oral i els seus elements de la comunicació: emissor, missatge, receptor, codi, canal, context.

3. Diferenciació i interpretació dels trets distintius de la llengua oral: fonètics, paralingüístics, prosòdics, etc.

4. Comprensió de textos orals d'elaboració pròpia que reflectisquen situacions de relació social propis de la vida diària i de l'àmbit laboral.

mentos más destacados del contexto social e histórico en que aparecieron, valorando las obras más relevantes como patrimonio universal cultural.

2. Análisis e interpretación de obras relevantes del arte y la música como ejemplos de la creación artística y del patrimonio cultural, distinguiendo la intención y funciones que cumplen, con el objetivo de apreciarlas y de relacionarlas con los propios gustos estéticos y culturales propios y temporales.

3. Desarrollo de una actitud crítica y de disfrute frente a las creaciones culturales y artísticas, entendidas como formas de comunicación y de expresión cultural e histórica.

#### Bloque 4: Pensamiento social

1. Discernir entre causas y consecuencias.

2. Fomento de la participación de manera deliberada y crítica en el espacio de diferentes instituciones: políticas, sociales, culturales... haciendo uso de los derechos del ciudadano.

3. Realización de tareas en grupo y participación en discusiones y debates con una clara actitud crítica y tolerante, de modo que se fundamenten las opiniones y propuestas, siendo consecuencia inequívoca valorar la discrepancia y el diálogo como vías necesarias para la solución de problemas humanos y sociales.

4. Identificar más de una causa y/o consecuencia para explicar un fenómeno o resolución de problemas, de forma individual y colectiva, referidos a hechos sociales.

5. Conocimiento de los mecanismos y valores que rigen el funcionamiento de las sociedades, en especial los referentes a derechos y deberes que regulan la participación política, económica y cultural de los ciudadanos.

#### Criterios de evaluación

1. Identificar y valorar de forma crítica los principales rasgos y expresiones culturales.

2. Reconocer y argumentar el derecho propio y ajeno a expresar y conservar la propia cultura, en el marco del respeto a la convivencia democrática.

3. Utilizar conocimientos geográficos básicos sobre relieve de la Comunitat Valenciana, España y del planeta (clima, actividades humanas, población) estableciendo conclusiones, semejanzas y diferencias con otras.

4. Planificar y obtener información referente a las ciencias sociales utilizando distintas fuentes de información (prensa, Internet, revistas, etc.), y discernir entre datos y opiniones y transmitiendo los resultados del estudio.

5. Identificar los grandes rasgos de cambios y evolución de la historia de la humanidad, en especial algunas grandes transformaciones y conflictos mundiales.

6. Identificar y analizar la riqueza del patrimonio artístico cultural de la humanidad.

7. Identificar y localizar las comunidades autónomas españolas, estados europeos, principales países del mundo, analizando ejemplos de desequilibrios y desigualdades en el desarrollo de los territorios.

8. Participar de forma activa en debates referentes a problemáticas de la sociedad actual, manifestando actitudes de respeto ante las opiniones de los demás.

9. Identificar, definir y delimitar problemas y conflictos del mundo actual, haciendo especial relevancia a aquellos que, por su proximidad (Comunitat Valenciana y España), más se puedan conocer, respetando y analizando críticamente formas de vida, valores, creencias, opiniones y juicios diferentes a los propios.

#### Área lingüística: Valenciano y Castellano

##### Contenidos

#### Bloque 1: Comunicación oral: usos y formas

1. La lengua oral como fuente de información, placer, conocimiento, manipulación, etc.: reconocimiento de las diferentes intenciones comunicativas en textos diversos: cartas, avisos, noticias...

2. Reconocimiento de la situación de comunicación que envuelve al hecho oral y sus elementos de la comunicación: emisor, mensaje, receptor, código, canal, contexto.

3. Diferenciación e interpretación de los rasgos distintivos de la lengua oral: fonéticos, paralingüísticos, prosódicos, etc.

4. Comprensión de textos orales de elaboración propia que reflejen situaciones de relación social propios de la vida diaria y del ámbito laboral.



5. Ús de tipus i formes propis de la llengua oral: conversació, col·loqui, debat, entrevista, etc.

6. Distinció, ús i reconeixement d'argots i llenguatges professionals.

7. Valoració de la diversitat lingüística i varietats dialectals de la llengua oral, ressaltant la varietat plurilingüe i pluricultural d'Espanya, els fenòmens de contacte entre distintes llengües i l'ús i difusió del valencià i del castellà dins i fora d'Espanya.

Bloc 2: Comunicació escrita: usos i formes

1. La llengua escrita com a font d'informació, plaer, coneixement, manipulació, etc. reconeixement de les diferents intencions comunicatives en textos diversos: cartes, avisos, notícies...)

2. Ús de tipus i formes propis de la llengua escrita: narració, descripció, exposició, argumentació, etc.

3. Utilització de la llengua escrita per a fins específics com la memòria, el resum, l'informe, etc.

4. Ús d'elements gràfics i paratextuals (il·lustracions, taules, gràfics, imatges, tipografia) en les pròpies creacions escrites.

5. Comprensió de textos escrits d'elaboració pròpia que reflectixen situacions de relació social propis de la vida diària i de l'àmbit laboral.

6. Interès per l'atenció i presentació dels textos escrits i adequació dels mateixos a les normes ortogràfiques pròpies de la llengua utilitzada, reconeixent el seu valor per a la comunicació.

7. Valoració de la diversitat lingüística i varietats dialectals de la llengua escrita, ressaltant la varietat plurilingüe i pluricultural d'Espanya, els fenòmens de contacte entre distintes llengües i l'ús i difusió del valencià i del castellà dins i fora d'Espanya.

Bloc 3: La llengua i la seua reflexió com a objecte de coneixement

1. Reconeixement i utilització de categories: determinants, substantius, adjectius, verbs, pronoms, conjuncions, preposicions i adverbis.

2. Reconeixement de relacions entre les paraules per la seua forma (famílies, lèxiques, sigles, derivació, etc.) i pel seu significat (sinonímia, antonímia, polisèmia, frases fetes, sexismes, modismes, etc.)

3. Reconeixement i distinció entre oració simple i oració composta, classificació dels tipus d'oracions i la seua funció: enunciativa, interrogativa, apel·lativa, etc.

4. Ús d'enllaços entre paraules i oracions, així com la concordança nominal i verbal, amb el fi d'expressar finalitat, causa i conseqüència a l'hora de produir textos propis.

5. Coneixement de la intenció comunicativa dels parlants per mitjà del coneixement de les modalitats de l'oració i del verb.

6. Utilització i reconeixement d'estructures de diferent tipologia textual: narrativa, descriptiva, instructiva, explicativa i argumentativa per a produir i comprendre textos.

7. Ús i coneixement de les normes ortogràfiques bàsiques.

Bloc 4: La literatura

1. Comprensió del fet literari com a producte lingüístic i estètic.

2. Coneixement de les principals obres i autors, així com la seua inclusió dins del període històric a què correspon, propis de la llengua valenciana i castellana.

3. Reconeixement i distinció dels gèneres literaris: l'èpica, la lírica, el dramàtic, l'assaig.

4. Reconèixer i saber distingir en un text les principals figures estilístiques: anàfora, comparació, metàfora, hipèrbole, paral·lelisme, etc.

5. Creació de textos literaris propis, buscant un estil propi d'expressió.

Criteris d'avaluació

1. Captar el sentit i intencions de textos orals i escrits, de diferents tipus, nivell i propòsit.

2. Saber integrar en un text de creació pròpia informacions de diferents textos sobre un mateix tema, on es reflectisca tant el punt de vista propi com els trobats.

3. Exposar i elaborar de forma clara i ordenada, tant oral com escrita, les idees i pensaments propis com els aliens.

4. Exposar de forma oral un tema seguint unes pautes lògiques i ordenades, adequant el llenguatge i vocabulari al contingut i a la situació comunicativa, alhora que s'aconsegueix l'atenció del receptor.

5. Uso de tipos y formas propios de la lengua oral: conversación, coloquio, debate, entrevista, etc.

6. Distinción, uso y reconocimiento de jergas y lenguajes profesionales.

7. Valoración de la diversidad lingüística y variedades dialectales de la lengua oral, ressaltando la variedad plurilingüe y pluricultural de España, los fenómenos de contacto entre distintas lenguas y el uso y difusión del valenciano y del castellano dentro y fuera de España.

Bloque 2: Comunicación escrita: usos y formas

1. La lengua escrita como fuente de información, placer, conocimiento, manipulación, etc. reconocimiento de las diferentes intenciones comunicativas en textos diversos: cartas, avisos, noticias...)

2. Uso de tipos y formas propios de la lengua escrita: narración, descripción, exposición, argumentación, etc.

3. Utilización de la lengua escrita para fines específicos como la memoria, el resumen, el informe, etc.

4. Uso de elementos gráficos y paratextuales (ilustraciones, tablas, gráficos, imágenes, tipografía) en las propias creaciones escritas.

5. Comprensión de textos escritos de elaboración propia que reflejen situaciones de relación social propis de la vida diaria y del ámbito laboral.

6. Interés por la atención y presentación de los textos escritos y adecuación de los mismos a las normas ortográficas propias de la lengua utilizada, reconociendo su valor para la comunicación.

7. Valoración de la diversidad lingüística y variedades dialectales de la lengua escrita, ressaltando la variedad plurilingüe y pluricultural de España, los fenómenos de contacto entre distintas lenguas y el uso y difusión del valenciano y del castellano dentro y fuera de España.

Bloque 3: La lengua y su reflexión como objeto de conocimiento

1. Reconocimiento y utilización de categorías: determinantes, sustantivos, adjetivos, verbos, pronombres, conjunciones, preposiciones y adverbios.

2. Reconocimiento de relaciones entre las palabras por su forma (familias, léxicas, siglas, derivación, etc.) y por su significado (sinonímia, antonímia, polisèmia, frases hechas, sexismos, modismos, etc.)

3. Reconocimiento y distinción entre oración simple y oración composta, clasificación de los tipos de oraciones y su función: enunciativa, interrogativa, apelativa, etc.

4. Uso de enlaces entre palabras y oraciones, así como la concordança nominal i verbal, con el fin expresar finalidad, causa y consecuencia a la hora de producir textos propis.

5. Conocimiento de la intención comunicativa de los hablantes mediante el conocimiento de las modalidades de la oración y del verbo.

6. Utilización y reconocimiento de estructuras de diferente tipologia textual: narrativa, descriptiva, instructiva, explicativa y argumentativa para producir i comprendre textos.

7. Uso y conocimiento de las normas ortográficas básicas.

Bloque 4: La literatura

1. Comprensió del hecho literario como producto lingüístico y estético.

2. Conocimiento de las principales obras y autores, así como su inclusión dentro del período histórico al que corresponde, propis de la lengua valenciana y castellana.

3. Reconocimiento y distinción de los géneros literarios: la épica, la lírica, el dramático, el ensayo.

4. Reconocer y saber distinguir en un texto las principales figuras estilísticas: anàfora, comparació, metàfora, hipèrbole, paralelisme, etc.

5. Creación de textos literarios propis, buscando un estilo propio de expresión.

Criterios de evaluación

1. Captar el sentido e intenciones de textos orales y escritos, de diferente tipo, nivel y propósito.

2. Saber integrar en un texto de creación propia informaciones de diferentes textos sobre un mismo tema, donde se refleje tanto el punto de vista propio como los encontrados.

3. Exponer y elaborar de forma clara y ordenada, tanto oral como escrita, las ideas y pensamientos propis como los ajenos.

4. Exponer de forma oral un tema siguiendo unas pautes lògiques y ordenadas, adecuando el lenguaje y vocabulario al contenido y a la situación comunicativa, al mismo tiempo que se consigue la atención del receptor.

5. Produir textos escrits que responguen a determinades estructures (narratives, descriptives, etc.) respectant criteris ortogràfics i adequant el dit text a la situació de comunicació.

6. Aplicar en les seues produccions la reflexió de la llengua respecte a normes, utilització d'enllaços, connectors, etc., amb la finalitat de transmetre adequadament els seus pensaments, idees, conclusions, o els de tercers.

7. Identificar i descriure la realitat plurilingüe d'Espanya, així com els fenòmens de contacte entre llengües i les conseqüències que es deriven.

8. Valorar la lectura, tant individual com col·lectiva, com a font d'informació, aprenentatge i de gaudi.

9. Identificar el gènere a què pertany un text literari reconeixent les seues característiques pròpies i principals recursos estilístics.

10. Establir i conèixer relacions entre les principals obres, autors i moviments.

#### Orientacions metodològiques

Donada la naturalesa de l'àmbit lingüístic-social, este haurà d'entendre's com una àrea integradora i necessàriament interdisciplinària. Es buscarà, perquè, un tipus de proposta que tinga en compte la qualificació o les qualificacions professionals del programa així com les possibles aportacions audiovisuals i informàtiques i l'aprenentatge per descobriment, que afavorisca les tècniques de treball autònom i en equip, que desenrotlle el pensament divergent i es complemente amb tallers (de periodisme, teatre, etc.).

D'altra banda, és fonamental proporcionar a l'alumnat els mitjans necessaris perquè s'acostumen a assumir actituds crítiques, creatives i solidàries, raó per la qual ha d'existir una interacció permanent entre professor i alumne i entre els propis alumnes, és a dir, un treball en equip que es traduïska en debats, treballs d'investigació, interpretació de textos, elaboració d'article i/o entrevistes, etc.

Resultarà fonamental l'atenció a la diversitat, de forma individual o en grup, ja que és necessari donar resposta a les necessitats educatives de tot l'alumnat, entenent la dita atenció a la diversitat com una característica de la pràctica docent ordinària, oferint respostes diferenciades en funció de la diversitat de l'alumnat. Així doncs, serà d'especial importància la forma d'ensenyar i d'organitzar l'aula, així com la capacitat d'ajustar l'actuació del professor al que són capaços d'aprendre els seus alumnes, sense renunciar als objectius didàctics de la unitat treballada. Per a això, el professor proposarà activitats d'aprenentatge variades, materials didàctics diversos així com distintes formes d'agrupament de l'alumnat.

## II. El mòdul científicomatemàtic

El mòdul científicomatemàtic integra les àrees de matemàtiques i de Ciències de la Naturalesa. Pel que fa a l'àrea de matemàtiques, l'objecte d'aprenentatge assenta la seua base en la comprensió i la utilització de conceptes, procediments i actituds que propicien l'anàlisi, l'enteniment i l'elaboració de missatges amb clar contingut matemàtic. Per la seua banda, l'àrea de Ciències de la Naturalesa té com a objecte d'aprenentatge el coneixement i l'estudi de diversos fenòmens naturals com a relatius a la salut, benestar, etc.

Així doncs, de la conjunció entre els dits objectes d'aprenentatge, s'obté un conjunt d'objectius i continguts que s'entretexen i que defineixen l'objecte d'aprenentatge de l'àmbit científic. Este objecte és el coneixement de la naturalesa atenent un punt de vista científic i inclouent i destacant els continguts de caràcter matemàtic. Cal ressaltar també que la presència de les matemàtiques queda assegurada de forma interdisciplinària en l'àrea de Ciències de la Naturalesa, afavorint d'esta manera la relació de conceptes, procediments i actituds entre ambdós disciplines.

#### Objectius generals de l'àmbit científicomatemàtic

1. Afavorir la utilització de missatges científicomatemàtics, tant en la forma oral com en la forma escrita de la llengua.

2. Utilitzar tècniques i habilitats matemàtiques per a resoldre, analitzar i comprendre tant els problemes de la vida quotidiana, com del medi que ens rodeja.

5. Producir textos escritos que respondan a determinadas estructuras (narrativas, descriptivas, etc.) respetando criterios ortográficos y adecuando dicho texto a la situación de comunicación.

6. Aplicar en sus producciones la reflexión de la lengua respecto a normas, utilización de enlaces, conectores, etc, con la finalidad de transmitir adecuadamente sus pensamientos, ideas, conclusiones, o los de terceros.

7. Identificar y describir la realidad plurilingüe de España, así como los fenómenos de contacto entre lenguas y las consecuencias que se derivan.

8. Valorar la lectura, tanto individual como colectiva, como fuente de información, aprendizaje y de disfrute.

9. Identificar el género al que pertenece un texto literario reconociendo sus características propias y principales recursos estilísticos.

10. Establecer y conocer relaciones entre las principales obras, autores y movimientos.

#### Orientaciones metodológicas

Dada la naturaleza del ámbito lingüístico-social, este deberá entenderse como un área integradora y necesariamente interdisciplinaria. Se buscará, pues, un tipo de propuesta que tenga en cuenta la cualificación o las cualificaciones profesionales del programa así como las posibles aportaciones audiovisuales e informáticas y el aprendizaje por descubrimiento, que favorezca las técnicas de trabajo autónomo y en equipo, que desarrolle el pensamiento divergente y se complemente con talleres (de periodismo, teatro, etc.).

Por otra parte, es fundamental proporcionar a los alumnos y alumnas los medios necesarios para que se acostumbren a asumir actitudes críticas, creativas y solidarias, razón por la cual debe existir una interacción permanente entre profesor y alumno y entre los propios alumnos, es decir, un trabajo en equipo que se traduzca en debates, trabajos de investigación, interpretación de textos, elaboración de artículo y/o entrevistas, etcétera.

Resultará fundamental la atención a la diversidad, de forma individual o en grupo, ya que es necesario dar respuesta a las necesidades educativas de todos los alumnos y alumnas, entendiendo dicha atención a la diversidad como una característica de la práctica docente ordinaria, ofreciendo respuestas diferenciadas en función de la diversidad del alumnado. Así pues, será de especial importancia la forma de enseñar y de organizar el aula, así como la capacidad de ajustar la actuación del profesor a lo que son capaces de aprender sus alumnos y alumnas, sin renunciar a los objetivos didácticos de la unidad trabajada. Para ello, el profesor propondrá actividades de aprendizaje variadas, materiales didácticos diversos así como distintas formas de agrupamiento del alumnado.

## II. El módulo científico-matemático

El módulo científico-matemático integra las áreas de matemáticas y de ciencias de la naturaleza. En lo referente al área de matemáticas, el objeto de aprendizaje sienta su base en la comprensión y la utilización de conceptos, procedimientos y actitudes que propicien el análisis, el entendimiento y la elaboración de mensajes con claro contenido matemático. Por su parte, el área de ciencias de la naturaleza tiene como objeto de aprendizaje el conocimiento y el estudio de diversos fenómenos naturales como relativos a la salud, bienestar, etc.

Así pues, de la conjunción entre dichos objetos de aprendizaje, se obtiene un conjunto de objetivos y contenidos que se entretexen y que definen el objeto de aprendizaje del ámbito científico. Este objeto es el conocimiento de la naturaleza atendiendo a un punto de vista científico e incluyendo y destacando los contenidos de carácter matemático. Cabe resaltar también que la presencia de las matemáticas queda asegurada de forma interdisciplinaria en el área de ciencias de la naturaleza, favoreciendo de esta forma la relación de conceptos, procedimientos y actitudes entre ambas disciplinas.

#### Objetivos generales del ámbito científico-matemático

1. Favorecer la utilización de mensajes científico-matemáticos, tanto en la forma oral como en la forma escrita de la lengua.

2. Utilizar técnicas y habilidades matemáticas para resolver, analizar y comprender tanto los problemas de la vida cotidiana, como del medio que nos rodea.

3. Planificar i participar en la realització de projectes científics, valorant i respectant les aportacions dels diferents integrants del projecte i assumint responsabilitats en una tasca de grup.

4. Desenvolupar i adquirir uns coneixements bàsics sobre la Terra i la diversitat dels sers vius per a comprendre la necessitat de racionalitzar la gestió dels recursos del nostre planeta.

5. Comprendre el medi natural com un sistema, així com les interaccions de diferents factors (físics, naturals, socials, culturals) en els canvis que provoquen.

6. Utilitzar els coneixements científics per a disfrutar del medi natural, així com proposar, valorar i, si és el cas, participar en iniciatives encaminades a la seua conservació i millora.

7. Aplicar estratègies coherents en la resolució de problemes: hipòtesi, càlcul, sistematització..., alhora que s'utilitzen diferents mitjans i tecnologies: calculadora científica, Internet, ofimàtica.

8. Aplicar mètodes per a l'arreglada de dades i ordenació dels mateixos per a la seua representació numèrica i gràfica, servint-se de les ferramentes necessàries: compàs, regla, esquadra.

9. Utilitzar els coneixements sobre el funcionament del cos humà per a desenvolupar i refermar hàbits d'atenció i salut corporal que propicien un clima individual i social sa i saludable.

10. Valorar el medi natural a partir dels coneixements científics, així com reconèixer les aportacions de la ciència, al llarg de la història, per a la millora de la vida humana.

#### Continguts Matemàtiques

##### Bloc 1: Números i operacions

– Els nombres enters. Grafia i valor de posició. Orde i relacions entre números.

– Operacions bàsiques: suma, resta, multiplicació i divisió.

– Operacions combinades.

– El quadrat i el cub d'un número.

##### Bloc 2: Fraccions

– Concepte de divisibilitat. Màxim comú divisor i mínim comú múltiple.

– Números fraccionaris per a expressar quantitats en contextos significatius.

– Operacions amb fraccions: suma, resta, multiplicació i divisió.

– Operacions combinades.

##### Bloc 3: Expressions decimals

– Operacions amb números decimals. Números decimals fins a la centèsima en contextos significatius.

– Fraccions i percentatges: Augments i descomptes.

##### Bloc 4: Mesures i magnituds.

– Mesurament de magnituds: instruments de mesura, aproximacions i arrodoniments. Aplicacions pràctiques amb el sistema monetari actual.

– Comprendre el Sistema Internacional de mesura i utilitzar el sistema mètric decimal: mesures de longitud, massa, superfície volum i temps, així com les equivalències i canvi d'unitats.

##### Bloc 5: Proporcionalitat

– Relacions de proporcionalitat directa i inversa.

– Resolució de problemes en contextos significatius.

##### Bloc 6: Àlgebra elemental

– Expressions algebraiques. Operacions amb expressions algebraiques: suma, resta, multiplicació i divisió.

– Equacions de primer i segon grau.

– Sistema d'equacions: mètodes de resolució.

– Resolució de problemes elementals.

##### Bloc 7: Geometria

– Formes planes i espacials: triangle, quadrat, circumferència, polígon i cossos geomètrics.

– Triangles rectangles. El teorema de Pitàgoras.

– Càlcul de longituds, àrees i volums en problemes específics i situacions que tinguen relació amb el treball.

– Aplicar els conceptes i models geomètrics adquirits per a la resolució de problemes.

##### Bloc 8: Dades i gràfiques

– Mètodes de recollida i representació de la informació. Taules i gràfiques. Diagrama de barres, histogrames i pictogrames.

– Mitjana aritmètica, moda, freqüències absolutes i relatives.

3. Planificar y participar en la realización de proyectos científicos, valorando y respetando las aportaciones de los diferentes integrantes del proyecto y asumiendo responsabilidades en una tarea de grupo.

4. Desarrollar y adquirir unos conocimientos básicos sobre la Tierra y la diversidad de los seres vivos para comprender la necesidad de racionalizar la gestión de los recursos de nuestro planeta.

5. Comprender el medio natural como un sistema, así como las interacciones de diferentes factores (físicos, naturales, sociales, culturales) en los cambios que provocan.

6. Utilizar los conocimientos científicos para disfrutar del medio natural, así como proponer, valorar y, en su caso, participar en iniciativas encaminadas a su conservación y mejora.

7. Aplicar estrategias coherentes en la resolución de problemas: hipótesis, cálculo, sistematización..., al mismo tiempo que se utilizan diferentes medios y tecnologías: calculadora científica, internet, ofimática.

8. Aplicar métodos para la recogida de datos y ordenación de los mismos para su representación numérica y gráfica, sirviéndose de las herramientas necesarias: compás, regla, escuadra.

9. Utilizar los conocimientos sobre el funcionamiento del cuerpo humano para desarrollar y afianzar hábitos de cuidado y salud corporal que propicien un clima individual y social sano y saludable.

10. Valorar el medio natural a partir de los conocimientos científicos, así como reconocer las aportaciones de la ciencia, a lo largo de la historia, para la mejora de la vida humana.

#### Contenidos Matemáticas

##### Bloque 1: Números y operaciones

– Los números enteros. Grafia y valor de posición. Orden y relaciones entre números.

– Operaciones básicas: suma, resta, multiplicación y división.

– Operaciones combinadas.

– El cuadrado y el cubo de un número.

##### Bloque 2: Fracciones

– Concepto de divisibilidad. Máximo común divisor y mínimo común múltiplo.

– Números fraccionarios para expresar cantidades en contextos significativos.

– Operaciones con fracciones: suma, resta, multiplicación y división.

– Operaciones combinadas.

##### Bloque 3: Expresiones decimales

– Operaciones con números decimales. Números decimales hasta la centésima en contextos significativos.

– Fracciones y porcentajes: Aumentos y descuentos.

##### Bloque 4: Medidas y magnitudes.

– Medición de magnitudes: instrumentos de medida, aproximaciones y redondeos. Aplicaciones prácticas con el sistema monetario actual.

– Comprender el Sistema Internacional de medida y utilizar el sistema métrico decimal: medidas de longitud, masa, superficie volumen y tiempo, así como las equivalencias y cambio de unidades.

##### Bloque 5: Proporcionalidad

– Relaciones de proporcionalidad directa e inversa.

– Resolución de problemas en contextos significativos.

##### Bloque 6: Álgebra elemental

– Expresiones algebraicas. Operaciones con expresiones algebraicas: suma, resta, multiplicación y división.

– Ecuaciones de primer y segundo grado.

– Sistema de ecuaciones: métodos de resolución.

– Resolución de problemas elementales.

##### Bloque 7: Geometría

– Formas planas y espaciales: triángulo, cuadrado, circunferencia, polígono y cuerpos geométricos.

– Triángulos rectángulos. El teorema de Pitágoras.

– Cálculo de longitudes, áreas y volúmenes en problemas específicos y situaciones que guarden relación con el trabajo.

– Aplicar los conceptos y modelos geométricos adquiridos para la resolución de problemas.

##### Bloque 8: Datos y gráficas

– Métodos de recogida y representación de la información. Tablas y gráficas. Diagrama de barras, histogramas y pictogramas.

– Media aritmética, moda, frecuencias absolutas y relativas.

– Anàlisi i interpretació crítica de les dades obtingudes i, si és el cas, la seua comparació amb altres dades o gràfiques.

#### Criteris d'avaluació

1. Llegir, escriure i resoldre problemes per mitjà de la utilització dels nombres enters, decimals, fraccionaris i percentatges, aplicant de forma senzilla i correctament les regles de prioritat i fent un ús adequat de signes i parèntesis.

2. Comprendre l'ús dels números decimals, fraccionaris i els percentatges senzills, i la seua aplicació en contextos coneguts (augment i descomptes, càlcul d'IVA, i d'interessos bancaris).

3. Estimar i calcular expressions numèriques senzilles amb nombres enters i fraccionaris utilitzant aproximacions o arrodoniments.

4. Conèixer el sistema mètric decimal i aplicar correctament els canvis d'unitats més adequats al cas que siga.

5. Utilitzar els procediments bàsics de la proporcionalitat numèrica per a la resolució de problemes.

6. Resoldre problemes de la pròpia qualificació professional per mitjà de la formulació d'expressions algebraiques –tant amb equacions de primer i segon grau, com sistemes d'equacions– i la posterior resolució.

7. Reconèixer els diferents tipus de triangles i de poliedres, estos últims segons el nombre de polígons que formen les seues bases.

8. Resoldre problemes per mitjà del teorema de Pitàgoras.

9. Calcular les mesures (longitud, superfície i volum) de figures geomètriques: quadrat, rectangle, triangle, cercle i cub).

10. Realitzar i interpretar la taula de freqüències i el diagrama de barres així com la moda i la mitjana aritmètica d'una distribució discreta senzilla.

11. Realitzar i interpretar representacions gràfiques senzilles.

12. Construir pensament matemàtic a partir de situacions de la quotidianitat, així com generar informació per mitjà de paraules, símbols, gràfics i instruments de caràcter científic.

#### Continguts Ciències de la Naturalesa

##### Bloc 1: L'univers i el planeta Terra.

– Coneixement de l'univers: planetes, estrelles i galàxies.

– Les característiques de la Via Làctia i el Sistema Solar. La Terra i els seus moviments: la Lluna

– Anàlisi i descripció de l'estructura de la Terra. Continents i oceans. L'escorça terrestre: el relleu, el sòl, els minerals i les roques.

– L'atmosfera: funció, estructura i components de l'aire. Contaminants atmosfèrics. Efecte hivernacle.

– La hidrosfera: funció i cicle de l'aigua. Aprofitament de l'aigua i contaminació.

##### Bloc 2: La matèria

– Composició de la matèria. Àtoms i molècules.

– Conèixer i comprendre els canvis que experimenta la matèria i els seus estats: sòlid, líquid i gasós.

– Propietats generals: dimensions, massa i densitat.

– Principals elements químics. Fórmules i nomenclatura de les substàncies més corrents.

– Els canvis de posició en la matèria: moviment rectilini uniforme i gràfiques de moviments senzills.

##### Bloc 3: L'energia

– Establiment dels diferents tipus d'energia. Fonts d'energia renovable i no renovable.

– Característiques principals del so i la llum: les ones, reflexió i refracció

– Reconeixement i descripció de la contaminació acústica i lumínica.

– L'energia elèctrica. Càlculs i circuits elèctrics senzills.

– Coneixement i utilització del magnetisme: establir les relacions pertinent amb l'electricitat.

##### Bloc 4: L'home i els sers vius.

– Els sers vius i la seua classificació: animals, plantes i fongs.

– Comprensió i coneixement dels conceptes de biosfera i ecosistema. L'estructura tròfica de l'ecosistema com resultat de les relacions entre els sers vius: productors, consumidors i descomponedors.

– El cos humà: funcions vitals i principals òrgans.

– Alimentació i consum: nutrició humana, dieta equilibrada, hàbits alimentaris. Consumisme.

– Anàlisi e interpretació crítica de los datos obtenidos y, si es el caso, su comparación con otros datos o gráficas.

#### Criterios de evaluación

1. Leer, escribir y resolver problemas mediante la utilización de los números enteros, decimales, fraccionarios y porcentajes, aplicando de forma sencilla y correctamente las reglas de prioridad y haciendo un uso adecuado de signos y paréntesis.

2. Comprender el uso de los números decimales, fraccionarios y los porcentajes sencillos, y su aplicación en contextos conocidos (aumentos y descuentos, cálculo de IVA, y de intereses bancarios).

3. Estimar y calcular expresiones numéricas sencillas con números enteros y fraccionarios utilizando aproximaciones o redondeos.

4. Conocer el sistema métrico decimal y aplicar correctamente los cambios de unidades más adecuados al caso que le ocupe.

5. Utilizar los procedimientos básicos de la proporcionalidad numérica para la resolución de problemas.

6. Resolver problemas de la propia cualificación profesional mediante la formulación de expresiones algebraicas –tanto con ecuaciones de primer y segundo grado, como sistemas de ecuaciones– y la posterior resolución.

7. Reconocer los diferentes tipos de triángulos y de poliedros, estos últimos según el número de polígonos que forman sus bases.

8. Resolver problemas mediante el teorema de Pitágoras.

9. Calcular las medidas (longitud, superficie y volumen) de figuras geométricas: cuadrado, rectángulo, triángulo, círculo y cubo).

10. Realizar e interpretar la tabla de frecuencias y el diagrama de barras así como la moda y la media aritmética de una distribución discreta senzilla.

11. Realizar e interpretar representaciones gráficas sencillas.

12. Construir pensamiento matemático a partir de situaciones de la cotidianidad, así como generar información mediante palabras, símbolos, gráficos e instrumentos de carácter científico.

#### Contenidos Ciencias de la Naturaleza

##### Bloque 1: El universo y el planeta Tierra.

– Conocimiento del universo: planetas, estrellas y galaxias.

– Las características de la Vía Láctea y el Sistema Solar. La Tierra y sus movimientos: la Luna

– Análisis y descripción de la estructura de la Tierra. Continentes y océanos. La corteza terrestre: el relieve, el suelo, los minerales y las rocas

– La atmósfera: función, estructura y componentes del aire. Contaminantes atmosféricos. Efecto invernadero.

– La hidrosfera: función y ciclo del agua. Aprovechamiento del agua y contaminación.

##### Bloque 2: La materia

– Composición de la materia. Átomos y moléculas.

– Conocer y comprender los cambios que experimenta la materia y sus estados: sólido, líquido y gaseoso.

– Propiedades generales: dimensiones, masa y densidad.

– Principales elementos químicos. Fórmulas y nomenclatura de las sustancias más corrientes.

– Los cambios de posición en la materia: movimiento rectilíneo uniforme y gráficas de movimientos sencillos.

##### Bloque 3: La energía

– Establecimiento de los distintos tipos de energía. Fuentes de energía renovable y no renovable.

– Características principales del sonido y la luz: las ondas, reflexión y refracción

– Reconocimiento y descripción de la contaminación acústica y lumínica.

– La energía eléctrica. Cálculos y circuitos eléctricos sencillos.

– Conocimiento y utilización del magnetismo: establecer las relaciones pertinentes con la electricidad.

##### Bloque 4: El hombre y los seres vivos.

– Los seres vivos y su clasificación: animales, plantas y hongos.

– Comprensió i coneixement dels conceptes de biosfera i ecosistema. La estructura tròfica del ecosistema com resultat de les relacions entre los seres vivos: productores, consumidores y descomponedores.

– El cuerpo humano: funciones vitales y principales órganos.

– Alimentación y consumo: nutrición humana, dieta equilibrada, hábitos alimenticios. Consumismo.

#### Bloc 5: El medi ambient

- Definició i establiment de les característiques que definixen el Medi ambient: temperatura, humitat, sòl i aire.
- Establiment de problemes mediambientals, la seua posterior consciència i possibles solucions amb vista a la protecció del mateix.

#### Bloc 6: Les forces i les màquines

- Definició de força i establiment dels seus efectes i modes d'actuar.
- Reconeixement i classificació de màquines simples o compostes.
- Comprensió i enumeració dels avanços tecnològics: comunicacions, indústria química, indústria microelectrònica i les seues conseqüències en camps com el científic i metge.

##### Críteris d'avaluació

1. Conèixer l'Univers: principals galàxies, estrelles i planetes del Sistema Solar.
2. Descriure l'estructura de la Terra: capes interna i externa.
3. Localitzar els principals continents i oceans.
4. Descriure les principals característiques de l'atmosfera i la seua estructura i la necessitat d'evitar la seua contaminació i la del medi, establint les relacions d'equilibri i desequilibri mediambiental.
5. Explicar l'efecte hivernacle i mesures que es poden prendre per a pal·liar les conseqüències negatives sobre el medi natural per mitjà d'indicadors o dades bibliogràfiques.
6. Descriure el cicle de l'aigua per mitjà d'un esquema i comprendre la funció de l'aigua com a regulador tèrmic.
7. Valorar l'ús racional de l'aigua i explicar distintes vies d'aprofitament, així com els procediments per a la depuració i potabilització.
8. Conèixer els principals elements de la taula periòdica i compostos químics més comuns en la vida quotidiana.
9. Realitzar càlculs senzills amb mesures de massa i densitat, i magnituds elèctriques (intensitat i resistència elèctrica).
10. Conèixer i explicar el moviment rectilini per mitjà de càlculs i gràfiques.
11. Explicar les distintes fonts d'energia i les conseqüències positives i negatives sobre el medi ambient.
12. Classificar els sers vius i identificar els principals models taxonòmics a què pertanyen.
13. Definir els conceptes de biosfera, ecosistema, cadenes i xarxes tròfiques.
14. Enumerar les funcions vitals de l'home i reconèixer els seus principals òrgans, establint les principals relacions entre els mateixos.

15. Explicar els processos fonamentals en l'alimentació i justificar, a partir d'ells, uns hàbits alimentaris i d'higiene saludables, alhora que s'identifica i reconeix la salut com un bé global i factor de qualitat de vida.

16. Identificar i descriure els principals tipus de màquines simples i compostes.

17. Aplicar els coneixements del medi ambient en la seua vida diària.

18. Analitzar críticament les seues necessitats reals de consum de béns i servicis i reconèixer els efectes negatius del consumisme sobre la salut i el medi.

19. Identificar i explicar els principals fenòmens de la naturalesa a partir de diferents fonts, establint les oportunes diferències entre opinions, tesi, suggeriments, conclusions... de forma crítica i analítica, amb l'objectiu de ser capaç d'establir la seua pròpia conclusió.

### III. El mòdul de formació i orientació laboral

El mòdul de Formació i orientació laboral té com a finalitat familiaritzar l'alumnat amb el conjunt de normes que regulen les condicions de treball dins del seu àmbit professional, així com desenrotllar en ell les habilitats socials necessàries que completen la seua qualificació professional i li ajuden en la busca d'ocupació.

Els seus continguts i activitats deuen, doncs, afavorir el desenrotllament de destreses i hàbits generadors d'autonomia personal i social en els alumnes de tal manera que, amb l'acompanyament i l'orientació

#### Bloque 5: El medio ambiente

- Definición y establecimiento de las características que definen el medio ambiente: temperatura, humedad, suelo y aire.
- Establecimiento de problemas medioambientales, su posterior concienciación y posibles soluciones con vistas a la protección del mismo.

#### Bloque 6: Las fuerzas y las máquinas

- Definición de fuerza y establecimiento de sus efectos y modos de actuar.
- Reconocimiento y clasificación de máquinas simples o compuestas.
- Comprensió i enumeració dels avanços tecnològics: comunicacions, indústria química, indústria microelectrònica i les seues conseqüències en camps com el científic i mèdic.

##### Críteris de evaluació

1. Conocer el Universo: principales galaxias, estrellas y planetas del Sistema Solar.
2. Describir la estructura de la Tierra: capas interna y externa.
3. Localizar los principales continentes y océanos.
4. Describir las principales características de la atmósfera y su estructura y la necesidad de evitar su contaminación y la del medio, estableciendo las relaciones de equilibrio y desequilibrio medioambiental.
5. Explicar el efecto invernadero y medidas que se pueden tomar para paliar las consecuencias negativas sobre el medio natural mediante indicadores o datos bibliográficos.
6. Describir el ciclo del agua mediante un esquema y comprender la función del agua como regulador térmico.
7. Valorar el uso racional del agua y explicar distintas vías de aprovechamiento de la misma, así como los procedimientos para la depuración y potabilización.
8. Conocer los principales elementos de la tabla periódica y compuestos químicos más comunes en la vida cotidiana.
9. Realizar cálculos sencillos con medidas de masa y densidad, y magnitudes eléctricas (intensidad y resistencia eléctrica).
10. Conocer y explicar el movimiento rectilíneo mediante cálculos y gráficas.
11. Explicar las distintas fuentes de energía y las consecuencias positivas y negativas sobre el medio ambiente.
12. Clasificar a los seres vivos e identificar los principales modelos taxonómicos a los que pertenecen.
13. Definir los conceptos de biosfera, ecosistema, cadenas y redes tróficas.
14. Enumerar las funciones vitales del hombre y reconocer sus principales órganos, estableciendo las principales relaciones entre los mismos.

15. Explicar los procesos fundamentales en la alimentación y justificar, a partir de ellos, unos hábitos alimentarios y de higiene saludables, al mismo tiempo que se identifica y reconoce la salud como un bien global y factor de calidad de vida.

16. Identificar y describir los principales tipos de máquinas simples y compuestas.

17. Aplicar los conocimientos del medio ambiente en su vida diaria.

18. Analizar críticamente sus necesidades reales de consumo de bienes y servicios y reconocer los efectos negativos del consumismo sobre la salud y el medio.

19. Identificar y explicar los principales fenómenos de la naturaleza a partir de diferentes fuentes, estableciendo las oportunas diferencias entre opiniones, tesis, sugerencias, conclusiones... de forma crítica y analítica, con el objetivo de ser capaz de establecer su propia conclusión.

### III. El módulo de formación y orientación laboral

El módulo de formación y orientación laboral tiene como finalidad familiarizar al alumnado con el conjunto de normas que regulan las condiciones de trabajo dentro de su ámbito profesional, así como desarrollar en él las habilidades sociales necesarias que completen su cualificación profesional y le ayuden en la búsqueda de empleo.

Sus contenidos y actividades deben, pues, favorecer el desarrollo de destrezas y hábitos generadores de autonomía personal y social en los alumnos y alumnas de tal modo que, con el acompañamiento y la orien-

tutorial necessaris, siguen capaços d'elaborar el seu propi projecte personal d'inserció laboral o reincorporació al sistema educatiu.

Objectius generals:

1. Definir i avaluar la situació de partida de cada alumne o alumna a nivell formatiu i professional i concretar el seu possible itinerari tenint en compte les seues capacitats, motivació, expectatives i desitjos.

2. Identificar i enumerar l'oferta formativa i demanda laboral relacionada amb els seus interessos.

3. Adquirir coneixements precisos sobre l'oferta i el procés de busca d'ocupació i els sistemes de selecció de personal, així com dels organismes i entitats que informen o ajuden per a la inserció sociolaboral.

4. Aplicar correctament les tècniques i instruments més adequats en la busca de treball.

5. Sensibilitzar i fomentar actituds positives i emprenedores en relació amb el futur professional potenciant activitats i contactes en tots els àmbits sociolaborals.

6. Identificar i comprendre els drets i obligacions laborals bàsics i les conseqüències del seu incompliment.

7. Precisar les principals modalitats de contractació laboral així com les prestacions de la Seguretat Social.

8. Distingir els òrgans de representació dels treballadors i els processos de negociació col·lectiva.

9. Demostrar un comportament responsable i positiu en el lloc de treball i participar en les tasques de grup.

Continguts

Bloc 1: Recursos d'autoorientació i adaptació professional

– El potencial professional.

– El projecte professional.

– Recursos d'autoorientació i adaptació laboral.

Bloc 2: La inserció laboral

– El mercat laboral.

– El procés de busca d'ocupació.

– Orientacions i recursos per a l'autoocupació.

Bloc 3: El marc legal de les relacions laborals.

– El dret del treball.

– Drets i obligacions en les relacions laborals.

– La seguretat social i les prestacions en casos de malaltia, accident, desocupació.

– Sindicats i convenis.

Criteris d'avaluació

1. Classificar les experiències personals amb valor professionalitzador, identificant competències i actituds.

2. Elaborar llistes d'expectatives i d'interessos personals amb enfocament professional.

3. Localitzar les possibilitats de formació futura i perspectiva d'ocupació dins del propi itinerari professional.

4. Participar de forma activa en les simulacions sobre la busca d'ocupació i relacions sociolaborals.

5. Practicar tècniques i busca d'ocupació participant en simulacions.

6. Omplir la documentació necessària en el procés de busca d'ocupació.

7. Identificar els documents associats a les relacions laborals.

8. Participar de forma activa en les distintes visites a empreses i entitats sociolaborals.

9. Identificar les característiques bàsiques del sector i perfil professional.

10. Identificar els drets i obligacions elementals derivats de les relacions laborals.

11. Reflexionar sobre les condicions del mercat laboral i extraure conclusions sobre el seu futur personal i professional.

12. Elaborar un projecte personal d'inserció laboral o de reincorporació al sistema educatiu.

IV. El mòdul de prevenció de riscos laborals i qualitat mediambiental

El mòdul de prevenció de riscos laborals i qualitat mediambiental està integrat per dos blocs que en alguns aspectes són complementaris.

tación tutorial necesarios, sean capaces de elaborar su propio proyecto personal de inserción laboral o reincorporación al sistema educativo.

Objetivos generales:

1. Definir y evaluar la situación de partida de cada alumno o alumna a nivel formativo y profesional y concretar su posible itinerario teniendo en cuenta sus capacidades, motivación, expectativas y deseos.

2. Identificar y enumerar la oferta formativa y demanda laboral relacionada con sus intereses.

3. Adquirir conocimientos precisos sobre la oferta y el proceso de búsqueda de empleo y los sistemas de selección de personal, así como de los organismos y entidades que informan o ayudan para la inserción sociolaboral.

4. Aplicar correctamente las técnicas e instrumentos más adecuados en la búsqueda de trabajo.

5. Sensibilizar y fomentar actitudes positivas y emprendedoras en relación con el futuro profesional potenciando actividades y contactos en todos los ámbitos sociolaborales.

6. Identificar y comprender los derechos y obligaciones laborales básicos y las consecuencias de su incumplimiento.

7. Precisar las principales modalidades de contratación laboral así como las prestaciones de la Seguridad Social.

8. Distinguir los órganos de representación de los trabajadores y los procesos de negociación colectiva.

9. Demostrar un comportamiento responsable y positivo en el puesto de trabajo y participar en las tareas de grupo.

Contenidos

Bloque 1: Recursos de autoorientación y adaptación profesional

– El potencial profesional.

– El proyecto profesional.

– Recursos de autoorientación y adaptación laboral.

Bloque 2: La inserción laboral

– El mercado laboral.

– El proceso de búsqueda de empleo.

– Orientaciones y recursos para el autoempleo.

Bloque 3: El marco legal de las relaciones laborales.

– El derecho del trabajo.

– Derechos y obligaciones en las relaciones laborales.

– La seguridad social y las prestaciones en casos de enfermedad, accidente, paro.

– Sindicatos y convenios.

Criterios de evaluación

1. Clasificar las experiencias personales con valor profesionalizador, identificando competencias y actitudes.

2. Elaborar listas de expectativas y de intereses personales con enfoque profesional.

3. Localizar las posibilidades de formación futura y perspectiva de empleo dentro del propio itinerario profesional.

4. Participar de forma activa en las simulaciones sobre la búsqueda de empleo y relaciones sociolaborales.

5. Practicar técnicas y búsqueda de empleo participando en simulaciones.

6. Cumplimentar la documentación necesaria en el proceso de búsqueda de empleo.

7. Identificar los documentos asociados a las relaciones laborales.

8. Participar de forma activa en las distintas visitas a empresas y entidades sociolaborales.

9. Identificar las características básicas del sector y perfil profesional.

10. Identificar los derechos y obligaciones elementales derivados de las relaciones laborales.

11. Reflexionar sobre las condiciones del mercado laboral y extraer conclusiones sobre su futuro personal y profesional.

12. Elaborar un proyecto personal de inserción laboral o de reincorporación al sistema educativo.

IV. El módulo de prevención de riesgos laborales y calidad medioambiental

El módulo de prevención de riesgos laborales y calidad medioambiental está integrado por dos bloques que en algunos aspectos son complementarios.

Suposa un total de 32 hores. Dos terços aproximadament correspondrien al bloc de prevenció i riscos laborals i el terç restant al de qualitat mediambiental.

Es pot impartir en sessions acumulades en un determinat període del curs, no obstant això, pel seu caràcter transversal és recomanable fer-ho al llarg del mateix de manera que els seus continguts acompanyen i s'integren en la resta d'aprenentatges.

A continuació s'indiquen els principals elements curriculars del mateix: objectius, continguts, criteris d'avaluació i orientacions metodològiques, que poden ser completats amb el que disposa l'annex IV-B del Reial Decret 39/1997, de 17 de gener pel qual s'aprova el Reglament dels Servicis de Prevenció.

#### Prevenció de riscos laborals (PRL)

##### Objectius

1. Conèixer els conceptes bàsics sobre la seguretat i la salut en el treball.

2. Conèixer el marc normatiu bàsic en matèria de prevenció de riscos laborals, així com els organismes i institucions públics responsables.

3. Conèixer els factors i tipus de riscos professionals així com les seues causes.

4. Conèixer els sistemes elementals de prevenció, protecció, i control dels riscos laborals.

5. Analitzar els elements bàsics sobre la seguretat i la salut relatius a la família professional del programa.

6. Identificar els factors i tipus de riscos, específics de la qualificació o qualificacions del programa, així com les seues causes.

7. Conèixer i aplicar els sistemes i tècniques de prevenció, protecció i control dels riscos laborals específics de la qualificació o qualificacions del programa.

8. Valorar la seua pròpia seguretat així com la dels seus companys en l'exercici de les competències professionals pròpies de la qualificació o qualificacions del programa.

9. Conèixer, valorar, i practicar les rutines i plans preventius d'emergència i/o evacuació.

10. Conèixer i valorar els Primers auxilis bàsics.

##### Continguts

Bloc 1: Conceptes bàsics sobre seguretat i salut en el treball

1. El treball i la salut: els riscos professionals. Factors de risc.

2. Danys derivats del treball. Els accidents de treball i les malalties professionals. Altres patologies derivades del treball.

3. El marc normatiu bàsic en matèria de prevenció de riscos laborals. Drets i deures bàsics en esta matèria.

Bloc 2: Riscos generals i la seua prevenció

1. Riscos lligats a les condicions de seguretat.

2. Riscos lligats al medi ambient de treball.

3. La càrrega de treball, la fatiga i la insatisfacció laboral.

4. Sistemes elementals de control de riscos. Protecció col·lectiva i individual.

5. Plans d'emergència i evacuació.

6. El control de la salut dels treballadors.

Bloc 3: Riscos específics en la qualificació o qualificacions professionals del programa: les seues causes i prevenció

Bloc 4: La gestió de la prevenció de riscos: elements bàsics

1. Organismes públics relacionats amb la seguretat i salut en el treball.

2. Organització del treball preventiu: «rutines» bàsiques.

3. Documentació: recollida de dades, elaboració i arxiu.

Bloc 5. Primers auxilis

Criteris d'avaluació

1. Conèixer i emprar els conceptes i termes bàsics sobre seguretat i salut en el treball.

2. Diferenciar entre les condicions de treball adequades i les no adequades en l'exercici professional de la qualificació o qualificacions del programa.

3. Identificar els principals danys i/o accidents derivats d'un mal exercici professional de la qualificació o qualificacions del programa.

4. Extraure informació concreta sobre drets i deures dels treballadors i altres dades d'interés, a partir de la normativa respecte d'això.

Supone un total de 32 horas de las que dos tercios aproximadamente, corresponderían al bloque de prevención y riesgos laborales y el tercio restante al de calidad medioambiental.

Se puede impartir en sesiones acumuladas en un determinado período del curso, no obstante, por su carácter transversal es recomendable hacerlo a lo largo del mismo de modo que sus contenidos acompañen y se integren en el resto de aprendizajes.

A continuación se indican los principales elementos curriculares del mismo: objetivos, contenidos, criterios de evaluación y orientaciones metodológicas, que pueden ser completados con lo dispuesto en el anexo IV-B del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

#### Prevención de riesgos laborales (PRL)

##### Objetivos

1. Conocer los conceptos básicos sobre la seguridad y la salud en el trabajo.

2. Conocer el marco normativo básico en materia de prevención de riesgos laborales, así como los organismos e instituciones públicos responsables.

3. Conocer los factores y tipos de riesgos profesionales así como sus causas.

4. Conocer los sistemas elementales de prevención, protección, y control de los riesgos laborales.

5. Analizar los elementos básicos sobre la seguridad y la salud relativos a la familia profesional del programa.

6. Identificar los factores y tipos de riesgos, específicos de la cualificación o cualificaciones del programa, así como sus causas.

7. Conocer y aplicar los sistemas y técnicas de prevención, protección y control de los riesgos laborales específicos de la cualificación o cualificaciones del programa.

8. Valorar su propia seguridad así como la de sus compañeros en el desempeño de las competencias profesionales propias de la cualificación o cualificaciones del programa.

9. Conocer, valorar, y practicar las rutinas y planes preventivos de emergencia y/o evacuación.

10. Conocer y valorar los primeros auxilios básicos.

##### Contenidos

Bloque 1: Conceptos básicos sobre seguridad y salud en el trabajo

1. El trabajo y la salud: los riesgos profesionales. Factores de riesgo.

2. Daños derivados del trabajo. Los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales. Otras patologías derivadas del trabajo.

3. El marco normativo básico en materia de prevención de riesgos laborales. Derechos y deberes básicos en esta materia.

Bloque 2: Riesgos generales y su prevención

1. Riesgos ligados a las condiciones de seguridad.

2. Riesgos ligados al medioambiente de trabajo.

3. La carga de trabajo, la fatiga y la insatisfacción laboral.

4. Sistemas elementales de control de riesgos. Protección colectiva e individual.

5. Planes de emergencia y evacuación.

6. El control de la salud de los trabajadores.

Bloque 3: Riesgos específicos en la cualificación o cualificaciones profesionales del programa: sus causas y prevención

Bloque 4: La gestión de la prevención de riesgos: elementos básicos

1. Organismos públicos relacionados con la seguridad y salud en el trabajo.

2. Organización del trabajo preventivo: «rutinas» básicas.

3. Documentación: recogida de datos, elaboración y archivo.

Bloque 5. Primeros auxilios

Criterios de evaluación

1. Conocer y emplear los conceptos y términos básicos sobre seguridad y salud en el trabajo.

2. Diferenciar entre las condiciones de trabajo adecuadas y las no adecuadas en el ejercicio profesional de la cualificación o cualificaciones del programa.

3. Identificar los principales daños y/o accidentes derivados de un mal ejercicio profesional de la cualificación o cualificaciones del programa.

4. Extraer información concreta sobre derechos y deberes de los trabajadores y otros datos de interés, a partir de la normativa al respecto.

5. Identificar factors i tipus de riscos lligats al lloc o llocs de treball propis de la qualificació o qualificacions del programa.

6. Identificar factors i tipus de riscos lligats a l'equip o equips de treball emprats en la pràctica de la qualificació o qualificacions del programa.

7. Identificar factors i tipus de riscos lligats a l'ús de l'electricitat en la pràctica de la qualificació o qualificacions del programa.

8. Identificar factors i tipus de riscos lligats a possibles incendis provocats per la pràctica incorrecta de la qualificació o qualificacions del programa.

9. Identificar factors i tipus de riscos lligats a l'inadequat emmagatzematge de ferramentes, substàncies o altres productes usats en la pràctica professional de la qualificació o qualificacions del programa.

10. Identificar factors i tipus de riscos lligats a la senyalització incorrecta o a la carencia de la mateixa en les instal·lacions en què s'exerceix la o les qualificacions professionals del programa.

11. Identificar factors i tipus de riscos lligats al manteniment inadequat o falta del mateix en maquinària, ferramentes, vehicles i instal·lacions en general relacionats amb la o les qualificacions professionals del programa.

12. Identificar factors i tipus de riscos lligats a l'ús incorrecte de diferents productes contaminants (físics, químics, biològics, etc.) en l'exercici de la qualificació o qualificacions del programa.

13. Identificar factors i tipus de riscos lligats a les característiques i a l'organització del treball (càrrega física, mental, ergonòmica, estrès, insatisfacció)

14. Utilitzar les tècniques preventives adequades per a cadascun dels factors i tipus de riscos.

15. Saber utilitzar correctament els equips de protecció individual evitant accidents laborals i situacions d'emergència que puguin posar en risc la vida pròpia i la dels altres.

16. Fer ús dels plans, sistemes i tècniques tant de prevenció com de control i/o evacuació que eviten o pal·lien possibles danys en l'exercici de la professió.

17. Aplicació de les distintes tècniques, plans equips i rutines de prevenció d'accidents laborals en l'aprenentatge i pràctica de les competències professionals específiques del programa.

18. Cuidar de la seguretat i salut pròpies i, com a membres d'un equip o organització, evitar perjudicar la dels altres amb comportaments inadequats.

19. Reflexionar i extraure conclusions a partir d'informacions, dades o documents relatius a la sinistralitat laboral.

20. Saber aplicar adequadament els Primers auxilis bàsics.

#### Qualitat mediambiental

##### Objectius

1. Conèixer els conceptes i termes bàsics en relació amb el medi ambient.

2. Analitzar les relacions que es donen entre el desenvolupament econòmic i social i el medi ambient.

3. Conèixer els principals problemes mediambientals globals, les seues causes i els seus efectes.

4. Conèixer les causes del deteriorament urbà.

5. Conèixer les principals respostes institucionals al problema mediambiental.

6. Analitzar la repercussió ambiental de les actuacions personals, domèstiques i laborals.

7. Desenvolupar en l'alumnat hàbits de consum racionals respecte dels recursos naturals i d'aplicació en la seua vida quotidiana.

8. Desenvolupar hàbits per a prevenir, corregir i/o evitar problemes i danys mediambientals en l'exercici de la qualificació o qualificacions del programa.

9. Elaborar el codi de bones pràctiques professionals relatiu a la o les qualificacions del programa.

##### Continguts

1. L'home i el medi ambient

a) Conceptes bàsics relacionats amb el medi ambient.

b) Desenvolupament i medi ambient.

c) El desenvolupament sostenible.

2. La contaminació i el deteriorament dels recursos naturals

a) Els principals problemes globals.

b) La contaminació atmosfèrica, de les aigües, dels sòls.

5. Identificar factores y tipos de riesgos ligados al puesto o puestos de trabajo propios de la cualificación o cualificaciones del programa.

6. Identificar factores y tipos de riesgos ligados al equipo o equipos de trabajo empleados en la práctica de la cualificación o cualificaciones del programa.

7. Identificar factores y tipos de riesgos ligados al uso de la electricidad en la práctica de la cualificación o cualificaciones del programa.

8. Identificar factores y tipos de riesgos ligados a posibles incendios provocados por la práctica incorrecta de la cualificación o cualificaciones del programa.

9. Identificar factores y tipos de riesgos ligados al inadecuado almacenamiento de herramientas, sustancias u otros productos usados en la práctica profesional de la cualificación o cualificaciones del programa.

10. Identificar factores y tipos de riesgos ligados a la señalización incorrecta o a la carencia de la misma en las instalaciones en las que se ejerce la o las cualificaciones profesionales del programa.

11. Identificar factores y tipos de riesgos ligados al mantenimiento inadecuado o falta del mismo en maquinaria, herramientas, vehículos e instalaciones en general relacionados con la o las cualificaciones profesionales del programa.

12. Identificar factores y tipos de riesgos ligados al uso incorrecto de distintos productos contaminantes (físicos, químicos, biológicos, etc.) en el ejercicio de la cualificación o cualificaciones del programa.

13. Identificar factores y tipos de riesgos ligados a las características y a la organización del trabajo (carga física, mental, ergonómica, estrés, insatisfacción).

14. Utilizar las técnicas preventivas adecuadas para cada uno de los factores y tipos de riesgos.

15. Saber utilizar correctamente los equipos de protección individual evitando accidentes laborales y situaciones de emergencia que puedan poner en riesgo la vida propia y la de los demás.

16. Hacer uso de los planes, sistemas y técnicas tanto de prevención como de control y/o evacuación que eviten o palíen posibles daños en el ejercicio de la profesión.

17. Aplicación de las distintas técnicas, planes equipos y rutinas de prevención de accidentes laborales en el aprendizaje y práctica de las competencias profesionales específicas del programa.

18. Cuidar de la seguridad y salud propias y, como miembros de un equipo u organización, evitar perjudicar la de los demás con comportamientos inadecuados.

19. Reflexionar y extraer conclusiones a partir de informaciones, datos o documentos relativos a la siniestralidad laboral.

20. Saber aplicar adecuadamente los primeros auxilios básicos.

#### Calidad medioambiental

##### Objetivos

1. Conocer los conceptos y términos básicos en relación con el medioambiente.

2. Analizar las relaciones que se dan entre el desarrollo económico y social y el medioambiente.

3. Conocer los principales problemas medioambientales globales, sus causas y sus efectos.

4. Conocer las causas del deterioro urbano.

5. Conocer las principales respuestas institucionales al problema medioambiental.

6. Analizar la repercusión ambiental de las actuaciones personales, domésticas y laborales.

7. Desarrollar en el alumnado hábitos de consumo racionales respecto de los recursos naturales y de aplicación en su vida cotidiana.

8. Desarrollar hábitos para prevenir, corregir y/o evitar problemas y daños medioambientales en el desempeño de la cualificación o cualificaciones del programa.

9. Elaborar el código de buenas prácticas profesionales relativo a la o las cualificaciones del programa.

##### Contenidos

1. El hombre y el medio ambiente

a) Conceptos básicos relacionados con el medio ambiente.

b) Desarrollo y medio ambiente.

c) El desarrollo sostenible.

2. La contaminación y el deterioro de los recursos naturales

a) Los principales problemas globales.

b) La contaminación atmosférica, de las aguas, de los suelos.



c) Els residus i els abocaments.

3. El deteriorament ambiental urbà

a) Urbanisme i creixement de les ciutats.

b) El clima de les ciutats.

c) Els principals problemes ambientals de les ciutats.

4. La resposta al problema mediambiental

a) Institucional.

b) Social.

c) Personal «i jo què puc fer?».

5. El codi de les bones pràctiques professionals

La fitxa d'incidència ambiental de la qualificació o qualificacions del programa, i la seua elaboració s'arreplega a continuació:

*Fitxa d'incidència ambiental de l'activitat professional*

A) Descripció de l'activitat professional objecte del curs

1. Recursos materials que s'utilitzen en la teua activitat professional:

Ferramentes:

Matèries primeres:

Instal·lacions:

Altres:

2. Impactes negatius sobre l'entorn ambiental i humà: (Possibles problemes causats pels materials i ferramentes utilitzades):

Idoneïtat del recurs utilitzat (adequació de la ferramenta a l'ús que se li dona):

Malbaratament o utilització ineficient de materials i energia:

Emissió de gasos o altres substàncies contaminants:

Altres:

3. Alternatives que poden previndre / corregir / evitar el dany ambiental (Canvi de metodologia, de ferramentes, de materials, etc.):

Previndre:

Corregir:

Evitar:

B) El medi ambient com a receptor de residus derivats de l'activitat professional

1. Rebutjos derivats de la teua activitat professional:

Sòlids:

Líquids:

Gasosos.

Altres (soroll, olors, molèsties, etc.):

2. Repercussions negatives d'estos residus en el medi (problemes directes que els residus causen en l'entorn ambiental i humà del teu treball):

3. Alternatives que poden previndre / corregir / evitar el dany ambiental (canvis en la metodologia de tractament, transport i emmagatzematge dels residus):

Previndre:

Corregir:

Evitar:

C) El medi ambient com a espai ocupat (si la teua activitat està relacionada amb la transformació o ocupació del sòl o l'espai, ompli els següents punts) Sectors relacionats amb l'urbanisme, la construcció de vivendes, obres públiques o semblants, treballs forestals, agricultura, ramaderia.

1. Com transforma o ocupa la teua activitat el sòl o l'espai? (Imagina l'entorn abans i després d'haver realitzat la teua activitat professional).

2. Quines transformacions són realment necessàries?

3. Alternatives a les transformacions (canvis en el mode de treball per a minimitzar la transformació de l'entorn)

Previndre:

Corregir:

Evitar:

Nota: L'ompliment conjunt dels punts A3, B3 i C3 al llarg de tot el curs és la base per a la realització del manual de bones pràctiques ambientals de l'activitat professional.

criteris d'avaluació

1. Emprar adequadament els termes i conceptes bàsics relacionats amb el medi ambient.

c) Los residuos y los vertidos.

3. El deterioro ambiental urbano

a) Urbanismo y crecimiento de las ciudades.

b) El clima de las ciudades.

c) Los principales problemas ambientales de las ciudades.

4. La respuesta al problema medioambiental

a) Institucional.

b) Social.

c) Personal «¿y yo qué puedo hacer?».

5. El código de las buenas prácticas profesionales

La ficha de incidencia ambiental de la cualificación o cualificaciones del programa, y su elaboración se recoge a continuación:

*Ficha de incidencia ambiental de la actividad profesional*

A) Descripción de la actividad profesional objeto del curso

1. Recursos materiales que se utilizan en tu actividad profesional:

Herramientas:

Materias primas:

Instalaciones:

Otros:

2. Impactos negativos sobre el entorno ambiental y humano: (Posibles problemas causados por los materiales y herramientas utilizadas):

Idoneidad del recurso utilizado (adequación de la herramienta al uso que se le da):

Derroche o utilización ineficiente de materiales y energía:

Emisión de gases u otras sustancias contaminantes:

Otras:

3. Alternativas que pueden prevenir / corregir / evitar el daño ambiental (Cambio de metodología, de herramientas, de materiales, etc.):

Prevenir:

Corregir:

Evitar:

B) El medio ambiente como receptor de residuos derivados de la actividad profesional

1. Desechos derivados de tu actividad profesional:

Sólidos:

Líquidos:

Gaseosos.

Otros (ruido, olores, molestias, etc.):

2. Repercusiones negativas de estos residuos en el medio (problemas directos que los residuos causan en el entorno ambiental y humano de tu trabajo):

3. Alternativas que pueden prevenir / corregir / evitar el daño ambiental (cambios en la metodología de tratamiento, transporte y almacenamiento de los residuos):

Prevenir:

Corregir:

Evitar:

C) El medio ambiente como espacio ocupado (si tu actividad está relacionada con la transformación u ocupación del suelo o el espacio, cumplimenta los siguientes puntos) Sectores relacionados con el urbanismo, la construcción de viviendas, obras públicas o similares, trabajos forestales, agricultura, ganadería.

1. ¿Cómo transforma u ocupa tu actividad el suelo o el espacio? (Imagina el entorno antes y después de haber realizado tu actividad profesional).

2. ¿Qué transformaciones son realmente necesarias?

3. Alternativas a las transformaciones (cambios en el modo de trabajo para minimizar la transformación del entorno).

Prevenir:

Corregir:

Evitar:

Nota: La cumplimentación conjunta de los puntos A3, B3 y C3 a lo largo de todo el curso es la base para la realización del manual de buenas prácticas ambientales de la actividad profesional.

criterios de evaluación

1. Emplear adecuadamente los términos y conceptos básicos relacionados con el medioambiente.

2. Establir relacions entre el mode de desenvolupament i el deteriorament mediambiental.

3. Integrar informacions sobre els diferents problemes globals en un text o mural on s'exposi el punt de vista respecte d'això.

4. Extraure de la premsa diària informacions relatives als diferents problemes globals i la seua incidència en el nostre entorn més proper.

5. Identificar els possibles problemes relatius als abocaments i residus il·legals en general.

6. Realitzar un treball de camp per a observar, detectar i analitzar punts crítics ambientals de l'entorn (abocadors il·legals, aigües contaminades,...)

7. Elaborar qüestionaris de sensibilització mediambiental per a aplicar en l'entorn educatiu, familiar i/o local.

8. Compondre i escenificar senzilles dramatitzacions encaminades a la sensibilització mediambiental.

9. Realitzar fotografies i/o gravacions en vídeo en què s'arreglen aspectes rellevants del deteriorament de l'entorn natural i/o urbà per a reflexionar posteriorment respecte d'això.

10. Proposar accions ciutadanes que ajuden a resoldre els problemes mediambientals de les ciutats.

11. Identificar les competències mediambientals principals de les diferents administracions i organismes internacionals.

12. Interioritzar i argumentar amb eslògans o lemes com «Qui contamina, paga», «Reducir, reciclar, reutilitzar».

13. Efectuar una anàlisi mediambiental del lloc o llocs de treball vinculats a la o les qualificacions professionals del programa, que tinga en compte els recursos utilitzats així com els residus que es generen.

14. Elaborar la fitxa d'incidència ambiental de l'activitat professional.

#### Orientacions metodològiques

El mòdul de prevenció de riscos laborals i de qualitat mediambiental té per objecte no sols la transmissió de coneixements, sinó a més la millora de les actituds i els comportaments de l'alumnat, de manera que sense renunciar a una temporalització i horari al llarg del curs per a la seua impartició, té un clar caràcter transversal.

Així doncs, és procedent que els seus continguts es presenten tant des d'un pla teòric, com integrats en les activitats i projectes de treball programats al llarg del curs per a l'aprenentatge de les competències professionals específiques.

Partint de l'experiència prèvia de l'alumnat, dels seus coneixements i actituds en matèria de prevenció de riscos laborals i de qualitat mediambiental, se n'aniran abordant els continguts conceptuals bàsics, a partir dels quals, i sempre en estreta relació amb la pràctica i aprenentatge de les competències professionals específiques, s'estimularà la interiorització de les actituds i el canvi comportamental adequats.

En general, per a aquells continguts relatius a organitzacions, administracions o organismes competents tant en prevenció com al medi ambient, es partirà de l'àmbit territorial i institucional més proper a l'alumnat.

Cal assenyalar també la vinculació que este mòdul té amb el d'orientació i formació laboral. En este sentit, l'alumnat ha de conèixer que la interiorització de pautes, rutines i comportaments correctes tant en prevenció laboral com en la bona pràctica professional mediambiental, incrementa el seu grau d'ocupabilitat sense oblidar la seua millora personal i la repercussió social que això comporta.

#### I) L'acció tutorial

L'acció tutorial en els programes de qualificació bàsica.

##### 1. Objectius

El marc dels objectius de l'acció tutorial ho constituirà el desenvolupament integral de la persona atenent als següents objectius generals

– Generar il·lusió per continuar aprenent (reconciliació amb el treball acadèmic).

– Millorar l'autoestima des de pràctiques d'escolta i tracte personalitzat

– Ajudar a descobrir les habilitats i capacitats personals per mitjà de processos de valoració del que són capaços de fer (autoconcepte positiu).

2. Establecer relaciones entre el modo de desarrollo y el deterioro medioambiental.

3. Integrar informaciones sobre los distintos problemas globales en un texto o mural donde se exponga el punto de vista al respecto.

4. Extraer de la prensa diaria informaciones relativas a los distintos problemas globales y su incidencia en nuestro entorno más próximo.

5. Identificar los posibles problemas relativos a los vertidos y residuos ilegales en general.

6. Realizar un trabajo de campo para observar, detectar y analizar puntos críticos ambientales del entorno (vertederos ilegales, aguas contaminadas,...)

7. Elaborar cuestionarios de sensibilización medioambiental para aplicar en el entorno educativo, familiar y/o local.

8. Componer y escenificar sencillas dramatizaciones encaminadas a la sensibilización medioambiental.

9. Realizar fotografías y/o grabaciones en vídeo en las que se recojan aspectos relevantes del deterioro del entorno natural y/o urbano para reflexionar posteriormente al respecto.

10. Proponer acciones ciudadanas que ayuden a solventar los problemas medioambientales de las ciudades.

11. Identificar las competencias medioambientales principales de las distintas administraciones y organismos internacionales.

12. Interiorizar y argumentar con slogans o lemas como «Quien contamina, paga», «Reducir, reciclar, reutilizar».

13. Efectuar un análisis medioambiental del puesto o puestos de trabajo vinculados a la o las cualificaciones profesionales del programa, que tenga en cuenta los recursos utilizados así como los residuos que se generan.

14. Elaborar la ficha de incidencia ambiental de la actividad profesional.

#### Orientaciones metodológicas

El módulo de prevención de riesgos laborales y de calidad medioambiental tiene por objeto no solo la transmisión de conocimientos, sino además la mejora de las actitudes y los comportamientos del alumnado, de forma que sin renunciar a una temporalización y horario a lo largo del curso para su impartición, tiene un claro carácter transversal.

Así pues, es procedente que sus contenidos se presenten tanto desde un plano teórico, como integrados en las actividades y proyectos de trabajo programados a lo largo del curso para el aprendizaje de las competencias profesionales específicas.

Partiendo de la experiencia previa del alumnado, de sus conocimientos y actitudes en materia de prevención de riesgos laborales y de calidad medioambiental, se irán abordando los contenidos conceptuales básicos, a partir de los cuales, y siempre en estrecha relación con la práctica y aprendizaje de las competencias profesionales específicas, se estimulará la interiorización de las actitudes y el cambio comportamental adecuados.

En general, para aquellos contenidos relativos a organizaciones, administraciones u organismos competentes tanto en prevención como en medio ambiente, se partirá del ámbito territorial e institucional más próximo al alumnado.

Cabe señalar también la vinculación que este módulo tiene con el de orientación y formación laboral. En este sentido, el alumnado debe conocer que la interiorización de pautas, rutinas y comportamientos correctos tanto en prevención laboral como en la buena práctica profesional medioambiental, incrementa su grado de empleabilidad sin olvidar su mejora personal y la repercusión social que ello conlleva.

#### I) La acción tutorial

La acción tutorial en los programas de cualificación básica.

##### 1. Objetivos

El marco de los objetivos de la acción tutorial lo constituirá el desarrollo integral de la persona atendiendo a los siguientes objetivos generales

– Generar ilusión por seguir aprendiendo (reconciliación con el trabajo académico).

– Mejorar la autoestima desde prácticas de escucha y trato personalizado

– Ayudar a descubrir las habilidades y capacidades personales mediante procesos de valoración de lo que son capaces de hacer (autoconcepto positivo).

– Interioritzar un estil democràtic de relació i resolució de conflictes.

– Autogestionar-se les adaptacions a noves situacions socials des de l'ús de la reflexió conseqüencial.

– Aprendre a viure el temps d'oci com a moment de trobada gratificant i no consumista.

– Viure la reflexió grupal com a dinàmica de gestió democràtica i pluralista.

– Trobar en el grup un espai de debat constructiu i d'autocontrol emocional i conductual.

– Saber prendre decisions professionals o laborals al terme d'un procés d'orientació.

Els objectius específics de la tutoria seran els següents:

a) Desenvolupar la consolidació de la identitat i de l'autonomia personal a través de:

– Generar sentiments de valoració personal en l'acollida escolar.

– Experimentar en el tracte personal el valor de ser persona.

– Valorar el seu propi jo.

– Iniciar el descobriment de les seues capacitats.

– Saber plantejar-se metes.

– Assumir la responsabilitat acadèmica (laboral).

– Utilitzar la reflexió com a tècnica d'autoconeixement i presa de decisions.

b) Disfrutar de la convivència constructiva i pacífica a través de:

– Respectar les diferències ètniques, físiques i de rendiment.

– Valorar les qualitats i habilitats dels companys com a aportacions a una convivència més gratificant i solidària.

– Resoldre positivament els conflictes relacionals.

– Adquirir habilitats per a generar amistats i ambients cordials.

– Saber treballar en grup.

– Desenvolupar un pensament crític.

– Participar en l'acció educativa.

– Organitzar-se un temps d'oci saludable i no consumista.

c) Saber aprendre i fer en el seu context escolar a través de:

– Desenvolupar hàbits de treball.

– Tindre algunes tècniques d'autoavaluació.

– Valorar el seu aprenentatge a través de resultats.

– Planificar-se en les seues accions acadèmiques.

– Executar metes curriculars després d'una avaluació

– Experimentar en el procés de qualificació professional sentiments d'autorealització i d'autonomia sociolaboral.

2. Continguts de l'acció tutorial

Els continguts que es proposen a manera d'orientació afavoreixen per mitjà de diverses dinàmiques i metodologies la consecució dels objectius específics plantejats en l'apartat anterior.

Blocs de continguts a desenvolupar en les tutories:

Bloc 1: Acollida i organització grupal

– Acollida: presentació de l'equip docent i dels espais de treball; coneixement del nou grup.

– Organització del treball escolar, grupal i personal.

– Planificació de les accions educatives.

– Itinerari acadèmic i/o professional.

– Establiment de les normes bàsiques de funcionament i relació.

Bloc 2: Identitat i autonomia personal

– Autoconeixement de capacitats específiques.

– Autoestima.

– Projectes grupals i personals.

– Coneixement i autovaloració de les destreses motrius.

Bloc 3: Habilitats i hàbits de convivència democràtica.

– Valors i interessos grupals: àrees de debat i formació.

– Experiències d'oci gratificant i constructiu.

– Estratègies per al desenvolupament del pensament reflexiu.

– La resolució de conflictes.

– Valors sobre convivència, salut, oci.

– Celebracions culturals i les pròpies de la convivència grupal.

Bloc 4: L'orientació personal i grupal

– Àrees d'autoconeixement, procés de reflexió i presa de decisions.

– Confrontació cognitiva i afectiva entre el que sap fer i el que desitja aconseguir.

– Interiorizar un estilo democrático de relación y resolución de conflictos.

– Autogestionarse las adaptaciones a nuevas situaciones sociales desde el uso de la reflexión consecuencial.

– Aprender a vivir el tiempo de ocio como momento de encuentro gratificante y no consumista.

– Vivir la reflexión grupal como dinámica de gestión democrática y pluralista.

– Encontrar en el grupo un espacio de debate constructivo y de autocontrol emocional y conductual.

– Saber tomar decisiones profesionales o laborales al término de un proceso de orientación.

Los objetivos específicos de la tutoria serán los siguientes:

a) Desarrollar el afianzamiento de la identidad y de la autonomía personal a través de:

– Generar sentimientos de valoración personal en la acogida escolar.

– Experimentar en el trato personal el valor de ser persona.

– Valorar su propio yo.

– Iniciar el descubrimiento de sus capacidades.

– Saber plantearse metas.

– Asumir la responsabilidad académica (laboral).

– Utilizar la reflexión como técnica de autoconocimiento y toma de decisiones.

b) Disfrutar de la convivencia constructiva y pacífica a través de:

– Respetar las diferencias étnicas, físicas y de rendimiento.

– Valorar las cualidades y habilidades de los compañeros como aportaciones a una convivencia más gratificante y solidaria.

– Resolver positivamente los conflictos relacionales.

– Adquirir habilidades para generar amistades y ambientes cordiales.

– Saber trabajar en grupo.

– Desarrollar un pensamiento crítico.

– Participar en la acción educativa.

– Organizarse un tiempo de ocio saludable y no consumista.

c) Saber aprender y hacer en su contexto escolar a través de:

– Desarrollar hábitos de trabajo.

– Tener algunas técnicas de autoevaluación.

– Valorar su aprendizaje a través de resultados.

– Planificarse en sus acciones académicas.

– Ejecutar metas curriculares tras una evaluación

– Experimentar en el proceso de cualificación profesional sentimientos de autorealización y de autonomía socio-laboral.

2. Contenidos de la acción tutorial

Los contenidos que se proponen a modo de orientación favorecen mediante diversas dinámicas y metodologías la consecució de los objetivos específicos planteados en el apartado anterior.

Bloques de contenidos a desarrollar en las tutorías:

Bloque 1: Acogida y organización grupal

– Acogida: presentación del equipo docente y de los espacios de trabajo; conocimiento del nuevo grupo.

– Organización del trabajo escolar, grupal y personal.

– Planificación de las acciones educativas.

– Itinerario académico y/o profesional.

– Establecimiento de las normas básicas de funcionamiento y relación.

Bloque 2: Identidad y autonomía personal

– Autoconocimiento de capacidades específicas.

– Autoestima.

– Proyectos grupales y personales.

– Conocimiento y autovaloración de las destrezas motrices.

Bloque 3: Habilidades y hábitos de convivencia democrática.

– Valores e intereses grupales: áreas de debate y formación.

– Experiencias de ocio gratificante y constructivo.

– Estrategias para el desarrollo del pensamiento reflexivo.

– La resolución de conflictos.

– Valores sobre convivencia, salud, ocio.

– Celebraciones culturales y las propias de la convivencia grupal.

Bloque 4: La orientación personal y grupal

– Áreas de autoconocimiento, proceso de reflexión y toma de decisiones.

– Confrontación cognitiva y afectiva entre lo que sabe hacer y lo que desea conseguir.

– Presa de decisions.

Bloc 5: La participació dels pares o responsables legals

– Reunions de pares: informació, debat, orientació i avaluació del procés educatiu.

– Entrevistes de seguiment i orientació.

4. Orientacions metodològiques

Procedix utilitzar en les dinàmiques de treball l'expressió oral en les seues diverses formes de comunicació grupal. D'altra banda, el procés general de les dinàmiques tutorialis ha de tindre una estructura constant d'anàlisi-observació o escolta, debat-col·loqui, reflexió conseqüencial i elaboració de propostes i d'acords.

5. Indicadors d'avaluació

– Saber resoldre conflictes per mitjà d'estratègies de diàleg i acords.

– Respondre positivament a temes relacionats amb la seua preparació professional o estudis posteriors.

– Mostrar satisfacció de l'ambient grupal i del mode en què s'han gestionat els temes de grup.

– Valorar positivament el tracte i l'atenció rebuda.

– Ser capaç de verbalitzar aspectes positius de si mateix i dels altres.

– Reconèixer els valors humans de la convivència democràtica.

– Conviure i treballar pacíficament amb persones d'altres cultures.

– Saber debatre temes d'acord amb normes de respecte i tolerància.

– Formular decisions personals seguint un procés senzill d'informació i reflexió.

Orientacions metodològiques

La metodologia a emprar en l'aplicació d'este currículum ha de respondre als principis arrellegats en l'article 20 d'esta orde.

Així doncs el procés d'ensenyança-aprenentatge s'organitzarà de mode individualitzat, atenent a les necessitats específiques de cada alumne o alumna a partir d'un pla personalitzat de formació.

Per un altre costat i donada la naturalesa dels àmbits i dels mòduls del currículum, estos hauran d'entendre's com a àrees integradores i necessàriament interdisciplinàries. A més, es buscarà un tipus de proposta que tinga en compte les aportacions audiovisuals i informàtiques i l'aprenentatge per descobriment, que afavorisca les tècniques de treball autònom i en equip, que desenrotlle el pensament divergent i es complemente amb estades en el laboratori, visites a museus, entrevistes, visites a empreses, observacions astronòmiques, teatres, tallers de creació, etc.

Així doncs, els continguts dels mòduls formatius generals tindran un caràcter globalitzador per al que s'estructuraran els seus continguts de manera progressiva: des del més instrumental i senzill cap al més tècnic i complicat.

Els continguts i activitats corresponents als mòduls específics han de constituir, en la mesura que siga possible, l'eix motivador entorn del qual s'integren la resta d'aprenentatges de caràcter formatiu general.

D'altra banda, és fonamental proporcionar als alumnes els mitjans necessaris perquè s'acostumen a assumir actituds crítiques, creatives i solidàries, raó per la qual ha d'existir una interacció permanent entre professor i alumne i entre els propis alumnes, és a dir, un treball en equip que es traduisca en debats, treballs d'investigació, interpretació de textos, elaboració d'articles i/o entrevistes, etcètera.

De la mateixa manera, és necessari que existisquen espais apropiats (dins i fora de l'aula) que permeten i fomenten les diferents activitats, que possibiliten un tractament a la diversitat i en els que troben fàcilment els materials necessaris: biblioteca d'aula i del centre, arxius, laboratoris, aula d'informàtica..., igual que altres adequats per a la lectura silenciosa, el treball en equip, l'elaboració de materials, etc. No obstant això, els mètodes pedagògics s'han d'adaptar a les característiques del propi alumnat, tenint en compte com a prioritat la capacitat del treball autònom de l'alumne com a mitjà d'aprenentatge, promovent la creativitat i el dinamisme gràcies a la integració d'elements com a Internet, la premsa, etc.

Resultarà fonamental l'atenció a la diversitat, de forma individual o en grup, ja que és necessari donar resposta a les necessitats educatives de tot l'alumnat, entenent la dita atenció a la diversitat com una característica de la pràctica docent ordinària, oferint respostes diferencia-

– Toma de decisiones.

Bloque 5: La participación de los padres o responsables legales

– Reuniones de padres: información, debate, orientación y evaluación del proceso educativo.

– Entrevistas de seguimiento y orientación.

4. Orientaciones metodológicas

Procede utilizar en las dinámicas de trabajo la expresión oral en sus diversas formas de comunicación grupal. Por otra parte, el proceso general de las dinámicas tutoriales ha de tener una estructura constante de análisis-observación o escucha, debate-coloquio, reflexión conseqüencial y elaboración de propuestas y de acuerdos.

5. Indicadores de evaluación

– Saber resolver conflictos mediante estrategias de diálogo y acuerdos.

– Responder positivamente a temas relacionados con su preparación profesional o estudios posteriores.

– Mostrar satisfacción del ambiente grupal y del modo en que se han gestionado los temas de grupo.

– Valorar positivamente el trato y la atención recibida.

– Ser capaz de verbalizar aspectos positivos de sí mismo y de los demás.

– Reconocer los valores humanos de la convivencia democrática.

– Convivir y trabajar pacíficamente con personas de otras culturas.

– Saber debatir temas de acuerdo a normas de respeto y tolerancia.

– Formular decisiones personales siguiendo un proceso sencillo de información y reflexión.

Orientaciones metodológicas

La metodología a emplear en la aplicación de este currículo debe responder a los principios recogidos en el artículo 20 de esta orden.

Así pues el proceso de enseñanza-aprendizaje se organizará de modo individualizado, atendiendo a las necesidades específicas de cada alumno o alumna a partir de un plan personalizado de formación.

Por otro lado y dada la naturaleza de los ámbitos y de los módulos del currículo, estos deberán entenderse como áreas integradoras y necesariamente interdisciplinarias. Además, se buscará un tipo de propuesta que tenga en cuenta las aportaciones audiovisuales e informáticas y el aprendizaje por descubrimiento, que favorezca las técnicas de trabajo autónomo y en equipo, que desarrolle el pensamiento divergente y se complemente con estancias en el laboratorio, visitas a museos, entrevistas, visitas a empresas, observaciones astronómicas, teatros, talleres de creación, etc.

Los contenidos, pues, de los módulos formativos generales tendrán un carácter globalizador para lo que se estructurarán sus contenidos de modo progresivo: desde lo más instrumental y sencillo hacia lo más técnico y complicado.

Los contenidos y actividades correspondientes a los módulos específicos deben constituir, en la medida de lo posible, el eje motivador en torno al cual se integren el resto de aprendizajes de carácter formativo general.

Por otra parte, es fundamental proporcionar a los alumnos los medios necesarios para que se acostumbren a asumir actitudes críticas, creativas y solidarias, razón por la cual debe existir una interacción permanente entre profesor y alumno y entre los propios alumnos, es decir, un trabajo en equipo que se traduzca en debates, trabajos de investigación, interpretación de textos, elaboración de artículos y/o entrevistas, etcétera.

De igual forma, es necesario que existan espacios apropiados (dentro y fuera del aula) que permitan y fomenten las diferentes actividades, que posibiliten un tratamiento a la diversidad y en los que encuentren fácilmente los materiales necesarios: biblioteca de aula y del centro, archivos, laboratorios, aula de informática..., al igual que otros adecuados para la lectura silenciosa, el trabajo en equipo, la elaboración de materiales, etc. No obstante, los métodos pedagógicos se deben adaptar a las características del propio alumnado, teniendo en cuenta como prioridad la capacidad del trabajo autónomo del alumno como medio de aprendizaje, promoviendo la creatividad y el dinamismo gracias a la integración de elementos como Internet, la premsa, etc.

Resultará fundamental la atención a la diversidad, de forma individual o en grupo, ya que es necesario dar respuesta a las necesidades educativas de todo el alumnado, entendiendo dicha atención a la diversidad como una característica de la pràctica docente ordinaria, ofreciendo

des en funció de la diversitat de l'alumnat. Així doncs, serà d'especial importància, la forma d'ensenyar i d'organitzar i distribuir l'aula, així com la capacitat d'ajustar l'actuació del professor al que són capaços d'aprendre els seus alumnes, sense renunciar als objectius didàctics de la unitat treballada. Per a això, el professor proposarà activitats d'aprenentatge variades, materials didàctics diversos així com distintes formes d'agrupament d'alumnes.

respuestas diferenciadas en función de la diversidad del alumnado. Así pues, será de especial importancia, la forma de enseñar y de organizar y distribuir el aula, así como la capacidad de ajustar la actuación del profesor a lo que son capaces de aprender sus alumnos, sin renunciar a los objetivos didácticos de la unidad trabajada. Para ello, el profesor propondrá actividades de aprendizaje variadas, materiales didácticos diversos así como distintas formas de agrupamiento de alumnos.

ANNEX VIII / ANEXOVIII

MODELS HORARIS PER ALS PROGRAMES FORMATIUS DE QUALIFICACIÓ BÀSICA/

MODELOS HORARIOS PARA LOS PROGRAMAS FORMATIVOS DE CUALIFICACIÓN BÁSICA.

MÒDULS/ MÓDULOS	CAS A/CASO A		CAS B/CASO B		CAS C/CASO C		CAS D/CASO D	
	HORES CURS/ HORAS CURSO	H/S 32 setmanes/ <i>semanas</i>	HORES CURS/ HORAS CURSO	H/S 32 setmanes/ <i>semanas</i>	HORES CURS/ HORAS CURSO	H/S 32 setmanes/ <i>semanas</i>	HORES CURS/ HORAS CURSO	H/S 32 setmanes/ <i>semanas</i>
ESPECÍFICS/ ESPECÍFICOS	480	15	512	16	544	17	576	18
GENERALES/ GENERALES	384	12	352	11	320	10	288	9
Lingüísticosocial <i>Lingüístico-Social</i>	160	5	160	5	128	4	128	4
Científicomatemàtic <i>Científico-Matemático</i>	160	5	128	4	128	4	96	3
Formació i Orientació Laboral <i>Formación y Orientación Laboral</i>	32	1	32	1	32	1	32	1
Prevenió Riscos Laborals i Qualitat Medioambiental <i>Prevención Riesgos Laborales y Calidad Medioambiental</i>	32	1	32	1	32	1	32	1
LLIURE DISPOSICIÓ LIBRE DISPOSICIÓN	32	1	32	1	32	1	32	1
TUTORIA/ TUTORÍA	64	2	64	2	64	2	64	2
TOTAL CURS/ TOTAL CURSO	960	30	960	30	960	30	960	30

(H/s= hores setmanals/ H/s= horas semanales)

CAS A: Per a programes d'un nombre reduït d'hores de mòduls específics.

CASO A: Para programas de un número reducido de horas de módulos específicos.

CAS B: Posició intermèdia 1.

CASO B: Posición intermedia 1.



CAS C: Posició intermèdia 2.

CASO C: Posición intermedia 2.

CAS D: Per a programes d'un número ampli d'hores de mòduls específics.

CASO D: Para programas de un número amplio de horas de módulos específicos.

**ANNEX IX / ANEXO IX**

 <b>GENERALITAT VALENCIANA</b>	 <small>UNIÓN EUROPEA FONDO SOCIAL EUROPEO El FSE invierte en tu futuro</small>	<b>COMPROMÍS D'ASSISTÈNCIA</b> <b>COMPROMISO DE ASISTENCIA</b>
<b>A DADES DEL CENTRE / DATOS DEL CENTRO</b>		
CENTRE DOCENT / CENTRO DOCENTE	CODI / CÓDIGO	LOCALITAT / LOCALIDAD
<b>B DADES DE L'ALUMNE / DATOS DEL ALUMNO</b>		
COGNOMS / APELLIDOS	NOM / NOMBRE	
DNI	NIA	DATA NAIXIMENT / FECHA NACIMIENTO
<b>C EXPOSA / EXPONE</b>		
<p>1. Que actualment està matriculat en el PFQB (1) _____ de la modalitat (2) _____.</p> <p><i>Que actualmente está matriculado en el PFCB (1) _____ de la modalidad (2) _____.</i></p> <p>2. Que es compromet a assistir amb regularitat a les classes corresponents de tots els mòduls integrants d'este programa.</p> <p><i>Que se compromete a asistir con regularidad a las clases correspondientes de todos los módulos integrantes de este programa.</i></p> <p>3. Que coneix la norma per la qual perdrà la condició d'alumne/a en el cas de tindre un percentatge superior al 15% de faltes no justificades degudament.</p> <p><i>Que conoce la norma por la cual perderá la condición de alumno/a en el caso de tener un porcentaje superior al 15% de faltas no justificadas debidamente.</i></p> <p style="text-align: center;">_____, ____ d _____ de _____</p> <p style="text-align: center;">Firma de l'alumne / Firma del alumno/a</p> <p style="text-align: center;">Firma: _____</p> <p style="text-align: center;">Segell del centre Sello del centro</p>		
<b>DILIGÈNCIA DE PÈRDUA DE MATRÍCULA / DILIGENCIA DE PÉRDIDA DE MATRÍCULA (3)</b>		
Firma direcció del centre / Firma dirección del centro		
<p>(1) Denominació del programa. / Denominación del programa.</p> <p>(2) Modalitat del programa Ordinària o Especial. <i>Modalidad del programa Ordinaria o Especial.</i></p> <p><small>Les dades personals que conté l'imprés podran ser incloses en un fitxer perquè siguin tractades per la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport fent ús de les funcions pròpies que té atribuïdes en l'àmbit de les seues competències, i es podrà dirigir a qualsevol òrgan seu per a exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, segons disposa la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal (BOE núm. 298, de 14 de desembre de 1999).</small></p> <p><small>Los datos personales contenidos en este impreso podrán ser incluidos en un fichero para su tratamiento por la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte en el uso de las funciones propias que tiene atribuidas en el ámbito de sus competencias, pudiendo dirigirse a cualquier órgano de la misma para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (BOE núm. 298, de 14 de diciembre de 1999)</small></p>		

(1/2) EXEMPLAR PER A L'ADMINISTRACIÓ / EJEMPLAR PARA LA ADMINISTRACIÓN

MP031575

CECD – SDGITE

DIN – A4

IA – ASPOPI – 01 – E

**ANNEX X – ANEXO X**  
**COMUNICAT DE BAIJES / ALTES DE PROGRAMA FORMATIU QUALIFICACIÓ BÀSICA /**  
**PARTE DE BAJAS / ALTAS DE PROGRAMA FORMATIVO CUALIFICACIÓN BÁSICA**

ENTITAT: <i>ENTIDAD:</i>	LOCALITAT: <i>LOCALIDAD:</i>
DENOMINACIÓ PFQB: <i>DENOMINACIÓN PFQB:</i>	NÚM. EXPEDIENT: <i>Nº EXPEDIENTE:</i>
<b>RELACIÓ DE BAIJES / RELACIÓN DE BAJAS</b>	<b>MES:                      ANY / AÑO:</b>
<b>NOM I COGNOMS / NOMBRE Y APELLIDOS</b>	<b>DNI / NIF                      CAUSES / CAUSAS</b>
<b>RELACIÓ DE BAIJES / RELACIÓN DE BAJAS</b>	<b>MES:                      ANY / AÑO:</b>
<b>NOM I COGNOMS / NOMBRE Y APELLIDOS</b>	<b>DNI / NIF                      CAUSES / CAUSAS</b>

(12) EXEMPLAR PER A L'ADMINISTRACIÓ / EJEMPLAR PARA LA ADMINISTRACIÓN

MP031795  
CECD – SDGITE  
DIN – A4  
IA – PARTE B/A PFQB – 01 – E

Data, segell i firma / Fecha, sello y firma:



ANNEX XI / ANEXO XI



CONSELL ORIENTADOR DE PROGRAMES FORMATIUS DE  
QUALIFICACIÓ BÀSICA (PFQB)  
CONSEJO ORIENTADOR DE PROGRAMAS FORMATIVOS DE  
CUALIFICACIÓN BÁSICA (PFCB)

L'equip docent del PFQB denominat / *el equipo docente del PFCB denominado* (1) \_\_\_\_\_  
de la modalitat / *de la modalidad* (2) \_\_\_\_\_  
nivell / *nivel* \_\_\_\_\_  
promogut per / *promovido por* (3) \_\_\_\_\_  
i impartit en la localitat de / *e impartido en la localidad de* \_\_\_\_\_  
considera que l'alumne/a / *considera que el alumno/a* (4) \_\_\_\_\_  
amb DNI /NIE / *con DNI / NIE* \_\_\_\_\_  
que havent realitzat durante el curs \_\_\_\_\_ este programa (5):  
*que habiendo realizado durante el curso \_\_\_\_\_ dicho programa:*

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ d \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Vist i plau / *Vº Bº*  
EL/LA CAP D'ESTUDIS  
EL/LA JEFA DE ESTUDIOS

Firma del tutor/a

Segell del centre o entitat / *Sello del centro o entidad*

- (1) Nom del programa segons resolució d'autorització / *Nombre del programa según resolución de autorización.*
- (2) Modalitat Ordinària o Especial. / *Modalidad Ordinaria o Especial.*
- (3) Nom oficial del centre o entitat que l'impartix / *Nombre oficial del centro o entidad que lo imparte.*
- (4) Nom i cognoms de l'alumne/a / *Nombre y apellidos del alumno/a.*
- (5) Redacció del Consell Orientador sobre l'itinerari acadèmic i/o laboral que l'equip docent recomana a l'interessat.  
*Redacción del Consejo Orientador sobre el itinerario académico y/o laboral que el equipo docente recomienda al interesado.*

Les dades personals que conté l'imprés podran ser incloses en un fitxer perquè siguen tractades per la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport fent ús de les funcions pròpies que té atribuïdes en l'àmbit de les seues competències, i es podrà dirigir a qualsevol òrgan seu per a exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, segons disposa la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal (BOE núm. 298, de 14 de desembre de 1999).  
*Los datos personales contenidos en este impreso podrán ser incluidos en un fichero para su tratamiento por la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte en el uso de las funciones propias que tiene atribuidas en el ámbito de sus competencias, pudiendo dirigirse a cualquier órgano de la misma para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (BOE núm. 298, de 14 de diciembre de 1999)*

**ANNEX XII / ANEXO XII**  
**PROGRAMES FORMATIUS DE QUALIFICACIÓ BÀSICA /**  
**PROGRAMAS FORMATIVOS DE CUALIFICACIÓN BÁSICA**  
**ACTA DE QUALIFICACIONS / ACTA DE CALIFICACIONES**

Centre / Centro:		Codi / Código:		Carrer / Calle:		Localitat / Localidad:		Telèfon / Teléfono:										
Grup / Grupo:		Programa:		Mod:		Any / Año:		Avaluació / Evaluación:										
								Data / Fecha:										
								Full / Hoja:										
Nre	Cognoms i Nom Apellidos y Nombre	NIA	Mòduls de caràcter general Módulos de carácter general			Mòduls específics (2) Módulos específicos (2)						FCT	Nota mitjana Nota media					
			MLS	MCM	FOL	PRL	Mòduls optatius (1) Módulos optativos		Cod. PQ Cod. Mòdul Abrev.		Cod. PQ Cod. Mòdul Abrev.			Cod. PQ Cod. Mòdul Abrev.				
						1	2											

(1) Abreviatura de la matèria optativa / Abreviatura de la materia optativa  
 (2) Indicar per cada mòdul el codi INCUAL del Programa de Qualificació Bàsica a què pertany, el codi del Mòdul i l'abreviatura del mateix / Indicar por cada módulo el código INCUAL del Programa de Cualificación Básica al que pertenece, el código del módulo y la abreviatura del mismo.

**PROGRAMES FORMATIUS DE QUALIFICACIÓ BÀSICA /  
PROGRAMAS FORMATIVOS DE CUALIFICACIÓN BÁSICA**  
**ACTA DE QUALIFICACIONS / ACTA DE CALIFICACIONES**

Centre / Centro:	Codi / Código:	Carrer / Calle:	Localitat / Localidad:	Telèfon / Teléfono:		
Grup / Grupo:	Programa:	Mod:	Any / Año:	Avaluació / Evaluación:	Data / Fecha	Full / Hoja:

MP031796

**Claus de Qualificacions i mòduls / Claves de Calificaciones y módulos:**

**Programas:**

**Módulos:**

CECD - SDGITE

Qualificacions/Calificaciones: NE=No Avaluat / No Evaluado IN=Insuficient/Insuficiente(1,2,3,4) SU= Suficient / Suficiente(5) BI=Bé / Bien(6) NT=Notable(7,8) SB= Excellent/  
Sobresaliente(9,10)

DIN - A4

**Observacions / Observaciones:**

Localitat i data / Localidad y fecha

Firmat: El professorat del grup (amb indicació del nom i cognoms i de la matèria impartida) / Firmado: El profesorado del grupo (con indicación del nombre y apellidos y de la materia de conocimiento impartida)

IA - ACTASCUAL.PFCB - 02 - E

VIST I PLAU DIRECCIÓ:  
VºBº DIRECCIÓN:



EL TUTOR / LA TUTORA:

VIST I PLAU L'INSPECCIÓ:  
VºBº LA INSPECCIÓN:

(segell del centre)  
(sello del centro)

18/07/14

**ANNEX XIII / ANEXO XIII**

	 <small>UNIÓN EUROPEA FONDO SOCIAL EUROPEO El FSE invierte en tu futuro</small>	<b>PROGRAMA FORMATIU DE QUALIFICACIÓ BÀSICA. CERTIFICAT ACADÈMIC</b>  <b>PROGRAMA FORMATIVO DE CUALIFICACIÓN BÁSICA. CERTIFICADO ACADÉMICO</b>	
Sr./Sra. _____, Secretari/ària del centre (1) _____, Secretario/a del centro			
Amb codi _____ localitat _____ Con código _____ localidad _____			
<b>D'acord amb les actes corresponents, certifique:</b> <b>De acuerdo con las actas correspondientes, certifico:</b>			
Que l'alumne/a: _____, amb DNI/NIE: _____ Que el/la alumno/a _____, con DNI/NIE _____			
Ha cursat en (2) _____ els següents mòduls constitutius del PFQB, Ha cursado en _____ los siguientes módulos constitutivos del PFCB,			
De la modalitat (3) _____ denominat _____ De la modalidad _____ denominado _____			
Autoritzat per la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, i ha obtingut les qualificacions següents: Autorizado por la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, y ha obtenido las calificaciones siguientes:			
<b>MÒDULS FORMATIUS DE CARÀCTER GENERAL / MÓDULOS FORMATIVOS DE CARÁCTER GENERAL</b>		<b>QUALIFICACIÓ / CALIFICACIÓN</b>	
<b>DENOMINACIÓ / DENOMINACIÓN</b>	<b>ACS</b>	<b>EXP. LITERAL</b>	<b>NÚM.</b>
Mòdul Lingüísticosocial / Módulo Lingüístico-social			
Mòdul Cientificomatemàtic / Módulo Científico-matemático			
FOL			
Mòdul PRL i Qualitat Mediambiental / Módulo PRL y Calidad Medioambiental			
Mòdul optatiu / Módulo optativo			
<b>MÒDULS PROFESSIONALS / MÓDULOS PROFESIONALES</b>		<b>QUALIFICACIÓ / CALIFICACIÓN</b>	
<b>MÒDULS / MÓDULOS (4)</b>	<b>DENOMINACIÓ / DENOMINACIÓN</b>	<b>HORES (5) HORAS</b>	<b>EXP. LITERAL</b>
Firma del secretari i segell del centre / Firma del secretario y sello del centro			



(1/2) EXEMPLAR PER A L'ADMINISTRACIÓ / EJEMPLAR PARA LA ADMINISTRACIÓN

MIP031340

CECD - SDGITE

DIN - A4

IA - PCPPNI - 01 - E

	 <small>UNIÓN EUROPEA FONDO SOCIAL EUROPEO El FSE invierte en tu futuro</small>	<b>PROGRAMA FORMATIU DE QUALIFICACIÓ BÀSICA. CERTIFICAT ACADÈMIC</b> <b>PROGRAMA FORMATIVO DE CUALIFICACIÓN BÁSICA. CERTIFICADO ACADÉMICO</b>
CENTRE / CENTRO		LOCALITAT / LOCALIDAD
COGNOMS / APELLIDOS	NOM / NOMBRE	DNI / NIE
DATA NAIXEMENT / FECHA NACIMIENTO		
PROGRAMA		
IMPARTIT PER / IMPARTIDO POR		
<p>I que ha superado el mencionado programa con una NOTA MITJANA de _____ (6)          Y que ha superado el mencionado programa con una NOTA MEDIA de _____</p> <p style="text-align: center; margin-top: 50px;">           _____, _____ d _____ de _____         </p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 20px;"> <div style="text-align: center;"> <p>El secretari/ària <i>El secretario</i></p> <p>Firma _____</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>Vist i plau, el director/a <i>VºBº del director/a</i></p> <p>Firma _____</p> </div> </div> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;"> <b>DILIGÈNCIA DE REGISTRE DE LA DIRECCIÓ TERRITORIAL D'EDUCACIÓ (9)</b>  <b>DILIGENCIA DE REGISTRO DE LA DIRECCIÓN TERRITORIAL DE EDUCACIÓN</b> </p> <div style="text-align: right; margin-top: 20px;"> <p>Vist i plau, l'inspector <i>VºBº del inspector/a</i></p> <p>Data / Fecha: _____</p> </div>		

(1/2) EXEMPLAR PER A L'ADMINISTRACIÓ / EJEMPLAR PARA LA ADMINISTRACIÓN

MP031340

CECD – SDGITE

DIN – A4

IA – PCPPNI – 02 – E



**PROGRAMA FORMATIU DE QUALIFICACIÓ BÀSICA.  
CERTIFICAT ACADÈMIC**  
**PROGRAMA FORMATIVO DE CUALIFICACIÓN BÁSICA.  
CERTIFICADO ACADÉMICO**

**NOTES ACLARATÒRIES / NOTAS ACLARATORIAS**

1. Centre on s'haja cursat el PFQB o, en el cas d'entitat col·laboradora, centre docent a què haja sigut adscrita.  
*Centro donde se haya cursado el PFCB o, en el caso de entidad colaboradora, centro docente al que haya sido adscrita.*
2. En este espai es posarà l'expressió "en este centre" per als alumnes que hagen cursat PFQB en el mateix centre en què se'ls expedisca la Certificació.  
En el cas d'haver-ho cursat en una entitat col·laboradora es posarà el nom oficial de la mateixa.  
*En este espacio se pondrá la expresión "en este centro" para los alumnos que hayan cursado PFCB en el mismo centro en el que se les expida la Certificación.*  
*En el caso de haberlo cursado en una entidad colaboradora se pondrá el nombre oficial de la misma.*
3. Es farà constar la modalitat del programa: Ordinària o Especial.  
Se hará constar la modalidad del programa: Ordinaria o Especial.
4. Es farà constar el codi INCUAL de cada un dels mòduls corresponents a la Formació Professional Específica.  
*Se hará constar el código INCUAL de cada uno de los módulos correspondientes a la Formación Profesional Específica.*
5. S'indicaran les hores de cada mòdul segons consta en el catàleg de qualificacions de nivell 1 de l'INCUAL.  
*Se indicarán las horas de cada módulo según consta en el catálogo de cualificaciones de nivel 1 del INCUAL.*
6. Només en el cas d'haver-ho superat tot s'obtindrà nota mitjana aritmètica fins a les centèsimes.  
*Sólo en el caso de haberlo superado todo se obtendrá nota media aritmética hasta las centésimas.*
7. Diligència de registre a efectuar per la Direcció Territorial corresponent. Este registre arreplegarà les dades contingudes en la certificació.  
*Diligencia de registro a efectuar por la Dirección Territorial correspondiente. Este registro recogerá los datos contenidos en la certificación.*

(1/2) EXEMPLAR PER A L'ADMINISTRACIÓ / EJEMPLAR PARA LA ADMINISTRACIÓN



MP031340

CECD – SDGITE

DIN – A4

IA – PCPPNI – 03 – E

**ANNEX XIV-a / ANEXO XIV-a**

	 <small>UNIÓN EUROPEA FONDO SOCIAL EUROPEO El FSE invierte en tu futuro</small>	<b>PROGRAMA FORMATIU DE QUALIFICACIÓ BÀSICA. ACREDITACIÓ D'UNITATS DE COMPETÈNCIES PROFESSIONALS</b>  <b>PROGRAMA FORMATIVO DE CUALIFICACIÓN BÁSICA. ACREDITACIÓN DE UNIDADES DE COMPETENCIAS PROFESIONALES</b>
---	---	---

Sr./Sra. \_\_\_\_\_, Secretari/ària del centre (1)  
 \_\_\_\_\_, Secretario/a del centro

amb codi \_\_\_\_\_ localitat \_\_\_\_\_  
 con código \_\_\_\_\_ localidad \_\_\_\_\_

**CERTIFICA**

Que l'alumne/a: \_\_\_\_\_, amb DNI/NIE: \_\_\_\_\_  
 Que el/la alumno/a \_\_\_\_\_, con DNI/NIE \_\_\_\_\_

d'acord amb la certificació acadèmica corresponent al PFQB de la modalitat (2) \_\_\_\_\_  
 de acuerdo con la certificación académica correspondiente al PFCB de la modalidad \_\_\_\_\_

denominat (3) \_\_\_\_\_ impartit per (4) \_\_\_\_\_  
 denominado \_\_\_\_\_ impartido por \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ obté l'ACREDITACIÓ de les següents unitats de competència:  
 \_\_\_\_\_ obtiene la ACREDITACIÓN de las siguientes unidades de competencia:

Unitats de competència / Unidades de competencia (5)	
Codi / Código	Denominació / Denominación

Que integren la següent qualificació completa / Que integran la siguiente cualificación completa (6)

Codi / Código	Denominació / Denominación	Reial Decret / Real Decreto

Unitats de competència / Unidades de competencia (7)	
Codi / Código	Denominació / Denominación

Que no integren una qualificació completa / Que no integran una cualificación completa (6)

\_\_\_\_\_ d \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Firma del secretari/ària i seguell del centre  
/ Firma del secretario y sello del centro
Vist i plau, el director/a  
VºBº del director/a

Firma \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

DILIGÈNCIA DE REGISTRE DE LA DIRECCIÓ TERRITORIAL D'EDUCACIÓ (9)  
 DILIGENCIA DE REGISTRO DE LA DIRECCIÓN TERRITORIAL DE EDUCACIÓN

Vist i plau, l'inspector  
VºBº del inspector/a

Data / Fecha: \_\_\_\_\_

La present certificació no acredita qualificacions professionals. La dita acreditació correspon a títols i certificats de professionalitat.  
 La presente certificación no acredita cualificaciones profesionales. Dicha acreditación corresponde a títulos y certificados de profesionalidad.



**PROGRAMA FORMATIU DE QUALIFICACIÓ BÀSICA.  
CERTIFICAT ACADÈMIC**  
**PROGRAMA FORMATIVO DE CUALIFICACIÓN BÁSICA.  
CERTIFICADO ACADÉMICO**

**NOTES ACLARATÒRIES / NOTAS ACLARATORIAS**

1. Centre on s'haja cursat el PFQB o, en el cas d'entitat col·laboradora, centre docent a què haja sigut adscrita.  
*Centro donde se haya cursado el PFCB o, en el caso de entidad colaboradora, centro docente al que haya sido adscrita.*
2. Es farà constar la modalitat del programa: Ordinària o Especial.  
*Se hará constar la modalidad del programa: Ordinaria o Especial.*
3. Es farà constar la denominació del programa segons consta en la resolució per la qual va ser autoritzat.  
*Se hará constar la denominación del programa según consta en la resolución por la cual fue autorizado.*
4. Nom de l'entitat o centre que va impartir el programa que en el cas de les entitats col·laboradores serà diferent al del centre públic que emet la certificació.  
*Nombre de la entidad o centro que impartió el programa que en el caso de las entidades colaboradoras será diferente al del centro público que emite el certificado.*
5. Es faran constar les unitats de competència segons denominació i codi INCUAL corresponent a cada un del mòduls formatius superats.  
*Se harán constar las unidades de competencia según denominación y código INCUAL correspondiente a cada uno de los módulos formativos superados.*
6. Es faran constar les qualificacions professionals completes a les que pertanyen les anteriors unitats de competència segons denominació, codi i reial decret INCUAL.  
*Se harán constar las calificaciones profesionales completas a las que pertenecen las anteriores unidades de competencia según denominación, código y real decreto INCUAL.*
7. Es faran constar igualment les unitats de competència corresponents a mòduls formatius complementaris superats encara que no constitueixen una qualificació completa.  
*Se harán constar igualmente las unidades de competencia correspondientes a módulos formativos complementarios superados aunque no constituyan una calificación completa.*
8. Diligència de registre a efectuar per la Direcció Territorial corresponent. Este registre arrebegarà les dades contingudes en la certificació.  
*Diligencia de registro a efectuar por la Dirección Territorial correspondiente. Este registro recogerá los datos contenidos en la certificación.*

1/2) EXEMPLAR PER A L'ADMINISTRACIÓ / EJEMPLAR PARA LA ADMINISTRACIÓN

MP031508



CECD – SDGITE

DIN – A4

IA – PCPICO – 01 – E



**ANNEX XIV-b / ANEXO XIV-b**

	 <small>UNIÓN EUROPEA FONDO SOCIAL EUROPEO El FSE invierte en tu futuro</small>	<b>PROGRAMA FORMATIU DE QUALIFICACIÓ BÀSICA. ACREDITACIÓ D'UNITATS DE COMPETÈNCIES PROFESSIONALS</b> <b>PROGRAMA FORMATIVO DE CUALIFICACIÓN BÁSICA. ACREDITACIÓN DE UNIDADES DE COMPETENCIAS PROFESIONALES</b>
---	---	---

Sr./Sra. \_\_\_\_\_, Secretari/ària del centre (1)  
 \_\_\_\_\_, Secretario/a del centro

amb codi \_\_\_\_\_ localitat \_\_\_\_\_  
 con código \_\_\_\_\_ localidad \_\_\_\_\_

**CERTIFICA**

Que l'alumne/a: \_\_\_\_\_, amb DNI/NIE: \_\_\_\_\_  
 Que el/la alumno/a \_\_\_\_\_ con DNI/NIE \_\_\_\_\_

d'acord amb la certificació acadèmica corresponent al PFQB de la modalitat (2) \_\_\_\_\_  
 de acuerdo con la certificación académica correspondiente al PFCB de la modalidad \_\_\_\_\_

denominat (3) \_\_\_\_\_ impartit per (4) \_\_\_\_\_  
 denominado \_\_\_\_\_ impartido por \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ obté l'ACREDITACIÓ de les següents unitats de competència:  
 obtiene la ACREDITACIÓN de las siguientes unidades de competencia:

Unitats de competència / Unidades de competencia (5)	
Codi / Código	Denominació / Denominación

Que integren la següent qualificació completa / Que integran la siguiente cualificación completa (6)

Codi / Código	Denominació / Denominación	Reial Decret / Real Decreto

Unitats de competència / Unidades de competencia (5)	
Codi / Código	Denominació / Denominación

Que integren la següent qualificació completa / Que integran la siguiente cualificación completa (6)

Codi / Código	Denominació / Denominación	Reial Decret / Real Decreto

Unitats de competència / Unidades de competencia (5)	
Codi / Código	Denominació / Denominación

Que integren la següent qualificació completa / Que integran la siguiente cualificación completa (6)

Codi / Código	Denominació / Denominación	Reial Decret / Real Decreto



(1/2) EXEMPLAR PER A L'ADMINISTRACIÓ / EJEMPLAR PARA LA ADMINISTRACIÓN

MP031509

CECD - SDGITE

DIN - A4

IA - PCPIAC - 01 - E

	 <small>UNIÓN EUROPEA FONDO SOCIAL EUROPEO El FSE invierte en tu futuro</small>	<b>PROGRAMA FORMATIU DE QUALIFICACIÓ BÀSICA. ACREDITACIÓ D'UNITATS DE COMPETÈNCIES PROFESSIONALS</b> <b>PROGRAMA FORMATIVO DE CUALIFICACIÓN BÁSICA. ACREDITACIÓN DE UNIDADES DE COMPETENCIAS PROFESIONALES</b>
---	---	---

CENTRE / CENTRO	LOCALITAT / LOCALIDAD
COGNOMS / APELLIDOS	NOM / NOMBRE
	DNI / NIE
	DATA NAIXEMENT / FECHA NACIMIENTO

PROGRAMA

IMPARTIT PER / IMPARTIDO POR

Unitats de competència / Unidades de competencia (5)	
Codi / Código	Denominació / Denominación

Que integren la següent qualificació completa / Que integran la siguiente cualificación completa (6)

Codi / Código	Denominació / Denominación	Reial Decret / Real Decreto

Unitats de competència / Unidades de competencia (7)	
Codi / Código	Denominació / Denominación

Que no integren la següent qualificació completa / Que no integran la siguiente cualificación completa

\_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_ d \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Firma del secretari/ària i seguell del centre  
/ Firma del secretario y sello del centro

Vist i plau, el director/a  
VºBº del director/a

Firma \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

DILIGÈNCIA DE REGISTRE DE LA DIRECCIÓ TERRITORIAL D'EDUCACIÓ (9)  
DILIGENCIA DE REGISTRO DE LA DIRECCIÓN TERRITORIAL DE EDUCACIÓN

Vist i plau, l'inspector  
VºBº del inspector/a

Data / Fecha: \_\_\_\_\_

La present certificació no acredita qualificacions professionals. La dita acreditació correspon a títols i certificats de professionalitat.  
La presente certificación no acredita cualificaciones profesionales. Dicha acreditación corresponde a títulos y certificados de profesionalidad.

**CENTRE DOCENT**  
**CENTRO DOCENTE**

17/07/14

(1/2) EXEMPLAR PER A L'ADMINISTRACIÓ / EJEMPLAR PARA LA ADMINISTRACIÓN

MP031509

CECD - SDGITE

DIN - A4

IA - PCPIAC - 02 - E



**PROGRAMA FORMATIU DE QUALIFICACIÓ BÀSICA.  
ACREDITACIÓ D'UNITATS DE COMPETÈNCIES PROFESSIONALS**  
**PROGRAMA FORMATIVO DE CUALIFICACIÓN BÁSICA.  
ACREDITACIÓN DE UNIDADES DE COMPETENCIAS PROFESIONALES**

**NOTES ACLARATÒRIES / NOTAS ACLARATORIAS**

1. Centre on s'haja cursat el PFQB o, en el cas d'entitat col·laboradora, centre docent a què haja sigut adscrita.  
*Centro donde se haya cursado el PFCB o, en el caso de entidad colaboradora, centro docente al que haya sido adscrita.*
2. Es farà constar la modalitat del programa: Ordinària o Especial.  
*Se hará constar la modalidad del programa: Ordinaria o Especial.*
3. Es farà constar la denominació del programa segons consta en la resolució per la qual va ser autoritzat.  
*Se hará constar la denominación del programa según consta en la resolución por la cual fue autorizado.*
4. Nom de l'entitat o centre que va impartir el programa que en el cas de les entitats col·laboradores serà diferent al del centre públic que emet la certificació.  
*Nombre de la entidad o centro que impartió el programa que en el caso de las entidades colaboradoras será diferente al del centro público que emite el certificado.*
5. Es faran constar les unitats de competència segons denominació i codi INCUAL corresponent a cada un del mòdul formatius superats.  
*Se harán constar las unidades de competencia según denominación y código INCUAL correspondiente a cada uno de los módulos formativos superados.*
6. Es faran constar les qualificacions professionals completes a les que pertanyen les anteriors unitats de competència segons denominació, codi i real decret INCUAL.  
*Se harán constar las calificaciones profesionales completas a las que pertenecen las anteriores unidades de competencia según denominación, código y real decreto INCUAL.*
7. Es faran constar igualment les unitats de competència corresponents a mòduls formatius complementaris superats encara que no constitueixen una qualificació completa.  
*Se harán constar igualmente las unidades de competencia correspondientes a módulos formativos complementarios superados aunque no constituyan una calificación completa.*
8. Diligència de registre a efectuar per la Direcció Territorial corresponent. Este registre arrebregarà les dades contingudes en la certificació.  
*Diligencia de registro a efectuar por la Dirección Territorial correspondiente. Este registro recogerá los datos contenidos en la certificación.*

(1/2) EXEMPLAR PER A L'ADMINISTRACIÓ / EJEMPLAR PARA LA ADMINISTRACIÓN



MP031509

CECD – SDGITE

DIN – A4

IA – PCPIAC – 03 – E

**ANNEX XV / ANEXO XV**

 <b>GENERALITAT VALENCIANA</b>	 <small>UNIÓN EUROPEA FONDO SOCIAL EUROPEO El FSE invierte en tu futuro</small>	<b>INFORME ALUMNAT DESESCOLARITZAT</b> <b>INFORME ALUMNADO DESESCOLARIZADO</b>		
<b>A DADES PERSONALS / DATOS PERSONALES</b>				
COGNOMS / APELLIDOS		NOM / NOMBRE		
DATA DE NAIXEMENT / FECHA DE NACIMIENTO	DNI/NIE	NACIONALITAT / NACIONALIDAD		
LLOC DE NAIXEMENT / LUGAR DE NACIMIENTO				
DOMICILI (CARRER/PLAÇA I NUM.) / DOMICILIO (CALLE/PLAZA Y NUM.)				
CP	LOCALITAT / LOCALIDAD	PROVINCIA / PROVINCIA		
NOM DEL PARE, MARE O TUTOR / NOMBRE DEL PADRE, MADRE O TUTOR		TELÈFON / TELÉFONO		
<b>B DADES D'ESCOLARITZACIÓ / DATOS DE ESCOLARIZACIÓN</b>				
ANY ACADÈMIC AÑO ACADÉMICO	CENTRO / CENTRE	LOCALITAT LOCALIDAD	CURS CURSO	MESURES EDUCATIVES ADOPTADES MEDIDAS EDUCATIVAS ADOPTADAS (1)
<small>(1) Reforç educatiu, adaptació curricular, diversificació curricular, repetició de curs (indiqueu quins).          Refuerzo educativo, adaptación curricular, diversificación curricular, repetición de curso (indíquese cuáles).</small>				
<b>C DESENROTLLAMENT PERSONAL I EDUCATIU / DESARROLLO PERSONAL Y EDUCATIVO (2)</b>				
<small>(2) Consigneu informació rellevant per a la incorporació de l'alumne PFQB / Consignar información relevante para la incorporación del alumno PFQB</small>				
<b>D ASPECTES RELATIUS AL CONTEXT FAMILIAR I SOCIAL / ASPECTOS RELATIVOS AL CONTEXTO FAMILIAR Y SOCIAL (3)</b>				
<small>(3) Consignar dades rellevants per a la incorporació de l'alumne/a al PFQB: influència familiar i del context social en el desenvolupament de l'alumne i totes aquelles dades significatives per al procés formatiu-educatiu.          Consignar datos relevante para la incorporación del alumno/a al PFQB: influencia familiar y del contexto social en el desarrollo del alumno y todos aquellos datos significativos para el proceso formativo-educativo.</small>				

(1/2) EXEMPLAR PER A L'ADMINISTRACIÓ / EJEMPLAR PARA LA ADMINISTRACIÓN



MP031373

CECD -SDGITE

DIN -A4

(IA - 18367 - 01 - E

**ANNEX XV / ANEXO XV**

 <b>GENERALITAT VALENCIANA</b>	 <small>UNIÓN EUROPEA FONDO SOCIAL EUROPEO El FSE invierte en tu futuro</small>	<b>INFORME ALUMNAT DESESCOLARITZAT</b> <b>INFORME ALUMNADO DESESCOLARIZADO</b>
<b>E</b>	<b>IDENTIFICACIÓ DE LES NECESSITATS EDUCATIVES</b> <i>IDENTIFICACIÓN DE LAS NECESIDADES EDUCATIVAS</i>	
<b>F</b>	<b>ORIENTACIONS PER AL PROCÉS D'ENSENYAMENT APRENENTATGE</b> <i>ORIENTACIONES PARA EL PROCESO DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE</i>	
<b>G</b>	<b>PROPOSTA D'INCORPORACIÓ / PROPUESTA DE INCORPORACIÓN <sup>(4)</sup></b>	
<small>(4) Consigneu programes i modalitats a què s'orienta l'alumne/a / <i>Consignar programas y modalidades a las que se orienta al alumno/a</i></small>		
_____, ____ d _____ de _____		
Firma: _____		

1/2) EXEMPLAR PER A L'ADMINISTRACIÓ / EJEMPLAR PARA LA ADMINISTRACIÓN



MP031373

CECD -SDGITE

DIN - A4

(IA - 18367 - 02 - E

**ANNEX XVI / ANEXO XVI**

 <b>GENERALITAT VALENCIANA</b>	 <small>UNIÓN EUROPEA FONDO SOCIAL EUROPEO El FSE invierte en tu futuro</small>	<b>AUTORITZACIÓ DE CESSIÓ DE DADES PER AL SEGUIMENT</b> <b>AUTORIZACIÓN DE CESIÓN DE DATOS PARA EL SEGUIMIENTO</b>
--	---	---

<b>A</b>	<b>DADES DE L'ALUMNE / DATOS DEL ALUMNO</b>
----------	---

COGNOMS / APELLIDOS	NOM / NOMBRE
---------------------	--------------

DNI - NIA

<b>B</b>	<b>AUTORITZACIÓ / AUTORIZACIÓN</b>
----------	------------------------------------

Autoritze la cessió de les meues dades a la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, i els seus organismes dependents i a l'obtenció per esta de la informació necessària d'altres organismes oficials, a l'efecte de realització d'anàlisis estadístics d'inserció laboral i de prossecució d'estudis.

*Autorizo la cesión de mis datos a la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, y sus organismos dependientes y a la obtención por ésta de la información necesaria de otros organismos oficiales, a los efectos de realización de análisis estadísticos de inserción laboral y de prosecución de estudios.*

\_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_ d \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

La persona sol·licitant o el pare, mare o tutor, en el supòsit de ser menor d'edat no emancipat /  
*La persona solicitante o el padre, madre o tutor, en el supuesto de ser menor de edad no emancipado*

Firma: \_\_\_\_\_

Les dades personals que conté l'imprés podran ser incloses en un fitxer perquè siguin tractades per la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, fent ús de les funcions pròpies que té atribuïdes en l'àmbit de les seues competències, i es podrà dirigir a qualsevol òrgan seu per a exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, segons disposa la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal (BOE núm. 298, de 14 de desembre de 1999).  
 Los datos personales contenidos en este impreso podrán ser incluidos en un fichero para su tratamiento por la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, en el uso de las funciones propias que tiene atribuidas en el ámbito de sus competencias, pudiendo dirigirse a cualquier órgano de la misma para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (BOE núm. 298, de 14 de diciembre de 1999).

(1/2) EXEMPLAR PER A L'ADMINISTRACIÓ / EJEMPLAR PARA LA ADMINISTRACIÓN

MP031574

CECD - SDGITE

DIN - A4

IA - AUTCES - 01 - E

## ANNEX XVII

### Calendari d'admissió per a Programes Formatius de Qualificació Bàsica

Procés ordinari d'admissió d'alumnes en programes formatius de qualificació bàsica:

1. Publicació de vacants: el 29 de juliol.
2. Presentació de sol·licituds d'admissió: del 30 de juliol al 3 de setembre.
3. Comprovació de duplicitats: el 5 de setembre.
4. Elaboració i publicació de llistes provisionals d'admesos: el 10 de setembre.
5. Presentació de reclamacions davant del consell escolar/consell social del centre: fins al 12 de setembre.
6. Publicació de les llistes definitives d'alumnes admesos: el 15 de setembre.
7. Presentació i resolució de reclamacions davant de la comissió sectorial: fins al 16 de setembre. Contra esta resolució els interessats podran interposar recurs d'alçada davant del director territorial corresponent en el termini d'un mes.
8. Termini de formalització de la matrícula per als alumnes admesos: del 16 al 18 de setembre (s'utilitzaran els mateixos formularis que en el procés d'ordinari).
9. Termini de formalització de matrícula per a cobrir les places vacants per renúncia o excedents: 19 de setembre.

	<i>Presentació sol·licituds</i>	<i>Duplicitats</i>	<i>Baremació</i>	<i>Llistes provisionals</i>	<i>Reclamacions Con. Escolar</i>	<i>Resolució reclamacions</i>	<i>Llistes Definitives</i>	<i>Matrícula</i>
<i>Programes Formatius de Qualificació Bàsica</i>	30/07 – 03/09	5/09	8/09 – 10/09	10/09	11/09 – 12/09	12/09	15/09	16/09 – 18/09

\* \* \* \* \*

## ANEXO XVII

### Calendario de admisión para Programas Formativos de Cualificación Básica

Proceso ordinario de admisión de alumnos en programas formativos de cualificación básica:

1. Publicación de vacantes: el 29 de julio.
2. Presentación de solicitudes de admisión: del 30 de julio al 3 de septiembre.
3. Comprobación de duplicidades: el 5 de septiembre.
4. Elaboración y publicación de listas provisionales de admitidos: el 10 de septiembre.
5. Presentación de reclamaciones ante el consejo escolar/consejo social del centro: hasta el 12 de septiembre.
6. Publicación de las listas definitivas de alumnos admitidos: el 15 de septiembre.
7. Presentación y resolución de reclamaciones ante la comisión sectorial: hasta el 16 de septiembre. Contra esta resolución los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el director territorial correspondiente en el plazo de un mes.
8. Plazo de formalización de la matrícula para los alumnos admitidos: del 16 al 18 de septiembre (se utilizarán los mismos formularios que en el proceso de ordinario).
9. Plazo de formalización de matrícula para cubrir las plazas vacantes por renuncia o excedentes: 19 de septiembre.

	<i>Presentación solicitudes</i>	<i>Duplicidades</i>	<i>Baremación</i>	<i>Listas provisionales</i>	<i>Reclamaciones Con. Escolar</i>	<i>Resolución reclamacions</i>	<i>Listas Definitivas</i>	<i>Matrícula</i>
<i>Programas Formativos de Cualificación Básica</i>	30/07 – 03/09	5/09	8/09 – 10/09	10/09	11/09 – 12/09	12/09	15/09	16/09 – 18/09