

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Educación y Universidades

**9460 Orden de 3 de septiembre de 2015, de la Consejería de Educación y Universidades, por la que se regulan los Programas Formativos Profesionales en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.**

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, en la Disposición adicional cuarta atribuye a las Administraciones educativas la competencia para establecer y autorizar otras ofertas formativas de formación profesional adaptadas a las necesidades de los alumnos con necesidades educativas específicas. El citado Real Decreto aprueba catorce títulos profesionales básicos y establece para cada uno de ellos el currículo básico.

Por Real Decreto 356/2014, de 16 de mayo, se aprueban otros siete títulos profesionales básicos y se fijan sus currículos básicos.

El Decreto n.º 12/2015, de 13 de febrero, por el que se establecen las condiciones de implantación de la Formación Profesional Básica, el currículo de trece ciclos formativos de estas enseñanzas así como la organización de los programas formativos profesionales en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, dedica el Título II a aspectos específicos de estos programas.

El Decreto de la Presidencia nº 18/2015, de 4 de julio, de reorganización de la Administración Regional establece en su artículo 6 que "La Consejería de Educación y Universidades es el Departamento de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia encargado de la propuesta, desarrollo y ejecución de las directrices generales del Consejo de Gobierno en ( ) educación reglada en todos sus niveles".

En virtud de lo expuesto, en uso de las facultades conferidas por el artículo 16.2.d) de la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a propuesta de la Dirección General de Formación Profesional,

**Dispongo**

**Artículo 1. Objeto.**

La presente orden tiene por objeto regular los Programas Formativos Profesionales en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

**Artículo 2. Finalidad.**

Estos programas tendrán por finalidad dotar al alumnado de las competencias personales, sociales y profesionales adecuadas a sus características y necesidades que favorezcan su inserción sociolaboral y su incorporación a la vida activa con responsabilidad y autonomía.

**Artículo 3. Estructura.**

Estos programas incluirán módulos profesionales de un ciclo formativo de Formación Profesional Básica así como otros módulos de formación adaptados a las necesidades del alumnado destinatario de estos programas.

Los módulos profesionales de los ciclos formativos de Formación Profesional Básica son:

a) Módulos asociados a unidades de competencia.

b) Módulos no asociados a unidades de competencia:

b1. Comunicación y Sociedad, que se corresponde con Comunicación y Sociedad I.

b2. Ciencias Aplicadas, que se corresponde con Ciencias Aplicadas I.

b3. Módulos de carácter optativo, adaptados a las necesidades de formación del alumnado, hasta completar la carga lectiva total del programa.

c) Módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo.

**Artículo 4. Objetivos.**

Los objetivos generales de los Programas Formativos Profesionales son los siguientes:

1. Ofrecer una formación cualificada que facilite al alumnado el desempeño de una actividad profesional que permita su integración social y laboral.

2. Desarrollar la adquisición de hábitos y actitudes positivas que favorezcan el desarrollo y la maduración personal.

3. Desarrollar las competencias del aprendizaje permanente que faciliten al alumnado la transición a la vida activa y ciudadana y su continuidad en la formación, de acuerdo a sus propios intereses y objetivos.

4. Proporcionar una tutoría y orientación sociolaboral personalizadas que les permitan adquirir competencias sociales, desarrollar la autoestima y fomentar las habilidades y destrezas que les habiliten para programar y gestionar su futuro educativo y profesional.

5. Ofrecer una formación en centros de trabajo que permita al alumnado poner en práctica lo aprendido y familiarizarse con el mundo laboral.

6. Facilitar momentos y experiencias de trabajo en equipo en las que el alumno reconozca su aportación personal, valore las aportaciones de los demás y pueda desarrollar actitudes que le faciliten la convivencia y la participación social o de grupo.

**Artículo 5. Modalidades.**

Se distinguen dos modalidades de los Programas Formativos Profesionales determinadas por el alumnado destinatario de los mismos:

a) Modalidad Especial.

b) Modalidad Adaptada.

### **Artículo 6. Modalidad Especial.**

1. La modalidad Especial irá dirigida a jóvenes con necesidades educativas especiales que tengan un nivel de autonomía personal y social que les permita acceder a un puesto de trabajo.

2. Esta modalidad será desarrollada en los centros educativos sostenidos con fondos públicos o en instituciones públicas o privadas sin finalidad de lucro, con experiencia reconocida en la inclusión social y laboral de las personas con discapacidad.

3. Su duración será de dos cursos académicos y los módulos que incluyen son los que se detallan en los artículos 12 y 13, que serán programados para ser impartidos en dos años.

### **Artículo 7. Modalidad Adaptada.**

1. Esta modalidad irá dirigida a jóvenes social o culturalmente desfavorecidos con grave riesgo de exclusión que necesiten iniciar una vía para la inserción laboral.

2. La modalidad Adaptada será impartida en los centros educativos sostenidos con fondos públicos o en entidades privadas sin ánimo de lucro, legalmente constituidas, con experiencia acreditada de al menos un año en la atención a jóvenes socialmente desfavorecidos.

3. Su duración será de un curso académico durante el que se impartirán los módulos relacionados en los artículos 12 y 13.

### **Artículo 8. Destinatarios y requisitos de acceso.**

1. Podrán incorporarse alumnos entre 16 y 21 años, cumplidos en el año natural de incorporación, que no hayan obtenido el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

2. Teniendo en cuenta estas condiciones, podrán incorporarse a estos programas en la modalidad Adaptada, alumnos que cursen educación secundaria obligatoria y que no estén en condiciones de promocionar, o muestren un rechazo al ámbito escolar, grave historial de absentismo o incorporación tardía al sistema educativo, y que en cualquiera que sea su perfil, presenten un grave desfase curricular generalizado que evidencie un riesgo de exclusión del sistema. También podrán acceder a esta modalidad jóvenes desescolarizados con necesidad de acceder al mundo laboral o que muestren interés por retomar su formación.

3. Para la modalidad Especial de estos Programas Formativos Profesionales, además de las condiciones previstas en el primer párrafo, los destinatarios serán alumnos que presenten necesidades educativas especiales asociadas a condiciones personales de discapacidad. Cuando esta modalidad sea impartida en un centro educativo, la edad de inicio se podrá reducir a 15 años, cumplidos en el año natural de incorporación al programa.

### **Artículo 9. Procedimiento de acceso.**

1. Para dictar la incorporación del alumnado escolarizado a un Programa Formativo Profesional será necesario:

a) Propuesta final del centro de procedencia según proceso establecido para la incorporación de un alumno a los ciclos formativos de la Formación Profesional Básica y conforme anexo I de esta orden. Se deberá tener en cuenta que dicha propuesta se realiza una vez agotadas las medidas de atención a la diversidad que le permitirían obtener el graduado en ESO o, en caso de acceso a la Formación Profesional, un título profesional básico.

b) Informe del departamento de orientación según anexo II, que incluya:

Razones psicológicas y pedagógicas que aconsejan la incorporación del alumno al programa y en su caso, cualquier información u orientación de especial importancia para ser tenida en consideración por el futuro equipo educativo del alumno.

c) Compromiso firmado por el alumno o sus padres o representantes legales, conforme al anexo III.

2. Este proceso deberá estar finalizado en un plazo que garantice al alumnado la posibilidad de participar en el proceso de admisión definido para estos programas.

3. En el caso de que el alumno acceda al programa una vez iniciado el curso escolar según se recoge en el apartado 6 de este artículo, se seguirá el mismo procedimiento descrito en este artículo.

4. Para la escolarización de alumnos con necesidades educativas especiales en la modalidad Especial, será necesario además, el dictamen de escolarización siempre y cuando la incorporación a los programas suponga un traslado de centro.

5. Para el alumnado desescolarizado, la entidad responsable del programa será la encargada de recoger toda la información socioeducativa del último centro de procedencia y de los servicios sociales.

6. Podrán incorporarse alumnos a estos programas durante el mes de octubre y, excepcionalmente, durante el primer trimestre del curso académico, siempre que existan plazas vacantes y previa autorización del órgano competente en materia de Formación Profesional del sistema educativo.

7. La Inspección de Educación supervisará el procedimiento de admisión a estos programas para garantizar que la misma se adecúe a lo dispuesto en la presente orden.

8. Las entidades que impartan Programas Formativos Profesionales seguirán el modelo del anexo IV para la matriculación de los alumnos.

#### **Artículo 10. Formación de grupos.**

1. El número de alumnos por grupo dependerá de la modalidad:

a) En la modalidad Especial el número máximo de alumnos por grupo será de 12 y el mínimo de 6.

b) En la modalidad Adaptada el número máximo de alumnos por grupo será de 15 y el mínimo de 10.

2. Circunstancias excepcionales podrán hacer variar estos límites, siempre previa autorización del órgano competente en Formación Profesional del sistema educativo.

#### **Artículo 11. Oferta.**

1. A la Consejería competente en materia de educación le corresponde la autorización para impartir los Programas Formativos Profesionales en centros públicos o privados, así como entidades privadas sin fines de lucro con experiencia demostrada con el alumnado objeto de estos programas.

2. Los centros docentes que deseen impartir Programas Formativos Profesionales podrán obtener la autorización de apertura y funcionamiento mediante los procedimientos que se establezcan al efecto, siempre y cuando reúnan los requisitos mínimos de titulación del profesorado y los espacios y equipamientos correspondientes al número de puestos máximo por aula establecido en el currículo correspondiente.

3. La autorización a entidades privadas sin fines de lucro, para impartir los Programas Formativos Profesionales se otorgará con independencia de la subvención pública que a los mismos se pudiera conceder. Aquellas instituciones, empresas y entidades privadas que soliciten autorización para impartirlos y no reciban subvención para su desarrollo, deberán acreditar suficiencia de recursos para llevar a cabo los programas de acuerdo con la presente orden, con calidad y sin requerir aportaciones económicas del alumnado.

**Artículo 12. Módulos asociados a unidades de competencia.**

1. Estos módulos estarán asociados a unidades de competencia de una de las Cualificaciones Profesionales de Nivel 1, del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales.

2. El currículo, características y orientaciones metodológicas de los módulos asociados a unidades de competencia serán los que se detallan en los títulos y currículos de Formación Profesional Básica.

3. Los módulos asociados a unidades de competencia que podrán impartirse en los Programas Formativos Profesionales son los que se relacionan en el anexo IX y tendrán una duración global variable de 15 a 19 horas dependiendo de los módulos que conformen el programa. La carga horaria de los módulos asociados a unidades de competencia condicionará la carga de los módulos optativos y/o su elección.

4. Módulo de formación en centros de trabajo:

a) Todos los Programas Formativos Profesionales incluirán un módulo de formación práctica en centros de trabajo. Esta formación será tutelada, evaluable y dispondrá de la correspondiente cobertura legal.

b) El módulo de formación en centros de trabajo tendrá las siguientes finalidades:

- Completar la adquisición de competencias profesionales.
- Adquirir una identidad y madurez profesional que posibiliten la integración sociolaboral del alumno.
- Evaluar los aspectos más relevantes de la profesionalidad alcanzada en situaciones reales de trabajo.

c) Su duración será de 120 horas, realizándose al final del último trimestre del curso del programa. En la modalidad Especial se realizará en el último trimestre del segundo curso del programa.

d) Para acceder a este módulo, los alumnos deberán haber superado la totalidad de los módulos asociados a unidades de competencia.

e) La organización y seguimiento de las prácticas formativas será responsabilidad del profesor que imparta los módulos asociados a unidades de competencia.

f) El estudiante, previo informe del equipo educativo, podrá ser declarado exento de este módulo cuando acredite experiencia laboral de, al menos, seis meses en una actividad relacionada con el programa.

g) Durante la realización de este módulo, se contará con un tutor de empresa que informará al profesor de los módulos asociados a unidades de competencia sobre la evolución del alumno y la consecución de los objetivos establecidos en cada programación.

### **Artículo 13. Módulos no asociados a unidades de competencia.**

1. Los Programas Formativos Profesionales incorporarán módulos no asociados a unidades de competencia que tendrán como finalidad el desarrollo de competencias clave necesarias para el aprendizaje permanente.

2. Los módulos no asociados a unidades de competencia serán los siguientes:

a) Comunicación y sociedad, con una duración de 5 horas semanales, de los que se dedicará 1 hora semanal a Lengua Extranjera.

b) Ciencias aplicadas, con una duración de 5 horas semanales.

c) Módulos optativos, en su caso, con una duración de dos horas semanales por módulo, hasta un total de 4 horas semanales, con arreglo a lo establecido en el artículo 15,1.d).

3. Los objetivos de los módulos de Comunicación y sociedad y Ciencias aplicadas, definidos en resultados de aprendizaje, criterios de evaluación y contenidos tendrán como referencia los que se detallan en los módulos Comunicación y Sociedad I y Ciencias Aplicadas I de los títulos y currículos de Formación Profesional Básica.

4. El eje motivador y vertebrador de estos módulos será la formación para el empleo en un puesto de trabajo de Nivel 1 de cualificación profesional y, en consecuencia, el aprendizaje de los elementos que los integran deberá estar significativa y funcionalmente relacionado con la familia profesional del programa elegido.

5. Los módulos optativos serán los siguientes:

– Actividad física y deporte.

– Autonomía personal.

– Español como segunda lengua.

– Tecnologías de la información y comunicación.

6. El módulo de Autonomía personal trabajará de forma diferenciada, dependiendo de los destinatarios de los programas, las siguientes habilidades:

– Habilidades interpersonales que permitan al estudiante mejorar la capacidad de relacionarse y comunicarse con los demás.

– Habilidades cognitivas como atender, prever, anticipar, interpretar, analizar, etcétera, que le permitan integrar la información adquirida.

– Habilidades para el control de emociones que le permitan gestionarlas, afrontar situaciones difíciles, adaptarse y ser capaz de responder a las demandas que la vida le presenta.

7. Los objetivos a alcanzar con el módulo de Autonomía personal, expresados en resultados de aprendizaje, así como la metodología a seguir se encuentran en el anexo X de esta orden.

8. Los objetivos, contenidos y criterios de evaluación del módulo optativo de Actividad física y deporte serán, a modo orientativo, los establecidos para tercero de Educación Secundaria Obligatoria de la materia de Educación física en la normativa que establece el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

9. Los objetivos, contenidos y criterios de evaluación del módulo optativo de Español como segunda lengua, serán, a modo orientativo, los establecidos en la Orden de 18 de octubre de 2007, de la Consejería de Educación, Ciencia

e Investigación, por la que se regula la impartición del programa específico de Español para Extranjeros y se proponen orientaciones curriculares.

10. Los objetivos a alcanzar con el módulo de Tecnologías de la información y comunicación, expresados en resultados de aprendizaje, se encuentran en el anexo XI de esta orden.

#### **Artículo 14. Tutoría.**

1. Los grupos de los Programas Formativos Profesionales contarán con una hora semanal de tutoría.

2. La finalidad de la tutoría será contribuir a la adquisición de competencias sociales y a desarrollar la autoestima de los jóvenes, así como a fomentar las habilidades y destrezas que les permitan programar y gestionar su futuro educativo y profesional.

3. La entidad que imparta un Programa Formativo Profesional deberá realizar un Plan de acción tutorial que incluirá actividades específicas de información y orientación que garanticen al alumnado una adecuada toma de decisiones sobre su itinerario educativo y profesional.

4. Además de la hora de tutoría semanal, la acción tutorial en estos programas deberá considerarse como un elemento inherente a la actividad educativa, por lo que será desarrollada en colaboración con todo el equipo educativo y acompañará al proceso formativo de los alumnos.

#### **Artículo 15. Horario.**

1. El horario semanal se concretará en cada programa, de acuerdo con las siguientes indicaciones:

a) La carga lectiva semanal para la modalidad Adaptada será de treinta horas semanales.

b) Para la modalidad Especial, dicha carga lectiva oscilará entre veinticinco y treinta horas semanales dependiendo de las necesidades de los alumnos.

c) La carga lectiva semanal de los distintos módulos asociados a unidades de competencia, es la que se recoge en el anexo IX de esta Orden.

d) La carga horaria de los módulos asociados a unidades de competencia que configuren el programa condicionará la carga horaria del resto de los módulos, de forma que aquellos programas que superen las 15 horas semanales en los módulos asociados a unidades de competencia deberán ajustar la oferta de módulos optativos, con el fin de no superar las 30 horas semanales.

2. Cada curso de los Programas Formativos Profesionales tendrá una duración de 9 meses y el calendario que rija estos programas distinguirá:

a) Los centros educativos seguirán el calendario escolar que la Consejería de Educación establezca para cada curso académico.

b) Las entidades sin ánimo de lucro seguirán el calendario fijado anualmente por el órgano competente en materia de Formación Profesional.

#### **Artículo 16. Evaluación.**

1. La evaluación del alumnado de los Programas Formativos Profesionales será continua, formativa e integradora y se realizará teniendo como referencia los objetivos, expresados como resultados de aprendizaje, así como las competencias profesionales, personales y sociales y el grado de madurez alcanzado en los respectivos módulos en relación con los objetivos indicados en el artículo 4 de la presente norma.

2. Se realizará una evaluación inicial para conocer el nivel de acceso del alumnado en cuanto a actitudes, competencias, capacidades y conocimientos básicos, de forma que el proceso de enseñanza y aprendizaje pueda adquirir el carácter individualizado que estos programas requieren.

3. Teniendo como referencia la evaluación inicial, el equipo docente celebrará tres sesiones más de evaluación a lo largo del curso, la última de ellas previa a la realización del módulo de Formación en Centros de Trabajo. Esta evaluación, la final ordinaria, no se cerrará hasta que, una vez finalizada la FCT, se reflejen los resultados obtenidos en este módulo.

4. Los alumnos tendrán derecho a una evaluación extraordinaria en los términos recogidos en el apartado 10 b) y c) de este artículo.

5. Todas las sesiones de evaluación serán coordinadas por el tutor.

6. Durante el desarrollo del programa cada profesor hará el seguimiento y evaluación de los logros de cada uno de los alumnos en relación con los módulos que imparte, dejando constancia por escrito de los resultados en las sesiones de evaluación. Para ello, el tutor, en colaboración con el equipo docente, elaborará un informe individual de progreso, en el que se reflejará la evaluación de cada alumno.

7. La evaluación de los módulos que constituyen el programa se expresará en los siguientes términos: Insuficiente (IN); Suficiente (SU); Bien (BI); Notable (NT); Sobresaliente (SB), acompañados de una calificación numérica en una escala de uno a diez, sin decimales, considerándose positivas las calificaciones iguales o superiores a cinco, y aplicando las siguientes correspondencias:

- Insuficiente: 1, 2, 3, ó 4.
- Suficiente: 5.
- Bien: 6
- Notable: 7 u 8.
- Sobresaliente: 9 ó 10.

8. El módulo de Formación en Centros de Trabajo se evaluará separadamente en términos de apto o no apto, siendo necesaria la superación de este para completar el programa.

9. La evaluación final será responsabilidad de todo el equipo docente y la superación del Programa Formativo Profesional exigirá la evaluación positiva en todos y cada uno de los módulos que componen el programa.

10. En la evaluación final se tendrán en cuenta los siguientes puntos:

a) Con anterioridad al inicio del módulo de Formación en Centros de Trabajo, tendrá lugar una sesión de evaluación en la que se formulará la calificación final de los distintos módulos cursados. El acceso al módulo de Formación en Centros de Trabajo requerirá la evaluación positiva de los módulos asociados a unidades de competencia.

b) Los alumnos que no accedan a la FCT por no tener los módulos asociados a unidades de competencia superados, podrán realizar este módulo en convocatoria extraordinaria, una vez superados los módulos pendientes. Los alumnos tendrán una convocatoria extraordinaria para la evaluación de los módulos asociados a unidades de competencia.

c) Aquellos alumnos que realicen la FCT pero que tengan alguno de los módulos no asociados a unidades de competencia pendiente, tendrán una convocatoria extraordinaria tras la realización del módulo de FCT.



11. Cuando un alumno no haya superado el programa, podrá repetirlo una sola vez. En este caso, deberá cursar de nuevo la totalidad de sus módulos.

#### **Artículo 17. Certificación.**

1. Los alumnos que cursen un Programa Formativo Profesional recibirán un certificado académico según el modelo que se recoge en el anexo V de esta orden. El certificado académico correspondiente a aquellos alumnos que hayan cursado un programa impartido por instituciones o entidades sin ánimo de lucro, será expedido por el Instituto de Educación Secundaria al que se encuentren adscritos a efectos del desarrollo de los Programas Formativos Profesionales.

2. La certificación hará constar los módulos profesionales cursados y las unidades de competencia acreditadas. Esta certificación dará derecho, a quienes lo soliciten, y en su caso, a la expedición por la Administración laboral del certificado o certificados profesionales correspondientes.

3. La superación de módulos incluidos en un título profesional básico, tendrá carácter acumulable para la obtención de dicho título.

4. La Consejería competente en materia de Educación establecerá los procedimientos que permitan reconocer los aprendizajes adquiridos, a través de las correspondientes exenciones en la prueba de acceso a los ciclos formativos de grado medio.

5. Aquellos alumnos que no hayan superado el programa podrán certificar las unidades de competencia adquiridas así como los módulos de Ciencias Aplicadas y Comunicación y Sociedad superados.

#### **Artículo 18. Documentos oficiales de evaluación.**

1. Los documentos oficiales de evaluación para estos programas son:

- a) El informe individual de progreso, cuyo modelo se adjunta como Anexo VI.
- b) Las actas de evaluación conforme a los modelos recogidos en el Anexo VII.
- c) El expediente académico, según el modelo que se incluye como Anexo VIII de esta orden.

2. Las entidades que impartan estos programas remitirán anualmente estos documentos a los Institutos de adscripción para su custodia y archivo. La Consejería de Educación y universidades facilitará la centralización electrónica de los documentos de acuerdo con el procedimiento que se determine.

#### **Artículo 19. Profesorado**

1. El equipo docente de los Programas Formativos Profesionales estará formado por el menor número posible de profesionales, de acuerdo con las indicaciones de los apartados de este artículo.

2. El profesor que imparta los módulos Comunicación y Sociedad y Ciencias Aplicadas deberá cumplir los requisitos que se establecen en los artículos 94 y 95 de Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

3. En caso de que la especialidad de la titulación no se corresponda con alguna de las materias incluidas en el módulo de Comunicación y Sociedad o en el de Ciencias Aplicadas, se podrá autorizar a quienes, además de la titulación requerida, certifiquen una experiencia profesional de tres años vinculada a los módulos mencionados.

4. De forma preferente, un único docente impartirá los módulos de Ciencias Aplicadas y Comunicación y Sociedad. En caso de no poseer la acreditación necesaria para impartir la unidad formativa de Lengua Extranjera, ésta será

impartida por otro docente con la cualificación necesaria en una unidad formativa diferenciada.

5. Los módulos optativos se asignarán a uno de los docentes del programa. En el caso de no contar con la especialidad docente para impartir el módulo optativo de Actividad física y deporte, este será impartido por otro profesor.

6. Las especialidades del profesorado de los cuerpos docentes a las que se atribuye la impartición de los módulos profesionales asociados al perfil profesional así como las titulaciones requeridas y las titulaciones habilitantes a efectos de docencia para la impartición de los módulos asociados a unidades de competencia, para los centros de titularidad privada o de titularidad pública de otras administraciones distintas de las educativas, son las que se establecen, para cada caso, en los apartados 5.1, 5.2 y 5.3 respectivamente, del anexo del Real Decreto donde se establece el título profesional básico correspondiente.

7. En tanto no se modifique el Real Decreto 1834/2008, de 8 de noviembre, por el que se definen las condiciones de formación para el ejercicio de la docencia en la educación secundaria obligatoria, el bachillerato, la formación profesional y las enseñanzas de régimen especial y se establecen las especialidades de los cuerpos docentes de enseñanza secundaria, las especialidades del profesorado con atribución docente para impartir los módulos profesionales de Ciencias Aplicadas serán las de Matemáticas, Biología y Geología, Física y Química y Tecnología.

8. En la modalidad Especial, podrá impartir los módulos Comunicación y Sociedad y Ciencias Aplicadas quien esté en posesión del título de Maestro de educación primaria o el título de Grado equivalente. Este maestro será, preferentemente, de la especialidad de Educación Especial o Pedagogía Terapéutica.

#### **Artículo 20. Programaciones.**

1. Las programaciones docentes contendrán, al menos los siguientes elementos:

a) Programaciones didácticas de cada uno de los módulos formativos del programa. En ellas se desarrollará el currículo con los siguientes apartados:

- Objetivos, redactados en términos de resultados de aprendizaje.
- Contenidos y distribución temporal de los mismos.
- Actividades de enseñanza y aprendizaje.
- Metodología y recursos didácticos.
- Las medidas de atención a la diversidad para los alumnos que las requieran.
- Procedimientos, criterios de evaluación y de calificación.
- Actividades complementarias y extraescolares.

b) Plan de Formación en centros de trabajo.

2. El Programa Formativo Profesional, así como las programaciones docentes, atenderán al principio de globalización o integración de materias siempre que se respeten los objetivos y contenidos de los diferentes módulos.

3. Los Programas Formativos Profesionales formarán parte del Proyecto educativo del centro educativo donde se impartan y sus programaciones docentes, elaboradas por el profesorado responsable de su impartición, se integrarán, junto a las del Departamento de coordinación didáctica o de la familia profesional correspondiente en la Programación general anual.

4. Los equipos docentes de las instituciones, empresas o entidades sin fines lucrativos que impartan Programas Formativos Profesionales, elaborarán para cada uno de ellos un proyecto anual que incluirá, al menos, los siguientes apartados:

- a) Integración del programa en el entorno socioeconómico del centro.
- b) Programaciones docentes.
- c) Plan de prácticas formativas.
- d) Plan de acción tutorial.
- e) Plan de convivencia.
- f) Plan integral de actuación con el entorno comunitario.
- g) Medidas de atención a la diversidad.

5. La Inspección de Educación supervisará las programaciones de los Programas Formativos Profesionales.

#### **Artículo 21. Memoria**

1. El equipo docente, coordinado por el tutor, realizará una memoria al finalizar cada Programa Formativo Profesional que incluya los siguientes aspectos:

- a) Datos estadísticos del alumnado (procedencia, asistencia, notas y otros datos de interés)
- b) Resultados del proceso de aprendizaje en relación a los objetivos señalados en las programaciones.
- c) Valoración de las medidas de atención a la diversidad adoptadas.
- d) Inserción sociolaboral al finalizar el programa referida al alumnado que hubiera cursado el programa durante el año académico anterior.
- e) Participación de las familias.
- f) Recursos humanos, materiales y comunitarios utilizados.
- g) Valoración general del programa, con identificación de las dificultades encontradas, así como de las necesidades detectadas y las propuestas de mejora.

2. Esta memoria formará parte de la memoria anual del centro educativo. En el caso de los programas impartidos en instituciones, empresas o entidades, la memoria será custodiada por las entidades quedando a disposición de la Inspección de Educación para su supervisión.

#### **Disposición transitoria primera. Efectos retroactivos.**

La presente Orden será de aplicación desde el inicio del curso 2014-2015.

Disposición transitoria segunda. Acceso a Educación de Adultos.

En tanto no se apruebe la normativa que desarrolla la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, en materia de Educación Secundaria para Personas Adultas, los alumnos que hayan superado un Programa Formativo Profesional podrán acceder al Nivel II de ESPA, siempre que reúnan los requisitos de admisión correspondientes o cuenten con la necesaria autorización.

#### **Disposición final primera. Calendario de implantación**

Los Programas Formativos Profesionales se implantarán a partir del curso 2014-2015.

#### **Disposición final segunda. Entrada en vigor.**

La presente orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Murcia, a 3 de septiembre de 2015.—La Consejera de Educación y Universidades, María Isabel Sánchez-Mora Molina.



**ANEXO I**  
**PROPUESTA FINAL DE INSCRIPCIÓN A**  
**PROGRAMAS FORMATIVOS PROFESIONALES**

DATOS PERSONALES DEL ALUMNO/A:				
NOMBRE		PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	DNI / NIE / PASAPORTE / PR
FECHA DE NACIMIENTO ____/____/____ DÍA MES AÑO	EDAD (AÑO NATURAL)	NACIONALIDAD	DOMICILIO (Dirección ,vía, número, piso, bloque, Esc. y puerta)	
PROVINCIA	MUNICIPIO	CÓDIGO POSTAL	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO

EL DIRECTOR, EL EQUIPO DOCENTE Y EL ORIENTADOR DEL CENTRO, UNA VEZ SEGUIDO EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL, PROPONEN LA CONTINUIDAD DEL ALUMNO EN UN PROGRAMA FORMATIVO PROFESIONAL.

EN \_\_\_\_\_ A \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

EL DIRECTOR

FDO. \_\_\_\_\_

**ANEXO II**Informe del Departamento de Orientación para la incorporación de un alumno a un  
Programa Formativo Profesional**1. INFORME**

DATOS PERSONALES	
Apellidos y nombre _____	
Fecha de Nacimiento ___/___/_____	
Domicilio _____	CP _____
Localidad _____	Teléfono _____

DATOS DE ESCOLARIZACIÓN	
Curso actual:	
Cursos de E.S.O. repetidos:	
Apoyos recibidos:	
Materias de especial dificultad para el alumno:	

DESARROLLO PERSONAL Y EDUCATIVO		
	si	no
Asistencia a clase irregular		
Se han aplicado medidas de atención a la diversidad y continúa presentando dificultades para alcanzar los objetivos de la etapa.		
Falta de motivación e interés para seguir el currículo normalizado		
Rechazo al centro escolar		
Riesgo de abandono escolar		
Suficiente motivación para conseguir una cualificación profesional		
Autonomía suficiente para acceder a un puesto de trabajo.		

ASPECTOS RELATIVOS AL CONTEXTO FAMILIAR Y SOCIAL		
	si	no
Relación normalizada con compañeros y profesores		
Relación normalizada con familiares		
Los padres muestran interés por su acceso a los programas		
Aspectos que se quieran especificar:		

COMPETENCIAS CLAVE DE ESO ALCANZADAS (*)	NIVEL DE ADQUISICIÓN DE LAS COMPETENCIAS CLAVE				
	1	2	3	4	5
COMPETENCIA EN COMUNICACIÓN LINGÜÍSTICA					
COMPETENCIA MATEMÁTICA Y COMPETENCIAS BÁSICAS EN CIENCIA Y TECNOLOGÍA					
COMPETENCIA DIGITAL					
APRENDER A APRENDER					
COMPETENCIAS SOCIALES Y CÍVICAS					
SENTIDO DE INICIATIVA Y ESPÍRITU EMPRENDEDOR					



(\*) Marque una cruz, teniendo en cuenta que para valorar el nivel de adquisición de las competencias clave, se utilizará la siguiente escala:

1= EN PROCESO (MUY BAJO); 2= EN PROCESO (BAJO); 3= ADQUIRIDA (MEDIO); 4= ADQUIRIDA (ALTO); 5= AMPLIAMENTE ADQUIRIDA

ORIENTACIONES PARA EL PROCESO DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE

PROPUESTA DE INCORPORACIÓN	
Programa	Modalidad

## 2. CONSEJO ORIENTADOR

CONSEJO ORIENTADOR
Alumno/a _____ Nº expediente _____ Centro _____ Persona que emite el informe _____ Motivo del informe: Propuesta de Incorporación a un Programa Formativo Profesional de la modalidad _____

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

EL/LA ORIENTADOR/A

Fdo. \_\_\_\_\_



### ANEXO III

#### Conformidad del alumno/a y de la familia o tutores legales

El alumno/a \_\_\_\_\_, mayor de edad, manifiesta su conformidad y compromiso para su incorporación y asistencia regular a un Programa Formativo Profesional.

Y para que conste, firma la presente en \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_

Don \_\_\_\_\_

Doña \_\_\_\_\_

Como padres/tutores legales del alumno/a \_\_\_\_\_, menor de edad, manifiestan su conformidad para que se incorpore a un Programa Formativo Profesional.

Y para que conste,  
firmamos la presente en \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_



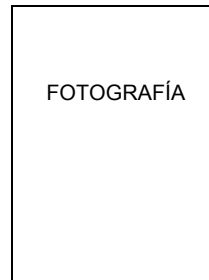
## ANEXO IV. HOJA DE MATRÍCULA

### Programa Formativo Profesional

CURSO: 20 /20  
ENTIDAD:  
DIRECCIÓN:  
LOCALIDAD:  
MODALIDAD:  
PERFIL PROFESIONAL:  
MATRÍCULA Nº  
EXPEDIENTE Nº

PROVINCIA:

FECHA  
TURNO



#### DATOS DEL ALUMNO/A

APELLIDOS \_\_\_\_\_  
NOMBRE \_\_\_\_\_  
NACIDO EN \_\_\_\_\_ FECHA \_\_\_\_\_  
PROVINCIA \_\_\_\_\_ D.N.I. \_\_\_\_\_  
DOMICILIO CALLE/PLAZA \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_ ESCALERA \_\_\_\_\_  
BLOQUE \_\_\_\_\_ PISO \_\_\_\_\_ PUERTA \_\_\_\_\_  
TELÉFONO/S DEL DOMICILIO \_\_\_\_\_  
LOCALIDAD \_\_\_\_\_ C.P. \_\_\_\_\_

#### DATOS FAMILIARES

PADRE O TUTOR  
NOMBRE \_\_\_\_\_ APELLIDOS \_\_\_\_\_  
D.N.I. \_\_\_\_\_ TELÉFONO TRABAJO \_\_\_\_\_  
MADRE O TUTORA  
NOMBRE \_\_\_\_\_ APELLIDOS \_\_\_\_\_  
D.N.I. \_\_\_\_\_ TELÉFONO TRABAJO \_\_\_\_\_  
OTROS TELÉFONOS DE CONTACTO \_\_\_\_\_

#### DATOS ACADÉMICOS

CENTRO DE PROCEDENCIA \_\_\_\_\_  
ÚLTIMO CURSO MATRICULADO \_\_\_\_\_  
ÚLTIMO CURSO APROBADO \_\_\_\_\_

#### ALUMNO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES:

ALUMNO/A CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES: SÍ / NO  
EN CASO AFIRMATIVO, INDIQUE EL TIPO DE DISCAPACIDAD:

OTROS CURSOS O ESTUDIOS REALIZADOS:

#### BAJA:

FECHA \_\_\_\_\_ CAUSA \_\_\_\_\_

EN DOCUMENTO ADJUNTO SE HARÁN CONSTAR AQUELLAS OBSERVACIONES QUE SE CONSIDEREN NECESARIAS





**ANEXO V**  
**CERTIFICADO DEL PROGRAMA FORMATIVO PROFESIONAL**

(Orden de de julio de 2014, de la Consejería de Educación, Cultura y Universidades, por la que se regulan los Programas  
Formativos Profesionales en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia)

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, Secretario/a del centro docente  
\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, con código \_\_\_\_\_

**CERTIFICO**

Que, según consta en el expediente académico nº \_\_\_\_\_ archivado en esta Secretaría, el  
alumno \_\_\_\_\_ con NIF/NIE \_\_\_\_\_ ha  
cursado este Programa Formativo Profesional y ha obtenido las siguientes calificaciones:

PROGRAMA FORMATIVO PROFESIONAL	
Perfil:	Modalidad:
Familia Profesional:	
Competencia general:	

Código	Módulos	Calificación	Conv.
	MÓDULOS ASOCIADOS A UNIDADES DE COMPETENCIA		
	MÓDULOS NO ASOCIADOS A UNIDADES DE COMPETENCIA		

Se acreditan a dicho alumno las siguientes unidades de competencia:

UNIDADES DE COMPETENCIA	CÓDIGO

Lo que da derecho al reconocimiento de la(s) siguiente(s) cualificación(es) profesional(es):

CUALIFICACIÓN PROFESIONAL NIVEL 1	CÓDIGO	COMPLETA

Y para que así conste a los efectos oportunos, firmo la presente en

\_\_\_\_\_ a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Vº Bº El Director

El/La Secretario/a

Fdo: \_\_\_\_\_

Fdo: \_\_\_\_\_



## ANEXO VI

### Informe individual de progreso

El alumno/a \_\_\_\_\_ ha obtenido en la evaluación señalada, correspondiente al Programa Formativo Profesional \_\_\_\_\_ en la modalidad \_\_\_\_\_, los siguientes resultados:

MÓDULOS	CALIFICACIONES <sup>1</sup>				OBSERVACIONES
	1ª Ev	2ª Ev	Evaluación Final Ordinaria	Evaluación Final Extraordinaria	
Módulos asociados a unidades de competencia <sup>2</sup> _____ _____ _____					
Módulos no asociados a unidades de competencia <sup>3</sup> _____ _____ _____					
Formación en Centros de Trabajo <sup>4</sup>					

Actitudes y comportamientos observados en el alumno/a consecuentes con la finalidad del programa:

1ª Evaluación	
2ª Evaluación	
3ª Evaluación	

Conjunto de competencias desarrolladas por el alumno/a<sup>5</sup>

El Tutor/a

(Sello del centro)

Fdo: \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Se expresaran en términos de Insuficiente (IN); Suficiente (SU); Bien (BI); Notable (NT) o Sobresaliente (SB), y en segundo lugar la calificación numérica en una escala de 1 a 10, sin decimales.

<sup>2,3</sup> Especificar cada módulo.

<sup>4</sup> Si procede. Se calificará con Apto y No Apto

<sup>5</sup> Solo en caso de la evaluación final



**ANEXO VII**

**PROGRAMA FORMATIVO PROFESIONAL**

Año académico \_\_\_\_ / \_\_\_\_

**ACTA DE EVALUACIÓN FINAL ORDINARIA**

GRUPO: \_\_\_\_\_

Entidad: \_\_\_\_\_  
 Dirección: \_\_\_\_\_ Localidad: \_\_\_\_\_ Provincia: \_\_\_\_\_ C.P.: \_\_\_\_\_  
 Centro de adscripción: \_\_\_\_\_ Código: \_\_\_\_\_

Calificaciones obtenidas por el alumnado en los distintos módulos												
RELACIÓN ALFABÉTICA DEL ALUMNADO		MÓDULOS ASOCIADOS A UNIDADES DE COMPETENCIA						MÓDULOS NO ASOCIADOS A UNIDADES DE COMPETENCIA			SUPERADO	
Nº de Orden	Apellidos y Nombre	MA1	MA2	MA3	MA4	MA...	FCT	CyS	CCAA	OPTATIVOS		SI/NO
01												
02												
03												
04												
05												
06												
07												
08												
09												
10												
11												
12												
13												
14												
15												

Evaluación final ordinaria: \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_  
 Esta acta comprende un total de \_\_\_\_\_ alumnos finalizando en \_\_\_\_\_  
 Para cada módulo expresar en primer lugar el resultado de la evaluación en los siguientes términos: (IN, SU, BI, NT, SB), y en segundo lugar la calificación numérica.

Diligencias:

VºBº El Director/a	Módulo <sup>1</sup>		:		:
Fdo	Fdo.				
El Tutor/a					
Fdo					

<sup>1</sup> Expresar código del módulo y nombre del profesor/a que lo imparte



**PROGRAMA FORMATIVO PROFESIONAL**

Año académico \_\_\_\_ / \_\_\_\_

**ACTA DE EVALUACIÓN FINAL EXTRAORDINARIA:**

GRUPO:

Entidad: \_\_\_\_\_  
 Dirección: \_\_\_\_\_ Localidad: \_\_\_\_\_ Provincia: \_\_\_\_\_ C.P.: \_\_\_\_\_  
 Centro de adscripción: \_\_\_\_\_ Código: \_\_\_\_\_

Calificaciones obtenidas por el alumnado en los distintos módulos												
RELACIÓN ALFABÉTICA DEL ALUMNADO		MÓDULOS ASOCIADOS A UNIDADES DE COMPETENCIA						MÓDULOS NO ASOCIADOS A UNIDADES DE COMPETENCIA			SUPERADO	
Nº de Orden	Apellidos y Nombre	MA1	MA2	MA3	MA4	MA...	FCT	CyS	CCAA	OPTATIVOS		SI/NO
01												
02												
03												
04												
05												
06												
07												
08												
09												
10												
11												
12												
13												
14												
15												

Evaluación final ordinaria: \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_  
 Esta acta comprende un total de \_\_\_\_ alumnos finalizando en .....  
 Para cada módulo expresar en primer lugar el resultado de la evaluación en los siguientes términos: (IN, SU, BI, NT, SB), y en segundo lugar la calificación numérica.

Diligencias:

VºBº El Director/a	Módulo <sup>1</sup>		:	:
Fdo	Fdo.			
El Tutor/a				
Fdo				

<sup>1</sup> Expresar código del módulo y nombre del profesor/a que lo imparte



RESUMEN ESTADÍSTICO DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN																				
	MÓDULOS ASOCIADOS A UNIDADES DE COMPETENCIA										MÓDULOS NO ASOCIADOS A UNIDADES DE COMPETENCIA						SUPERADO			
	MA1		MA2		MA3		MA4		MA...		FCT	CyS		CCAA		Módulos optativos				
	O	E	O	E	O	E	O	E	O	E		O	E	O	E	O	E	O	E	
Convocatoria																				
NP	X		X		X		X		X		X		X		X		X			
Insuficiente																				SI
Suficiente																				NO
Bien																				
Notable																				
Sobresaliente																				Rep
Apto																				

Número de alumnos matriculados			Número de alumnos que obtienen certificación			Numero de alumnos que obtienen evaluación negativa en	
Hombres	Mujeres	Total	Hombres	Mujeres	total	Un módulo	Dos módulos

SIGLAS	DENOMINACIÓN COMPLETA DEL MÓDULO	SIGLA	DENOMINACIÓN COMPLETA DEL MÓDULO
MA1	Formación en Centros de Trabajo	CyS	Comunicación y Sociedad I
MA2		CCAA	Ciencias Aplicadas I
MA3		OP1	
MA4		OP2	
MA..			
FCT			

En cada casilla consígnese el número de alumnos y alumnas que han obtenido las calificaciones indicadas en el respectivo módulo.

En la columna SUPERADO, consignar el número de alumnos y alumnas que han superado el programa y el número de alumnos y alumnas que no habiendo superado, pueden repetir el programa.



**ANEXO VIII.** El expediente académico del alumno será el publicado en la Orden de 12 de diciembre de 2007, de la Consejería de Educación, Ciencia e Investigación, por la que se regula la evaluación en Educación Secundaria Obligatoria (BORM de 21 de diciembre), con la siguiente hoja de resultados evaluación.

**RESULTADOS FINALES DE LA EVALUACIÓN DEL PROGRAMA FORMATIVO PROFESIONAL**

Normas de cumplimentación	<ul style="list-style-type: none"> <li>- En su caso, en las columnas de calificación cualitativa de las dos convocatorias, se consignará, en la casilla respectiva CV si la tiene convalidada</li> <li>- Se hará constar el nombre de los módulos asociados a unidades de competencia y de los optativos.</li> </ul>
---------------------------	--

PROGRAMA FORMATIVO PROFESIONAL					
MÓDULOS	Horas	Año académico: 20__ - 2__			
		Convocatoria ordinaria		Convocatoria extraordinaria	
		Cualitativa	Numérica	Cualitativa	Numérica
Módulos asociados a unidades de competencia					
MA1					
MA2					
MA3					
MA4					
Módulo de FCT					
Módulos no asociados a unidades de competencia					
Comunicación y Sociedad					
Ciencias Aplicadas					
Módulo optativo1					
Módulo optativo2					
VºBº					
El Director,	Fecha: .....	El Secretario,		Fecha: .....	El Secretario,
Fdo: .....	Fdo: .....	Fdo: .....		Fdo: .....	Fdo: .....
	(sello del Centro)	(sello del Centro)		(sello del Centro)	(sello del Centro)

Repetición PROGRAMA FORMATIVO PROFESIONAL					
MÓDULOS	Horas	Año académico: 20__ - 20__			
		Convocatoria ordinaria		Convocatoria extraordinaria	
		Cualitativa	Numérica	Cualitativa	Numérica
Módulos asociados a unidades de competencia					
MA1					
MA2					
MA3					
MA4					
Módulo de FCT					
Módulos no asociados a unidades de competencia					
Comunicación y Sociedad					
Ciencias Aplicadas					
Módulo optativo1					
Módulo optativo2					
VºBº					
El Director,	Fecha: .....	El Secretario,		Fecha: .....	El Secretario,
Fdo: .....	Fdo: .....	Fdo: .....		Fdo: .....	Fdo: .....
	(sello del Centro)	(sello del Centro)		(sello del Centro)	(sello del Centro)

**ANEXO IX****PROGRAMAS FORMATIVOS PROFESIONALES**

1. La duración de los Programas Formativos Profesionales será de 1.050 horas, equivalentes a un curso académico completo y con la siguiente distribución:
  - a) Módulos asociados a unidades de competencia: de 15 a 19 horas semanales, de 465 a 589 horas anuales, dependiendo de la cualificación profesional de nivel 1 a alcanzar.
  - b) Módulos no asociados a unidades de competencia: 10 horas semanales, 310 anuales.
  - c) Módulos optativos: 4 horas semanales, 124 anuales que se ofertarán según la carga horaria de los módulos asociados a unidades de competencia en cada programa.
  - d) Formación en centros de trabajo: 120 horas anuales.
  - e) Tutoría: 1 hora semanal
2. Los perfiles que se podrán solicitar son los siguientes:

<b>OPERACIONES AUXILIARES DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>				
<b>Cualificación nivel I</b>	<b>Unidades de Competencia</b>	<b>Módulos formativos</b>	<b>Horas sem.</b>	<b>Horas totales</b>
C:Operaciones auxiliares de servicios administrativos y generales ADG305_1	UC0969_1: Realizar e integrar operaciones de apoyo administrativo básico.	3003. Técnicas administrativas básicas	8h	248
	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.	3004. Archivo y comunicación.	4h	124
I:Actividades auxiliares de comercio COM412_1	UC1326_1: Preparar pedidos de forma eficaz y eficiente, siguiendo procedimientos establecidos.	3006. Preparación de pedidos y venta de productos.	3h	93
3008.1. Formación en Centros de Trabajo. 120h				
Total módulos asociados a unidades de competencia: 15h				
Este programa impartirá dos módulos optativos.				



<b>OPERACIONES BÁSICAS DE OFIMÁTICA</b>				
<b>Cualificación nivel I</b>	<b>Unidades de Competencia</b>	<b>Módulos formativos</b>	<b>Horas sem</b>	<b>Horas total</b>
C: Operaciones de grabación y tratamiento de datos y documentos ADG306_1	UC0973_1: Introducir datos y textos en terminales informáticos en condiciones de seguridad, calidad y eficiencia.	3001 Tratamiento informático de datos.	8h	248
	UC0974_1: Realizar operaciones básicas de tratamiento de datos y textos, y confección de documentación.	3002. Aplicaciones básicas de ofimática.	6h	186
	UC0971_1: Realizar operaciones auxiliares de reproducción y archivo en soporte convencional o informático.	3004. Archivo y comunicación	5	155
I: Operaciones auxiliares de servicios administrativos y generales ADG305_1	UC0970_1: Transmitir y recibir información operativa en gestiones rutinarias con agentes externos de la organización.			
3008. 2. Formación en Centros de Trabajo. 120h				
Total módulos asociados a unidades de competencia: 19 h				
Este programa no impartirá módulos optativos.				

<b>OPERACIONES AUXILIARES DE INSTALACIONES ELECTROTÉCNICAS Y DE TELECOMUNICACIONES EN EDIFICIOS</b>				
<b>Cualificación nivel I</b>	<b>Unidades de Competencia</b>	<b>Módulos formativos</b>	<b>Horas sem</b>	<b>Horas total</b>
C: Operaciones auxiliares de montaje de instalaciones electrotécnicas y de telecomunicaciones en edificios, ELE255_1	UC0816_1: Realizar operaciones de montaje de instalaciones eléctricas de baja tensión y domóticas en edificios.	3013. Instalaciones eléctricas y domóticas.	11h	341
	UC0817_1: Realizar operaciones de montaje de instalaciones de telecomunicaciones	3014. Instalaciones de telecomunicaciones.	6h	186
3018. 1. Formación en Centros de Trabajo. 120h				
Total módulos asociados a unidades de competencia: 17h				
Este programa solo impartirá uno de los dos módulos optativos.				





<b>OPERACIONES AUXILIARES DE MONTAJE DE EQUIPOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS</b>				
<b>Cualificación nivel I</b>	<b>Unidades de Competencia</b>	<b>Módulos formativos</b>	<b>Horas sem</b>	<b>Horas total</b>
<b>C:</b> Operaciones auxiliares de montaje y mantenimiento de equipos eléctricos y electrónicos ELE481_1	UC1559_1: Realizar operaciones de ensamblado en el montaje de equipos eléctricos y electrónicos. UC1560_1: Realizar operaciones de conexionado en el montaje de equipos eléctricos y electrónicos. UC1561_1: Realizar operaciones auxiliares en el mantenimiento de equipos eléctricos y electrónicos	3015. Equipos eléctricos y electrónicos.	8h	248
<b>I:</b> Operaciones auxiliares de montaje y mantenimiento de sistemas microinformáticos IFC361_1	UC1207_1: Realizar operaciones auxiliares de montaje de equipos microinformáticos.	3016. Instalación y mantenimiento de redes para transmisión de datos	7h	217
3018. 2. Formación en Centros de Trabajo. 120h				
Total módulos asociados a unidades de competencia: 15h				
Este programa impartirá dos módulos optativos.				

<b>OPERACIONES AUXILIARES DE FABRICACIÓN MECÁNICA</b>				
<b>Cualificación nivel I</b>	<b>Unidades de Competencia</b>	<b>Módulos formativos</b>	<b>Horas sema</b>	<b>Horas total</b>
<b>C:</b> Operaciones auxiliares de fabricación mecánica FME031_1	UC0087_1: Realizar operaciones básicas de fabricación.	3020. Operaciones básicas de fabricación.	6h	186
		3021. Soldadura y carpintería metálica.	5h	155
	UC0088_1: Realizar operaciones básicas de montaje	3022. Carpintería de aluminio y PVC	6h	186
3027. 1. Formación en Centros de Trabajo. 120h				
Total módulos asociados a unidades de competencia: 17h				
Este programa solo impartirá uno de los dos módulos optativos.				

<b>OPERACIONES BÁSICAS DE FONTANERÍA Y CALEFACCIÓN-CLIMATIZACIÓN</b>				
<b>Cualificación nivel I</b>	<b>Unidades de Competencia</b>	<b>Módulos formativos</b>	<b>Horas sem</b>	<b>Horas total</b>
<b>C:</b> Operaciones de fontanería y calefacción-climatización doméstica IMA367_1	UC1154_1: Realizar la instalación de tuberías, preparando, cortando y uniendo tubos para la conducción de agua y desagües.	3023. Redes de evacuación.	5h	155
		3024. Fontanería y calefacción básica.	8h	248
	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.	4h	124
3027. 2. Formación en Centros de Trabajo. 120h				
Total módulos asociados a unidades de competencia :17h				
Este programa solo impartirá uno de los dos módulos optativos.				

<b>OPERACIONES BÁSICAS DE COCINA</b>				
<b>Cualificación nivel I</b>	<b>Unidades de Competencia</b>	<b>Módulos formativos</b>	<b>Horas sem</b>	<b>Horas total</b>
<b>C:</b> Operaciones básicas de cocina HOT091_1	UCO255_1: Ejecutar operaciones básicas de aprovisionamiento, preelaboración y conservación culinarios.	3034. Técnicas elementales de preelaboración.	7h	217
	UCO256_1: Asistir en la elaboración culinaria y realizar y presentar preparaciones sencillas	3035. Procesos básicos de producción culinaria.	6h	186
<b>I:</b> Operaciones auxiliares de mantenimiento y transporte interno en la industria alimentaria INA173_1	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.	3036. Aprovisionamiento y conservación de materias primas e higiene en la manipulación.	4h	124
3041.1. Formación en Centros de Trabajo: 120 h				
Total módulos asociados a unidades de competencia:17 h				
Este programa impartirá un solo módulo optativo.				



OPERACIONES BÁSICAS DE RESTAURANTE Y BAR				
Cualificación nivel I	Unidades de Competencia	Módulos formativos	Horas sem	Horas total
C: Operaciones básicas de restaurante y bar HOT092_1	UCO257_1: Asistir en el servicio de alimentos y bebidas.	3037. Técnicas elementales de servicio.	6h	186
	UCO258_1: Ejecutar operaciones básicas de aprovisionamiento, y preparar y presentar bebidas sencillas y comidas rápidas.	3038. Procesos básicos de preparación de alimentos y bebidas.	4h	124
I: Actividades auxiliares de comercio COM412	UC1329_1: Proporcionar atención e información operativa, estructurada y protocolarizada al cliente.	3005. Atención al cliente	2h	62
I: Operaciones básicas de catering HOT325_1	UC1090_1 : Realizar las operaciones de recepción y lavado de mercancías procedentes de servicios de catering	3039. Preparación y montaje de materiales para colectividades y catering.	3h	93
3041.2. Formación en Centros de Trabajo: 120 h				
Total módulos asociados a unidades de competencia: 15 h				
Este programa impartirá dos módulos optativos.				

OPERACIONES AUXILIARES DE CARROCERÍA DE VEHÍCULOS				
Cualificación nivel I	Unidades de Competencia	Módulos formativos	Horas sem	Horas total
C: Operaciones auxiliares de mantenimiento de carrocería de vehículos TMV194_1	UC0620_1: Efectuar operaciones de mecanizado básico.	3043. Mecanizado y soldadura.	6h	186
	UC0621_1: Desmontar, montar y sustituir elementos amovibles simples de un vehículo	3044. Amovibles.	8h	248
	UC0622_1: Realizar operaciones auxiliares de preparación de superficies	3045. Preparación de superficies.	5h	155
3049.1. Formación en Centros de Trabajo: 120 h				
Total módulos asociados a unidades de competencia: 19 h				
Este programa no impartirá módulos optativos.				

<b>ACTIVIDADES AUXILIARES EN FLORISTERÍA</b>				
<b>Cualificación nivel I</b>	<b>Unidades de Competencia</b>	<b>Módulos formativos</b>	<b>Horas sem</b>	<b>Horas total</b>
<b>C:</b> Actividades auxiliares en floristería AGA342_1	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.	3057. Materiales de floristería.	3h	93
	UC1114_1: Realizar trabajos auxiliares en la elaboración de composiciones con flores y plantas. UC1115_1: Atender y prestar servicios al público en floristería.	3054. Operaciones auxiliares en la elaboración de composiciones con flores y plantas.	4h	124
<b>I:</b> Actividades auxiliares en agricultura AGA163_1	UC0517_1: Realizar operaciones auxiliares para la preparación del terreno, siembra y plantación de cultivos agrícolas.	3051. Operaciones auxiliares de preparación del terreno, plantación y siembra de cultivos.	4h	124
	UC0518_1: Realizar operaciones auxiliares para el riego, abonado y aplicación de tratamientos en cultivos agrícolas.	3050. Actividades de riego, abonado y tratamientos en cultivos.	6h	186
3058.1. Formación en Centros de Trabajo: 120 h				
Total módulos asociados a unidades de competencia: 17h				
Este programa impartirá un solo módulo optativo.				

<b>ACTIVIDADES AUXILIARES EN VIVEROS Y JARDINES</b>				
<b>Cualificación nivel</b>	<b>Unidades de Competencia</b>	<b>Módulos formativos</b>	<b>Horas sem</b>	<b>Horas total</b>
<b>C:</b> Actividades auxiliares en viveros, jardines y centros de jardinería AGA164_1	UC0520_1: Realizar operaciones auxiliares para la producción y mantenimiento de plantas en viveros y centros de jardinería.	3053. Operaciones básicas de producción y mantenimiento de plantas en viveros y centros de jardinería.	6h	186
	UC0521_1: Realizar operaciones auxiliares para la instalación de jardines, parques y zonas verdes.	3055. Operaciones básicas en instalación de jardines, parques y zonas verdes.	5h	155
	UC0522_1: Realizar operaciones auxiliares para el mantenimiento de jardines, parques y zonas verdes	3056. Operaciones básicas para el mantenimiento de jardines, parques y zonas verdes.	4h	124
3058.2. Formación en Centros de Trabajo: 120 h				
Total módulos asociados a unidades de competencia: 15h				
Este programa impartirá dos módulos optativos.				



<b>SERVICIOS AUXILIARES DE PELUQUERÍA</b>				
<b>Cualificación nivel I</b>	<b>Unidades de Competencia</b>	<b>Módulos formativos</b>	<b>Horas sem</b>	<b>Horas total</b>
<b>C:</b> Servicios auxiliares de peluquería IMP022_1	UC0058_1: Preparar los equipos y lavar y acondicionar el cabello y cuero cabelludo.	3060. Preparación del entorno profesional	4h	124
	UC0059_1: Realizar montajes para los cambios de forma temporales y permanentes e inicio del peinado.	3064. Lavado y cambios de forma del cabello.	6h	186
	UC0060_1: Aplicar técnicas de color y decoloración del cabello.	3065. Cambio de color del cabello.	5h	155
<b>I:</b> Actividades auxiliares de comercio COM412_1	UC1329_1: Proporcionar atención e información operativa, estructurada y protocolarizada al cliente.	3005. Atención al cliente.	2h	62
3067.1. Formación en Centros de Trabajo: 120 h				
Total módulos asociados a unidades de competencia: 17 h				
Este programa impartirá un solo módulo optativo.				

<b>SERVICIOS AUXILIARES DE ESTÉTICA</b>				
<b>Cualificación nivel I</b>	<b>Unidades de Competencia</b>	<b>Módulos formativos</b>	<b>Horas sem</b>	<b>Horas total</b>
<b>C:</b> Servicios auxiliares de estética IMP118_1	UC0343_1: Preparar los equipos y realizar operaciones de atención y acomodación del cliente en condiciones de calidad, seguridad e higiene.	3060. Preparación del entorno profesional.	4h	124
	UC0344_1: Aplicar cuidados estéticos básicos en uñas.	3061. Cuidados estéticos básicos de uñas.	4h	124
	UC0345_1: Eliminar por procedimientos mecánicos y decolorar el vello.	3062. Depilación mecánica y decoloración del vello superfluo.	4h	124
	UC0346_1: Realizar maquillajes de día.	3063. Maquillaje.	7h	217
3067.2. Formación en Centros de Trabajo: 120 h				
Total módulos asociados a unidades de competencia: 19h				
Este programa no impartirá módulos optativos				

OPERACIONES BÁSICAS DE PISOS EN ALOJAMIENTO				
Cualificación nivel I	Unidades de Competencia	Módulos formativos	Horas sem	Horas total
HOT222_1: Operaciones básicas de pisos en alojamiento (Real Decreto 1228/2006, de 27 de octubre),	UC0706_1 Preparar y poner a punto habitaciones, zonas nobles y áreas comunes.	3130 Puesta a punto de habitaciones y zonas comunes en alojamiento.	8h	248
	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	3131. Lavandería y mantenimiento de lencería en el alojamiento.	7h	217
I: Actividades auxiliares de comercio COM412_1	UC1329_1: Proporcionar atención e información operativa, estructurada y protocolarizada al cliente.	3005. Atención al cliente.	2h	62
3132.1. Formación en Centros de Trabajo: 120 h				
Total módulos asociados a unidades de competencia: 17 h				
Este programa impartirá solo un módulo optativo.				

OPERACIONES AUXILIARES DE LAVANDERÍA INDUSTRIAL				
Cualificación nivel I	Unidades de Competencia	Módulos formativos	Horas sem	Horas total
TCP138_1: Operaciones auxiliares de lavandería industrial y de proximidad	UC0434_1: Recepcionar, clasificar y preparar la ropa para su limpieza.	3077. Materiales y productos textiles	3h	93
	UC0435_1: Realizar el lavado acuoso de ropa. UC0436_1: Realizar el lavado en seco de ropa.	3093. Lavado y secado de ropa	5h	155
	UC0437_1: Realizar el secado, planchado y embolsado de ropa.	3094. Planchado y embolsado de ropa.	4h	124
I: Operaciones básicas de catering HOT325_1	UC1090_1: Realizar las operaciones de recepción y lavado de mercancías procedentes de servicios de catering.	3039. Preparación y montaje de materiales para colectividades y catering.	3h	93
3132.2. Formación en Centros de Trabajo: 120 h				
Total módulos asociados a unidades de competencia: 15h				
Este programa impartirá dos módulos optativos.				

<b>ACTIVIDADES AUXILIARES DE COMERCIO</b>				
<b>Cualificación nivel I</b>	<b>Unidades de Competencia</b>	<b>Módulos formativos</b>	<b>Horas sem</b>	<b>Horas total</b>
<b>C:</b> Actividades auxiliares de comercio COM412_1	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.	3069. Técnicas básicas de merchandising.	8h	248
	UC1326_1: Preparar pedidos de forma eficaz y eficiente, siguiendo procedimientos establecidos.	3006. Preparación de pedidos y venta de productos.	3h	93
	UC1329_1: Proporcionar atención e información operativa, estructurada y protocolarizada al cliente.	3005. Atención al cliente.	2h	62
<b>I:</b> Operaciones de grabación y tratamiento de datos y documentos ADG306_1	UC0974_1: Realizar operaciones básicas de tratamiento de datos y textos, y confección de documentación.	3002. Aplicaciones básicas de ofimática.	6h	186
3072.1. Formación en Centros de Trabajo: 120 h				
Total módulos asociados a unidades de competencia: 19 h				
Este programa no impartirá módulos optativos				

<b>ACTIVIDADES AUXILIARES DE ALMACÉN</b>				
<b>Cualificación nivel I</b>	<b>Unidades de Competencia</b>	<b>Módulos formativos</b>	<b>Horas sem</b>	<b>Horas total</b>
<b>C:</b> Actividades auxiliares de almacén COM411_1	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	3070. Operaciones auxiliares de almacenaje.	4h	124
	UC1326_1: Preparar pedidos de forma eficaz y eficiente, siguiendo procedimientos establecidos.	3006. Preparación de pedidos y venta de productos.	3h	93
<b>I:</b> Operaciones de grabación y tratamiento de datos y documentos ADG306_1	UC0973_1: Introducir datos y textos en terminales informáticos en condiciones de seguridad, calidad y eficiencia.	3001. Tratamiento informático de datos.	8h	248
3072. 2. Formación en Centros de Trabajo: 120 h				
Total módulos asociados a unidades de competencia: 15h				
Este programa impartirá dos módulos optativos.				



<b>ACTIVIDADES AUXILIARES DE CARPINTERÍA Y MUEBLE</b>				
<b>Cualificación nivel I</b>	<b>Unidades de Competencia</b>	<b>Módulos formativos</b>	<b>Horas sem</b>	<b>Horas total</b>
<b>C:</b> Trabajos de carpintería y mueble MAM276_1	UC0162_1: Mecanizar madera y derivados.	3074. Operaciones básicas de mecanizado de madera y derivados.	9h	279
	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.	3075. Instalación de elementos de carpintería y mueble.	6h	186
<b>I:</b> Actividades auxiliares de comercio COM412_1	UC1329_1: Proporcionar atención e información operativa, estructurada y protocolarizada al cliente.	3005. Atención al cliente.	2h	62
3080. 1. Formación en Centros de Trabajo: 120 h				
Total módulos asociados a unidades de competencia:17h				
Este programa impartirá sólo un módulo optativo				

<b>OPERACIONES BÁSICAS DE ACABADOS DE LA MADERA</b>				
<b>Cualificación nivel I</b>	<b>Unidades de Competencia</b>	<b>Módulos formativos</b>	<b>Horas sem</b>	<b>Horas total</b>
<b>C:</b> Aplicación de barnices y lacas en elementos de carpintería y mueble MAM275_1	UC0880_1: Preparar los equipos y medios de aplicación de barnices y lacas en elementos de carpintería y mueble.	3076. Acabados básicos de la madera.	6h	186
	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.			
<b>I:</b> Operaciones auxiliares de tapizado de mobiliario y mural TCP136_1	UC0428_1: Atender al cliente y realizar el aprovisionamiento para procesos de tapizado.	3077. Materiales y productos textiles.	3h	93
	UC0429_1: Realizar el desguarnecido, preparación y montaje del tapizado en mobiliario.	3078. Tapizado de muebles.	6h	186
3080. 2. Formación en Centros de Trabajo: 120 h				
Total módulos asociados a unidades de competencia:15 h				
Este programa impartirá dos módulos optativos				





<b>OPERACIONES AUXILIARES DE ALBAÑILERÍA</b>				
<b>Cualificación nivel I</b>	<b>Unidades de Competencia</b>	<b>Módulos formativos</b>	<b>Horas sem</b>	<b>Horas total</b>
Operaciones auxiliares de albañilería de fábricas y cubiertas EOC271_1	UC0276_1: Realizar trabajos auxiliares en obras de construcción.	3087. Trabajos de pavimentación exterior y de urbanización.	4h	124
	UC0142_1: Construir fábricas para revestir. UC0870_1: Construir faldones para cubiertas.	3082. Albañilería básica.	6h	186
	UC0869_1: Elaborar pastas, morteros, adhesivos y hormigones.			
I: Operaciones auxiliares de revestimientos continuos en construcción EOC272_1	UC0872_1: Realizar enfoscados y guarnecidos "a buena vista".	3083 Guarnecidos y enlucidos	3h	93
I: Operaciones básicas de revestimientos ligeros y técnicos en construcción EOC578_1	UC1903_1: Realizar operaciones básicas en instalación de placa de yeso laminado.	3084 Falsos techos	4h	124
3089. 1. Formación en Centros de Trabajo: 120 h				
Total módulos asociados a unidades de competencia:17 h				
Este programa impartirá un módulo optativo				

<b>OPERACIONES AUXILIARES DE REVESTIMIENTOS EN CONSTRUCCIÓN</b>				
<b>Cualificación nivel I</b>	<b>Unidades de Competencia</b>	<b>Módulos formativos</b>	<b>Horas sem</b>	<b>Horas total</b>
Operaciones auxiliares de revestimientos continuos en construcción EOC272_1	UC0276_1: Realizar trabajos auxiliares en obras de construcción.	3087. Trabajos de pavimentación exterior y de urbanización.	4h	124
	UC0871_1: Sanear y regularizar soportes para revestimiento en construcción.	3086. Reformas y mantenimiento básico de edificios.	6h	186
	UC0873_1: Aplicar imprimaciones y pinturas protectoras en construcción	3085. Pintura y empapelado.	4	124
	UC0872_1: Realizar enfoscados y guarnecidos "a buena vista". UC0869_1: Elaborar pastas, morteros, adhesivos y hormigones.	3083. Guarnecidos y enlucidos.	3h	93
3089. 2. Formación en Centros de Trabajo: 120 h				
Total módulos asociados a unidades de competencia:17 h				
Este programa impartirá un solo módulo optativo.				

OPERACIONES AUXILIARES DE TAPIZADOS Y ENTELADOS				
Cualificación nivel I	Unidades de Competencia	Módulos formativos	Horas sem	Horas total
C: Operaciones auxiliares de tapizado de mobiliario y mural TCP136_1	UC0428_1: Atender al cliente y realizar el aprovisionamiento para procesos de tapizado.	3078. Tapizado de muebles.	6h	186
	UC0429_1: Realizar el desguarnecido, preparación y montaje del tapizado en mobiliario.			
	UC0430_1: Realizar el enmarcado, guarnecido y entelado de paredes, y tapizado de paneles murales.	3099. Tapizado de murales y entelado de superficies.	7h	217
I: Actividades auxiliares de comercio COM412_1	UC1329_1: Proporcionar atención e información operativa, estructurada y protocolarizada al cliente.	3005. Atención al cliente.	2h	62
3103. 1. Formación en Centros de Trabajo: 120 h				
Total módulos asociados a unidades de competencia: 15h				
Este programa impartirá dos módulos optativos.				

OPERACIONES AUXILIARES DE CORTINAJE Y COMPLEMENTOS DE DECORACIÓN				
Cualificación nivel I	Unidades de Competencia	Módulos formativos	Horas sem	Horas total
C: Cortinaje y complementos de decoración TCP064_1	UC0177_1: Seleccionar materiales y productos para procesos de confección.	3077. Materiales y productos textiles.	3h	93
	UC0178_1: Realizar el corte, preparación, ensamblaje y acabado de cortinas y estores.	3100. Confección y montaje de cortinas y estores.	9h	279
	UC0179_1: Realizar el corte, preparación, ensamblaje y acabado de cojines, fundas y accesorios.	3101. Confección de artículos textiles para decoración.	7h	217
3103. 2. Formación en Centros de Trabajo: 120 h				
Total módulos asociados a unidades de competencia: 19 h				
Este programa no impartirá módulos optativos.				

## ANEXO X

### MÓDULO OPTATIVO: AUTONOMÍA PERSONAL

El módulo de Autonomía Personal pretende desarrollar en los alumnos las capacidades que les permitan autogestionar y actuar de forma independiente en las actividades habituales del ámbito familiar, así como en los grupos sociales con los que se relacionan. Para ello se hace necesario trabajar con los alumnos sus capacidades personales básicas.

Aprender a ser una persona autónoma supone el desarrollo de habilidades, actitudes y valores que no se forman con la mera transmisión de unos conocimientos, sino que requieren la reflexión individual y un ejercicio rutinario que permitan que la autonomía personal se convierta en un hábito.

Se trata de conseguir que nuestros alumnos adquieran la costumbre de saludar, de ser sensibles a los sentimientos de los demás, de comunicarse de forma diferente en situaciones diferentes, de resolver los conflictos racional y razonadamente, de ponerse en el lugar de los demás, etc.

El módulo de Autonomía Personal trabajará de forma diferenciada, dependiendo de los destinatarios de los programas, las siguientes habilidades:

- Habilidades para el control de emociones que les permitan gestionarlas, afrontar situaciones difíciles, adaptarse y ser capaces de responder a las demandas que la vida les presenta.
- Habilidades interpersonales que les permitan mejorar la capacidad de relacionarse y comunicarse con los demás.
- Habilidades cognitivas como atender, prever, anticipar, interpretar, analizar, etcétera, que les permitan integrar la información adquirida.

#### HABILIDADES PARA EL CONTROL DE EMOCIONES

El objetivo de este apartado es que el alumno se acerque a sus emociones y reflexione sobre dos aspectos: debe aprender a identificar lo que siente con el fin de ser capaz de auto-regularlo.

Se trabajarán diferentes situaciones emocionales y la forma de regular el estado emocional en cada una de ellas con la intención de conseguir afrontarlo de forma controlada, impidiendo así que tal estado emocional interfiera en sus actuaciones y les aparte de los objetivos de cada situación.

Se trabajarán las siguientes emociones:

- El miedo
- La tristeza
- La alegría
- El enfado
- La culpa

#### Resultados de aprendizaje

1. Es capaz de reconocer los sentimientos que se experimentan en determinadas situaciones.
  - Reconoce lo que ocurre en su cuerpo y es capaz de definir lo que siente.
  - Distingue las emociones positivas de las negativas.
  - Es capaz de modular las emociones y expresarlas de forma adecuada.
  - Aísla la emoción de la situación, reflexiona sobre lo sucedido y actúa sin que sus sentimientos le impidan gestionar sus actividades.
2. Reconoce los sentimientos de otros y responde ante ellos.
  - Presta atención a los gestos, tono de voz y postura corporal de la otra persona.
  - Escucha con atención lo que la otra persona dice.
  - Interpreta lo que la otra persona puede sentir y las razones.
  - Demuestra que entiende los sentimientos de la otra persona.
3. Reconoce en sí mismo y en los demás emociones negativas y es capaz de afrontarlas.
  - Presta atención a lo que ocurre en su cuerpo, sus pensamientos y deseos.
  - Es capaz de definir lo que siente.
  - Reflexiona sobre posibles soluciones.
  - Aplica la solución que ha considerado más apropiada.
  - Asume que la situación no tiene solución, lo expresa a los demás y valora que puede seguir adelante.

## HABILIDADES INTERPERSONALES

El objetivo de este apartado es contribuir a que los alumnos puedan identificar y analizar las conductas propias y ajenas que facilitan la convivencia y el trabajo en común, apreciando las conductas solidarias, actuando adecuadamente en situaciones de conflicto, valorando el derecho de las demás personas a ser tratadas de forma digna y apreciando las normas que facilitan y mejoran la convivencia.

Se trabajarán las áreas siguientes:

- Habilidades básicas de interacción social
- Habilidades para hacer amigos
- Habilidades conversacionales
- Habilidades para la aceptación de normas

### Resultados de aprendizaje

1. Pone en práctica las habilidades básicas para la interacción social
  - Utiliza la sonrisa en las conversaciones de forma apropiada transmitiendo cordialidad, buena disposición y atención en las situaciones experimentadas.
  - Saluda de forma verbal o física, mostrando un acercamiento a otras personas de forma correcta, educada y adecuada a cada situación.
  - Es capaz de iniciar relaciones mediante la conducta seguida en presentaciones, tanto las de sí mismo, como aquéllas en que debe responder a alguien que se presenta o introducir a personas que no se conocen entre sí.
  - Sabe cómo solicitar ayuda de forma cordial teniendo en cuenta previamente las posibilidades de la persona a la que se la solicita y muestra reconocimiento a esa persona por la ayuda prestada.
  - Actúa con cortesía y amabilidad en sus relaciones con los demás.
2. Pone en práctica habilidades para hacer amigos
  - Responde de forma adecuada en situaciones incómodas creando un clima de convivencia que sirve de refuerzo a los demás.
  - Muestra interés por saber algo más de los demás y lo utiliza para iniciar conversaciones.
  - Cooperación y comparte respetando el espacio y las acciones de los demás, se muestra flexible y tolerante con ellos, distingue cuándo alguien necesita ayuda y sabe cómo ofrecérsela en distintas situaciones.
3. Pone en práctica habilidades conversacionales
  - Inicia conversaciones buscando temas en común con el interlocutor.
  - Escucha con atención lo que la otra persona le transmite con el fin de mantener la conversación y espera el momento adecuado para intervenir y expresar sus sentimientos y opiniones de forma adecuada y respetando las de los demás.
  - Termina la conversación con la fórmula adecuada y sin brusquedad.
  - Participa en conversaciones de grupo escuchando las participaciones de los demás y respetando el turno para su intervención.
4. Desarrolla las habilidades para la aceptación de normas
  - Reconoce, respeta y valora positivamente las normas como elementos reguladores y armonizadores de nuestra sociedad.
  - Muestra una actitud de responsabilidad y buenas prácticas en cuanto al cumplimiento y exigencia, a nosotros mismos y a los demás, de los deberes y obligaciones en nuestra sociedad.
  - Sigue un criterio propio a la hora de decidir, y sabe decidir por sí mismo, sin dejarse influenciar.
  - Entiende que las diferencias de opinión son necesarias y constructivas, para crear ideas nuevas y mejores.
  - Reconoce la importancia de la negociación como elemento indispensable en la creación de normas.
  - Es capaz de rechazar o negarse a una demanda de forma clara y apropiada.

## HABILIDADES COGNITIVAS

Se trabajarán cinco áreas, teniendo como referencia estos resultados de aprendizaje para cada una de ellas:

1. Es capaz de determinar la causa o inicio de un problema
  - Determina la causa o inicio de un problema.
  - Es capaz de dar una visión acertada de la situación.
  - Distingue las causas de un problema de lo que puede ser considerado como mala suerte o casualidad.
2. Es capaz de pensar en soluciones a un problema
  - Es capaz de reflexionar sobre posibles soluciones.
  - No actúa de forma impulsiva ante un problema.
3. Es capaz de prever las consecuencias de un acto.
  - Imagina con antelación las consecuencias de un dicho o un hecho.
  - Tiene en cuenta posibles consecuencias antes de un dicho o un hecho.
4. Es capaz de ponerse en el lugar de la otra persona
  - Se pone en el lugar de la otra persona para entender sus actitudes y comportamientos.
  - Evita los juicios rápidos sobre otras personas.
5. Es capaz de plantearse unos objetivos alcanzables
  - Se plantea objetivos teniendo en cuenta los recursos con los que cuenta para alcanzarlos.
  - Organiza los recursos con los que cuenta para alcanzar sus objetivos.

## METODOLOGÍA

### 1. Introducción

Para empezar se proporcionará al estudiante información sobre las características de determinadas habilidades que se van a enseñar y los temas que se van a tratar. Utilizaremos para ello el análisis de experiencias cotidianas y ejemplificaciones.

### 2. Modelado

Una vez conseguida la atención de los alumnos, se expondrán al estudiante modelos que muestren la conducta correcta objeto de la formación. Los alumnos observarán e imitarán estos modelos.

### 3. Reflexión

Una vez que se ha realizado el modelado, de forma colectiva se valorará la importancia de los comportamientos planteados.

### 4. Representación o Role-Playing

Para poder incorporar las conductas y habilidades necesarias en su repertorio y poder mostrarlas en situaciones naturales, el alumno tendrá que aprender ensayándolas y representándolas. Es la fase de la práctica en situaciones simuladas. El alumno ensaya imitando la conducta previamente observada.

### 5. Retroalimentación y refuerzo

Después de la representación es necesario informar al estudiante de cómo ha representado el papel asignado. Esta retroalimentación supone también proporcionar un refuerzo.

### 6. Mantenimiento y generalización

A continuación se intentará que el alumno reproduzca la habilidad en momentos y en ambientes diferentes de forma espontánea. Para ello se planteará reproducir lo aprendido en la vida real.

### 7. Tareas a realizar fuera del centro

Para que puedan dar el último paso señalado, es fundamental que planteemos objetivos fácilmente alcanzables que puedan poner en práctica fuera del Centro, implicando en un primer momento, si es necesario, a padres, amigos, conocidos... que puedan ayudar, servir de modelos, etc. y reforzando los comportamientos adecuados.

Las tareas para casa dentro del entrenamiento resultan una medida indispensable para conseguir la generalización.

## ANEXO XI

### MÓDULO OPTATIVO: TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

El objetivo principal de este módulo optativo es que el alumno conozca el uso de sistemas sencillos para el tratamiento de la información y cree hábitos con su uso. No se pretende sólo la acumulación de conocimientos sino su transferencia al quehacer diario del estudiante.

Se intentará, además, fomentar la curiosidad por las tecnologías de la información y comunicación y sus avances con el fin de que el alumno sea capaz de ir adaptándose a los cambios que se vayan produciendo.

#### 1. Contenidos

- a) Aspectos básicos del sistema operativo: elementos básicos del hardware, tipos de hardware, redes.
- b) Gestión básica de un equipo informático: administración de archivos.
- c) Manejo de un procesador de textos. Elaboración de documentos.
- d) Utilidades de Internet: información, comunicación, aprendizaje y colaboración. Buscadores. Correo electrónico. Transmisión de ficheros. Web de autor,
- e) Conceptos, procedimientos y actitudes básicas para informarse, comunicarse, aprender, colaborar y ayudarse en el trabajo empleando las TIC de manera reflexiva y crítica.

#### 2. Resultados de aprendizaje

- a) Reconoce los elementos básicos y aplica técnicas de mantenimiento y seguridad de un ordenador.
  - a. Reconoce los elementos básicos del ordenador y sus funciones.
  - b. Conoce la terminología y usa las utilidades principales del sistema operativo (enciende y apaga el ordenador, explora discos, copia y ejecuta programas)
  - c. Posee nociones básicas sobre el mantenimiento y la seguridad de los equipos (antivirus) y la instalación de periféricos.
- b) Utiliza de manera adecuada los medios tecnológicos para la búsqueda, tratamiento y representación de la información necesaria para el desarrollo de sus necesidades y competencias personales, sociales y profesionales.
  - a. Maneja los elementos fundamentales de un procesador de textos (tipo y tamaño de letra, márgenes, copiado, corrector ortográfico) para escribir los documentos necesarios, imprimiéndolos al finalizar.
  - b. Conoce las técnicas e instrumentos básicos para la búsqueda, valoración y selección de información a través de Internet. Es capaz de copiar en la Red imágenes, documentos y archivos en forma digital
  - c. Maneja el correo electrónico para enviar y recibir mensajes y gestionar su cuenta de correo.
- c) Asume de forma crítica y activa el avance y la aparición de nuevas tecnologías, incorporándolas a su quehacer cotidiano.
  - a. Valora críticamente la influencia de las nuevas tecnologías sobre la sociedad y el medio ambiente.
  - b. Aplica el uso de las nuevas tecnologías en la gestión de la información que necesita en su ámbito personal, social y profesional.
  - c. Selecciona la información disponible en Internet con sentido crítico.