

DISPOSICIONES

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

ORDEN EDU/94/2021, de 30 de abril, por la que se establecen los currículums de los perfiles profesionales del programa de formación e inserción de Auxiliar de actividades acuícolas y de Auxiliar de comercialización de productos y logística.

La Ley 12/2009, del 10 de julio establece al artículo 62 que el Departamento de Educación tiene que facilitar itinerarios de formación profesional inicial adaptados a los diferentes ritmos y posibilidades de aprendizaje, con una organización flexible de la oferta y de los horarios que permita las adaptaciones y las medidas necesarias para hacer efectivo el principio de inclusión.

El Real decreto 127/2014, de 28 de febrero, reguló los aspectos específicos de la Formación Profesional Básica de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo, aprobó catorce títulos profesionales básicos, fijó los currículums básicos y modificó el Real Decreto 1850/2009, de 4 de diciembre, sobre expedición de títulos académicos y profesionales correspondientes a las enseñanzas establecidas a la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación.

Para dar continuidad al alumnado con necesidades educativas especiales y responder a colectivos con necesidades específicas, la disposición adicional cuarta del Real decreto 127/2014, de 28 de febrero, prevé la posibilidad de establecer y autorizar otras ofertas formativas de formación profesional adaptadas a sus necesidades que podrán incluir módulos profesionales de un título de formación profesional básica y otros módulos de formación apropiados para adaptarse a sus necesidades. Asimismo, establece que cuando se ofrezcan módulos incluidos en un título profesional básico, el hecho de superarlos tiene un carácter acumulable para la obtención del título mencionado.

De acuerdo con la Resolución ENS/1102/2014, de 21 de mayo, por la que se establecen los programas de formación e inserción, los PFI, son voluntarios y duran un curso académico, están dirigidos a los jóvenes de entre 16 y 21 años que no han alcanzado el título de ESO y que, en el momento de iniciar los programas, no sigan estudios en el sistema educativo ni participen en otras acciones de formación. La finalidad de estos programas es, por una parte, proporcionarles la posibilidad de volver al sistema educativo para continuar estudios de formación profesional y, por otra parte, el aprendizaje imprescindible para acceder al mercado de trabajo. Los PFI se adscriben a dieciséis familias profesionales, entre las cuales están la marítimo pesquera y la de comercio y marketing.

Mediante la Resolución ENS/2250/2014, de 6 de octubre, se estableció la estructura de los Programas de Formación e Inserción (PFI).

Por todo el expuesto, es necesario establecer los currículums de los perfiles profesionales del programa de formación e inserción de Auxiliar de actividades acuícolas de la familia profesional marítimo pesquera y de Auxiliar de comercialización de productos y logística de la familia de comercio y marketing. Asimismo, con el fin de mantener la oferta educativa, se deja sin efecto el apartado 7.1, relativo a la vigencia, de la Orden EDU/97/2020, de 18 de junio, por la cual se establece el currículum del perfil profesional del programa de formación e inserción de Auxiliar de operaciones en aeropuertos.

Ordeno:

Artículo 1

Objeto

Establecer los currículums de los perfiles profesionales del programa de formación e inserción de Auxiliar de actividades acuícolas y de Auxiliar de comercialización de productos y logística.

Artículo 2

Programas

El currículum del perfil profesional del programa de formación e inserción de Auxiliar de actividades acuícolas se establece en el anexo 1 y el de Auxiliar de comercialización de productos y logística se establece en el anexo 2.

Artículo 3

Identificación de los perfiles profesionales

1. Los elementos de identificación de los perfiles profesionales se establecen en el apartado 1 de cada uno de los anexos.
2. El perfil profesional se indica en el apartado 2 de cada uno de los anexos.
3. La relación de las cualificaciones y unidades de competencia del Catálogo de cualificaciones profesionales de Cataluña que son el referente de los perfiles profesionales de Auxiliar de actividades acuícolas y de Auxiliar de comercialización de productos y logística, así como la relación con las cualificaciones y unidades de competencia del Catálogo nacional de cualificaciones profesionales, se especifican en el apartado 3 de cada uno de los anexos.
4. El campo profesional de los perfiles profesionales se indican en el apartado 4 de cada uno de los anexos.

Artículo 4

Currículum

1. Los objetivos generales de los perfiles profesionales se establecen en el apartado 5.1 de cada uno de los anexos.
2. Estos perfiles profesionales se estructuran en los módulos generales, módulos profesionales y acciones de seguimiento y orientación que se indican en el apartado 5.2 de cada uno de los anexos.
3. Los elementos de descripción son: los resultados de aprendizaje, los criterios de evaluación y sus contenidos y están fijados en el apartado 5.3 de cada uno de los anexos.

En este apartado se establece también la duración de cada módulo profesional y de las unidades formativas correspondientes y, si procede, las horas de libre disposición del módulo de que dispone el centro. Estas horas las utiliza el centro para completar el currículum y adecuarlo a las necesidades específicas del sector y/o ámbito socioeconómico del centro.

4. Los elementos de referencia para la evaluación de cada módulo formativo son los resultados de aprendizaje, los criterios de evaluación y los contenidos.

Artículo 5

Espacios

Los espacios requeridos para el desarrollo de los currículos de estos perfiles profesionales se establecen en el apartado 6 de cada uno de los anexos.

Artículo 6

Profesorado

Los requisitos de profesorado se determinan en el apartado 7 de cada uno de los anexos.

Artículo 7

CVE-DOGC-B-202024037-2020

Correspondencias

1. La correspondencia de las unidades de competencia con los módulos profesionales que integran los currículos de estos perfiles profesionales para su convalidación se establece en el apartado 8.1 de cada uno de los anexos.
2. La correspondencia de los módulos profesionales que conforman los currículos de estos perfiles profesionales con las unidades de competencia para su acreditación se fija en el apartado 8.2 de cada uno de los anexos.

Artículo 8

La dirección general competente puede adecuar el currículum a las características de los alumnos con necesidades educativas especiales y puede autorizar la reorganización de las unidades formativas, siempre respetando los módulos formativos establecidos, en el caso de personas individuales y de centros educativos concretos, respectivamente.

Disposición adicional

Se suprime el apartado 7.1 de la Orden EDU/97/2020, de 18 de junio, por la cual se establece el currículum del perfil profesional del programa de formación e inserción de Auxiliar de operaciones en aeropuertos.

Barcelona, 30 de abril de 2021

Josep Bargalló Valls
Consejero de Educación

Anexo 1

1. Identificación del perfil profesional

- 1.1 Denominación: Auxiliar de actividades acuícolas
- 1.2 Código: MP01
- 1.3 Nivel: programas de formación e inserción
- 1.4 Duración: 1.000 horas
- 1.5 Familia profesional: Marítimo pesquera

2. Perfil profesional

2.1 Competencia general

Realizar, bajo supervisión, actividades dirigidas al preengorde y engorde de peces, crustáceos y moluscos en todo tipo de instalaciones, para obtener el nivel de calidad establecido, respetando la normativa aplicable de calidad, prevención de riesgos laborales y de protección medioambiental. Así como tareas de apoyo a la recepción y preparación de las materias primas y de manejo de equipos e instalaciones para el envasado, acondicionamiento y empaquetado de productos alimentarios siguiendo instrucciones de trabajo de carácter normalizado y dependiente.

2.2 Competencias del perfil profesional

CVE-DOGC-B-202024037-2020

- a) Hacer el mantenimiento de uso de diferentes instalaciones acuícolas y, de sus respectivos equipos y materiales utilizados en actividades de engorde de peces, crustáceos, cefalópodos y/o moluscos bivalvos para asegurar su operatividad.
- b) Realizar las actividades de recepción y estabulación de los individuos vinculados a actividades de engorde de peces, crustáceos y cefalópodos en todo tipo de instalaciones, manteniéndolos en las condiciones y densidades indicadas según el sistema de cultivo utilizado.
- c) Recolectar, seleccionar y estabular o sembrar la semilla para el inicio de la actividad de engorde de moluscos bivalvos en las condiciones determinadas para cada sistema de cultivo.
- d) Llevar a cabo las tareas de control de los parámetros fisicoquímicos, para mantener las condiciones de cultivo de los individuos en diferentes tipos de instalaciones.
- e) Alimentar a los peces, crustáceos y cefalópodos y controlar su crecimiento, siguiendo las pautas que establezca el responsable superior en instalaciones flotantes, sumergidas y a tierra.
- f) Realizar las actividades de control del crecimiento de moluscos bivalvos ajustándose a los protocolos establecidos para cumplir el cronograma de producción.
- g) Aplicar los protocolos básicos sanitarios establecidos en función de la instalación de cultivo y de las especies acuícolas.
- h) Realizar la cosecha para la actividad de engorde de moluscos bivalvos en sistemas suspendidos y en parques, de acuerdo a los procedimientos establecidos para cada sistema de cultivo.
- i) Llevar a cabo las actividades de extracción, selección, clasificación y acondicionamiento del producto final, según instrucciones y de acuerdo con la normativa aplicable para su posterior comercialización.
- g) Realizar tareas básicas de recepción y preparación de materias primas y productos auxiliares para la elaboración de productos alimentarios, evitando daños y controlando el ritmo del proceso.
- h) Participar en el envasado, acondicionado y embalaje de productos alimentarios, operando a los mandos de máquinas y equipos correspondientes y siguiendo las normas establecidas.
- i) Intervenir en las operaciones de elaboración, conservación y acabado de productos alimentarios, realizando operaciones automáticas y semiautomáticas rutinarias y aplicando la normativa higiénico-sanitaria.
- j) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales originadas por cambios tecnológicos y organizativos en su actividad laboral, utilizando las ofertas formativas a su alcance y localizando los recursos mediante las tecnologías de la información y la comunicación.
- k) Cumplir las tareas propias de su nivel con autonomía y responsabilidad, utilizando criterios de calidad y eficiencia en el trabajo asignado y efectuándolo de forma individual o como miembro de un equipo.
- l) Comunicarse eficazmente, respetando la autonomía y competencia de las diferentes personas que intervienen en su ámbito de trabajo, contribuyendo a la calidad del trabajo realizado.
- m) Asumir y cumplir las medidas de prevención de riesgos y seguridad laboral en la realización de las actividades laborales evitando daños personales, laborales y ambientales.
- n) Actuar con espíritu emprendedor, iniciativa personal y responsabilidad en la elección de los procedimientos de su actividad profesional.

3. Relación entre las cualificaciones y unidades de competencia del Catálogo de cualificaciones profesionales de Cataluña (CQPC) incluidas en el perfil profesional y las del Catálogo nacional de cualificaciones profesionales (CNCP)

Cualificación completa: MAP403_1 Actividades de engorde de especies acuícolas

Unidades de competencia:

CVE-DOGC-B-202024037-2020

UC_2-1305-11_1 Desarrollar actividades de engorde de peces, crustáceos y cefalópodos en instalaciones flotantes y sumergidas.

Se relaciona con:

UC1305_1 Desarrollar actividades de engorde de peces, crustáceos y cefalópodos en instalaciones flotantes y sumergidas.

UC_2-1306-11_1 Ejecutar actividades de engorde de peces y crustáceos en instalaciones en tierra

Se relaciona con:

UC1306_1 Ejecutar actividades de engorde de peces y crustáceos en instalaciones en tierra

UC_2-1307-11_1 Realizar actividades de engorde de moluscos bivalvos en sistemas suspendidos y en parques.

Se relaciona con:

UC1307_1 Realizar actividades de engorde de moluscos bivalvos en sistemas suspendidos y en parques.

Cualificación incompleta: INA172_1 Operaciones auxiliares de elaboración en la industria alimentaria.

Unidades de competencia:

UC_2-0543-11_1 Realizar tareas de apoyo a la recepción y preparación de las materias primas.

Se relaciona con:

UC0543_1: Realizar tareas de apoyo a la recepción y preparación de las materias primas.

UC_2-0545-11_1 Manejar equipos e instalaciones para el envasado, acondicionamiento y empaquetado de productos alimentarios, siguiendo instrucciones de trabajo de carácter normalizado y dependiente.

Se relaciona con:

UC0545_1: Manejar equipos e instalaciones para el envasado, acondicionamiento y empaquetado de productos alimentarios, siguiendo instrucciones de trabajo de carácter normalizado y dependiente.

4. Campo profesional

4.1 Ámbito profesional y de trabajo

Desarrolla su actividad profesional en todo tipo de instalaciones de preengorde y engorde de peces, crustáceos y moluscos y al subsector de la industria alimentaria acuícola, y en entidades de naturaleza pública o privada, empresas de tamaño pequeño, medio, grande o microempresas, tanto por cuenta propia como de otros, con independencia de su forma jurídica.

Desarrolla su actividad dependiendo, si procede, funcional y/o jerárquicamente de un superior.

En el desarrollo de la actividad profesional se aplican los principios de accesibilidad universal de acuerdo con la normativa aplicable.

4.2 Ocupaciones del puesto de trabajo

- Trabajador o trabajadora del cultivo de crustáceos en instalaciones en tierra
- Trabajador o trabajadora del cultivo de crustáceos en instalaciones flotantes o sumergidas

CVE-DOGC-B-202024037-2020

- Trabajador o trabajadora del cultivo de peces de engorde en instalaciones en tierra
- Trabajador o trabajadora del cultivo de peces de engorde en instalaciones flotantes o sumergidas
- Trabajador o trabajadora en engorde de cefalópodos en estructuras flotantes o sumergidas
- Trabajador o trabajadora en engorde de moluscos en estructuras flotantes o sumergibles
- Trabajador o trabajadora en engorde de moluscos en parque
- Trabajador o trabajadora plantas de procesamiento de producto final de acuicultura

5. Currículum

5.1 Objetivos generales del perfil profesional

- a) Identificar las instalaciones, equipos y materiales utilizados en actividades de engorde de peces, crustáceos, cefalópodos y moluscos bivalvos.
- b) Identificar los sistemas de producción, relacionándolos con las especies y fases de preengorde y engorde para producir especies acuícolas.
- c) Aplicar las técnicas relacionadas con cada instalación, fase, especie y sistema de cultivo, describiendo las condiciones, parámetros y medios para producir especies acuícolas.
- d) Aplicar las medidas básicas de prevención y control sanitario, previamente determinadas por el personal técnico correspondiente, para minimizar los riesgos en las actividades de preengorde y engorde de peces, crustáceos y moluscos cultivados en diferentes tipos de instalaciones, teniendo en cuenta las implicaciones en seguridad alimentaria.
- e) Aplicar sistemas de acondicionamiento, selección y extracción de las especies de cultivo relacionando las instalaciones de cultivo, las técnicas de producción y los requisitos de calidad del producto para preparar y recoger el producto final.
- f) Identificar las materias primas y los productos auxiliares de la industria alimentaria, reconociendo los procesos donde intervienen para realizar las tareas básicas de recepción y preparación.
- g) Utilizar las máquinas y equipos correspondientes, interpretando las especificaciones del procedimiento que hay que aplicar para participar en el envasado, acondicionado y embalaje de productos alimentarios.
- h) Aplicar las medidas higiénico-sanitarias, conociendo la normativa de seguridad alimentaria para intervenir en las operaciones de elaboración, conservación y después de productos alimentarios.
- i) Utilizar las máquinas y equipos correspondientes, interpretando las especificaciones del procedimiento que hay que aplicar para intervenir en las operaciones de elaboración, conservación y después de productos alimentarios.
- j) Desarrollar la confianza en sí mismo, la participación y el espíritu crítico para resolver situaciones e incidencias tanto de la actividad profesional como de la personal.
- k) Desarrollar trabajos en equipo, asumiendo sus deberes, respetando los otros y cooperando con ellos, actuando con tolerancia y con respecto a los otros para la realización eficaz de las tareas y como medio de desarrollo personal.
- l) Utilizar las tecnologías de la información y de la comunicación para informarse, comunicarse, aprender en las tareas laborales.
- m) Relacionar los riesgos laborales y ambientales con la actividad laboral con el fin de utilizar las medidas preventivas correspondientes para la protección personal, evitando daños a las otras personas y en el medio ambiente.
- n) Desarrollar las técnicas de su actividad profesional asegurando la eficacia y la calidad en su trabajo.

5.2 Relación de los módulos generales, módulos profesionales y acciones de seguimiento y orientación.

Módulos generales:

Módulo 1: Estrategias y herramientas de comunicación

Duración: 110 horas

Unidades formativas que lo componen:

UF 1: Comunicación oral. 40 horas.

UF 2: Comunicación escrita. 40 horas.

UF 3: Inglés. 15 horas.

UF 4: Tecnologías de la información y la comunicación. 15 horas.

Módulo 2: Entorno social y territorial

Duración: 30 horas.

Unidades formativas que lo componen

UF 1: Entorno social y territorial. 30 horas.

Módulo 3: Estrategias y herramientas matemáticas

Duración: 110 horas

Unidades formativas que lo componen

UF 1: Números y operaciones. 40 horas.

UF 2: Ecuaciones. 40 horas.

UF 3: Funciones. 6 horas.

UF 4: Medidas. 6 horas.

UF 5: Geometría. 10 horas.

UF 6: Estadística. 8 horas.

Módulo 4: Incorporación al mundo profesional

Duración: 45 horas

Unidades formativas que lo componen

UF 1: Entorno económico y profesional. 15 horas.

UF 2: Proyecto formativo y profesional y búsqueda de trabajo. 20 horas.

UF 3: Incorporación al trabajo. 10 horas.

Módulos profesionales:

Módulo 1: Actividades de engorde de especies acuícolas en instalaciones flotantes y sumergidas

CVE-DOGC-B-202024037-2020

Código: 1305

Duración: 120 horas

Módulo 2: Actividades de engorde de especies acuícolas en instalaciones en tierra

Código: 1306

Duración: 100 horas

Módulo 3: Actividades de engorde de especies acuícolas en sistemas suspendidos y en parques

Código: 1307

Duración: 90 horas

Módulo 4: Operaciones auxiliares en la industria alimentaria

Código: 3133

Duración: 90 horas

Módulo 5: Formación básica en prevención de riesgos laborales

Código: MPRL

Duración: 35 horas

Módulo 6: Proyecto Integrado

Código: MPI

Duración: 40 horas (transversales)

Módulo 7: Formación en Centros de Trabajo

Código: MFCT

Duración: 180 horas

Acciones de seguimiento y orientación:

Tutoría

Duración: 40 horas

5.3 Descripción de los módulos generales y profesionales

5.3.1 Módulos de formación general y unidades formativas correspondientes:

Módulo 1 Estrategias y herramientas de comunicación

CVE-DOGC-B-202024037-2020

Duración: 110 horas

UF 1 Comunicación oral. 40 horas

UF 2 Comunicación escrita. 40 horas

UF 3 Inglés. 15 horas

UF 4 Tecnologías de la información y la comunicación. 15 horas.

Unidad formativa 1: Comunicación oral

Duración: 40 horas

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

1. Comprende textos orales en lengua catalana y castellana de diferentes contextos de la vida cotidiana y del ámbito laboral y de la formación.

Criterios de evaluación

1.1 Realiza una escucha activa e identifica el sentido global y los contenidos específicos de un mensaje oral.

1.2 Analiza la estructura y las características de diferentes tipologías de textos orales e identifica las ideas principales, distinguiéndolas de las secundarias.

1.3 Comprende los aspectos no verbales en la comunicación.

1.4 Analiza el lenguaje audiovisual.

2. Produce textos orales en lengua catalana y castellana de diferentes contextos de la vida cotidiana y del ámbito laboral y de la formación, utilizando estrategias sencillas como composición y respetando las normas lingüísticas básicas.

Criterios de evaluación

2.1 Organiza el discurso coherentemente como emisor.

2.2 Utiliza formas de discurso diversas en la comunicación.

2.3 Utiliza y comprende los aspectos no verbales en la comunicación.

2.4 Es capaz de resumir o de ampliar un mismo discurso.

2.5 Muestra interés por la mejora de la expresión oral.

3. Adecua el habla al registro que requiere la situación comunicativa.

Criterios de evaluación

3.1 Analiza los usos y los niveles de la lengua y las normas lingüísticas en la comprensión y la composición de mensajes orales.

3.2 Utiliza estructuras lingüísticas diferentes según el propósito comunicativo y la tipología de texto oral.

3.3 Selecciona el léxico adecuado a la situación comunicativa.

4. Participa adecuada y activamente en interacciones orales.

Criterios de evaluación

4.1 Expone oralmente informaciones sobre temas de carácter general de manera clara y ordenada.

4.2 Expresa oralmente opiniones propias, respetando las opiniones de los otros.

4.3 Realiza un buen uso de los elementos de comunicación no verbal en las argumentaciones y las exposiciones.

4.4 Participa con propiedad en diálogos y debates y respeta el turno de palabra.

Contenidos

1. Estrategias de comprensión.

1.1 Reconocer, seleccionar, interpretar, inferir, anticipar y retener.

1.2 Tipologías textuales.

1.2.1 Textos según los ámbitos de uso: entrevistas, diálogos, conversaciones telefónicas, reclamaciones.

1.3 Comunicación audiovisual.

1.3.1 Radio, TV y otros medios audiovisuales.

1.3.2 Análisis de su lenguaje.

2. Estrategias de producción.

2.1 Planificación.

2.2 Selección de léxico y recursos según el contexto, el propósito y el tema.

2.3 Habilidades de producción.

2.4 Organización de la frase: estructuras gramaticales básicas.

2.5 Coherencia semántica.

2.6 Composiciones orales.

2.6.1 Exposiciones orales sencillas sobre hechos de actualidad.

2.6.2 Presentaciones orales sencillas.

2.6.3 Uso de medios de apoyo: audiovisuales y Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC).

2.6.4 Aplicación de las normas lingüísticas en la comunicación oral.

3 Situaciones de comunicación.

3.1 Contextos, propósitos y temas.

3.2 Aspectos no verbales en la comunicación oral.

3.3 Registros del lenguaje.

4. Técnicas de comunicación asertiva.

4.1 Escucha activa.

4.2 Adecuación al contexto comunicativo.

4.3 El con respecto al turno de palabra y a las opiniones de los otros.

4.4 Ritmo, entonación y dicción.

4.5 Fluidez.

Unidad formativa 2: Comunicación escrita

Duración: 40 horas

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

1. Comprende lo que lee, en lengua castellana y catalana, todo diferenciando las ideas principales de las secundarias y aplicando estrategias de lectura comprensiva.

Criterios de evaluación

1.1 Lee con entonación y sentido diferentes tipos de textos.

1.2 Entiende el mensaje global diferenciando la idea principal de las secundarias.

1.3 Relaciona los indicadores textuales con su significación en la estructura de un texto.

1.4 Analiza la estructura y las características de un texto escrito según la intencionalidad comunicativa y reconoce usos y niveles de la lengua y pautas de elaboración.

2. Elabora diferentes tipos de producciones escritas en lengua castellana y catalana.

Criterios de evaluación

2.1 Escribe de manera ordenada y coherente para expresar un mensaje inequívoco.

2.2 Elabora textos sencillos con una estructura ordenada, utilizando los signos correspondientes y la presentación adecuada.

2.3 Secuencia un escrito por párrafos debidamente ordenados con los conectores adecuados.

2.4 Aplica las principales normas gramaticales y ortográficas a la redacción de textos de manera que el texto final resulte claro y preciso.

2.5 Utiliza los elementos no lingüísticos de un texto según los parámetros convencionales.

2.6 Adecua la presentación de un texto al formato estándar establecido.

2.7 Muestra interés por la mejora de la expresión escrita.

3. Pone en práctica destrezas para resumir o ampliar un texto dado.

Criterios de evaluación

3.1 Discierne las ideas principales de las secundarias e identifica el propósito comunicativo del texto, todo

CVE-DOGC-B-202024037-2020

revisando y reformulando las conclusiones obtenidas.

3.2 Utiliza técnicas de síntesis: subrayado, esquema y resumen.

3.3 A partir del resumen de un texto, es capaz de desarrollarlo elaborando un texto más extenso.

4. Adecua el texto escrito al registro que requiere la situación comunicativa.

Criterios de evaluación

4.1 Utiliza estructuras lingüísticas diferentes según el propósito comunicativo y la tipología de texto escrito.

4.2 Utiliza el registro adecuado a la situación comunicativa.

4.3 Selecciona el léxico adecuado para la situación comunicativa.

5. Realiza la lectura de textos literarios (teatrales, poéticos y narrativos) representativos de la Literatura en lengua castellana y catalana, generando criterios estéticos para la construcción del gusto personal.

Criterios de evaluación

5.1 Reconoce las obras teatrales, poéticas y narrativas más representativas de la literatura en lengua castellana y catalana, y las sitúa en su contexto histórico, sociocultural y literario.

5.2 Analiza la estructura y el uso del lenguaje de lecturas personales, adecuadas al nivel, y las sitúa en su contexto, con la ayuda de instrumentos pautados.

5.3 Expresa opiniones personales fundamentadas sobre textos literarios escogidos y sobre la implicación entre su contenido y las propias experiencias vitales.

5.4 Aplica estrategias de análisis de textos literarios, y reconoce los temas, los motivos, los elementos simbólicos y la funcionalidad de los recursos estilísticos más significativos.

5.5 Presenta información sobre periodos, autores y obras en lengua castellana y catalana a partir de textos literarios.

Contenidos

1. Habilidades de comprensión lectora y de tipología textual según el ámbito de uso.

1.1 Tipo de lectura.

1.2 Relación de los diferentes elementos lingüísticos con el mensaje.

1.3 Los signos de puntuación.

1.4 Dicción entonación y ritmo.

2. Estrategias básicas en el proceso de composición escrita.

2.1 Planificación, textualización, revisión y aplicación en textos propios de la vida cotidiana, en el ámbito académico y en los medios de comunicación).

2.2 Estructura de los textos escritos.

2.2.1 Distinción entre información relevante y no relevante.

2.2.2 Detección de las ideas principales y las secundarias.

2.2.3 La intencionalidad en los textos.

2.3 Redacción de textos.

2.3.1 Coherencia (selección y ordenación de la información, uso del párrafo, jerarquización de las ideas...).

2.3.2 Cohesión (puntuación, concordancia, construcción de las frases, principales conectores textuales...).

2.3.3 Variación y precisión léxica.

2.3.4 Registro: adecuación al grado de formalidad y al canal.

2.3.5 Presentación (títulos, márgenes, letra legible...).

2.3.6 Corrección ortográfica, gramatical y léxica.

2.4 Presentación de textos escritos en diferentes soportes.

2.4.1 Instrumentos para mejorar el texto.

2.4.2 Composición y maquetación: portada, índice, títulos, tipografías, interlineado, márgenes.

2.4.3 Usos avanzados del procesador de texto.

2.4.4 Pautas de corrección de textos.

2.4.4.1 Detección de errores.

2.4.4.2 Herramientas de corrección.

2.4.4.3 Diccionarios.

2.4.4.4 Recursos en la red y su utilización.

2.5 Gramática.

2.5.1 Estructuras gramaticales básicas.

2.5.2 Morfología básica.

3. El resumen y la síntesis.

3.1 Ideas principales y secundarias.

3.2 El esquema.

3.3 Técnicas de ampliación de textos.

4 Estructura de los textos escritos según su función.

4.1 Lectura, análisis y composición de textos escritos propios de la vida cotidiana y profesional: descriptivos, narrativos, instructivos, expositivos, argumentativos.

4.2 Lectura y análisis de textos periodísticos: noticia, crónica, reportaje, entrevista, opinión...

4.3 Distinción entre información y opinión.

4.4 Lectura y análisis de otros lenguajes estéticos próximos a los intereses del alumnado: (cómic, teatro, poesía y otros textos literarios...).

4.5 Tipología textual según el ámbito de uso.

4.5.1 Cartas, solicitudes, reclamaciones e instrucciones.

4.6 Relaciones de significado: sinonimia, antonimia, polisemia, homonimia.

5. Interpretación de textos literarios teatrales, poéticos y narrativos en lengua catalana y castellana.

5.1 Lectura comentada y expresiva de textos literarios teatrales, poéticos y narrativos de la literatura catalana y castellana.

5.2 Exposición de opiniones argumentadas sobre textos teatrales, poéticos y narrativos.

5.3 Instrumentos para la recogida de información sobre textos teatrales, poéticos y narrativos.

5.4 El teatro. Temas y estilos según la época literaria. Características formales.

5.5 La poesía. Temas y estilos según la época literaria. Características formales. Elementos simbólicos y recursos retóricos.

5.6 La canción y su relación con la poesía, como género literario, a partir de lecturas y audiciones de textos conocidos o próximos a los intereses y gustos del alumnado.

5.7 El género narrativo. Características principales. Temas y estilos según la época literaria. El cuento y la novela.

Unidad formativa 3: Inglés

Duración: 15 horas

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

1. Conoce e identifica reglas gramaticales básicas de la lengua inglesa.

Criterios de evaluación

1.1 Reconoce la estructura de las frases propias de la lengua inglesa y utiliza estructuras gramaticales básicas.

1.2 Conoce las formas verbales más habituales en lengua inglesa.

2. Entiende el vocabulario más utilizado en el ámbito laboral en lengua inglesa, con especial atención a los términos más utilizados en su perfil profesional.

Criterios de evaluación

2.1 Conoce el léxico de uso frecuente de la lengua inglesa y los relacionados con la especialidad.

2.2 Utiliza estrategias de escucha activa para la comprensión de los mensajes recibidos.

2.3 Comprende la intención comunicativa básica de mensajes recibidos mediante formatos electrónicos.

2.4 Comprende el sentido global del texto oral que presenta la información de forma secuenciada y progresiva en situaciones habituales del perfil profesional.

2.5 Identifica los rasgos fonéticos y de entonación comunes que ayudan a entender el sentido global del mensaje.

3. Se expresa utilizando el léxico más utilizado en el ámbito laboral en lengua inglesa, con especial atención a los términos más utilizados en su perfil profesional.

Criterios de evaluación

3.1 Utiliza un repertorio esencial y restringido de expresiones, frases y palabras de situaciones habituales del perfil profesional.

3.2 Se expresa con una entonación y pronunciación comprensibles.

4. Participa en conversaciones en lengua inglesa utilizando un lenguaje sencillo y comprensible en situaciones habituales del ámbito profesional.

Criterios de evaluación

4.1 Dialoga de forma dirigida y siguiendo un guion, utilizando modelos de oraciones y conversaciones breves y básicas, sobre situaciones predictibles.

4.2 Interacciona utilizando estrategias de comunicación sencillas para mostrar interés y comprensión.

4.3 Utiliza estrategias básicas de compensación para suplir carencias en lengua inglesa.

5. Elabora en lengua inglesa textos escritos breves y básicos sobre situaciones comunicativas habituales y frecuentes del ámbito personal o profesional, desarrollando estrategias estructuradas de composición.

Criterios de evaluación

5.1 Completa y reorganiza frases y oraciones, de acuerdo con el propósito comunicativo, siguiendo normas gramaticales básicas.

5.2 Produce textos breves y básicos, adecuados a un propósito comunicativo, siguiendo modelos estructurados.

5.3 Utiliza el léxico esencial apropiado para situaciones frecuentes y para el contexto del ámbito personal o profesional.

5.4 Muestra interés por la buena presentación de los textos escritos y respeta las normas gramaticales, ortográficas y tipográficas, siguiendo pautas de revisión.

5.5 Utiliza diccionarios, impresos y en línea, y los correctores ortográficos de los procesadores de textos.

Contenidos

1. Estructuras gramaticales básicas.

1.1 Uso de registros adecuados en las relaciones sociales.

1.2 Recursos gramaticales: tiempo y formas verbales.

1.3 Estructura de las preguntas con verbos modales (fórmulas de cortesía) y sus respuestas.

2. Habilidades de comprensión.

2.1 Vocabulario básico de uso laboral.

2.2 Rasgos fonéticos.

3. Expresión oral.

3.1 Léxico habitual, expresiones y frases sencillas para llevar a cabo transacciones y gestiones cotidianas del entorno personal o profesional.

3.2 Pronunciación de fonemas.

4. Participación en conversaciones en lengua inglesa.

4.1 Estrategias de comprensión y escucha activa para iniciar, mantener y acabar la interacción.

4.2 Llamadas telefónicas y e-mails; mensajes, órdenes e indicaciones.

5. Elaboración de mensajes y textos sencillos en lengua inglesa.

5.1 Composición de textos escritos muy breves, básicos y estructurados.

5.2 Presentación de textos escritos en diferentes soportes.

Unidad formativa 4: Tecnologías de la información y de la comunicación

Duración: 15 horas

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

1. Desarrolla una actitud abierta, responsable y crítica ante las aportaciones de las tecnologías.

Criterios de evaluación

1.1 Conoce las normas de cortesía y corrección en la comunicación por red.

1.2 Tiene una actitud abierta ante las TIC y manifiesta disposición para utilizar sus recursos en el ámbito personal.

1.3 Conoce los riesgos y consecuencias de descargar contenido ilegal.

1.4 Actúa con prudencia en el uso de las TIC: procedencia de los mensajes de correo, archivos críticos...

1.5 Valora críticamente las posibilidades e inconvenientes que ofrecen las tecnologías y las repercusiones que tienen en la vida cotidiana.

1.6 Identifica en el contenido de las páginas y mensajes que puedan ser considerados discriminatorios en razón de sexo, etnia...

2. Utiliza los navegadores de Internet (navegar, almacenar, recuperar, clasificar e imprimir información).

Criterios de evaluación

2.1 Accede a sitios web escribiendo la dirección URL en la barra de direcciones o seleccionándola en una lista de enlaces favoritos.

2.2 Utiliza las funciones básicas del navegador: avanzar/retroceder, historial, parar, actualizar, reconocer hipervínculos, imprimir información...

2.3 Organiza una lista de enlaces (marcadores o favoritos) mediante carpetas y/o etiquetas.

2.4 Recupera información textual y todo tipo de elementos de una página web.

3. Utiliza los buscadores para localizar información específica en Internet.

Criterios de evaluación

3.1 Conoce y utiliza los buscadores de páginas web más usuales.

CVE-DOGC-B-202024037-2020

- 3.2 Realiza búsquedas avanzadas utilizando filtros con múltiples palabras clave y algún operador lógico.
- 3.3 Sabe buscar una misma información de diferentes maneras (descripción, dirección y relevancia del enlace).
- 4. Envía y recibe mensajes de correo electrónico, organiza la libreta de direcciones y sabe adjuntar archivos.

Criterios de evaluación

- 4.1 Conoce qué es un correo electrónico diferenciado del uso de otros sistemas de mensajería.
- 4.2 Conoce el formato de las direcciones de correo y los campos que incluye un mensaje.
- 4.3 Envía y recibe mensajes de correo electrónico y adjunta ficheros.
- 4.4 Gestiona los mensajes en las bandejas de correo electrónico.
- 4.5 Utiliza y organiza la libreta de direcciones para añadir contactos y selecciona destinatarios.
- 4.6 Organiza los mensajes de las bandejas de correo electrónico.
- 4.7 Conoce las diferentes maneras de acceder al correo electrónico (correo web, programa de correo específico).
- 5. Gestiona la identidad digital.

Criterios de evaluación

- 5.1 Conoce diferentes tipologías de redes sociales.
- 5.2 Utiliza de manera responsable la información que marca su identidad digital.
- 5.3 Comparte contenidos (documentos, presentaciones, fotografías, vídeos...) en alguna red social.
- 5.4 Conoce el uso de la firma digital.
- 6. Utiliza responsablemente las TIC como medio de comunicación interpersonal en grupos (chats, foros...).

Criterios de evaluación

- 6.1 Conoce el procedimiento para acceder a los foros virtuales.
- 6.2 Respeto las opiniones de los participantes en un foro virtual valorando positivamente la diversidad.
- 6.3 Utiliza de forma responsable las diferentes plataformas y software de comunicación (mensajes SMS, correo electrónico, foros, aplicaciones de mensajería instantánea...).
- 6.4 Aprovecha las herramientas 2.0 de intercambio y comunicación grupal para participar en trabajos colaborativos.
- 7. Describe y utiliza las funciones principales de un procesador de textos y escribe documentos sencillos, de acuerdo a las instrucciones recibidas.

Criterios de evaluación

- 7.1 Gestiona los documentos (crear, almacenar, recuperar, imprimir).
- 7.2 Distingue entre abrir y crear un documento.

CVE-DOGC-B-202024037-2020

7.3 Conoce la terminología básica de los editores de textos (formato de letra, párrafo, márgenes...).

7.4 Utiliza las funciones de seleccionar, cortar, copiar y enganchar un fragmento de texto.

7.5 Inserta imágenes, símbolos y otros elementos gráficos en un documento.

7.6 Configura una página (tamaño, orientación) y sus parámetros de impresión.

7.7 Utiliza encabezamientos y pies de página en los documentos y numera las hojas.

7.8 Hace una búsqueda dentro de un documento.

7.9 Utiliza las opciones básicas del corrector ortográfico.

7.10 Crea y modifica tablas sencillas.

7.11 Utiliza las opciones avanzadas de las tablas.

7.12 Proporciona varios atributos a un texto y los modifica.

8. Utiliza aplicaciones ofimáticas para el tratamiento y presentación de información, utilizando diseños ya definidos y siguiendo instrucciones recibidas.

Criterios de evaluación

8.1 Crea una nueva presentación seleccionando un formato adecuado, modifica el diseño, añade texto e imágenes.

8.2 Abre una aplicación de presentación existente, introduce modificaciones y la guarda.

8.3 Sabe utilizar las funciones de ayuda del programa.

8.4 Cambia el modo de visualización: sabe proyectar la presentación, navegar entre las diapositivas y salir del modo presentación.

8.5 Modifica la vista de la barra de herramientas.

8.6 Reordena las diapositivas en la presentación.

8.7 Crea y borra una o varias diapositivas.

8.8 Añade y cambia los efectos de animación preestablecidos a la diapositiva.

8.9 Añade y cambia efectos de transición y prepara una presentación para visualizarla automáticamente.

8.10 Sabe publicar y compartir una presentación en internet.

9. Utiliza la hoja de cálculo para el tratamiento de datos.

Criterios de evaluación

9.1 Crea una hoja de cálculo, introduce datos en las celdas, edita el formato de la celda (texto, numérico...) y guarda los cambios realizados.

9.2 Abre y cierra una hoja de cálculo ya diseñada.

9.3 Sabe utilizar las funciones de ayuda del programa.

9.4 Sabe hacer operaciones básicas (sumatorio de celdas, porcentajes...).

9.5 Modifica la vista de la barra de herramientas.

9.6 Imprime las hojas de cálculo.

10. Identifica los dispositivos multimedia y obtiene información utilizando aplicaciones multimedia, siguiendo

unas instrucciones recibidas.

Criterios de evaluación

10.1 Identifica los tipos de formatos de compresión usados para registrar las informaciones multimedia, y los relaciona con sus usos y las aplicaciones que los utilizan.

10.2 En un caso práctico debidamente caracterizado, obtiene información multimedia utilizando las aplicaciones multimedia, siguiendo unas instrucciones dadas:

10.2.1 Identifica y utiliza el software multimedia apropiado para cada dispositivo.

10.2.2 Obtiene imágenes y las almacena en el formato y la ubicación especificada.

10.2.3 Obtiene música y sonidos y los almacena en el formato y la ubicación especificada.

10.2.4 Captura vídeos y los almacena en el formato y la ubicación especificada.

11. Utiliza diferentes dispositivos y plataformas para crear y/o compartir contenido en la red.

Criterios de evaluación

11.1 Sabe utilizar dispositivos móviles o plataformas para acceder, crear y/o publicar contenido.

11.2 Conoce y utiliza servicios 2.0 para compartir en la red contenido (documentos, presentaciones, fotografías, vídeos...).

Contenidos

1. Netiqueta: Normas de cortesía en la red:

1.1 Los protocolos formales.

1.2 Los protocolos lingüísticos y tipográficos.

1.3 Los protocolos de comportamiento.

1.4 Ley de protección de datos, propiedad intelectual y derechos de autoría a internet.

2. El navegador.

2.1 Funcionamiento.

2.2 Uso y organización.

3. Iniciación a los buscadores.

3.1 Búsqueda de direcciones web.

4. Cuentas de correo.

4.1 Creación.

4.2 Gestión y organización.

5. La identidad digital y las redes sociales.

5.1 La firma digital.

5.2 Registrarse y crear un perfil en un servicio web.

5.3 Protocolos de seguridad en la red (certificado SSL, https...).

6. Uso responsable de las TIC.

6.1 Herramientas de intercambio y comunicación grupal.

6.2 Normas de cortesía.

7. El procesador de textos en el uso básico de las TIC:

7.1 Estructura y funciones de un procesador de textos.

7.2 Aplicación de formato en documentos.

7.3 Inserción de objetos en documentos.

7.4 Configuración de página.

7.5 El corrector ortográfico.

8. Aplicaciones ofimáticas de la hoja presentaciones.

8.1 Funcionalidades y usos.

8.2 Inserción de objetos e imágenes.

8.3 Publicación de documentos en la red.

9. Otras aplicaciones ofimáticas en el uso básico de las TIC:

9.1 Aplicaciones ofimáticas de hoja de cálculo.

9.2 Funcionalidades y usos.

9.3 Operaciones y órdenes básicas.

10. Entornos multimedia en el uso básico de las TIC:

10.1 Dispositivos y aplicaciones multimedia.

10.2 Formados multimedia.

10.3 Procedimientos de intercambio de información multimedia entre equipos y dispositivos.

11. Uso de dispositivos móviles.

Módulo 2: Entorno social y territorial

Duración: 30 horas

Unidades formativas que lo componen:

UF1: Entorno social y territorial

Duración: 30 horas

Unidad formativa 1: Entorno social y territorial

Duración: 30 horas

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

1. Aplica, con la ayuda de mapas, conceptos geográficos básicos, físicos y políticos, relacionados con la orientación en el espacio.

Criterios de evaluación

1.1 Identifica y localiza los continentes y océanos y las principales unidades de relieve, ríos y paisajes naturales del planeta, de España y de Cataluña, con sus biomas correspondientes y el desarrollo humano que posibilitan.

1.2 Localiza en mapas el entorno más próximo: la ciudad o pueblo, la comarca y las principales capitales y pueblos vecinos.

1.3 Identifica los territorios siguiendo criterios políticos.

2. Aplica conceptos demográficos básicos para describir los grupos de población del entorno.

Criterios de evaluación

2.1 Relaciona población, recursos naturales y económicos y posibilidades de desarrollo en el territorio.

2.2 Interpreta indicadores demográficos básicos (natalidad, mortalidad, saldo migratorio) como medio para analizar diferentes tendencias demográficas actuales.

2.3 Identifica las causas y consecuencias de los principales movimientos migratorios.

3. Analiza la evolución de las diferentes sociedades históricas desde la prehistoria hasta las primeras transformaciones industriales, identificando las características principales.

Criterios de evaluación

3.1 Identifica las condiciones de vida, la capacidad de adaptación al entorno, la organización social y las creencias religiosas desde el inicio de la hominización hasta el dominio técnico de los metales.

3.2 Identifica las características de las sociedades antiguas destacando su capacidad de adaptación al medio, el desarrollo urbano, y sus elaboraciones sociales y políticas.

3.3 Identifica los aspectos más importantes de las sociedades prehistóricas y de la edad antigua en la Península Ibérica y territorios extrapeninsulares, destacando los que se desarrollaron en el territorio catalán.

3.4 Identifica las características de la sociedad medieval dentro del espacio europeo.

CVE-DOGC-B-202024037-2020

3.5 Identifica las características de la época moderna en Europa (aspectos sociales, políticos, ideológicos), y los rasgos de la expansión europea hacia el continente americano.

3.6 Relaciona los sistemas organizativos y tecnológicos propios del perfil profesional del título con las diversas etapas históricas estudiadas.

3.7 Elabora instrumentos básicos de recogida de información mediante estrategias de composición protocolizadas, utilizando las tecnologías de la información y la comunicación.

3.8 Muestra comportamientos relacionados con el desarrollo del propio esfuerzo y el trabajo colaborativo.

4. Identifica los elementos de cambio y continuidad de la época contemporánea.

Criterios de evaluación

4.1 Reconoce las principales transformaciones del estado liberal respecto del Antiguo Régimen.

4.2 Relaciona la consolidación del sistema capitalista con la expansión colonial y valora sus repercusiones actuales.

5. Reconoce los elementos básicos del orden político y social del siglo XX, incidiendo en las desigualdades sociales y los conflictos bélicos.

Criterios de evaluación

5.1 Compara los regímenes autoritarios y democráticos. Conoce aspectos del franquismo y de la transición democrática en Cataluña y en España.

5.2 Aplica los conocimientos históricos a la comprensión e interpretación de algunos de los problemas internacionales más destacados de la actualidad, desde una perspectiva global.

6. Conoce y respeta los referentes culturales de la sociedad catalana y de otras culturas para desarrollar la tolerancia, crear identidad colectiva y mejorar la cohesión en el centro y en la comunidad local.

Criterios de evaluación

6.1 Describe y compara los rasgos culturales propios y los otros colectivos de su entorno – especialmente los de sus compañeros y compañeras – especificando las situaciones de desigualdad y discriminatorias.

6.2 Conoce y valora positivamente la diversidad lingüística y cultural de Cataluña y de España y respecto de los usos lingüísticos de cada comunidad.

6.3 Interpreta indicadores y se sensibiliza por las problemáticas sociales del entorno (en especial desigualdades sociales y de género, y la situación que viven determinados colectivos en situación de riesgo).

6.4 Reconoce las principales instituciones catalanas y del estado español responsables de la oferta de servicios para facilitar la localización de recursos.

6.5 Conoce recursos comunitarios al alcance de la población en general y, muy en especial, los dirigidos a la juventud.

6.6 Reconoce los derechos básicos de la población reconocidos en la declaración de Derechos Humanos, en la Constitución española y en el Estatuto catalán.

6.7 Cumple sus deberes y hace uso de los derechos que lo amparan, y sabe reclamar y formular quejas de manera respetuosa mediante una conducta asertiva.

6.8 Busca medios de información de los servicios públicos y localiza recursos y servicios del entorno próximo.

7. Demuestra actitudes y comportamientos de acuerdo con los valores de una sociedad plural democrática

CVE-DOGC-B-202024037-2020

(libertad, igualdad, con respecto a los derechos de los otros, tolerancia, no discriminación, dignidad, responsabilidad, justicia y otros).

Criterios de evaluación

7.1 Conoce las normas del centro formativo y las cumple, valorando el diálogo y la negociación para llegar a acuerdos, respetando las opiniones divergentes y rehuyendo las actitudes contrarias a los derechos humanos.

7.2 Aplica sus derechos y deberes en los ámbitos familiar, educativos y locales y las convenciones y normas básicas de convivencia, y explicita aquellos comportamientos, propios o ajenos, que desearía transformar.

7.3 Identifica los órganos de gobierno del municipio, de Cataluña y de España y las grandes instituciones políticas europeas, el sistema democrático de participación y sus valores inherentes.

7.4 Conoce otras formas de participación política no convencional y las posibilidades de participación ciudadana en su comunidad.

7.5 Conoce los órganos y sistemas de participación social y política.

8. Reconoce los principales periodos artísticos desde el origen de la humanidad hasta la aparición de las vanguardias, analizando las principales obras arquitectónicas, escultóricas y pictóricas y desarrollando actitudes y valores de aprecio hacia el patrimonio artístico.

Criterios de evaluación

8.1 Identifica las principales manifestaciones artísticas de la Prehistoria.

8.2 Identifica las principales características de las manifestaciones artísticas de la antigüedad.

8.3 Identifica las principales manifestaciones artísticas de la época medieval en Europa.

8.4 Identifica las principales manifestaciones artísticas de la época moderna: renacimiento y barroco.

8.5 Identifica las principales manifestaciones artísticas del siglo XIX.

8.6 Elabora instrumentos básicos de recogida de información mediante estrategias de composición protocolizadas, utilizando las tecnologías de la información y la comunicación.

8.7 Muestra comportamientos relacionados con el desarrollo del propio esfuerzo y el trabajo colaborativo.

Contenidos

1. Territorio:

1.1 El mundo: continentes, océanos y mares y principales países.

1.2 Europa: UE. Países de la UE.

1.3 España: CCAA y provincias.

1.4 Cataluña: comarcas y municipios del entorno próximo.

1.5 Municipios: los barrios y distritos (si procede).

2. Medio social y cultural del entorno. La sociedad:

2.1 Volumen, estructura y composición de la población del entorno.

2.2 Diferencias y desigualdades sociales en el entorno más próximo:

2.2.1 Sexo/género.

2.2.2 Niveles de renta.

2.2.3 Inmigración.

2.2.4 Diversidad lingüística y cultural.

2.2.5 Otras diferencias.

3. Análisis de la evolución de las sociedades.

3.1 Evolución de las sociedades prehistóricas.

3.2 El nacimiento de las ciudades.

3.3 La Europa medieval.

3.4 La Europa de las monarquías absolutas.

3.5 Las grandes monarquías europeas.

3.6 La monarquía absoluta en España.

3.7 La colonización de América.

4. Las raíces del mundo actual:

4.1 Antiguo régimen y estado liberal.

4.2 La sociedad industrial.

5. Los grandes conflictos del siglo XX.

5.1 Sistemas totalitarios y democracia.

5.2 De la descolonización a la globalización.

6. Recursos comunitarios:

6.1 Necesidades y derechos: Derechos Humanos y derechos básicos de la población reconocidos por la Constitución y el Estatuto.

6.2 Principales instituciones y entidades del entorno responsables de los servicios.

6.3 Medios y servicios de información públicos al alcance de la población: oficinas de información, Internet y otros.

6.4 Servicios básicos: salud, educación, trabajo y ocio.

6.5 Otros servicios y recursos.

7. La ciudadanía en una sociedad democrática e intercultural.

7.1 Ámbitos de socialización de los individuos:

7.1.1 Espacios de convivencia: familia, centro formativo, trabajo, calle y otros.

7.1.2 Convenciones y normas que regulan la convivencia en los ámbitos más próximos.

7.1.3 Resolución de conflictos.

7.2 Participación ciudadana:

7.2.1 Valores cívicos y democráticos.

CVE-DOGC-B-202024037-2020

7.2.2 Constitución de 1978 y Estatuto de Cataluña

7.2.3 Información y opinión.

7.3 Órganos y sistemas de participación democrática a la España actual:

7.3.1 Instituciones democráticas básicas en el estado español.

7.3.2 La participación electoral.

7.3.3 Otras formas de participación ciudadana.

8. Reconocimiento de los principales periodos artísticos desde la Prehistoria hasta el siglo XIX.

8.1 Evolución histórica del arte.

8.1.1 El arte a la prehistoria.

8.1.2 El arte a la antigüedad.

8.1.3 El arte medieval: románico y gótico.

8.1.4 Las transformaciones del renacimiento.

8.1.5 Los grandes maestros del barroco.

8.2 Pautas básicas para el comentario de obras artísticas.

Módulo 3: Estrategias y herramientas matemáticas

Duración: 110 horas

Unidades formativas que lo componen:

UF 1: Números y operaciones. 40 horas.

UF 2: Ecuaciones. 40 horas.

UF 3: Funciones. 6 horas.

UF 4: Medidas. 6 horas.

UF 5: Geometría. 10 horas.

UF 6: Estadística. 8 horas.

Unidad formativa 1: Números y operaciones

Duración: 40 horas

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

1. Resuelve problemas para los cuales es necesario el uso de expresiones numéricas sencillas, utilizando la forma de cálculo apropiada (respetando las reglas de prioridad y el uso de los paréntesis).

Criterios de evaluación

- 1.1 Identifica los diferentes tipos de números y los representa en la recta real.
- 1.2 Realiza operaciones aplicando correctamente las reglas de prioridad en las operaciones combinadas.
- 1.3 Utiliza la calculadora y las hojas de cálculo como herramientas de cálculo.
- 1.4 Conoce la equivalencia entre fracciones y números decimales.
- 1.5 Conoce la equivalencia entre fracciones y porcentajes.
- 1.6 Compara magnitudes estableciendo su tipo de proporcionalidad.
- 1.7 Interpreta representaciones a escala (planos, mapas) y mide los elementos que contienen, extrayendo los datos necesarios.
- 1.8 Utiliza la regla de tres para resolver problemas en que intervienen magnitudes directa o inversamente proporcionales.

Contenidos

1. Números y cálculo.

- 1.1 Números: naturales y enteros.
- 1.2 Reglas de prioridad en las operaciones combinadas.
- 1.3 Potencias de base entera y exponente natural.
- 1.4 Uso de la calculadora como herramienta de cálculo.
- 1.5 Número decimales.

2. Fracciones.

- 2.1 Uso y comprensión de los números fraccionarios para expresar cantidades o proporciones en contextos significativos.
- 2.2 Reconocimiento de fracciones equivalentes.
- 2.3 Operaciones con fracciones.
- 2.4 Relación entre fracciones y número decimales.

3. Representación en la recta real.

4. Proporcionalidad.

- 4.1 Porcentajes y proporcionalidad.
- 4.2 Relación entre fracciones y porcentajes.
- 4.3 Representaciones a escala.
- 4.4 Magnitudes directamente proporcionales.
- 4.5 Magnitudes inversamente proporcionales.
- 4.6 Regla de tres.

5. Resolución de problemas

Unidad formativa 2: Ecuaciones

Duración: 40 horas

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

1. Resuelve problemas de la vida cotidiana, de otras materias y de las propias matemáticas en los que haya que plantear y resolver ecuaciones de 1.º grado.

Criterios de evaluación

- 1.1 Traduce al lenguaje algebraico enunciados verbales sencillos.
- 1.2 Resuelve ecuaciones de primer grado sencillas.
- 1.3 Utiliza las ecuaciones de primer grado para resolver problemas de la vida cotidiana.

Contenidos

- 1. Lenguaje algebraico.
 - 1.1 Lenguaje cotidiano y lenguaje algebraico.
 - 1.2 Valor numérico de fórmulas y expresiones algebraicas sencillas.
 - 1.3 Operaciones con expresiones algebraicas: suma y resto de monomios.
- 2. Ecuaciones de primer grado.
 - 2.1 Ecuaciones equivalentes.
 - 2.2 Propiedades de las ecuaciones.
 - 2.3 Resolución de ecuaciones de primer grado con una incógnita.
 - 2.4 Utilización de las ecuaciones de primer grado con una incógnita para la resolución de problemas.

Unidad formativa 3: Funciones

Duración: 6 horas

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

1. Representa e interpreta puntos y gráficas cartesianas de funciones funcionales sencillas, basadas en la proporcionalidad directa, dadas a través de tablas, e intercambia información entre tablas de valores y gráficas.

Criterios de evaluación

- 1.1 Conoce el concepto de coordenadas y lo utiliza para representar puntos en el plano.

CVE-DOGC-B-202024037-2020

1.2 Representa gráficamente una función dada a partir de una tabla de valores o una expresión algebraica sencilla.

1.3 Identifica las funciones lineales y afines a partir de su expresión algebraica, gráfica, tabla o enunciado verbal.

1.4 Representa gráficamente funciones lineales o afines.

Contenidos

1. Coordenadas cartesianas.

2. Función dada por una tabla de valores, por un gráfico o por una expresión algebraica sencilla.

3. Función de proporcionalidad directa. Funciones lineales.

4. Función afín.

5. Uso de las TIC para la representación e interpretación de gráficas.

Unidad formativa 4: Medidas

Duración: 6 horas

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

1. Utiliza las unidades del sistema internacional y monetarias para efectuar medidas, directas e indirectas, en actividades relacionadas con la vida cotidiana o en la resolución de problemas.

Criterios de evaluación

1.1 Utiliza las diferentes unidades de medida en la resolución de problemas.

1.2 Aplica las equivalencias entre diferentes unidades en situaciones donde tengan sentido.

1.3 Realiza estimaciones a vista de medidas de objetos que nos rodean utilizando unidades de medida adecuadas.

1.4 Utiliza la medida del tiempo y sus unidades en la resolución de problemas.

Contenidos

1. Unidades de medida del Sistema Internacional.

1.1 Unidades de longitud.

1.2 Unidades de masa.

1.3 Unidades de capacidad.

1.4 Unidades de superficie.

1.5 Unidades de volumen.

1.6 Unidades de tiempo.

2. Otras unidades de medida.

2.1 Sistema monetario.

3. Equivalencias entre unidades.

3.1 Conversión de unidades de longitud, masa, superficie, capacidad y tiempo.

3.2 Equivalencias entre unidades de capacidad y de volumen y peso.

Unidad formativa 5: Geometría

Duración: 10 horas

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

1. Realiza medidas de figuras geométricas utilizando los instrumentos, las fórmulas y las unidades de medida adecuadas.

Criterios de evaluación

1.1 Utiliza el teorema de Pitágoras para resolver problemas de triángulos.

1.2 Conoce las propiedades de las figuras planas y de los cuerpos geométricos y las utiliza para clasificarlos.

1.3 Utiliza correctamente aparatos de dibujo y medida (regla, escuadra, transportador, compás, programas informáticos) para hacer construcciones geométricas planas.

1.4 Aplica las fórmulas adecuadas para el cálculo de perímetros y áreas y ángulos de figuras planas elementales y utiliza las unidades de medida adecuadas.

1.5 Aplica las fórmulas adecuadas para el cálculo de superficies y volúmenes de figuras en el espacio y utiliza las unidades de medida adecuadas.

1.6 Resuelve problemas sencillos que impliquen el cálculo de longitudes, superficies y volúmenes.

Contenidos

1. Posición en el espacio

1.1 Elementos básicos para la descripción de las figuras geométricas en el plano y en el espacio: puntos, rectas, segmentos, ángulos, caras...

1.2 Incidencia, paralelismo y perpendicularidad en el plano.

2. Medida de ángulos.

2.1 Medida de ángulos en el sistema sexagesimal.

2.2 Ángulos agudos, rectos, obtusos, planos y completos.

2.3 El transportador de ángulos como instrumento de medida.

3. Figuras planas

3.1 Figuras planas elementales: triángulos, cuadriláteros y otros polígonos.

3.2 Suma de los ángulos de un polígono.

3.3 Teorema de Pitágoras.

3.4 Polígonos regulares: elementos característicos.

3.5 La circunferencia y el círculo: descripción, elementos y propiedades.

3.6 Cálculo de perímetros y áreas de figuras planas.

4. Figuras en el espacio

4.1 Figuras en el espacio: prismas, pirámides, cilindros, conos y esferas. Elementos característicos.

4.2 Cálculos de superficies y volúmenes.

5. Resolución de problemas

Unidad formativa 6: Estadística

Duración: 8 horas

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

1. Presenta e interpreta informaciones estadísticas teniendo en cuenta la adecuación de las representaciones gráficas y los valores de los parámetros de centralización.

Criterios de evaluación

1.1 Distingue los diferentes conceptos de uso corriente en estadística (población y muestra; media aritmética, moda y mediana).

1.2 Construye tablas de frecuencias.

1.3 Representa gráficos estadísticos.

1.4 Calcula parámetros de centralización.

1.5 Interpreta información estadística dada en forma de tablas, gráficos y extrae conclusiones.

1.6 Utiliza las TIC para realizar cálculos y gráficos estadísticos.

Contenidos

CVE-DOGC-B-202024037-2020

1. Estadística.

1.1 Muestra y población.

1.2 Variables estadística: variables cualitativas y cuantitativas. Variables continuas y discretas.

1.3 Tablas de frecuencias.

1.4 Análisis de datos: frecuencia absoluta y relativa.

1.5 Parámetros de centralización: media, mediana y moda. Significado, estimación y cálculo en distribuciones discretas.

1.6 Gráficos estadísticos: histogramas, diagramas de barras y diagramas de sectores.

1.7 Uso de la calculadora y de las TIC en general para la organización de los datos, realización de cálculos y generación de los gráficos más adecuados.

Módulo 4: Incorporación al mundo profesional

Duración: 45 horas

Unidades formativas que lo componen:

UF 1: Entorno económico y profesional. 15 horas.

UF 2: Proyecto formativo y profesional y búsqueda de trabajo. 20 horas.

UF 3: Incorporación al trabajo. 10 horas.

Unidad formativa 1: Entorno económico y profesional

Durada 15 horas

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

1. Identifica las características de la actividad productiva en un entorno específico y para un sector profesional concreto.

Criterios de evaluación

1.1 Diferencia bienes y servicios y aplica estos conceptos en la clasificación por sectores y las actividades económicas que se desarrollan en su entorno, enumerando a los agentes que intervienen en cada caso y su función.

1.2 Interpreta informaciones y gráficos relativos a la actividad económica y el empleo de su localidad, atendiendo a los condicionantes socioculturales que hacen que se concentren grupos de población en determinados sectores y profesiones.

2. Identifica el papel de las empresas como unidades de producción y de oferta de empleo en el territorio.

Criterios de evaluación

CVE-DOGC-B-202024037-2020

2.1 Aplica conceptos relativos al mundo de la empresa necesarios para comprender los mecanismos básicos de su funcionamiento, atendiendo a las características y a las funciones específicas que cumplen.

2.2 Utiliza los criterios de clasificación empresarial para identificar las características de un sector profesional concreto.

2.3 Identifica el papel de los profesionales de varios perfiles del sector, las funciones y tareas más habituales, así como los registros básicos en la comunicación interpersonal en el mundo de la empresa.

2.4 Identifica en un organigrama los diferentes departamentos de una empresa, preferentemente de su sector.

2.5 Reconoce la documentación básica mercantil.

2.6 Aplica, en un proyecto concreto de autoempleo, los conceptos básicos relativos al funcionamiento empresarial.

2.7 Identifica en ejemplos o casos concretos el fenómeno de la globalización y sabe enumerar algunos de los factores y de las consecuencias que se derivan.

3. Interpreta el funcionamiento del mercado de trabajo del entorno más próximo analizando las empresas del sector profesional.

Criterios de evaluación

3.1 Identifica el sector económico relacionado con el perfil profesional correspondiente.

3.2 Reconoce la organización de una empresa-tipo del sector.

4. Valora el trabajo en el sistema actual, incorporando elementos de reflexión crítica.

Criterios de evaluación

4.1 Valora el trabajo como factor de desarrollo personal y de integración social, diferenciando las necesidades básicas de las que nos crea la sociedad.

4.2 Identifica yacimientos de empleo en el territorio próximo a partir del uso y análisis de los principales indicadores de empleo, utilizando gráficos y estadísticos.

4.3 Conoce la dinámica del mercado laboral.

4.4 Reconoce y valora que hay trabajos no remunerados, como el trabajo doméstico y de cuidado, y los trabajos de voluntariado, que, sin embargo, son básicos para el bienestar social.

Contenidos

1. El valor del trabajo y la actividad económica:

1.1 El mercado de trabajo y los indicadores de empleo: población activa, ocupada y parada (por sectores y actividades económicas y por categorías profesionales).

1.2 La organización de la actividad económica y el proceso de producción:

1.2.1 La producción, un largo proceso.

1.2.2 Recursos y elementos que intervienen: recursos naturales y humanos, tecnología y organización.

1.2.3 Los sectores productivos.

1.3 La organización de la producción: el papel de las empresas y del mercado.

CVE-DOGC-B-202024037-2020

2. El mundo de la empresa:

2.1 La empresa como unidad de producción y de oferta de empleo: objetivos, funciones y elementos.

2.2 Organización de una empresa: ingresos, costes y beneficios.

2.3 Tipo de empresas: según dimensión, forma jurídica, sociedades, trabajo autónomo, cooperativas y empresa pública.

2.4 Organización del trabajo en la empresa: tipología de puestos de trabajo, funciones, categorías profesionales y perfiles del sector profesional y tareas características

2.5 La creación y gestión de una empresa:

2.5.1 La idea empresarial: producto, perfil de la clientela, imagen corporativa.

2.5.2 La inversión previa.

2.5.3 Los recursos humanos.

2.5.4 Documentación básica de compraventa: hoja de pedido, albarán, factura, recibo, cheque y transferencia bancaria.

2.6 Autoempleo y espíritu emprendedor.

2.7 La globalización: producir y vender por todo el mundo, factores que favorecen la globalización, efectos positivos y negativos.

3. El tejido empresarial y profesional:

3.1 Recursos naturales y económicos del entorno e indicadores económicos básicos: características de los sectores de empleo, el entorno empresarial y población ocupada (por sexo, edad, formación y nacionalidad).

3.2 Perfiles profesionales más demandados en el entorno y requerimientos empresariales específicos.

4. El trabajo y el mercado laboral:

4.1 Las necesidades humanas vinculadas al trabajo.

4.2 Trabajo remunerado y no remunerado.

4.3 Rasgos básicos del mercado laboral. Oferta y demanda. Diferenciación de los sectores económicos.

Unidad formativa 2: Proyecto formativo y profesional y búsqueda de trabajo

Duración: 20 horas

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

1. Determina el propio itinerario formativo y profesional relacionando las competencias profesionales con el objetivo profesional.

Criterios de evaluación

1.1 Identifica las competencias profesionales propias de la profesión.

1.2 Identifica los yacimientos de empleo e inserción laboral relacionados con el perfil del título, así como la posibilidad de autoempleo.

1.3 Realiza la autoevaluación de las competencias profesionales y capacidades clave.

CVE-DOGC-B-202024037-2020

1.4 Valora la formación como proceso de aprendizaje a lo largo de la trayectoria formativa.

1.5 Identifica las tareas más relevantes de los perfiles profesionales más relacionados con la formación profesional que está cursando, así como la formación necesaria para su desarrollo y para progresar laboralmente.

1.6 Evalúa su situación personal, a partir tanto de los elementos internos como de los elementos externos que condicionan su empleabilidad, y elabora un itinerario coherente y factible.

1.7 Desarrolla actitudes y capacidades que ayuden a definir un proyecto personal y profesional de acuerdo con sus intereses y capacidades.

1.8 Define las competencias y las estrategias necesarias para la elaboración de un proyecto personal y profesional.

2. Aplica estrategias de búsqueda de trabajo relacionando las competencias profesionales con las técnicas y recursos para la búsqueda de empleo.

Criterios de evaluación

2.1 Elabora el currículum vitae.

2.2 Elabora una carta de presentación.

2.3 Rellena una solicitud de trabajo.

2.4 Utiliza herramientas 2.0 en la búsqueda de trabajo.

2.5 Aplica habilidades de comunicación durante la entrevista de selección.

Contenidos

1. Itinerario formativo y profesional.

1.1 Competencias profesionales requeridas por las ocupaciones del perfil profesional correspondiente.

1.2 Yacimientos de empleo y de inserción laboral y factores de empleabilidad relacionados con el perfil del título.

1.3 Autoconocimiento profesional (intereses profesionales, motivaciones hacia el trabajo y conocimientos y competencias profesionales).

1.4 Autoevaluación de las competencias profesionales y las capacidades clave.

1.5 Aprendizaje a lo largo de la vida:

1.5.1 Identificación del objetivo profesional.

1.5.2 Itinerarios formativos y profesionalizadores.

2. Búsqueda de trabajo.

2.1 El currículum vitae, el portafolio y el vídeo-currículum.

2.2 La carta de presentación.

2.3 Canales de búsqueda de trabajo tradicionales y herramientas.

2.4 La entrevista.

Unidad formativa 3: Incorporación al trabajo

Duración: 10 horas

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

1. Identifica el marco normativo general donde se inscriben las relaciones laborales.

Criterios de evaluación

1.1 Reconoce los principales derechos y deberes laborales de las personas trabajadoras, los canales y procedimientos para negociar las condiciones laborales.

1.2 Conoce aspectos de la legislación laboral básica y de los procedimientos para la resolución de problemas relevantes en el ámbito laboral.

1.3 Conoce los aspectos básicos que regula el convenio colectivo del sector profesional que corresponde a su formación.

1.4 Reconoce el contrato de trabajo como un acuerdo que comporta unos derechos y unos deberes que tienen que ser respetados por las dos partes contratantes, e identifica los aspectos concretos que definen una relación contractual.

1.5 Identifica los diferentes tipos de contrato más usuales y compara las características principales de cada tipología.

1.6 Identifica el papel de los sindicatos y de las personas que actúan en delegación de los trabajadores en la empresa.

1.7 Muestra actitud crítica y responsable ante la realidad sociolaboral, superando prejuicios y estereotipos y valorando el papel de los diferentes agentes que intervienen.

2. Identifica las características y componentes del salario y de las nóminas.

Criterios de evaluación

2.1 Conoce la función del Salario Mínimo Interprofesional.

2.2 Identifica las partes de una nómina sencilla y analiza sus apartados.

2.3 Identifica el destino de las aportaciones y las retenciones de la nómina y diferencia las prestaciones a las cuales dan derecho.

2.4 Es consciente de sus aportaciones sociales como trabajador/a y de las contraprestaciones.

3. Reconoce y valora las normas básicas de seguridad, higiene y medioambientales, para prevenir accidentes y cuidar del medio ambiente.

Criterios de evaluación

3.1 Conoce el convenio colectivo de su sector con los derechos y deberes que comporta en cuestiones de seguridad y medio ambiente.

3.2 Respeta las medidas de prevención de riesgos sociolaborales y medioambientales.

4. Conoce los compromisos de la relación laboral para la participación activa en el trabajo, adoptando una actitud responsable, solidaria, cooperativa y dialogante.

Criterios de evaluación

- 4.1 Realiza tareas individuales y colectivas con responsabilidad, interés, constancia y orden, y mantiene la atención y concentración adecuadas.
- 4.2 Afronta las tareas con actitud positiva y de colaboración para prevenir y resolver situaciones problemáticas.
- 4.3 Crea un buen ambiente de trabajo con los compañeros y responsables.
- 4.4 Valora las normas de convivencia que regulan las relaciones sociales, en general, y en el ámbito sociolaboral, en particular.

- 5. Reconoce el principio de autoridad y acepta las normas e instrucciones que se derivan.

Criterios de evaluación

- 5.1 Asiste al centro con regularidad y puntualidad de acuerdo con compromisos establecidos, y respeta la jerarquía organizativa y sus directrices.
- 5.2 Organiza el trabajo y las instrucciones recibidas, y describe los pasos y las fases que ha seguido en el desarrollo de tareas y/o proyectos.

Contenidos

- 1. Marco normativo de las relaciones laborales.
 - 1.1 El Estatuto de los trabajadores (finalidad y contenidos, derechos y deberes laborales, jornada laboral).
 - 1.2 Los convenios colectivos finalidades y contenidos.
 - 1.3 Representatividad y negociación colectiva (sindicatos, organizaciones patronales)
 - 1.4 Otras leyes laborales (Ley de conciliación de la vida familiar y laboral, Ley de riesgos laborales).
 - 1.5 Contratos de trabajo.
 - 1.5.1 El contrato de trabajo. Rasgos generales: definición, partes y contenidos de un contrato, modificación, suspensión y extinción de un contrato.
 - 1.5.2 Modalidades de contratos:
 - 1.5.2.1 Contratos indefinidos
 - 1.5.2.2 Contratos temporales: eventuales y de obra y servicio.
 - 1.5.2.3 Contrato de formación.
 - 1.5.2.4 Contratación a tiempo parcial.
- 2. El salario y sus derivaciones sociales.
 - 2.1 Concepto de salario.
 - 2.2 El Salario Mínimo Interprofesional.
 - 2.3 Composición del salario:
 - 2.3.1 Percepciones por diferentes conceptos.
 - 2.3.2 Salario bruto y salario neto.

CVE-DOGC-B-202024037-2020

2.4 La nómina como recibo salarial:

2.4.1 Partes de la nómina.

2.4.2 Las retenciones de IRPF y de la Seguridad Social.

2.5 Derivaciones sociales del salario:

2.5.1 Las prestaciones de la Seguridad Social.

2.5.2 Las retenciones de IRPF y las contraprestaciones del sistema fiscal.

2.6 Riesgos laborales.

2.7 Riesgos medioambientales.

3. Condiciones laborales del puesto de trabajo (análisis de un sector profesional).

3.1 El puesto de trabajo.

3.1.1 Categorías profesionales.

3.1.2 Conceptos remunerativos: sueldo, complementos y pagas extraordinarias

3.1.3 Calendario laboral: días laborables, festivos y vacaciones.

3.1.4 Horarios.

3.2 Formación y perspectivas de promoción en el sector profesional.

3.3 Riesgos laborales.

3.4 Riesgos medioambientales.

4. Actitudes y hábitos laborales.

4.1 Trabajo en equipo:

4.1.1 Integración en equipos de trabajo.

4.1.2 Procesos de trabajo.

4.1.3 Análisis de tareas.

4.1.4 Relaciones asertivas.

4.1.5 Conductas competitivas y/o individualistas.

4.1.6 Canalización de esfuerzos.

4.2 Hábitos personales y en el trabajo.

4.2.1 Puntualidad.

4.2.2 Higiene personal.

4.2.3 Cortesía.

4.2.4 Orden y pulcritud.

4.2.5 Cuidado de la propia salud e imagen.

4.2.6 Respeto y tolerancia.

4.2.7 Disciplina con uno mismo y en el trabajo.

5. Planificación y la organización.

CVE-DOGC-B-202024037-2020

5.1 Procesos de calidad: (Planificación, ejecución, evaluación y propuestas de mejora)

5.2 Factores de calidad (organización del trabajo, hábitos del trabajo, ritmo de trabajo, rigor en las instrucciones, control en la ejecución del trabajo).

5.3 Formación a lo largo de la vida (calidad, eficiencia).

5.4 Trabajo por objetivos.

5.3.2 Módulos de formación profesional

Módulo profesional 1: Actividades de engorde de especies acuícolas en instalaciones flotantes y sumergidas

Código: 1305

Duración: 120 horas

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

1. Aplica técnicas de mantenimiento de uso en instalaciones flotantes y sumergidas para el engorde de peces, crustáceos y cefalópodos teniendo en cuenta la normativa aplicable.

Criterios de evaluación

1.1 Identifica elementos de las estructuras de cultivo, los sistemas de anclaje y tipo de redes teniendo en cuenta la información suministrada.

1.2 Identifica los productos de limpieza y equipos de desinfección, en función de la instalación y los protocolos de protección medioambiental.

1.3 En un supuesto práctico de mantenimiento de redes, teniendo en cuenta los procedimientos predeterminados:

- Reconoce y registra el estado de las redes.
- Realiza las operaciones de reparación o cambio de redes.
- Describe y realiza las técnicas de limpieza de redes según las normas de protección Medioambiental.

1.4 Relaciona la presencia de epibiontes en las instalaciones con el protocolo de fijación de organismos establecidos.

1.5 En un supuesto práctico de mantenimiento de equipos y materiales:

- Identifica los equipos y materiales requeridos para el proceso productivo, en función de la especie de cultivo.
- Realiza la revisión de los equipos y materiales teniendo en cuenta los manuales y el estándar de funcionamiento.
- Ajusta los equipos y acondiciona los materiales para el cultivo siguiendo las instrucciones.
- Registra el estado de los equipos y materiales y notifica las irregularidades detectadas y los cambios efectuados.

1.6 En un supuesto práctico de elaboración de un inventario de redes:

- Identifica el tipo de redes en función de la instalación y la especie de cultivo.

CVE-DOGC-B-202024037-2020

- Revisa las existencias teniendo en cuenta los requerimientos establecidos para el cultivo.
- Elabora un listado de reposición de redes de acuerdo con el inventario.

2. Condiciona individuos vinculados a actividades de engorde y aplica las pautas establecidas para la recepción y estabulación de cada especie en instalaciones flotantes y sumergidas.

Criterios de evaluación

2.1 Enumera equipos de medida de parámetros fisicoquímicos en función de normativa aplicable de transporte.

2.2 En un supuesto práctico de control de parámetros fisicoquímicos según lo que establece la normativa aplicable:

- Realiza las medidas de los parámetros fisicoquímicos.
- Contrasta los valores medidos con los requerimientos de la especie cultivada.
- Registra los datos en los formularios.

2.3 Reconoce los criterios de calidad de los individuos teniendo en cuenta los protocolos establecidos.

2.4 Describe los sistemas de muestreo para el control del número y peso de los individuos recibidos.

2.5 Asocia el comportamiento de los individuos recibidos con los protocolos de aclimatación para reconocer problemas de adaptación.

2.6 En un supuesto práctico de estabulación de los lotes recibidos, en función de las instalaciones de cultivo:

- Enumera las operaciones de acondicionamiento de las estructuras de cultivo.
- Identifica los equipos requeridos para la descarga de los individuos.
- Realiza las operaciones de descarga de los lotes de individuos.
- Enumera las medidas preventivas a adoptar para minimizar los riesgos.

2.7 En un supuesto práctico de reconocimiento de sexos según la especie cultivada:

- Describe las características morfológicas que permiten diferenciar sexos.
- Clasifica a los individuos en función del dimorfismo sexual.

3. Desarrolla tareas auxiliares relativas al engorde de peces, crustáceos y cefalópodos en instalaciones flotantes y sumergidas.

Criterios de evaluación

3.1 En un supuesto práctico de control de parámetros fisicoquímicos, teniendo en cuenta la normativa aplicable y los manuales de instrucciones de los equipos:

- Identifica los equipos de medida de las variables fisicoquímicas.
- Comprueba que los equipos están operativos.
- Realiza las operaciones de medida de los parámetros fisicoquímicos del cultivo.
- Reconoce valores anómalos en las condiciones de cultivo.
- Registra los datos en los listados de control.

3.2 En un supuesto práctico de suministro de alimentación teniendo en cuenta la normativa aplicable:

- Identifica los tipos de piensos utilizados en la alimentación.

CVE-DOGC-B-202024037-2020

- Interpreta las tablas de alimentación.
- Calcula y suministra el alimento a las especies de cultivo de acuerdo en las tablas de alimentación.
- Detecta alteraciones en el comportamiento alimentario de las especies cultivadas.
- Registra datos en los listados de control de la alimentación.

3.3 En un supuesto práctico de manejo de alimentadoras automáticas siguiendo las pautas establecidas y los manuales de funcionamiento:

- Enumera diferentes sistemas de alimentación automática.
- Describe sistemas de control de alimentación en jaulas de cultivo.
- Asocia los comederos con la especie cultivada.
- Realiza las operaciones de distribución del alimento en los comederos y de ajuste de la dosificación teniendo en cuenta la dieta destinada al lote.

3.4 En un supuesto práctico de inventariado del pienso:

- Comprueba la cantidad de pienso almacenada teniendo en cuenta la demanda y la caducidad.
- Identifica los piensos que hay que retirar del proceso productivo cumpliendo el plan de gestión medioambiental.
- Elabora un listado de reposición de piensos de acuerdo con el inventario.

3.5 En un supuesto práctico para controlar el crecimiento de las especies de cultivo teniendo en cuenta la normativa aplicable:

- Enumera los equipos y materiales para realizar el muestreo.
- Prepara los medios y equipos para el muestreo y realizar las biometrías.
- Realiza las operaciones de clasificación o desdoblamiento.
- Estabula a los individuos clasificados según la densidad de cultivo preestablecida.
- Rellena las hojas de control.

4. Aplica técnicas de prevención y control sanitario vinculadas al engorde de peces, crustáceos y cefalópodos en instalaciones flotantes según normativa aplicable.

Criterios de evaluación

4.1 Reconoce alteraciones en el comportamiento de los individuos teniendo en cuenta los patrones de comportamiento. 4.2 Identifica síntomas externos de los individuos cultivados que pueden asociarse con las patologías más comunes.

4.3 Describe y realiza las operaciones de recogida de muertos e individuos mórbidos y gestión de residuos aplicando las medidas del sistema de gestión medioambiental.

4.4 Describe las pautas a seguir para la recogida de muestras y acondiciona muestras para trasladarlas al laboratorio

4.5 En un supuesto práctico de aplicación de tratamientos sanitarios a los cultivos siguiendo la normativa aplicable:

- Cita las vías de aplicación de los tratamientos.
- Enumera la secuencia de actuaciones previas a la aplicación del tratamiento.
- Calcula la dosis terapéutica que hay que suministrar según la patología a tratar.
- Aplica los tratamientos sanitarios prescritos.

CVE-DOGC-B-202024037-2020

- Detecta a simple vista cambios en el comportamiento de los individuos durante el tratamiento.

5. Aplica técnicas de preparación de individuos vinculados a actividades de engorde como producto acabado para la comercialización según los criterios de calidad.

Criterios de evaluación

5.1 En un supuesto práctico de despesque del producto acabado teniendo en cuenta los criterios de comercialización para la especie en cultivo y el tipo de instalación:

- Identifica las técnicas de cosecha.
- Prepara los equipos y materiales para el despesque.

- Realiza la pesca del producto acabado

5.2 En un supuesto práctico de manipulación del producto acabado para clasificarlo y seleccionarlo, teniendo en cuenta la normativa aplicable de calidad:

- Calibra la clasificadora en función de los tamaños requeridos.
- Realiza las operaciones de clasificación del producto acabado.
- Reconoce el producto acabado que se ajusta a los estándares de calidad.

5.3 En un supuesto práctico de sacrificio del producto acabado teniendo en cuenta la normativa aplicable:

- Describe las técnicas de sacrificio para mantener la calidad del producto requerida.
- Prepara los equipos y materiales para el sacrificio.
- Realiza el sacrificio de los individuos.
- Manipula los residuos teniendo en cuenta los protocolos del sistema de gestión medioambiental.
- Acondiciona el producto acabado para trasladarlo.

Contenidos

1. La acuicultura en instalaciones flotantes

- 1.1 Situación actual de la acuicultura.
- 1.2 Tipo de acuicultura.
- 1.3 Especies de cultivo.
- 1.4 Legislación aplicable a la actividad acuícola.
- 1.5 Estructuras flotantes de cultivo.
- 1.6 Elementos estructurales de las estructuras de cultivo.
- 1.7 Flotabilidad de los diferentes sistemas de cultivo.
- 1.8 Tipo de maquinaria auxiliar y bombas.
- 1.9 Embarcaciones auxiliares.
- 1.10 Verificación del estado de las instalaciones, equipos y materiales.
- 1.11 Mantenimiento de uso de las instalaciones y equipos.
- 1.12 Tipo de redes y sistemas de limpieza.
- 1.13 Sistemas de cambio de las redes u otras estructuras de cultivo.

CVE-DOGC-B-202024037-2020

1.14 Equipos para la desinfección.

1.15 Prevención de riesgos laborales en las instalaciones flotantes.

2. Acondicionamiento de individuos vinculados a actividades de engorde

2.1 Biología aplicada a las especies que se cultivan en instalaciones flotantes y sumergidas.

2.1.1 Características generales de las especies de cultivo.

2.1.2 Morfología y anatomía externa e interna.

2.2 Recepción y estabulación de ejemplares

2.2.1 Sistemas de transporte de los individuos.

2.2.2 Aprovisionamiento de alevines, juveniles o postlarvas.

2.2.3 Criterios de calidad de los individuos recibidos.

2.2.4 Sistemas de trasvase de los lotes.

3. Tareas técnicas auxiliares de engorde

3.1 Tipo de alimento y sus características

3.2 Preparación de los alimentos.

3.3 Sistemas de alimentación.

3.4 Pautas de alimentación.

3.5 Índice de conversión del alimento.

3.6 Control de los parámetros de cultivo y suministro del alimento.

3.7 Características de cultivo de las diferentes especies comerciales.

3.8 Técnicas de muestreo.

3.9 Desdoblamientos de biomasa.

3.10 Sistemas de clasificación.

3.11 Cumplimentación e interpretación de formularios.

3.12 Identificación y minimización de aspectos medioambientales.

4. Prevención y control sanitario

4.1 Patología de las especies de estructuras flotantes:

4.1.1 Aspectos generales de la patología infecciosa

4.1.2 Patologías de estas especies de cultivo

4.1.3 Terapia y profilaxis.

4.2 Prevención y control básico de patologías comunes.

4.3 Aplicación de tratamientos.

5. Preparación del producto para su comercialización.

CVE-DOGC-B-202024037-2020

- 5.1 Sistemas de pesca.
- 5.2 Formas de matanza.
- 5.3 Clasificación, envasado y etiquetado del producto acabado.
- 5.4 Criterios de calidad del producto.
- 5.5 Normas básicas de conservación de la calidad de los productos.
- 5.6 Tareas de despesque, manipulación y sacrificio del producto final.

Módulo profesional 2: Actividades de engorde de especies acuícolas en instalaciones en tierra

Código: 1306

Duración: 100 horas

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

1. Aplica programas de mantenimiento de sistemas y equipos de instalaciones en tierra vinculados a actividades de engorde de especies acuícolas utilizando los protocolos y las instrucciones de manuales.

Criterios de evaluación

- 1.1 Reconoce maquinaria, equipos y materiales en las instalaciones.
- 1.2 Compara el funcionamiento de las conducciones de agua y aire con el funcionamiento preestablecido.
- 1.3 Describe sistemas de automatismo de control de las condiciones de cultivo.
- 1.4 Identifica los puntos críticos de las instalaciones de aire, agua y oxígeno.
- 1.5 Enumera productos y materiales o equipos de limpieza y calcula la dosis de desinfección a aplicar.
- 1.6 Realiza la limpieza y la desinfección de las instalaciones y materiales.
- 1.7 En un supuesto práctico de mantenimiento de uso de la instalación y de control de almacenes:
 - Realiza la sustitución de elementos fungibles gastados.
 - Inventaría los equipos y material fungible llevando a cabo el registro documental y siguiendo instrucciones.
 - Realiza registros de los consumos de los elementos fungibles.

2. Aplica técnicas de preparación de la estabulación y acondicionamiento de individuos teniendo en cuenta los procedimientos establecidos

Criterios de evaluación

- 2.1 En un supuesto práctico de realización de un muestreo de los individuos recibidos, considerando los procedimientos establecidos:
 - Describe las operaciones de toma de muestras.
 - Cita equipos de medida y pesada.
 - Calcula el número, el peso y talla media de los individuos recibidos.

CVE-DOGC-B-202024037-2020

- Reconoce la calidad de los individuos muestreados.

2.2 Describe las pautas y controles a seguir en la recepción de los individuos teniendo en cuenta las condiciones de transporte.

2.3 Enumera los criterios de calidad que deben cumplir los individuos para una adecuada recepción.

2.4 Identifica la maquinaria o equipos para el acondicionamiento y control de biometrías de los individuos.

2.5 En un supuesto práctico de acondicionamiento de lotes recibidos, teniendo en cuenta las instrucciones recibidas:

- Prepara los tanques para unas condiciones de cultivo establecidas.
- Comprueba y estabiliza los parámetros fisicoquímicos del agua en función de los requerimientos de la especie.
- Traslada a los individuos desde el medio de transporte en el tanque de cultivo.
- Asocia el comportamiento de los individuos durante la aclimatación con los patrones de conducta predefinidos.

3. Determina valores anómalos de los parámetros de cultivo en función de los valores estandarizados para cada especie.

Criterios de evaluación

3.1 Enumera parámetros que afectan al crecimiento identificando los equipos que los miden.

3.2 En un supuesto práctico de registro de parámetros de cultivo, teniendo en cuenta la normativa aplicable:

- Prepara y calibra los equipos.
- Realiza las operaciones de registro de parámetros fisicoquímicos.
- Llena los listados de control.

3.3 En un supuesto práctico de valoración de los parámetros fisicoquímicos, teniendo en cuenta los procedimientos preestablecidos:

- Identifica los rangos entre los cuales pueden oscilar los parámetros fisicoquímicos en función de la especie.
- Realiza las correcciones para restablecer las condiciones de cultivo preestablecidas.

4. Desarrolla tareas del engorde de especies acuícolas en instalaciones en tierra siguiendo la normativa aplicable de cultivo para cada especie.

Criterios de evaluación

4.1 Enumera parámetros que afectan al crecimiento identificando los equipos que los miden.

4.2 Realiza las operaciones de calibrado y registro de parámetros fisicoquímicos y rellena las hojas de control.

4.3 En un supuesto práctico de preparación y suministro de alimento en el proceso de engorde en función de la especie:

- Elabora el pienso semihúmedo con la maquinaria establecida.
- Reconoce tipo de piensos y riesgos en su manipulación.
- Identifica los tipos de alimentadores.
- Calcula y pesa el alimento a suministrar teniendo en cuenta las tablas de alimentación.
- Realiza el suministro de alimento.

- Observa el comportamiento de los individuos durante la alimentación.
- Rellena los listados de alimentación.

4.4 En un supuesto práctico de control del crecimiento teniendo en cuenta la normativa aplicable:

- Identifica y prepara materiales y equipos de muestreo para una especie de cultivo.
- Realiza el muestreo de estos individuos.
- Calcula la biomasa y densidad o carga de los peces en el tanque.
- Identifica maquinaria, equipos y materiales de clasificación, desdoblamiento y trasvase.
- Realiza la clasificación o desdoblamiento de los individuos.
- Registra los datos en un listado de control.

4.5 Realiza las operaciones rutinarias de limpieza de los tanques de cultivo aplicando las medidas de higiene y seguridad, así como los materiales a utilizar.

5. Aplica pautas para la prevención de patologías en individuos vinculados a actividades de engorde de especies acuícolas en instalaciones en tierra, teniendo en cuenta la normativa aplicable sanitaria.

Criterios de evaluación

5.1 En un supuesto práctico de control sanitario teniendo en cuenta los procedimientos preestablecidos:

- Detecta la presencia de individuos muertos/ mórbidos o con sintomatología externa y los indicadores de patologías.
- Realiza las operaciones de eliminación/aislamiento de lotes o individuos afectados/infectados o muertos.
- Manipula las bajas de acuerdo con las medidas de gestión medioambiental.
- Realiza las operaciones de desinfección de tanques y sistemas.
- Recoge y prepara muestras para su posterior análisis.

5.2 En un supuesto práctico de utilización de medidas preventivas considerando la normativa aplicable en función de la técnica aplicada:

- Calcula la dosis a suministrar en función del tratamiento y la especie de cultivo.
- Realiza la desinfección de individuos.
- Realiza las operaciones que minimicen el estrés en el lote.
- Revisa los cultivos para detectar predadores transmisores.

5.3 En un supuesto práctico de aplicación de tratamientos terapéuticos interpretando las instrucciones:

- Cita las vías de administración en función del tratamiento.
- Prepara la dosis de tratamiento a aplicar.
- Administra la dosis de quimioterápicos.
- Observa anomalías en el comportamiento de los individuos.

5.4 En un supuesto práctico de administración de vacunas teniendo en cuenta la normativa aplicable para cada tratamiento:

- Identifica y prepara los equipos y materiales de vacunación.
- Realiza las operaciones de administración de la dosis en el lote.

- Comprueba la evolución del comportamiento de los individuos.

6. Aplica operaciones de preparación del producto para la comercialización de individuos vinculados a actividades de engorde de especies acuícolas en instalaciones en tierra, siguiendo criterios de calidad establecidos.

Criterios de evaluación

6.1 En un supuesto práctico de cosecha y selección del producto acabado teniendo en cuenta las técnicas requeridas en cada caso:

- Cita la maquinaria y equipos de despesque.
- Realiza las operaciones de despesque manual y automático.
- Realiza la clasificación del producto acabado según tamaños y calidades.
- Calcula la biomasa y número de individuos de cada medida.

6.2 En un supuesto práctico de matanza/ sacrificio del producto acabado usando técnicas predeterminadas:

- Identifica tipo de matanza según la especie.
- Prepara los equipos y materiales para el sacrificio.
- Realiza el sacrificio de los individuos.
- Manipula los vertidos y residuos generados aplicando las medidas de control medioambiental específicas.

6.3 En un supuesto práctico de preparación del producto acabado siguiendo la normativa aplicable:

- Describe los sistemas de acondicionamiento en función del destino final.
- Selecciona el embalaje en función de la especie de cultivo.
- Coloca ordenadamente los individuos y los elementos de conservación del producto.
- Precinta el embalaje.
- Coloca la ficha de identificación del producto sobre el embalaje.
- Registra las salidas del producto en los formularios.

Contenidos

1. La acuicultura en instalaciones en tierra.

1.1 Tipo de acuicultura. Situación actual de la acuicultura. Tipo de sistemas de cultivo.

1.2 Tanques y estanques de cultivo. Material y diseño.

1.3 Sistemas de captación, distribución y evacuación del agua.

1.4 Tipo de bombas.

1.5 Sistemas de filtración del agua. Sistemas de calentamiento y enfriamiento del agua. Sistemas de recirculación de agua.

1.6 Equipos para limpieza, desinfección y esterilización.

1.7 Sistemas de aireación y oxigenación.

1.8 Automatismos.

1.9 Comprobación del estado de las instalaciones, equipos, automatismos y materiales.

CVE-DOGC-B-202024037-2020

1.10 Mantenimiento de uso de las instalaciones y equipos: Descripción y utilización de los aparatos.

1.11 Prevención de riesgos laborales en las instalaciones en tierra.

1.12 Normativa aplicable a la actividad acuícola.

1.13 Limpieza y desinfección de las instalaciones.

2. Estabulación y acondicionamiento de ejemplares

2.1 Características generales de las especies de cultivo: Morfología y anatomía. Fisiología de las especies.

2.2 Uso de aparatos básicos y auxiliares en un laboratorio de acuicultura.

2.2.1 Descripción y utilización de los aparatos de medida y pesada

2.2.2 Mantenimiento de los aparatos de uso habitual en acuicultura.

2.2.3 Descripción de los parámetros físico-químicos y calidad del agua.

2.3 Métodos de transporte de los individuos.

2.4 Sistemas de aprovisionamiento de alevines, juveniles o postlarvas.

2.5 Acondicionamiento de los ejemplares recibidos.

2.6 Calidad de los individuos recibidos.

2.7 Condiciones de la estabulación y mantenimiento de los individuos recibidos.

3. Parámetros de cultivo

3.1 Medida, registro y control de los parámetros fisicoquímicos

3.2 Cumplimentación e interpretación de formularios.

3.3 Identificación y minimización de aspectos medioambientales.

4. Engorde de las especies cultivadas en instalaciones en tierra

4.1 Características de cultivo de las diferentes especies comerciales.

4.2 Alimentación de las especies cultivadas en instalaciones en tierra.

4.3 Tipo y características de los piensos.

4.4 Preparación de alimentos.

4.5 Sistemas de alimentación: manual y automáticos.

4.6 Tablas de alimentación.

4.7 Índice de conversión del alimento.

4.8 Preparación y distribución de la ración alimentaria.

4.9 Sistemas de clasificación.

4.10 Muestreos, desdoblamientos de biomasa y/o clasificación por tallas.

4.11 Equipos y medios de trasvase de los lotes.

4.12 Equipos y materiales de limpieza y desinfección.

5. Patología de las especies cultivadas en instalaciones en tierra.

CVE-DOGC-B-202024037-2020

5.1 Patología infecciosa; Patologías de estas especies de cultivo. Terapia y profilaxis.

5.2 Prevención y control básico de patologías comunes.

5.3 Aplicación de tratamientos.

6. Preparación del producto acabado de las especies cultivadas en instalaciones en tierra.

6.1 Tareas de cosecha, selección y matanza del producto final.

6.2 Sistemas de cosecha.

6.3 Sacrificio de las especies.

6.4 Clasificación del producto acabado.

6.5 Envasado y etiquetado.

6.6 Criterios de calidad del producto.

6.7 Normas básicas de conservación de la calidad de los productos.

Módulo profesional 3: Actividades de engorde de especies acuícolas en sistemas suspendidos y en parques

Código: 1307

Duración: 90 horas

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

1. Aplica técnicas de mantenimiento de uso de instalaciones, equipos y materiales vinculadas a actividades de engorde de moluscos bivalvos teniendo en cuenta la normativa aplicable.

Criterios de evaluación

1.1 En un supuesto práctico de mantenimiento de infraestructuras asociadas al cultivo teniendo en cuenta las normas de mantenimiento:

- Describe las instalaciones asociadas a una especie de cultivo, explicando las características de los elementos estructurales e identificando las estructuras de cultivo, maquinaria y equipos de protección individual.
- Revisa los sistemas de amarre en superficie, el abalanzamiento y la señalización.
- Explica y comprueba el estado de las estructuras y equipos de engorde para que se encuentren operativos.
- Realiza la limpieza de las instalaciones y materiales.

1.2 En un supuesto práctico de realización de muestreos en la zona de cultivo aplicando los métodos preestablecidos para cada especie:

- Identifica equipos y materiales de muestreo.
- Identifica la fauna en las muestras teniendo en cuenta las poblaciones existentes.
- Interpreta listados de control en función de los protocolos.

1.3 En un supuesto práctico de preparación de la zona de captación de semilla natural teniendo en cuenta normativa aplicable:

- Enumera maquinaria, equipos y materiales para preparar el área de fijación de la semilla.

CVE-DOGC-B-202024037-2020

- Describe las técnicas de captación de la semilla e identifica los colectores para cada especie a captar, de acuerdo con la normativa específica.
- Retira y clasifica los residuos y subproductos conforme a las medidas del sistema de gestión medioambiental.
- Pone ordenadamente los materiales y estructuras para colocar los colectores de semilla.

1.4 En un supuesto práctico de acondicionamiento de la zona de siembra teniendo en cuenta la normativa aplicable:

- Enumera maquinaria, equipos y materiales para acondicionar el área de cultivo.
- Retira y clasifica los residuos y subproductos de acuerdo con las medidas del sistema de gestión medioambiental.
- Pone ordenadamente los materiales y estructuras para estabular la semilla.

1.5 En un supuesto práctico de ordenación de equipos y materiales en los almacenes teniendo en cuenta el inventario y la normativa aplicable:

- Realiza la limpieza de los equipos y materiales aplicando productos que no generen residuos que alteren el entorno medioambiental.
- Enumera los materiales inventariables o fungibles y los equipos que intervienen en el proceso de engorde.
- Comprueba el estado de los consumibles retirando los deteriorados, cumpliendo el sistema de gestión medioambiental implantado.

2. Aplica técnicas de recolección o captación de semilla, y preparación para el engorde de las especies acuícolas, teniendo en cuenta los protocolos establecidos.

Criterios de evaluación

2.1 En un supuesto práctico de recolección o captación de semilla considerando las técnicas de obtención, la calidad establecida y la normativa aplicable específica:

- Describe las técnicas de recolección o captación de semilla.
- Prepara colectores de fijación de la semilla en función de la especie de cultivo.
- Reconoce la semilla apta para la recolección.
- Desarrolla las operaciones de recolección/captación de la semilla.
- Determina la calidad de la semilla apta para continuar el proceso de engorde, según los protocolos establecidos.
- Describe la transferencia de la semilla en el área de engorde cumpliendo las medidas de control de calidad.

2.2 En un supuesto práctico de aplicación del proceso de cuarentena en la semilla, teniendo en cuenta las condiciones de cultivo de la especie:

- Describe los sistemas de estabulación de la semilla en la instalación de cuarentena.
- Prepara los medios y equipos para este sistema de estabulación.
- Distribuye la semilla en las estructuras/zonas de cuarentena.

2.3 En un supuesto práctico de acondicionamiento de la semilla en la instalación de engorde teniendo en cuenta las condiciones de cultivo de la especie:

- Describe los sistemas de estabulación / siembra de la semilla.
- Prepara los medios y equipos para un determinado sistema de estabulación / siembra.
- Distribuye la semilla en las estructuras/zonas de cultivo.

3. Aplica técnicas de control de crecimiento de la especie acuícola de cultivo en sistemas suspendidos y en

parques teniendo en cuenta la normativa aplicable.

Criterios de evaluación

3.1 En un supuesto práctico de control de la biomasa aplicando las técnicas prefijadas para la especie cultivada:

- Reconoce los medios mecánicos utilizados para la clasificación/ desdoblamiento y limpieza.
- Describe y realiza las operaciones de desdoblamiento o clasificación teniendo en cuenta la especie de cultivo.
- Calcula la densidad de los lotes.
- Estabula los sublotes en estructuras o parques de cultivo teniendo en cuenta las cargas preajustadas.

3.2 Enumera las medidas preventivas para minimizar la incidencia de los problemas patológicos en el rendimiento del cultivo.

3.3 En un supuesto práctico de control de organismos competidores y depredadores aplicando las técnicas de saneamiento:

- Reconoce grados de fijación de organismos oportunistas en las estructuras o zonas de cultivo e identifica situaciones críticas causadas por el desarrollo de los competidores y depredadores.
- Coloca sistemas antidepredación en las instalaciones.
- Realiza las operaciones de saneamiento de los depredadores y competidores en las estructuras de cultivo.

3.4 En un supuesto práctico de control de floración de microalgas potencialmente biotóxicas, aplicando periódicamente las técnicas de detección y recogida de muestras:

- Reconoce grados de presencia de organismos potencialmente biotóxicos e identifica situaciones críticas causadas por el desarrollo de estas floraciones.
- Toma medidas de ajuste del plan de cosecha que preservan la calidad del producto acabado.

3.5 En un supuesto práctico de detección de alteraciones del proceso productivo teniendo en cuenta los estándares de producción:

- Identifica equipos y materiales de medida de variables que influyen en el cultivo.
- Realiza las mediciones de los parámetros fisicoquímicos.
- Detecta cambios en el comportamiento de los individuos que puedan ser indicadores de patologías.
- Reconoce individuos muertos y mórbidos en los sublotes cultivados.
- Identifica alteraciones en las condiciones ambientales del entorno que supongan posibles cambios fisicoquímicos.
- Distingue alteraciones en la evolución del crecimiento de los sublotes.

3.6 En un supuesto práctico de localización del emplazamiento del área muestreada en el parque de cultivo teniendo en cuenta los manuales de los equipos y las instrucciones del responsable:

- Reconoce equipos de medida cartográficos que se utilizan para muestrear en un parque.
- Mide la superficie del parque.
- Toma coordenadas del lote cultivado al parque y del área muestreada.

3.7 En un supuesto práctico de realización de un muestreo teniendo en cuenta el sistema de cultivo y la normativa aplicable:

- Identifica materiales de toma de muestras.
- Realiza el muestreo para comprobar el crecimiento del lote cultivado.
- Comprueba el crecimiento y dispersión de los individuos cultivados.
- Identifica la mortalidad/morbilidad.

3.8 En un supuesto práctico de mantenimiento del rendimiento del cultivo ante incidentes, aplicando las instrucciones definidas para cada acontecimiento:

- Recopilación muestras de individuos que manifiesten indicadores de posibles problemas patológicos.
- Describe los tratamientos profilácticos en las instalaciones.
- Realiza cambios en la estabulación de los individuos.

4. Aplica técnicas de preparación del producto acabado teniendo en cuenta las características de los individuos de especies acuícolas procedentes de sistemas suspendidos y en parques, cumpliendo la normativa aplicable y criterios de comercialización.

Criterios de evaluación

4.1 En un supuesto práctico de cosecha del producto acabado utilizando técnicas y medios mecánicos/manuales preestablecidos para la especie cultivada:- Interpreta calendarios de cosecha teniendo en cuenta el plan de producción/explotación.

- Recopilación muestras para que se pueda hacer un análisis de biotoxinas y elementos contaminantes por un laboratorio.

- Enumera técnicas de extracción con diferentes artes.
- Realiza las operaciones de recogida del producto acabado aplicando técnicas de cosecha.

4.2 En un supuesto práctico de selección y traslado del producto final teniendo en cuenta los criterios de calidad y la normativa aplicable para la especie cultivada:

- Relaciona la maquinaria y equipo con la especie de cultivo.
- Realiza las operaciones de clasificación del producto acabado.
- Selecciona el producto acabado dependiendo de los criterios de traslado/venta.
- Asocia la influencia de la manipulación de la cosecha con la calidad del producto acabado.
- Vincula el acondicionamiento durante el traslado con los requerimientos del producto.
- Realiza las operaciones de estabulación del producto acabado acondicionando lo en las condiciones requeridas de comercialización.
- Registra las incidencias en la preparación del traslado siguiendo las instrucciones de los formularios.

4.3 En un supuesto práctico de comprobación de las características organolépticas del producto acabado considerando la normativa aplicable y teniendo en cuenta los patrones de calidad:

- Selecciona muestras representativas del lote.
- Describe las características que no coincidan con los patrones de calidad.
- Registra las diferencias organolépticas detectadas.

Contenidos

1. Instalaciones de cultivo de moluscos bivalvos.

1.1 Sistemas de cultivo: suspendido, sobreelevado y fondo.

1.2 Tipo de estructuras flotantes. Elementos estructurales de los artefactos flotantes. Flotabilidad de los artefactos.

1.3 Tipo de maquinaria auxiliar y bombas.

- 1.4 Embarcaciones auxiliares.
 - 1.5 Equipos y materiales de emparrillados.
 - 1.6 Equipos y materiales de cultivo en parques de arena.
 - 1.6.1 Cancelas y tractores.
 - 1.6.2 Sistemas antidepredación.
 - 1.7 Equipos y materiales de cultivo en sobreelevado.
 - 1.8 Recipientes de cultivo
 - 1.8.1 Cestos rígidos.
 - 1.8.2 Linternas de malla.
 - 1.8.3 Sacos ostrícolas.
 - 1.9 Sistemas de captación de semilla. Tipo de colectores.
 - 1.10 Instalaciones de cuarentena.
 - 1.11 Gestión de residuos y subproductos
 - 1.12 Sistemas y equipos de desinfección y limpieza. Revisión y mantenimiento de uso de instalaciones y equipos.
 - 1.13 Listados de control: inventario y almacenaje de equipos y materiales.
-
- 2. Recolección o captación y preparación para el engorde de la semilla
 - 2.1 Criterios cualitativos de selección de semilla.
 - 2.2 Obtención y captación de semilla. Lugar, época, recogida y manipulación.
 - 2.3 Técnicas de recuento de semilla.
 - 2.4 Condiciones de estabulación / siembra de semilla.
 - 2.4.1 Preparación de los recipientes de cultivo para el cultivo en suspendido.
 - 2.4.2 Preparación del parque de arena (acondicionamiento sustrato y protección depredadores).
 - 2.5 Muestreos y acondicionamiento a la siembra.
-
- 3. Técnicas de engorde de moluscos bivalvos en sistemas suspendidos y en parques.
 - 3.1 Biología de moluscos bivalvos aplicada al engorde en sistemas suspendidos y en parques.
 - 3.1.1 Especies de cultivo. –
 - 3.1.2 Morfología.
 - 3.1.3 Ciclo reproductor.
 - 3.1.4 Bioecología de las especies cultivables
 - 3.2 Fases de cultivo.
 - 3.3 Técnicas de preengorde y engorde de mejillón.
 - 3.3.1 Embuchado.
 - 3.3.2 Enrollado.
 - 3.4 Técnicas de preengorde y engorde de ostra.

CVE-DOGC-B-202024037-2020

3.4.1 Preengorde en suspensión en cestos, linternas y sacos ostrícolas.

3.4.2 Encimentado.

3.5 Técnicas de preengorde y engorde de almeja.

3.5.1 Preengorde en suspensión en cestos y linternas.

3.5.2 Engorde en parques de arena.

3.6 Desdoblamientos de biomasa y/o clasificación por tallas.

3.7 Registro de variables fisicoquímicas. Instrumentos y procedimientos de control. Identificación y minimización de aspectos medioambientales. Muestreo.

3.8 Alteraciones del proceso productivo

3.8.1 Competidores y depredadores. Métodos de control.

3.8.2 Floraciones de microalgas potencialmente tóxicas.

3.8.3 Profilaxis en los cultivos de moluscos.

3.8.4 Signos de enfermedad.

3.8.5 Tratamientos profilácticos.

3.8.6 Métodos higiénico-sanitarios.

3.9 Registro e interpretación de formularios.

4. Preparación del producto acabado

4.1 Sistemas de recolección de cosecha

4.2 Tipo de artes para el marisqueo.

4.3 Tareas de cosecha, selección, traslado y comprobación de las características organolépticas del producto final.

4.4 Manipulación del producto acabado.

Módulo 4: Operaciones auxiliares en la industria alimentaria

Código: 3133

Duración: 90 horas

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

1. Colabora en el trabajo de control y recepción de materias primas y de productos auxiliares, registrando las mediciones previas y ejecutando posteriores instrucciones.

Criterios de evaluación

1.1 Reconoce las materias primas y sus características, relacionándolas con el proceso y producto acabado.

1.2 Interpreta las instrucciones recibidas y la documentación asociada a la recepción de materias primas y productos auxiliares.

CVE-DOGC-B-202024037-2020

1.3 Realiza las mediciones previas, mediante instrumentos o equipos de fácil manejo y registra los datos obtenidos.

1.4 Descarga, transporta y deposita las materias primas atendiendo las instrucciones de trabajo, de forma conveniente por la que se desarrolle con normalidad el proceso posterior.

1.5 Realiza todas las operaciones teniendo en cuenta la normativa higiénico-sanitaria, de seguridad laboral y de protección medioambiental.

2. Prepara las materias primas y los productos auxiliares, realizando las operaciones básicas necesarias y atendiendo las instrucciones del proceso previo a la elaboración.

Criterios de evaluación

2.1 Pone a punto el material que se tiene que utilizar en la preparación de las materias primas.

2.2 Selecciona la materia prima que se necesita teniendo en cuenta el producto que se obtendrá, siguiendo las instrucciones de trabajo.

2.3 Lava, limpia y raspa la materia prima eliminando las partes sobrantes según las indicaciones de las instrucciones de trabajo.

2.4 Trocea, despedaza, muele o pica las materias primas y productos entrantes en los casos necesarios, de acuerdo con las instrucciones de trabajo.

2.5 Colabora en la realización de tratamientos de preelaboración de materia prima en los procesos que lo requieran, siguiendo los métodos y procedimientos de las órdenes de fabricación.

2.6 Controla el ritmo del proceso evitando atascos o excesos en la entrada.

2.7 Utiliza convenientemente los utensilios y equipos de preparación de la materia prima y ayuda a su mantenimiento.

2.8 Utiliza los mandos de los equipos de preparación y los utensilios de trabajo con la precisión requerida y respetando las normas y mecanismos de seguridad establecidos.

2.9 Realiza todas las operaciones teniendo en cuenta la normativa higiénico-sanitaria, de seguridad laboral y de protección medioambiental.

3. Prepara materiales de envasado, acondicionado y embalaje de productos alimentarios, regulando los equipos específicos según las Instrucciones de trabajo.

Criterios de evaluación

3.1 Identifica los productos a envasar y condicionar para determinar su conformidad, con respecto al lote.

3.2 Selecciona los utensilios y materiales apropiados para el trabajo de envasar y configurar.

3.3 Identifica los principales tipos y modalidades de envasado de productos alimentarios.

3.4 Realiza la limpieza de los envases externos en las condiciones de higiene necesarias.

3.5 Reconoce los materiales de embalaje.

3.6 Regula los equipos de la línea de envasado según las instrucciones recibidas bajo la supervisión de un responsable de superior nivel.

3.7 Asocia el tipo de envasado, acondicionado y embalaje con el proceso de producción y el producto obtenido.

3.8 Comprueba los materiales de acondicionamiento asociados a la presentación final.

3.9 Ubica los envases y los materiales para el acondicionado en las líneas o equipos suministradores, de manera que el proceso siga el ritmo y sincronización establecidos.

CVE-DOGC-B-202024037-2020

3.10 Reconoce las incidencias más frecuentes que pueden surgir en una línea o equipo de envasado o de embalaje y ayuda en la adopción de las medidas correctivas y preventivas.

3.11 Aplica la normativa higiénico-sanitaria, las medidas de seguridad y prevención de riesgos laborales y ambientales asociados a las operaciones de preparación de materiales y preparación de equipos.

4. Envasa y acondiciona los productos alimentarios, controlando las líneas automáticas del proceso de acuerdo con las instrucciones establecidas.

Criterios de evaluación

4.1 Revisa y pone a punto las máquinas, equipos principales y auxiliares del proceso de envasado siguiendo las instrucciones de trabajo.

4.2 Identifica las operaciones de formación de envases "in situ".

4.3 Comprueba que los depósitos de dosificación mantienen los niveles de productos y la temperatura adecuados.

4.4 Opera los mandos de las máquinas y equipos de envasado y acondicionado, vigilando los suyo correcto funcionamiento.

4.5 Realiza el control del llenado, cierre y etiquetado automático de los envases de productos alimentarios con la precisión y cadencia especificadas en las instrucciones de la operación.

4.6 Registra en las hojas y comunicados de trabajo el recuento de consumibles y de los envases producidos.

4.7 Reconoce el lugar donde se tienen que alojar los envases contados y los traslada según las instrucciones de trabajo.

4.8 Identifica la forma y el lugar donde se tienen que depositar los sobrantes y rechazos para su recuperación o eliminación.

4.9 Aplica la normativa higiénico-sanitaria, las medidas de seguridad y prevención de riesgos laborales y ambientales aplicados a la utilización de máquinas y equipos de envasado y acondicionado de productos.

5. Empaqueta y embala los productos alimentarios envasados, operando con equipos automáticos o semiautomáticos segundos las instrucciones de trabajo.

Criterios de evaluación

5.1 Ubica los materiales de embalaje en sus líneas o equipos suministradores, de manera que el proceso siga el ritmo y sincronización establecidos.

5.2 Comprueba la disposición correcta en las líneas o equipos de los materiales principales y auxiliares de embalaje.

5.3 Ensaya los formatos de cartonaje, empapelado y retractilado previamente, detectando las posibles desviaciones, bajo la supervisión del responsable del proceso.

5.4 Opera con las máquinas de embalaje, controlando su funcionamiento.

5.5 Realiza el sellado ajustadamente con el ritmo y la forma especificado en las instrucciones de la operación, así como el ligado y/o retractilado de las unidades empaquetadas.

5.6 Comprueba que las operaciones finales de embalaje se realizan de manera correcta y sin incidencias.

5.7 Separa el producto acabado por lotes, con la precisión y en la cantidad especificada en las instrucciones de trabajo.

5.8 Traslada la unidad embalada en la forma y en el lugar asignado, siguiendo las instrucciones de trabajo.

5.9 Identifica el lugar y la forma donde depositar los residuos del embalaje para su recuperación.

5.10 Registra el número de consumibles y paquetes o unidades producidas.

5.11 Notifica las anomalías o fallos observados en el embalaje.

5.12 Aplica la normativa higiénico-sanitaria, las medidas de seguridad y prevención de riesgos laborales y ambientales asociados a las operaciones de embalaje.

Contenidos

1. Control y recepción de materias primas:

1.1 Materias primas. Clasificación. Variedades y especificaciones.

1.2 Productos auxiliares principales utilizados en la industria alimentaria.

1.3 Recepción de mercancías en la industria alimentaria. Operaciones y comprobaciones generales. Pesar, medir y calibrar.

1.4 Registros y anotaciones de materias primas recibimientos.

1.5 Medición y cálculo de cantidades de las diferentes materias primas.

1.6 Utillaje y equipos de control y valoración de materias primas. Puesta a punto y control.

1.7 Conservación de materias primas y materiales auxiliares.

1.8 Aditivos y medios estabilizadores.

1.9 Transporte interno. Medios de carga, descarga, transporte y manipulación interna. Procedimientos y medidas de seguridad en la utilización de equipos de manipulación de cargas.

1.10 Normativa higiénico-sanitaria, de seguridad laboral y de protección medioambiental

2. Preparación de materias primas y productos auxiliares:

2.1 Operaciones básicas de preparación de materias primas (calibrado, comprobación, lavado, limpieza y raspado). Descripción.

2.2 Troceado, despiece, molido y picado.

2.3 Operaciones y equipos específicos de preelaboración: normalización, mezcla, adición de sustancias, batido, deshidratación, concentración, descongelación y otros. Resultados.

2.4 Instrucciones de trabajo de las operaciones de recepción y preparación de materia prima.

2.5 Maquinaria y equipos específicos: puesta a punto y manejo.

2.6 Normativa higiénico-sanitaria, de seguridad laboral y de protección medioambiental.

3. Preparación de materiales:

3.1 Funciones y efectos del envasado de los productos alimentarios.

3.2 Características y propiedades de los materiales utilizados para el envasado de productos alimentarios.

3.3 Principales tipos y modalidades de envasado de productos alimentarios.

3.4 Envases metálicos. Constitución y propiedades. Envases de vidrio y cerámica (frascos, botellas y garrafas). Envases de papel y cartón. Propiedades. Otros envases: bolsas, bandejas, bricks, envases flexibles esterilizados.

3.5 Materiales de acondicionamiento. Envoltorios diversos. Productos y materiales de acompañamiento y presentación.

3.6 Recubrimiento.

3.7 Etiquetas, rotulación y elementos de identificación e información.

3.8 Materiales de embalaje. Papeles, cartones y plásticos. Flejes, cintas y cuerdas. Bandejas y otros .

3.9 Materiales auxiliares de envasado, acondicionado y embalaje. Tapones, tapas y cápsulas. Gomas y colas. Otros materiales auxiliares.

3.10 Limpieza de envases.

3.8. Revisión del material. Líneas o equipos suministradores.

3.9 Documentación relacionada con la preparación de materiales.

3.10 Normativa higiénico-sanitaria, de seguridad laboral y de protección medioambiental

4. Envasado y acondicionado de productos alimentarios:

4.1 Operaciones de envasado y acondicionado.

4.2 Formación del envase" in situ".

4.3 Manipulación y preparación de envases.

4.4 Procedimientos de llenado y dosificación.

4.5 Tipos o sistemas de cerrado.

4.6 Procedimientos de acondicionado e identificación.

4.7 Operaciones de envasado, regulación y manejo.

4.8 Tipos básicos, principales compuestos y funcionamiento del envasado.

4.9 Equipos auxiliares. Mantenimiento elemental y puesta a punto.

4.10 Máquinas manuales de envasado y acondicionado.

4.11 Máquinas automáticas de envasado y acondicionado.

4.12 Líneas automatizadas integrales.

4.13 Normativa higiénico-sanitaria, de seguridad laboral y de protección medioambiental

5. Empaquetado y embalaje de productos alimentarios:

5.1 Manipulación y preparación de materiales de embalaje.

5.2 Procedimientos de empaquetado, retractilado, orientación y formación de lotes.

5.3 Rotulación e identificación de lotes.

5.4 Paletización y movimiento de palés.

5.5 Destino y ubicación de sobrantes y rechazos de envasado, acondicionado y embalaje.

5.6 Líneas automatizadas integrales.

5.7 Máquinas de embalaje. Tipos básicos, principales compuestos y funcionamiento del embalaje. Equipos auxiliares de embalaje.

5.8 Mantenimiento elemental y puesta a punto.

5.9 Máquinas manuales de embalaje. Máquinas automáticas y robotizadas.

5.10 Registros de incidencias. Anotaciones y registros de consumibles y producción.

5.11 Normativa higiénico-sanitaria, de seguridad laboral y de protección medioambiental.

Módulo 5: Formación básica en prevención de riesgos laborales

Código: MPRL

Duración: 35 horas

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

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

Criterios de evaluación

- 1.1 Valora la importancia de la cultura preventiva en todos los ámbitos y actividades de la empresa.
- 1.2 Relaciona las condiciones laborales con la salud del trabajador.
- 1.3 Clasifica los factores de riesgo en la actividad y los daños derivados de los mismos.
- 1.4 Identifica las situaciones de riesgo más habituales en los entornos de trabajo de este perfil profesional.
- 1.5 Identifica las condiciones de trabajo con significación para la prevención en los entornos de trabajo relacionados con el perfil profesional.

2. Aplica medidas de prevención y protección individual y colectiva, determinando las más adecuadas a las tareas y funciones de este perfil profesional.

Criterios de evaluación

- 2.1 Determina las técnicas de prevención y de protección individual y colectiva que se tienen que aplicar para evitar los daños en su origen y minimizar sus consecuencias en caso de que sean inevitables.
- 2.2 Analiza el significado y el alcance de los diferentes tipos de señalización de seguridad.
- 2.3 Identifica los protocolos de actuación en caso de emergencia.
- 2.4 Identifica la composición y el uso del botiquín de la empresa.
- 2.5 Identifica los requisitos y las condiciones para la vigilancia de la salud del trabajador o trabajadora y su importancia como medida de prevención.

Contenidos

1. Evaluación de riesgos profesionales

- 1.1 La evaluación de riesgos en la empresa como elemento básico de la actividad preventiva.
- 1.2 Importancia de la cultura preventiva en todas las fases de la actividad profesional.
- 1.3 Efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud.
- 1.4 Riesgo profesional. Análisis y clasificación de factores de riesgo.
- 1.5 Riesgos genéricos en su sector profesional.

CVE-DOGC-B-202024037-2020

1.6 Determinación de los posibles daños a la salud de los trabajadores que pueden derivarse de las situaciones de riesgo detectadas en su sector profesional.

2. Aplicación de medidas de prevención y protección en la empresa

2.1 Identificación de las medidas de prevención y protección individual y colectiva.

2.2 Interpretación de la señalización de seguridad

2.3 Consignas de actuación ante una situación de emergencia.

2.4 Protocolos de actuación ante una situación de emergencia.

2.5 Identificación de los procedimientos de atención sanitaria inmediata.

Módulo 6: Proyecto integrado

Código MPI

Duración: 40 horas (transversales)

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

1. Aplica de manera globalizada varias competencias desarrolladas a lo largo del proceso de aprendizaje relacionadas con el perfil profesional y con el entorno laboral correspondiente.

Criterios de evaluación

1.1 Realiza las actividades siguiendo pautas teóricas aprendidas para la puesta en marcha el proyecto

1.2 Identifica las necesidades del proyecto.

1.3 Identifica las fases del proyecto

1.4 Amplía conocimientos y busca información para realizar el proyecto, si procede.

1.5 Hace uso de las TIC para hacer búsquedas de información y completar las fases del proyecto.

2. Desarrolla actitudes y aptitudes que siguen en el modelo que promueve al máximo la vinculación con el entorno productivo, el trabajo en contextos reales y la exposición y difusión del trabajo en el exterior.

Criterios de evaluación

2.1 Sabe escuchar y recibir instrucciones en beneficio del proyecto y del grupo de trabajo

2.2 Sabe trabajar de manera autónoma cuando lo requiere el proyecto.

2.3 Acaba las tareas encomendadas de manera correcta.

2.4 Sabe trabajar en equipo y valora el trabajo de los otros

2.5 Respeta los tiempos de las fases del proyecto.

2.6 Se muestra activo y con interés por acabar el proyecto en el tiempo marcado.

Contenidos

1. Organización de un proyecto en un ámbito real de trabajo:

- 1.1 Planificación de las fases del proyecto integrado.
- 1.2 Trabajo en equipo.
- 1.3 Autonomía en el trabajo.
- 1.4 Capacidad en el trabajo.
- 1.5 Compromiso.
- 1.6 Respeto por la diversidad de opiniones.

Módulo 7: Formación en centros de trabajo

Código: MFCT

Duración: 180 horas

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

1. Identifica la estructura, la organización y las condiciones de trabajo de la empresa, centro o establecimiento y las relaciona con las actividades que realiza de su especialización.

Criterios de evaluación

- 1.1 Identifica las características generales de la empresa, centro o establecimiento y el organigrama y las funciones de cada área.
- 1.2 Identifica los procedimientos de trabajo en el desarrollo de la actividad.
- 1.3 Identifica las competencias de los puestos de trabajo en el desarrollo de la actividad.
- 1.4 Identifica el entorno de la empresa, tipo de clientes y proveedores.
- 1.5 Identifica las actividades de responsabilidad social de la empresa, centro o servicio hacia el entorno.
- 1.6 Identifica los canales de comunicación más frecuentes en la empresa o establecimiento.
- 1.7 Relaciona ventajas e inconvenientes de la estructura de la empresa o establecimiento ante otros tipos de organización relacionadas.
- 1.8 Identifica el convenio colectivo o el sistema de relaciones laborales al cual se acoge la empresa o establecimiento.
- 1.9 Valora las condiciones de trabajo en el clima laboral de la empresa o establecimiento.
- 1.10 Valora y sabe trabajar en equipo para conseguir con eficacia los objetivos pactados en el plan de actividades.

2. Desarrolla actitudes correctas y éticas laborales propias de la actividad profesional de acuerdo con las características del puesto de prácticas y los procedimientos establecidos por el centro de trabajo.

Criterios de evaluación

- 2.1 Cumple el horario de trabajo.
 - 2.2 Muestra una presentación e higiene personal correcta.
 - 2.3 Se muestra responsable en las tareas asignadas.
 - 2.4 Se adapta a los cambios de las tareas asignadas.
 - 2.5 Valora sus actividades profesionales en el puesto de prácticas.
 - 2.6 Mantiene y deja organizado su puesto de trabajo.
 - 2.7 Cuida de los materiales, equipos de trabajo y herramientas que utiliza en su práctica diaria.
 - 2.8 Mantiene una actitud clara de respeto hacia el medio ambiente.
 - 2.9 Se coordina con el personal de su equipo donde hace las prácticas.
 - 2.10 Establece una comunicación y relación correcta con el personal de la empresa o establecimiento.
3. Realiza las actividades formativas de referencia siguiendo protocolos establecidos por el centro de trabajo.

Criterios de evaluación

- 3.1 Realiza las tareas según los procedimientos establecidos.
- 3.2 Identifica las características particulares de los medios de producción, equipos y herramientas.
- 3.3 Aplica y sigue las normas de riesgos laborales en la actividad profesional.
- 3.4 Hace uso de los equipos de protección individual según actividad de la especialidad que cursa.
- 3.5 Entiende, interpreta y expresa la información con la terminología y los medios propios de la actividad.

Actividades formativas de referencia

1. Actividades formativas de referencia relacionadas con tareas de mantenimiento de uso de las instalaciones de engorde de especies acuícolas aplicando protocolos.
 - 1.1 Identificación de los sistemas de amarre superficiales, el balizamiento y la señalización.
 - 1.2 Comprobación el estado operativo de los equipos y materiales requeridos en el proceso productivo.
 - 1.3 Operaciones de saneamiento, limpieza y desinfección de las instalaciones y equipos de cultivo.
 - 1.4 Operaciones de sustitución de las estructuras o elementos de cultivo.
 - 1.5 Retirada de los consumibles deteriorados, cumpliendo las operaciones establecidas en el sistema de gestión medioambiental implantado.
2. Actividades formativas de referencia relacionadas con tareas de recolección y de control de crecimiento de las especies acuícolas aplicando los protocolos de producción.
 - 2.1 Operaciones de colocación de colectores y recolección de la semilla.
 - 2.2 Operaciones de trasvase de los individuos a los sistemas de estabulación, preparando los medios y equipos.
 - 2.3 Realización de las mediciones y registros de los parámetros fisicoquímicos.
 - 2.4 Alimentación de las especies y llenado de los sistemas de alimentación automática.

CVE-DOGC-B-202024037-2020

2.5 Realización de biometrías, desdobles y clasificaciones de las diferentes especies cultivables.

2.6 Retirada de los ejemplares muertos o moribundos de los diferentes sistemas de cultivo.

2.7 Aplicación de tratamientos preventivos para el control de las enfermedades.

3. Actividades formativas de referencia relacionadas con la preparación del producto final en función de su destino aplicando los protocolos de cosecha y acondicionamiento.

3.1 Realización de las tareas de despesque o recolección del producto final.

3.2 Clasificación y sacrificio de los ejemplares recogidos.

3.3 Aplicación de los criterios de calidad del producto final.

3.4 Operaciones de estabulado del producto final acondicionándolo según los requerimientos de comercialización.

4. Actividades formativas de referencia relacionadas con las operaciones básicas de recepción y preparación de materias primas y productos auxiliares.

4.1 Colaboración en la recepción de las materias primas y productos auxiliares.

4.2 Descarga de materias primas.

4.3 Manejo de carretillas automotoras o manuales.

4.4 Acondicionado de la zona de trabajo.

4.5 Limpieza y preparación de la materia prima recibimiento.

4.6 Observación de la continuidad del proceso.

4.7 Cumplimentación de las hojas o informes.

4.8 Cumplimiento de las normas de seguridad e higiene alimentaria.

5. Actividades formativas de referencia relacionadas con el envasado, acondicionado, empaquetado y embalaje de productos alimentarios.

5.1 Preparación y puesta a punto de las máquinas y equipos de envasado y embalaje.

5.2 Realización de las operaciones automáticas de llenado, cerrado y etiquetado.

5.3 Realización de las operaciones automáticas de empaquetado y embalaje.

5.4 Recogida de los residuos generados y traslado al lugar de eliminación o recuperación.

5.5 Cumplimentación de hojas y comunicados de trabajo el recuento de consumibles y de los productos obtenidos.

5.6 Notificación de las anomalías o fallos observados en las operaciones realizadas.

5.7 Cumplimiento de las normas de seguridad e higiene alimentaria.

5.3.3. Acciones de seguimiento y de orientación

Las acciones de seguimiento y de orientación se concretan a la tutoría del alumnado de los programas de formación e inserción que incorpora tanto la atención personal individualizada como el seguimiento del grupo a través de la tutoría grupal (40 horas) y se tienen que hacer de manera continua a lo largo de todo el programa.

CVE-DOGC-B-202024037-2020

Cada centro o entidad tiene que concretar los objetivos, los contenidos y las actividades que se llevan a cabo en relación a la orientación personal, académica y profesional del alumno, la cohesión y la dinamización del grupo, la coordinación de la actividad educativa entre los miembros del equipo docente, la comunicación del centro con las familias del alumnado y otros servicios del entorno, y la colaboración en los aspectos organizativos generales del centro o de la entidad.

Las acciones de seguimiento y de orientación van encaminadas a:

- Contribuir al crecimiento integral del alumno o alumna.
- Implicar el alumno o alumna en su propio proceso de aprendizaje.
- Promover la autorregulación y la autonomía personal.
- Adquirir habilidades para las relaciones interpersonales.
- Desarrollar actitudes positivas, proactivas y emprendedoras en todos los ámbitos de su vida.
- Contribuir a la adquisición de hábitos y técnicas de estudio que permitan el alumnado aprovechar al máximo sus aptitudes y mejorar su rendimiento académico.
- Aprender a trabajar en equipo de manera cooperativa.
- Facilitar la orientación personal, académica y profesional para el desarrollo de un proyecto de vida adecuado al alumno.
- Desarrollar hábitos saludables para el bienestar personal y colectivo.
- Promover el desarrollo medioambiental sostenible y utilizar estrategias para la conservación y cuidado medioambiental en las acciones cotidianas.

6. Espacios

Espacio formativo	Superficie m² 17 alumnos
Aula polivalente	45
Instalaciones de engorde en tierra	100
Parque de cultivo de moluscos *	200
Instalaciones flotantes y sumergidas *	200

* Parque de cultivo y estructuras flotantes o sumergidas: espacio no necesariamente ubicado en el centro

7. Profesorado

7.1 Profesorado de centros educativos dependientes del Departamento de Educación

La atribución docente de los módulos formativos que constituyen las enseñanzas de este perfil profesional corresponde a los profesores del cuerpo de catedráticos de enseñanza secundaria, del cuerpo de profesores de enseñanza secundaria y del cuerpo de profesores técnicos de formación profesional, según corresponda, de las especialidades establecidas a continuación.

Especialidades del profesorado con atribución docente en los módulos formativos del perfil profesional PFI Auxiliar de actividades de engorde de especies acuícolas:

CVE-DOGC-B-202024037-2020

Módulos formativos	Especialidad del profesorado	Cuerpo
Estrategias y herramientas de comunicación Entorno social y territorial Estrategias y herramientas matemáticas Incorporación al mundo profesional	Lengua catalana y literatura Lengua castellana y literatura Inglés Geografía e historia Matemáticas Orientación educativa Formación y orientación laboral Administración de empresas Economía	Catedráticos de enseñanza secundaria Profesores de enseñanza secundaria
Actividades de engorde de especies acuícolas en instalaciones flotantes y sumergidas Actividades de engorde de especies acuícolas en instalaciones en tierra Actividades de engorde de especies acuícolas en sistemas suspendidos y en parques	Procesos de cultivo acuícola Instalaciones y equipos de crianza y cultivo Profesorado especialista	Catedráticos de enseñanza secundaria Profesores de enseñanza secundaria Profesores técnicos de formación profesional
Operaciones auxiliares en la industria alimentaria	Procesos en la industria alimentaria Operaciones y equipos de elaboración de productos alimentarios Procesos de cultivo acuícola Instalaciones y equipos de crianza y cultivo Profesorado especialista	Catedráticos de enseñanza secundaria Profesores de enseñanza secundaria Profesores técnicos de formación profesional
Formación básica en prevención de riesgos laborales	Formación y orientación laboral	Catedráticos de enseñanza secundaria Profesores de enseñanza secundaria
Proyecto integrado	Cualquiera del equipo docente	Catedráticos de enseñanza secundaria Profesores de enseñanza secundaria Profesores técnicos de formación profesional
Formación en centros de trabajo	Procesos de cultivo acuícola Instalaciones y equipos de crianza y cultivo Profesorado especialista	Profesores técnicos de formación profesional
Tutoría	Cualquiera del equipo docente	Catedráticos de enseñanza secundaria

CVE-DOGC-B-202024037-2020

		Profesores de enseñanza secundaria
		Profesores técnicos de formación profesional

7.2 Titulaciones equivalentes a efectos de docencia

Cuerpo	Módulos formativos	Titulación
Catedráticos de enseñanza secundaria Profesores de enseñanza secundaria	Formación básica en prevención de riesgos laborales	Diplomado o diplomada en ciencias empresariales Diplomado o diplomada en relaciones laborales Diplomado o diplomada en trabajo social Diplomado o diplomada en educación social Diplomado o diplomada en gestión y administración pública
Profesores técnicos de formación profesional	Actividades de engorde de especies acuícolas en instalaciones flotantes y sumergidas Actividades de engorde de especies acuícolas en instalaciones en tierra Actividades de engorde de especies acuícolas en sistemas suspendidos y en parques Operaciones auxiliares en la industria alimentaria	Diplomado o diplomada, ingeniero técnico o ingeniera técnica, arquitecto técnico o arquitecta técnica o el título de grado correspondiente

7.3 Profesorado de centros de titularidad privada o de titularidad pública diferente del Departamento de Educación.

Titulaciones requeridas para impartir los módulos generales y profesionales que conforman el perfil profesional.

Módulos formativos	Titulación
Estrategias y herramientas de comunicación Entorno social y territorial Estrategias y herramientas matemáticas Incorporación al mundo profesional	Licenciado o licenciada, ingeniero o ingeniera, arquitecto o arquitecta, diplomado o diplomada, o el título de grado correspondiente
Formación básica en prevención de riesgos laborales	Licenciado o licenciada, ingeniero o ingeniera, arquitecto o arquitecta, diplomado o diplomada, ingeniero técnico o ingeniera técnica, arquitecto técnico o arquitecta técnica o el título de grado correspondiente
Actividades de engorde de especies acuícolas en instalaciones flotantes y sumergidas	Licenciado o licenciada, ingeniero o ingeniera, arquitecto o arquitecta, diplomado o diplomada, ingeniero técnico o ingeniera técnica, arquitecto técnico o arquitecta técnica, técnico superior o el título de grado correspondiente

CVE-DOGC-B-202024037-2020

Actividades de engorde de especies acuícolas en instalaciones en tierra Actividades de engorde de especies acuícolas en sistemas suspendidos y en parques Operaciones auxiliares en la industria alimentaria Proyecto integrado Formación en centros de trabajo	Técnico o Técnica superior en Acuicultura u otros títulos equivalentes
---	--

Para las acciones de seguimiento y de orientación se puede asignar a cualquier profesorado con atribución docente en el perfil profesional.

8. Correspondencias

8.1 Correspondencia de las unidades de competencia con los módulos formativos profesionales que forman parte del currículum de este perfil profesional para su convalidación.

Unidades de competencia del Catálogo de cualificaciones profesionales de Cataluña	Módulo formativo profesional
UC_2-1305-11_1 Desarrollar actividades de engorde de peces, crustáceos y cefalópodos en instalaciones flotantes y sumergidas.	Módulo formativo 1305. Actividades de engorde de especies acuícolas en instalaciones flotantes y sumergidas
UC_2-1306-11_1 Ejecutar actividades de engorde de peces y crustáceos en instalaciones en tierra.	Módulo formativo 1306. Actividades de engorde de especies acuícolas en instalaciones en tierra
UC_2-1307-11_1 Realizar actividades de engorde de moluscos bivalvos en sistemas suspendidos y en parques.	Módulo formativo 1307. Actividades de engorde de especies acuícolas en sistemas suspendidos y en parques
UC_2-0543-11_1 Realizar tareas de apoyo a la recepción y preparación de las materias primas. UC_2-0545-11_1 Manejar equipos e instalaciones para el envasado, acondicionamiento y empaquetado de productos alimentarios, siguiendo instrucciones de trabajo de carácter normalizado y dependiente.	Módulo formativo 3133. Operaciones auxiliares en la industria alimentaria

8.2 Correspondencia de los módulos formativos profesionales que forman parte del currículum de este perfil profesional con las unidades de competencia para su acreditación.

Módulo formativo profesional	Unidades de competencia del Catálogo de cualificaciones profesionales de Cataluña
Módulo formativo	UC_2-1305-11_1 Desarrollar actividades de engorde de peces, crustáceos y cefalópodos en instalaciones flotantes y sumergidas.

CVE-DOGC-B-202024037-2020

1305. Actividades de engorde de especies acuícolas en instalaciones flotantes y sumergidas	
Módulo formativo 1306. Actividades de engorde de especies acuícolas en instalaciones en tierra	UC_2-1306-11_1 Ejecutar actividades de engorde de peces y crustáceos en instalaciones en tierra.
Módulo formativo 1307. Actividades de engorde de especies acuícolas en sistemas suspendidos y en parques	UC_2-1307-11_1 Realizar actividades de engorde de moluscos bivalvos en sistemas suspendidos y en parques.
Módulo formativo 3133. Operaciones auxiliares en la industria alimentaria	UC_2-0543-11_1 Realizar tareas de apoyo a la recepción y preparación de las materias primas. UC_2-0545-11_1 Manejar equipos e instalaciones para el envasado, acondicionamiento y empaquetado de productos alimentarios, siguiendo instrucciones de trabajo de carácter normalizado y dependiente.

Anexo 2

1. Identificación del perfil profesional

1.1 Denominación: Auxiliar de comercialización de productos y logística

1.2 Código: PFI CM03

1.3 Nivel: Programas de formación e inserción

1.4 Duración: 1000 horas

1.5 Familia profesional: Comercio y marketing

2. Perfil profesional

2.1 Competencia general

Distribuir y recoger productos a domicilio, y también actividades auxiliares de reposición y acondicionado en el punto de venta, así como efectuar cobros asociados, atendiendo al cliente/destinatario y ofreciendo un servicio de calidad cumpliendo la normativa aplicable de protección de datos, riesgos laborales, normas internas de las organizaciones, además de las establecidas por los productos a distribuir.

2.2 Competencias del perfil profesional

a) Preparar envíos de diferentes tipos de productos de acuerdo con los procedimientos establecidos y conforme a la normativa aplicable de prevención de riesgos laborales, protección medioambiental, conservación y manipulación de productos.

b) Identificar la documentación relacionada con la entrega y la recogida de productos a domicilio.

c) Entregar y/o recoger productos a domicilio utilizando los medios y equipos adecuados al producto para la optimización del proceso.

d) Preparar la documentación y los medios de cobro necesarios en la entrega y/o recogida de productos a domicilio, de acuerdo con las instrucciones recibidas.

CVE-DOGC-B-202024037-2020

- e) Identificar la documentación derivada del cobro y seleccionar la que corresponde utilizar en cada servicio.
- f) Efectuar la operación de cobro teniendo en cuenta las instrucciones recibidas, la normativa aplicable y siguiendo los protocolos establecidos por la organización.
- g) Aplicar técnicas de comunicación oral y habilidades sociales, en la relación con los posibles destinatarios del servicio de entrega / recogida y cobro a domicilio.
- h) Colaborar en la recepción de mercancías en el almacén registrando las entradas según el protocolo establecido.
- i) Realizar recuentos e inventarios periódicos de mercancías y mantener actualizada la información en los puntos de venta, detectando desabastecimientos e incidencias.
- j) Colocar elementos de animación en puntos de venta y disponer productos en los expositores y lineales, siguiendo instrucciones, aplicando criterios comerciales y respetando la imagen de la empresa.
- k) Aplicar técnicas de empaquetado y presentación atractiva de productos para facilitar su promoción en el punto de venta y transmitir la imagen de la empresa.
- l) Seleccionar mercancías o productos, conforme a órdenes de trabajo y embalar y etiquetar unidades de pedido, utilizando herramientas de control y peso, así como medios de etiquetado y embalaje para preservar la conservación y estabilidad del pedido hasta su destino
- m) Mantener el área de trabajo, su mobiliario, vitrinas y escaparates limpios y en orden a lo largo de su actividad.
- n) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales originadas por cambios tecnológicos y organizativos en su actividad laboral, utilizando las ofertas formativas a su alcance y localizando los recursos mediante las tecnologías de la información y la comunicación.
- o) Cumplir las tareas propias de su nivel con autonomía y responsabilidad, utilizando criterios de calidad y eficiencia en el trabajo asignado y efectuándolo de forma individual como miembro de un equipo.
- p) Comunicarse eficazmente, respetando la autonomía y competencia de las diferentes personas que intervienen en su ámbito de trabajo, contribuyendo a la calidad del trabajo realizado.
- q) Asumir y cumplir las medidas de prevención de riesgos y seguridad laboral en la realización de las actividades laborales evitando daños personales, laborales y ambientales.
- r) Actuar con espíritu emprendedor, iniciativa personal y responsabilidad en la elección de los procedimientos de su actividad profesional.

2.3 Capacidades clave

Son las capacidades transversales que afectan diferentes puestos de trabajo y que son transferibles a nuevas situaciones de trabajo. Entre estas capacidades destacan las de autonomía, de innovación, de organización del trabajo, de responsabilidad, de relación interpersonal, de trabajo en equipo y de resolución de problemas.

2.4 El equipo docente tiene que potenciar la adquisición de las competencias del perfil profesional y de las capacidades clave a partir de las actividades programadas para desplegar el currículum de este perfil profesional.

3. Relación entre las cualificaciones y unidades de competencia del Catálogo de cualificaciones profesionales de Cataluña (CQPC) incluidas en el perfil profesional y las del Catálogo nacional de cualificaciones profesionales (CNCP).

Cualificación completa: COM701_1. Servicio de entrega y recogida a domicilio

Unidades de competencia:

CVE-DOGC-B-202024037-2020

UC_2-2368-11_1 Entregar y recoger productos a domicilio.

Se relaciona con:

UC2368_1 Entregar y recoger productos a domicilio.

UC_2-2369-11_1 Efectuar las operaciones de cobro en el servicio de entrega y recogida a domicilio.

Se relaciona con:

UC2369_1 Efectuar las operaciones de cobro en el servicio de entrega y recogida a domicilio.

Cualificación incompleta:

COM412_1 Actividades auxiliares de comercio

Unidades de competencia:

UC_2-1326-11_1 Preparar pedidos de forma eficaz y eficiente, siguiendo procedimientos establecidos.

Se relaciona con:

UC1326_1 Preparar pedidos de forma eficaz y eficiente, siguiendo procedimientos establecidos.

UC_2-1327-11_1 Realizar operaciones auxiliares de reposición, disposición y acondicionamiento de productos en el punto de venta.

Se relaciona con:

UC1327_1 Realizar operaciones auxiliares de reposición, disposición y acondicionamiento de productos en el punto de venta.

UC_2-1328-11_1 Manipular y trasladar productos en la superficie comercial y en el reparto de proximidad, utilizando transpalés y carretillas de mano.

Se relaciona con:

UC1328_1 Manipular y trasladar productos en la superficie comercial y en el reparto de proximidad, utilizando transpalés y carretillas de mano.

4. Campo profesional

4.1 Ámbito profesional y de trabajo

Desarrolla su actividad profesional en el área logística de entidades dedicadas a la entrega y recogida, a pie o en vehículo, de productos a domicilio como pueden ser artículos de paquetería, comida y correspondencia, u otros, entre particulares o empresas privadas, públicas, semipúblicas de cualquier tamaño, tanto por cuenta propia como en ajena, con independencia de su forma jurídica.

Desarrolla su actividad dependiendo si es el caso, funcional y / o jerárquicamente de un superior.

En el desarrollo de la actividad profesional se aplican los principios de accesibilidad universal y diseño universal o diseño, para todas las personas de acuerdo con la normativa aplicable.

4.2 Ocupaciones del puesto de trabajo

- Conductor/a -Repartidor/a en motocicleta, ciclomotor y/o motocarro

- Mensajero/a de correspondencia motorizado/a
- Mensajero/a, ordenanza, portador/a de maletas y repartidor/a
- Motorista Repartidor/a de pizzas
- Repartidor/a a domicilio, a pie y afines
- Repartidor/a a pie de supermercados
- Repartidor/a: cartero/a, mensajero/a
- Repartidor/a de pedidos en furgoneta
- Repartidor/a de comida a domicilio
- Repartidor/a de prensa a domicilio
- Repartidor/a de propaganda

5. Currículum

5.1 Objetivos generales del perfil profesional

- a) Identificar y clasificar productos y medios necesarios para la clasificación de envíos en operaciones estandarizadas de entrega a domicilio de productos diversos.
- b) Identificar al destinatario del servicio y comprobar la concordancia de los datos de entrega y/o recogida, de acuerdo con la documentación aportada.
- c) Reconocer los itinerarios óptimos de entrega y de recogida dentro del ámbito de su responsabilidad.
- d) Identificar operaciones posteriores al proceso de entrega y recogida de productos a domicilio, de acuerdo con diferentes procedimientos estandarizados en el ámbito de la actividad.
- e) Reconocer la documentación propia del cobro en el servicio de entrega y recogida a domicilio en función de diferentes procesos estandarizados.
- f) Identificar medios y dispositivos electrónicos de cobro habituales en el proceso de entrega y / o recogida de productos a domicilio.
- g) Reconocer las fases del procedimiento de recepción y registro de mercancía en almacén, así como sus espacios y zonas, relacionándolas con cada tipo de mercancía para proceder a su recepción, transporte manejo y ubicación.
- h) Identificar los procesos de recuento y control en almacén y de información en puntos de venta, siguiendo instrucciones y llenando los documentos necesarios para realizar inventarios y mantener actualizada la información de abastecimiento.
- i) Reconocer equipamientos y técnicas de exposición de mercancías, vinculándolos a cada tipo de empresa para colocar elementos de animación en punto de venta y disponer los productos.
- j) Identificar materiales y técnicas de empaquetado relacionándolos con el tipo de producto y la imagen de la empresa por realizar la presentación atractiva de producto.
- k) Reconocer y utilizar las herramientas de control, peso y embalaje de mercancías, relacionándolas con las fases de preparación, de pedidos y las órdenes de trabajo para seleccionar, embalar y etiquetar mercancías
- l) Desarrollar la confianza en sí mismo, la participación y el espíritu crítico para resolver situaciones e incidencias tanto de la actividad profesional como personal.
- m) Desarrollar trabajos en equipo, asumiendo sus deberes, respetando los otros y cooperando con ellos, actuando con tolerancia y con respecto a los otros para la realización eficaz de las tareas y como medio de desarrollo personal.
- n) Utilizar las tecnologías de la información y de la comunicación para informarse, comunicarse, aprender en las tareas laborales.
- o) Relacionar los riesgos laborales y ambientales con la actividad laboral con el fin de utilizar las medidas

CVE-DOGC-B-202024037-2020

preventivas correspondientes para la protección personal, evitando daños a las otras personas y en el medio ambiente.

p) Desarrollar las técnicas de su actividad profesional asegurando la eficacia y la calidad en su trabajo.

5.2 Relación de los módulos generales, módulos profesionales y acciones de seguimiento y de orientación.

Módulos generales:

Módulo 1: Estrategias y herramientas de comunicación

Duración: 110 horas

Unidades formativas que lo componen:

UF 1: Comunicación oral. 40 horas.

UF 2: Comunicación escrita. 40 horas.

UF 3: Inglés. 15 horas.

UF 4: Tecnologías de la información y la comunicación. 15 horas.

Módulo 2: Entorno social y territorial

Duración: 30 horas.

Unidades formativas que lo componen

UF 1: Entorno social y territorial. 30 horas.

Módulo 3: Estrategias y herramientas matemáticas

Duración: 110 horas

Unidades formativas que lo componen

UF 1: Números y operaciones. 40 horas.

UF 2: Ecuaciones. 40 horas.

UF 3: Funciones. 6 horas.

UF 4: Medidas. 6 horas.

UF 5: Geometría. 10 horas.

UF 6: Estadística. 8 horas.

Módulo 4: Incorporación al mundo profesional

Duración: 45 horas

Unidades formativas que lo componen

UF 1: Entorno económico y profesional. 15 horas.

UF 2: Proyecto formativo y profesional y búsqueda de trabajo. 20 horas.

UF 3: Incorporación al trabajo. 10 horas.

CVE-DOGC-B-202024037-2020

Módulos profesionales:

Módulo: 1. Entrega y recogida de envíos de productos a domicilio.

Código: 2368

Duración: 120 horas

Módulo: 2. Operaciones de cobro en el servicio de entrega y recogida a domicilio.

Código: 2369

Duración: 90 horas

Módulo: 3. Técnicas básicas de comercialización

Código: 3069

Duración: 150 horas

Módulo: 4. Preparación de pedidos y venta de productos

Código: 3006

Duración: 60 horas

Módulo: 5. Conducción segura en servicios de entrega y recogida a domicilio

Código: MFPE037

Duración: 30 horas

Módulo 6: Formación básica en prevención de riesgos laborales

Código: MPRL

Duración: 35 horas (transversales)

Módulo 7: Proyecto Integrado

Código: MPI

Duración: 40 horas (transversales)

Módulo 8: Formación en Centros de Trabajo

Código: MFCT

Duración: 180 horas

Acciones de seguimiento y orientación:

Tutoría

CVE-DOGC-B-202024037-2020

Duración: 40 horas

5.3 Descripción de los módulos generales y profesionales

5.3.1 Módulos de formación general y unidades formativas correspondientes:

Módulo 1 Estrategias y herramientas de comunicación

Duración: 110 horas

UF 1 Comunicación oral. 40 horas

UF 2 Comunicación escrita. 40 horas

UF 3 Inglés. 15 horas

UF 4 Tecnologías de la información y la comunicación. 15 horas.

Unidad formativa 1: Comunicación oral.

Duración: 40 horas

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

1. Comprende textos orales en lengua catalana y castellana de diferentes contextos de la vida cotidiana y del ámbito laboral y de la formación.

Criterios de evaluación

1.1 Realiza una escucha activa e identifica el sentido global y los contenidos específicos de un mensaje oral.

1.2 Analiza la estructura y las características de diferentes tipologías de textos orales e identifica las ideas principales, distinguiéndolas de las secundarias.

1.3 Comprende los aspectos no verbales en la comunicación.

1.4 Analiza el lenguaje audiovisual.

2. Produce textos orales en lengua catalana y castellana de diferentes contextos de la vida cotidiana y del ámbito laboral y de la formación, utilizando estrategias sencillas como composición y respetando las normas lingüísticas básicas.

Criterios de evaluación

2.1 Organiza el discurso coherentemente como emisor.

2.2 Utiliza formas de discurso diversas en la comunicación.

2.3 Utiliza y comprende los aspectos no verbales en la comunicación.

2.4 Es capaz de resumir o de ampliar un mismo discurso.

2.5 Muestra interés por la mejora de la expresión oral.

3. Adecua el habla al registro que requiere la situación comunicativa.

Criterios de evaluación

3.1 Analiza los usos y los niveles de la lengua y las normas lingüísticas en la comprensión y la composición de mensajes orales.

3.2 Utiliza estructuras lingüísticas diferentes según el propósito comunicativo y la tipología de texto oral.

3.3 Selecciona el léxico adecuado a la situación comunicativa.

4. Participa adecuada y activamente en interacciones orales.

Criterios de evaluación

4.1 Expone oralmente informaciones sobre temas de carácter general de manera clara y ordenada.

4.2 Expresa oralmente opiniones propias, respetando las opiniones de los otros.

4.3 Realiza un buen uso de los elementos de comunicación no verbal en las argumentaciones y las exposiciones.

4.4 Participa con propiedad en diálogos y debates y respeta el turno de palabra.

Contenidos

1. Estrategias de comprensión.

1.1 Reconocer, seleccionar, interpretar, inferir, anticipar y retener.

1.2 Tipologías textuales.

1.2.1 Textos según los ámbitos de uso: entrevistas, diálogos, conversaciones telefónicas, reclamaciones.

1.3 Comunicación audiovisual.

1.3.1 Radio, TV y otros medios audiovisuales.

1.3.2 Análisis de su lenguaje.

2. Estrategias de producción.

2.1 Planificación.

2.2 Selección de léxico y recursos según el contexto, el propósito y el tema.

2.3 Habilidades de producción.

2.4 Organización de la frase: estructuras gramaticales básicas.

2.5 Coherencia semántica.

2.6 Composiciones orales.

2.6.1 Exposiciones orales sencillas sobre hechos de actualidad.

2.6.2 Presentaciones orales sencillas.

CVE-DOGC-B-202024037-2020

2.6.3 Uso de medidas de apoyo: audiovisuales y Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC).

2.6.4 Aplicación de las normas lingüísticas en la comunicación oral.

3 Situaciones de comunicación.

3.1 Contextos, propósitos y temas.

3.2 Aspectos no verbales en la comunicación oral.

3.3 Registros del lenguaje.

4. Técnicas de comunicación asertiva.

4.1 Escucha activa.

4.2 Adecuación al contexto comunicativo.

4.3 El con respecto al turno de palabra y a las opiniones de los otros.

4.4 Ritmo, entonación y dicción.

4.5 Fluidez.

Unidad formativa 2: Comunicación escrita

Duración: 40 horas

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

1. Comprende lo que lee, en lengua castellana y catalana, todo diferenciando las ideas principales de las secundarias y aplicando estrategias de lectura comprensiva.

Criterios de evaluación

1.1 Lee con entonación y sentido diferentes tipos de textos.

1.2 Entiende el mensaje global diferenciando la idea principal de las secundarias.

1.3 Relaciona los indicadores textuales con su significación en la estructura de un texto.

1.4 Analiza la estructura y las características de un texto escrito según la intencionalidad comunicativa y reconoce usos y niveles de la lengua y pautas de elaboración.

2. Elabora diferentes tipos de producciones escritas en lengua castellana y catalana.

Criterios de evaluación

2.1 Escribe de manera ordenada y coherente para expresar un mensaje inequívoco.

2.2 Elabora textos sencillos con una estructura ordenada, utilizando los signos correspondientes y la presentación adecuada.

2.3 Secuencia un escrito por párrafos debidamente ordenados con los conectores adecuados.

2.4 Aplica las principales normas gramaticales y ortográficas a la redacción de textos de manera que el texto final resulte claro y preciso.

CVE-DOGC-B-202024037-2020

2.5 Utiliza los elementos no lingüísticos de un texto según los parámetros convencionales.

2.6 Adecua la presentación de un texto al formato estándar establecido.

2.7 Muestra interés por la mejora de la expresión escrita.

3. Pone en práctica destrezas para resumir o ampliar un texto dado.

Criterios de evaluación

3.1 Discierne las ideas principales de las secundarias e identifica el propósito comunicativo del texto, todo revisando y reformulando las conclusiones obtenidas.

3.2 Utiliza técnicas de síntesis: subrayado, esquema y resumen.

3.3 A partir del resumen de un texto, es capaz de desarrollarlo elaborando un texto más extenso.

4. Adecua el texto escrito al registro que requiere la situación comunicativa.

Criterios de evaluación

4.1 Utiliza estructuras lingüísticas diferentes según el propósito comunicativo y la tipología de texto escrito.

4.2 Utiliza el registro adecuado a la situación comunicativa.

4.3 Selecciona el léxico adecuado para la situación comunicativa.

5. Realiza la lectura de textos literarios (teatrales, poéticos y narrativos) representativos de la Literatura en lengua castellana y catalana, generando criterios estéticos para la construcción del gusto personal.

Criterios de evaluación

5.1 Reconoce las obras teatrales, poéticas y narrativas más representativas de la literatura en lengua castellana y catalana, y las sitúa en su contexto histórico, sociocultural y literario.

5.2 Analiza la estructura y el uso del lenguaje de lecturas personales, adecuadas al nivel, y las sitúa en su contexto, con la ayuda de instrumentos pautados.

5.3 Expresa opiniones personales fundamentadas sobre textos literarios escogidos y sobre la implicación entre su contenido y las propias experiencias vitales.

5.4 Aplica estrategias de análisis de textos literarios, y reconoce los temas, los motivos, los elementos simbólicos y la funcionalidad de los recursos estilísticos más significativos.

5.5 Presenta información sobre periodos, autores y obras en lengua castellana y catalana a partir de textos literarios.

Contenidos

1. Habilidades de comprensión lectora y de tipología textual según el ámbito de uso.

1.1 Tipo de lectura.

1.2 Relación de los diferentes elementos lingüísticos con el mensaje.

1.3 Los signos de puntuación.

1.4 Dicción entonación y ritmo.

2. Estrategias básicas en el proceso de composición escrita.

2.1 Planificación, textualización, revisión y aplicación en textos propios de la vida cotidiana, en el ámbito académico y en los medios de comunicación).

2.2 Estructura de los textos escritos.

2.2.1 Distinción entre información relevante y no relevante.

2.2.2 Detección de las ideas principales y las secundarias.

2.2.3 La intencionalidad en los textos.

2.3 Redacción de textos.

2.3.1 Coherencia (selección y ordenación de la información, uso del párrafo, jerarquización de las ideas...).

2.3.2 Cohesión (puntuación, concordancia, construcción de las frases, principales conectores textuales...).

2.3.3 Variación y precisión léxica.

2.3.4 Registro: adecuación al grado de formalidad y al canal.

2.3.5 Presentación (títulos, márgenes, letra legible...).

2.3.6 Corrección ortográfica, gramatical y léxica.

2.4 Presentación de textos escritos en diferentes soportes.

2.4.1 Instrumentos para mejorar el texto.

2.4.2 Composición y maquetación: portada, índice, títulos, tipografías, interlínea, márgenes.

2.4.3 Usos avanzados del procesador de texto.

2.4.4 Pautas de corrección de textos.

2.4.4.1 Detección de errores.

2.4.4.2 Herramientas de corrección.

2.4.4.3 Diccionarios.

2.4.4.4 Recursos en la red y su utilización.

2.5 Gramática.

2.5.1 Estructuras gramaticales básicas.

2.5.2 Morfología básica.

3. El resumen y la síntesis.

3.1 Ideas principales y secundarias.

3.2 El esquema.

3.3 Técnicas de ampliación de textos.

4 Estructura de los textos escritos según su función.

4.1 Lectura, análisis y composición de textos escritos propios de la vida cotidiana y profesional: descriptivos, narrativos, instructivos, expositivos, argumentativos.

4.2 Lectura y análisis de textos periodísticos: noticia, crónica, reportaje, entrevista, opinión...

CVE-DOGC-B-202024037-2020

4.3 Distinción entre información y opinión.

4.4 Lectura y análisis de otros lenguajes estéticos próximos a los intereses del alumnado: (cómic, teatro, poesía y otros textos literarios...).

4.5 Tipología textual según el ámbito de uso.

4.5.1 Cartas, solicitudes, reclamaciones e instrucciones.

4.6 Relaciones de significado: sinonimia, antonimia, polisemia, homonimia.

5. Interpretación de textos literarios teatrales, poéticos y narrativos en lengua catalana y castellana.

5.1 Lectura comentada y expresiva de textos literarios teatrales, poéticos y narrativos de la literatura catalana y castellana.

5.2 Exposición de opiniones argumentadas sobre textos teatrales, poéticos y narrativos.

5.3 Instrumentos para la recogida de información sobre textos teatrales, poéticos y narrativos.

5.4 El teatro. Temas y estilos según la época literaria. Características formales.

5.5 La poesía. Temas y estilos según la época literaria. Características formales. Elementos simbólicos y recursos retóricos.

5.6 La canción y su relación con la poesía, como género literario, a partir de lecturas y audiciones de textos conocidos o próximos a los intereses y gustos del alumnado.

5.7 El género narrativo. Características principales. Temas y estilos según la época literaria. El cuento y la novela.

Unidad formativa 3: Inglés

Duración: 15 horas

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

1. Conoce e identifica reglas gramaticales básicas de la lengua inglesa.

Criterios de evaluación

1.1 Reconoce la estructura de las frases propias de la lengua inglesa y utiliza estructuras gramaticales básicas.

1.2 Conoce las formas verbales más habituales en lengua inglesa.

2. Entiende el vocabulario más utilizado en el ámbito laboral en lengua inglesa, con especial atención a los términos más utilizados en su perfil profesional.

Criterios de evaluación

2.1 Conoce el léxico de uso frecuente de la lengua inglesa y los relacionados con la especialidad.

2.2 Utiliza estrategias de escucha activa para la comprensión de los mensajes recibidos.

2.3 Comprende la intención comunicativa básica de mensajes recibidos mediante formatos electrónicos.

2.4 Comprende el sentido global del texto oral que presenta la información de forma secuenciada y progresiva

CVE-DOGC-B-202024037-2020

en situaciones habituales del perfil profesional.

2.5 Identifica los rasgos fonéticos y de entonación comunes que ayudan a entender el sentido global del mensaje.

3. Se expresa utilizando el léxico más utilizado en el ámbito laboral en lengua inglesa, con especial atención a los términos más utilizados en su perfil profesional.

Criterios de evaluación

3.1 Utiliza un repertorio esencial y restringido de expresiones, frases y palabras de situaciones habituales del perfil profesional.

3.2 Se expresa con una entonación y pronunciación comprensibles.

4. Participa en conversaciones en lengua inglesa utilizando un lenguaje sencillo y comprensible en situaciones habituales del ámbito profesional.

Criterios de evaluación

4.1 Dialoga de forma dirigida y siguiendo un guion, utilizando modelos de oraciones y conversaciones breves y básicas, sobre situaciones predecibles.

4.2 Interacciona utilizando estrategias de comunicación sencillas para mostrar interés y comprensión.

4.3 Utiliza estrategias básicas de compensación para suplir carencias en lengua inglesa.

5. Elabora en lengua inglesa textos escritos breves y básicos sobre situaciones comunicativas habituales y frecuentes del ámbito personal o profesional, desarrollando estrategias estructuradas de composición.

Criterios de evaluación

5.1 Completa y reorganiza frases y oraciones, de acuerdo con el propósito comunicativo, siguiendo normas gramaticales básicas.

5.2 Produce textos breves y básicos, adecuados a un propósito comunicativo, siguiendo modelos estructurados.

5.3 Utiliza el léxico esencial apropiado para situaciones frecuentes y para el contexto del ámbito personal o profesional.

5.4 Muestra interés por la buena presentación de los textos escritos y respeta las normas gramaticales, ortográficas y tipográficas, siguiendo pautas de revisión.

5.5 Utiliza diccionarios, impresos y en línea, y los correctores ortográficos de los procesadores de textos.

Contenidos

1. Estructuras gramaticales básicas.

1.1 Uso de registros adecuados en las relaciones sociales.

1.2 Recursos gramaticales: tiempo y formas verbales.

1.3 Estructura de las preguntas con verbos modales (fórmulas de cortesía) y sus respuestas.

2. Habilidades de comprensión.

2.1 Vocabulario básico de uso laboral.

2.2 Rasgos fonéticos.

3. Expresión oral.

3.1 Léxico habitual, expresiones y frases sencillas para llevar a cabo transacciones y gestiones cotidianas del entorno personal o profesional.

3.2 Pronunciación de fonemas.

4. Participación en conversaciones en lengua inglesa.

4.1 Estrategias de comprensión y escucha activa para iniciar, mantener y acabar la interacción.

4.2 Llamadas telefónicas y e-mails; mensajes, órdenes e indicaciones.

5. Elaboración de mensajes y textos sencillos en lengua inglesa.

5.1 Composición de textos escritos muy breves, básicos y estructurados.

5.2 Presentación de textos escritos en diferentes soportes.

Unidad formativa 4: Tecnologías de la información y de la comunicación

Duración: 15 horas

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

1. Desarrolla una actitud abierta, responsable y crítica ante las aportaciones de las tecnologías.

Criterios de evaluación

1.1 Conoce las normas de cortesía y corrección en la comunicación por red.

1.2 Tiene una actitud abierta ante las TIC y manifiesta disposición para utilizar sus recursos en el ámbito personal.

1.3 Conoce los riesgos y consecuencias de descargar contenido ilegal.

1.4 Actúa con prudencia en el uso de las TIC: procedencia de los mensajes de correo, archivos críticos...

1.5 Valora críticamente las posibilidades e inconvenientes que ofrecen las tecnologías y las repercusiones que tienen en la vida cotidiana.

1.6 Identifica en el contenido de las páginas y mensajes que puedan ser considerados discriminatorios en razón de sexo, etnia...

2. Utiliza los navegadores de Internet (navegar, almacenar, recuperar, clasificar e imprimir información).

CVE-DOGC-B-202024037-2020

Criterios de evaluación

2.1 Accede a sitios web escribiendo la dirección URL en la barra de direcciones o seleccionándola en una lista de enlaces favoritos.

2.2 Utiliza las funciones básicas del navegador: avanzar/retroceder, historial, parar, actualizar, reconocer hipervínculos, imprimir información...

2.3 Organiza una lista de enlaces (marcadores o favoritos) mediante carpetas y/o etiquetas.

2.4 Recupera información textual y todo tipo de elementos de una página web.

3. Utiliza los buscadores para localizar información específica en Internet.

Criterios de evaluación

3.1 Conoce y utiliza los buscadores de páginas web más usuales.

3.2 Realiza búsquedas avanzadas utilizando filtros con múltiples palabras clave y algún operador lógico.

3.3 Sabe buscar una misma información de diferentes maneras (descripción, dirección y relevancia del enlace).

4. Envía y recibe mensajes de correo electrónico, organiza la libreta de direcciones y sabe adjuntar archivos.

Criterios de evaluación

4.1 Conoce qué es un correo electrónico diferenciado del uso de otros sistemas de mensajería.

4.2 Conoce el formato de las direcciones de correo y los campos que incluye un mensaje.

4.3 Envía y recibe mensajes de correo electrónico y adjunta ficheros.

4.4 Gestiona los mensajes en las bandejas de correo electrónico.

4.5 Utiliza y organiza la libreta de direcciones para añadir contactos y selecciona destinatarios.

4.6 Organiza los mensajes de las bandejas de correo electrónico.

4.7 Conoce las diferentes maneras de acceder al correo electrónico (correo web, programa de correo específico).

5. Gestiona la identidad digital.

Criterios de evaluación

5.1 Conoce diferentes tipologías de redes sociales.

5.2 Utiliza de manera responsable la información que marca su identidad digital.

5.3 Comparte contenidos (documentos, presentaciones, fotografías, vídeos...) en alguna red social.

5.4 Conoce el uso de la firma digital.

6. Utiliza responsablemente las TIC como medio de comunicación interpersonal en grupos (chats, foros...).

Criterios de evaluación

CVE-DOGC-B-202024037-2020

- 6.1 Conoce el procedimiento para acceder a los foros virtuales.
- 6.2 Respeta las opiniones de los participantes en un foro virtual valorando positivamente la diversidad.
- 6.3 Utiliza de forma responsable las diferentes plataformas y software de comunicación (mensajes SMS, correo electrónico, foros, aplicaciones de mensajería instantánea...).
- 6.4 Aprovecha las herramientas 2.0 de intercambio y comunicación grupal para participar en trabajos colaborativos.

7. Describe y utiliza las funciones principales de un procesador de textos y escribe documentos sencillos, de acuerdo a las instrucciones recibidas.

Criterios de evaluación

- 7.1 Gestiona los documentos (crear, almacenar, recuperar, imprimir).
- 7.2 Distingue entre abrir y crear un documento.
- 7.3 Conoce la terminología básica de los editores de textos (formato de letra, párrafo, márgenes...).
- 7.4 Utiliza las funciones de seleccionar, cortar, copiar y enganchar un fragmento de texto.
- 7.5 Inserta imágenes, símbolos y otros elementos gráficos en un documento.
- 7.6 Configura una página (tamaño, orientación) y sus parámetros de impresión.
- 7.7 Utiliza encabezamientos y pies de página en los documentos y numera las hojas.
- 7.8 Hace una búsqueda dentro de un documento.
- 7.9 Utiliza las opciones básicas del corrector ortográfico.
- 7.10 Crea y modifica tablas sencillas.
- 7.11 Utiliza las opciones avanzadas de las tablas.
- 7.12 Proporciona varios atributos a un texto y los modifica.

8. Utiliza aplicaciones ofimáticas para el tratamiento y presentación de información, utilizando diseños ya definidos y siguiendo instrucciones recibidas.

Criterios de evaluación

- 8.1 Crea una nueva presentación seleccionando un formato adecuado, modifica el diseño, añade texto e imágenes.
- 8.2 Abre una aplicación de presentación existente, introduce modificaciones y la guarda.
- 8.3 Sabe utilizar las funciones de ayuda del programa.
- 8.4 Cambia el modo de visualización: sabe proyectar la presentación, navegar entre las diapositivas y salir del modo presentación.
- 8.5 Modifica la vista de la barra de herramientas.
- 8.6 Reordena las diapositivas en la presentación.
- 8.7 Crea y borra una o varias diapositivas.
- 8.8 Añade y cambia los efectos de animación preestablecidos a la diapositiva.
- 8.9 Añade y cambia efectos de transición y prepara una presentación para visualizarla automáticamente.
- 8.10 Sabe publicar y compartir una presentación en internet.

9. Utiliza la hoja de cálculo para el tratamiento de datos.

Criterios de evaluación

9.1 Crea una hoja de cálculo, introduce datos en las celdas, edita el formato de la celda (texto, numérico...) y guarda los cambios realizados.

9.2 Abre y cierra una hoja de cálculo ya diseñada.

9.3 Sabe utilizar las funciones de ayuda del programa.

9.4 Sabe hacer operaciones básicas (sumatorio de celdas, porcentajes...).

9.5 Modifica la vista de la barra de herramientas.

9.6 Imprime las hojas de cálculo.

10. Identifica los dispositivos multimedia y obtiene información utilizando aplicaciones multimedia, siguiendo unas instrucciones recibidas.

Criterios de evaluación

10.1 Identifica los tipos de formatos de compresión usados para registrar las informaciones multimedia, y los relaciona con sus usos y las aplicaciones que los utilizan.

10.2 En un caso práctico debidamente caracterizado, obtiene información multimedia utilizando las aplicaciones multimedia, siguiendo unas instrucciones dadas:

10.2.1 Identifica y utiliza el software multimedia apropiado para cada dispositivo.

10.2.2 Obtiene imágenes y las almacena en el formato y la ubicación especificada.

10.2.3 Obtiene música y sonidos y los almacena en el formato y la ubicación especificada.

10.2.4 Captura vídeos y los almacena en el formato y la ubicación especificada.

11. Utiliza diferentes dispositivos y plataformas para crear y/o compartir contenido en la red.

Criterios de evaluación

11.1 Sabe utilizar dispositivos móviles o plataformas para acceder, crear y/o publicar contenido.

11.2 Conoce y utiliza servicios 2.0 para compartir en la red contenido (documentos, presentaciones, fotografías, vídeos...).

Contenidos

1. Netiqueta: Normas de cortesía en la red:

1.1 Los protocolos formales.

1.2 Los protocolos lingüísticos y tipográficos.

1.3 Los protocolos de comportamiento.

1.4 Ley de protección de datos, propiedad intelectual y derechos de autoría a internet.

2. El navegador.

2.1 Funcionamiento.

2.2 Uso y organización.

3. Iniciación a los buscadores.

3.1 Búsqueda de direcciones web.

4. Cuentas de correo.

4.1 Creación.

4.2 Gestión y organización.

5. La identidad digital y las redes sociales.

5.1 La firma digital.

5.2 Registrarse y crear un perfil en un servicio web.

5.3 Protocolos de seguridad en la red (certificado SSL, https...).

6. Uso responsable de las TIC.

6.1 Herramientas de intercambio y comunicación grupal.

6.2 Normas de cortesía.

7. El procesador de textos en el uso básico de las TIC:

7.1 Estructura y funciones de un procesador de textos.

7.2 Aplicación de formato en documentos.

7.3 Inserción de objetos en documentos.

7.4 Configuración de página.

7.5 El corrector ortográfico.

8. Aplicaciones ofimáticas de la hoja presentaciones.

8.1 Funcionalidades y usos.

8.2 Inserción de objetos e imágenes.

8.3 Publicación de documentos en la red.

9. Otras aplicaciones ofimáticas en el uso básico de las TIC:

9.1 Aplicaciones ofimáticas de hoja de cálculo.

9.2 Funcionalidades y usos.

9.3 Operaciones y órdenes básicas.

10. Entornos multimedia en el uso básico de las TIC:

10.1 Dispositivos y aplicaciones multimedia.

10.2 Formados multimedia.

10.3 Procedimientos de intercambio de información multimedia entre equipos y dispositivos.

11. Uso de dispositivos móviles.

Módulo 2: Entorno social y territorial

Duración: 30 horas

Unidades formativas que lo componen:

UF1: Entorno social y territorial

Duración: 30 horas

Unidad formativa 1: Entorno social y territorial

Duración: 30 horas

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

1. Aplica, con la ayuda de mapas, conceptos geográficos básicos, físicos y políticos, relacionados con la orientación en el espacio.

Criterios de evaluación

1.1 Identifica y localiza los continentes y océanos y las principales unidades de relieve, ríos y paisajes naturales del planeta, de España y de Cataluña, con sus biomas correspondientes y el desarrollo humano que posibilitan.

1.2 Localiza en mapas el entorno más próximo: la ciudad o pueblo, la comarca y las principales capitales y pueblos vecinos.

1.3 Identifica los territorios siguiendo criterios políticos.

2. Aplica conceptos demográficos básicos para describir los grupos de población del entorno.

Criterios de evaluación

2.1 Relaciona población, recursos naturales y económicos y posibilidades de desarrollo en el territorio.

2.2 Interpreta indicadores demográficos básicos (natalidad, mortalidad, saldo migratorio) como medio para

CVE-DOGC-B-202024037-2020

analizar diferentes tendencias demográficas actuales.

2.3 Identifica las causas y consecuencias de los principales movimientos migratorios.

3. Analiza la evolución de las diferentes sociedades históricas desde la prehistoria hasta las primeras transformaciones industriales, identificando las características principales.

Criterios de evaluación

3.1 Identifica las condiciones de vida, la capacidad de adaptación al entorno, la organización social y las creencias religiosas desde el inicio de la hominización hasta el dominio técnico de los metales.

3.2 Identifica las características de las sociedades antiguas destacando su capacidad de adaptación al medio, el desarrollo urbano, y sus elaboraciones sociales y políticas.

3.3 Identifica los aspectos más importantes de las sociedades prehistóricas y de la edad antigua en la Península Ibérica y territorios extrapeninsulares, destacando los que se desarrollaron en el territorio catalán.

3.4 Identifica las características de la sociedad medieval dentro del espacio europeo.

3.5 Identifica las características de la época moderna en Europa (aspectos sociales, políticos, ideológicos), y los rasgos de la expansión europea hacia el continente americano.

3.6 Relaciona los sistemas organizativos y tecnológicos propios del perfil profesional del título con las diversas etapas históricas estudiadas.

3.7 Elabora instrumentos básicos de recogida de información mediante estrategias de composición protocolizadas, utilizando las tecnologías de la información y la comunicación.

3.8 Muestra comportamientos relacionados con el desarrollo del propio esfuerzo y el trabajo colaborativo.

4. Identifica los elementos de cambio y continuidad de la época contemporánea.

Criterios de evaluación

4.1 Reconoce las principales transformaciones del estado liberal respecto del Antiguo Régimen.

4.2 Relaciona la consolidación del sistema capitalista con la expansión colonial y valora sus repercusiones actuales.

5. Reconoce los elementos básicos del orden político y social del siglo XX, incidiendo en las desigualdades sociales y los conflictos bélicos.

Criterios de evaluación

5.1 Compara los regímenes autoritarios y democráticos. Conoce aspectos del franquismo y de la transición democrática en Cataluña y en España.

5.2 Aplica los conocimientos históricos a la comprensión e interpretación de algunos de los problemas internacionales más destacados de la actualidad, desde una perspectiva global.

6. Conoce y respeta los referentes culturales de la sociedad catalana y de otras culturas para desarrollar la tolerancia, crear identidad colectiva y mejorar la cohesión en el centro y en la comunidad local.

CVE-DOGC-B-202024037-2020

Criterios de evaluación

- 6.1 Describe y compara los rasgos culturales propios y los otros colectivos de su entorno – especialmente los de sus compañeros y compañeras – especificando las situaciones de desigualdad y discriminatorias.
 - 6.2 Conoce y valora positivamente la diversidad lingüística y cultural de Cataluña y de España y respecto de los usos lingüísticos de cada comunidad.
 - 6.3 Interpreta indicadores y se sensibiliza por las problemáticas sociales del entorno (en especial desigualdades sociales y de género, y la situación que viven determinados colectivos en situación de riesgo).
 - 6.4 Reconoce las principales instituciones catalanas y del estado español responsables de la oferta de servicios para facilitar la localización de recursos.
 - 6.5 Conoce recursos comunitarios al alcance de la población en general y, muy en especial, los dirigidos a la juventud.
 - 6.6 Reconoce los derechos básicos de la población reconocidos en la declaración de Derechos Humanos, en la Constitución española y en el Estatuto catalán.
 - 6.7 Cumple sus deberes y hace uso de los derechos que lo amparan, y sabe reclamar y formular quejas de manera respetuosa mediante una conducta asertiva.
 - 6.8 Busca medios de información de los servicios públicos y localiza recursos y servicios del entorno próximo.
7. Demuestra actitudes y comportamientos de acuerdo con los valores de una sociedad plural democrática (libertad, igualdad, con respecto a los derechos de los otros, tolerancia, no discriminación, dignidad, responsabilidad, justicia y otros).

Criterios de evaluación

- 7.1 Conoce las normas del centro formativo y las cumple, valorando el diálogo y la negociación para llegar a acuerdos, respetando las opiniones divergentes y rehuyendo las actitudes contrarias a los derechos humanos.
 - 7.2 Aplica sus derechos y deberes en los ámbitos familiar, educativos y locales y las convenciones y normas básicas de convivencia, y explicita aquellos comportamientos, propios o ajenos, que desearía transformar.
 - 7.3 Identifica los órganos de gobierno del municipio, de Cataluña y de España y las grandes instituciones políticas europeas, el sistema democrático de participación y sus valores inherentes.
 - 7.4 Conoce otras formas de participación política no convencional y las posibilidades de participación ciudadana en su comunidad.
 - 7.5 Conoce los órganos y sistemas de participación social y política.
8. Reconoce los principales periodos artísticos desde el origen de la humanidad hasta la aparición de las vanguardias, analizando las principales obras arquitectónicas, escultóricas y pictóricas y desarrollando actitudes y valores de aprecio hacia el patrimonio artístico.

Criterios de evaluación

- 8.1 Identifica las principales manifestaciones artísticas de la Prehistoria.
- 8.2 Identifica las principales características de las manifestaciones artísticas de la antigüedad.
- 8.3 Identifica las principales manifestaciones artísticas de la época medieval en Europa.
- 8.4 Identifica las principales manifestaciones artísticas de la época moderna: renacimiento y barroco.
- 8.5 Identifica las principales manifestaciones artísticas del siglo XIX.
- 8.6 Elabora instrumentos básicos de recogida de información mediante estrategias de composición protocolizadas, utilizando las tecnologías de la información y la comunicación.

CVE-DOGC-B-202024037-2020

8.7 Muestra comportamientos relacionados con el desarrollo del propio esfuerzo y el trabajo colaborativo.

Contenidos

1. Territorio:

1.1 El mundo: continentes, océanos y mares y principales países.

1.2 Europa: UE. Países de la UE.

1.3 España: CCAA y provincias.

1.4 Cataluña: comarcas y municipios del entorno próximo.

1.5 Municipios: los barrios y distritos (si procede).

2. Medio social y cultural del entorno. La sociedad:

2.1 Volumen, estructura y composición de la población del entorno.

2.2 Diferencias y desigualdades sociales en el entorno más próximo:

2.2.1 Sexo/género.

2.2.2 Niveles de renta.

2.2.3 Inmigración.

2.2.4 Diversidad lingüística y cultural.

2.2.5 Otras diferencias.

3. Análisis de la evolución de las sociedades.

3.1 Evolución de las sociedades prehistóricas.

3.2 El nacimiento de las ciudades.

3.3 La Europa medieval.

3.4 La Europa de las monarquías absolutas.

3.5 Las grandes monarquías europeas.

3.6 La monarquía absoluta en España.

3.7 La colonización de América.

4. Las raíces del mundo actual:

4.1 Antiguo régimen y estado liberal.

4.2 La sociedad industrial.

5. Los grandes conflictos del siglo XX.

5.1 Sistemas totalitarios y democracia.

5.2 De la descolonización a la globalización.

CVE-DOGC-B-202024037-2020

6. Recursos comunitarios:

6.1 Necesidades y derechos: Derechos Humanos y derechos básicos de la población reconocidos por la Constitución y el Estatuto.

6.2 Principales instituciones y entidades del entorno responsables de los servicios.

6.3 Medios y servicios de información públicos al alcance de la población: oficinas de información, Internet y otros.

6.4 Servicios básicos: salud, educación, trabajo y ocio.

6.5 Otros servicios y recursos.

7. La ciudadanía en una sociedad democrática e intercultural.

7.1 Ámbitos de socialización de los individuos:

7.1.1 Espacios de convivencia: familia, centro formativo, trabajo, calle y otros.

7.1.2 Convenciones y normas que regulan la convivencia en los ámbitos más próximos.

7.1.3 Resolución de conflictos.

7.2 Participación ciudadana:

7.2.1 Valores cívicos y democráticos.

7.2.2 Constitución de 1978 y Estatuto de Cataluña

7.2.3 Información y opinión.

7.3 Órganos y sistemas de participación democrática a la España actual:

7.3.1 Instituciones democráticas básicas en el estado español.

7.3.2 La participación electoral.

7.3.3 Otras formas de participación ciudadana.

8. Reconocimiento de los principales periodos artísticos desde la Prehistoria hasta el siglo XIX.

8.1 Evolución histórica del arte.

8.1.1 El arte a la prehistoria.

8.1.2 El arte a la antigüedad.

8.1.3 El arte medieval: románico y gótico.

8.1.4 Las transformaciones del renacimiento.

8.1.5 Los grandes maestros del barroco.

8.2 Pautas básicas para el comentario de obras artísticas.

Módulo 3: Estrategias y herramientas matemáticas

Duración: 110 horas

Unidades formativas que lo componen:

UF 1: Números y operaciones. 40 horas.

UF 2: Ecuaciones. 40 horas.

UF 3: Funciones. 6 horas.

UF 4: Medidas. 6 horas.

UF 5: Geometría. 10 horas.

UF 6: Estadística. 8 horas.

Unidad formativa 1: Números y operaciones

Duración: 40 horas

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

1. Resuelve problemas para los cuales es necesario el uso de expresiones numéricas sencillas, utilizando la forma de cálculo apropiada (respetando las reglas de prioridad y el uso de los paréntesis).

Criterios de evaluación

- 1.1 Identifica los diferentes tipos de números y los representa en la recta real.
- 1.2 Realiza operaciones aplicando correctamente las reglas de prioridad en las operaciones combinadas.
- 1.3 Utiliza la calculadora y las hojas de cálculo como herramientas de cálculo.
- 1.4 Conoce la equivalencia entre fracciones y números decimales.
- 1.5 Conoce la equivalencia entre fracciones y porcentajes.
- 1.6 Compara magnitudes estableciendo su tipo de proporcionalidad.
- 1.7 Interpreta representaciones a escala (planos, mapas) y mide los elementos que contienen, extrayendo los datos necesarios.
- 1.8 Utiliza la regla de tres para resolver problemas en que intervienen magnitudes directa o inversamente proporcionales.

Contenidos

1. Números y cálculo.
 - 1.1 Números: naturales y enteros.
 - 1.2 Reglas de prioridad en las operaciones combinadas.
 - 1.3 Potencias de base entera y exponente natural.
 - 1.4 Uso de la calculadora como herramienta de cálculo.
 - 1.5 Número decimales.
2. Fracciones.
 - 2.1 Uso y comprensión de los números fraccionarios para expresar cantidades o proporciones en contextos

CVE-DOGC-B-202024037-2020

significativos.

2.2 Reconocimiento de fracciones equivalentes.

2.3 Operaciones con fracciones.

2.4 Relación entre fracciones y número decimales.

3. Representación en la recta real.

4. Proporcionalidad.

4.1 Percentatges y proporcionalidad.

4.2 Relación entre fracciones y porcentajes.

4.3 Representaciones a escala.

4.4 Magnitudes directamente proporcionales.

4.5 Magnitudes inversamente proporcionales.

4.6 Regla de tres.

5. Resolución de problemas

Unidad formativa 2: Ecuaciones

Duración: 40 horas

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

1. Resuelve problemas de la vida cotidiana, de otras materias y de las propias matemáticas en los que haya que plantear y resolver ecuaciones de 1.º grado.

Criterios de evaluación

1.1 Traduce al lenguaje algebraico enunciados verbales sencillos.

1.2 Resuelve ecuaciones de primer grado sencillas.

1.3 Utiliza las ecuaciones de primer grado para resolver problemas de la vida cotidiana.

Contenidos

1. Lenguaje algebraico.

1.1 Lenguaje cotidiano y lenguaje algebraico.

1.2 Valor numérico de fórmulas y expresiones algebraicas sencillas.

1.3 Operaciones con expresiones algebraicas: suma y resto de monomios.

2. Ecuaciones de primer grado.

- 2.1 Ecuaciones equivalentes.
- 2.2 Propiedades de las ecuaciones.
- 2.3 Resolución de ecuaciones de primer grado con una incógnita.
- 2.4 Utilización de las ecuaciones de primer grado con una incógnita para la resolución de problemas.

Unidad formativa 3: Funciones

Duración: 6 horas

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

1. Representa e interpreta puntos y gráficas cartesianas de funciones funcionales sencillas, basadas en la proporcionalidad directa, dadas a través de tablas, e intercambia información entre tablas de valores y gráficas.

Criterios de evaluación

- 1.1 Conoce el concepto de coordenadas y lo utiliza para representar puntos en el plano.
- 1.2 Representa gráficamente una función dada a partir de una tabla de valores o una expresión algebraica sencilla.
- 1.3 Identifica las funciones lineales y afines a partir de su expresión algebraica, gráfica, tabla o enunciado verbal.
- 1.4 Representa gráficamente funciones lineales o afines.

Contenidos

- 1. Coordenadas cartesianas.
- 2. Función dada por una tabla de valores, por un gráfico o por una expresión algebraica sencilla.
- 3. Función de proporcionalidad directa. Funciones lineales.
- 4. Función afín.
- 5. Uso de las TIC para la representación e interpretación de gráficas.

Unidad formativa 4: Medidas

Duración: 6 horas

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

CVE-DOGC-B-202024037-2020

1. Utiliza las unidades del sistema internacional y monetarias para estimar y efectuar medidas, directas e indirectas, en actividades relacionadas con la vida cotidiana o en la resolución de problemas.

Criterios de evaluación

- 1.1 Utiliza las diferentes unidades de medida en la resolución de problemas.
- 1.2 Aplica las equivalencias entre diferentes unidades en situaciones donde tengan sentido.
- 1.3 Realiza estimaciones a vista de medidas de objetos que nos rodean utilizando unidades de medida adecuadas.
- 1.4 Utiliza la medida del tiempo y sus unidades en la resolución de problemas.

Contenidos

1. Unidades de medida del Sistema Internacional.

- 1.1 Unidades de longitud.
- 1.2 Unidades de masa.
- 1.3 Unidades de capacidad.
- 1.4 Unidades de superficie.
- 1.5 Unidades de volumen.
- 1.6 Unidades de tiempo.

2. Otras unidades de medida.

- 2.1 Sistema monetario.

3. Equivalencias entre unidades.

- 3.1 Conversión de unidades de longitud, masa, superficie, capacidad y tiempo.
- 3.2 Equivalencias entre unidades de capacidad y de volumen y peso.

Unidad formativa 5: Geometría

Duración: 10 horas

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

1. Realiza medidas de figuras geométricas utilizando los instrumentos, las fórmulas y las unidades de medida adecuadas.

Criterios de evaluación

- 1.1 Utiliza el teorema de Pitágoras para resolver problemas de triángulos.
- 1.2 Conoce las propiedades de las figuras planas y de los cuerpos geométricos y las utiliza para clasificarlos.

CVE-DOGC-B-202024037-2020

1.3 Utiliza correctamente aparatos de dibujo y medida (regla, escuadra, transportador, compás, programas informáticos) para hacer construcciones geométricas planas.

1.4 Aplica las fórmulas adecuadas para el cálculo de perímetros y áreas y ángulos de figuras planas elementales y utiliza las unidades de medida adecuadas.

1.5 Aplica las fórmulas adecuadas para el cálculo de superficies y volúmenes de figuras en el espacio y utiliza las unidades de medida adecuadas.

1.6 Resuelve problemas sencillos que impliquen el cálculo de longitudes, superficies y volúmenes.

Contenidos

1. Posición en el espacio

1.1 Elementos básicos para la descripción de las figuras geométricas en el plano y en el espacio: puntos, rectas, segmentos, ángulos, caras...

1.2 Incidencia, paralelismo y perpendicularidad en el plano.

2. Medida de ángulos.

2.1 Medida de ángulos en el sistema sexagesimal.

2.2 Ángulos agudos, rectos, obtusos, planos y completos.

2.3 El transportador de ángulos como instrumento de medida.

3. Figuras planas

3.1 Figuras planas elementales: triángulos, cuadriláteros y otros polígonos.

3.2 Suma de los ángulos de un polígono.

3.3 Teorema de Pitágoras.

3.4 Polígonos regulares: elementos característicos.

3.5 La circunferencia y el círculo: descripción, elementos y propiedades.

3.6 Cálculo de perímetros y áreas de figuras planas.

4. Figuras en el espacio

4.1 Figuras en el espacio: prismas, pirámides, cilindros, conos y esferas. Elementos característicos.

4.2 Cálculos de superficies y volúmenes.

5. Resolución de problemas

Unidad formativa 6: Estadística

Duración: 8 horas

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

CVE-DOGC-B-202024037-2020

1. Presenta e interpreta informaciones estadísticas teniendo en cuenta la adecuación de las representaciones gráficas y los valores de los parámetros de centralización.

Criterios de evaluación

- 1.1 Distingue los diferentes conceptos de uso corriente en estadística (población y muestra; media aritmética, moda y mediana).
- 1.2 Construye tablas de frecuencias.
- 1.3 Representa gráficos estadísticos.
- 1.4 Calcula parámetros de centralización.
- 1.5 Interpreta información estadística dada en forma de tablas, gráficos y extrae conclusiones.
- 1.6 Utiliza las TIC para realizar cálculos y gráficos estadísticos.

Contenidos

1. Estadística.
 - 1.1 Muestra y población.
 - 1.2 Variables estadística: variables cualitativas y cuantitativas. Variables continuas y discretas.
 - 1.3 Tablas de frecuencias.
 - 1.4 Análisis de datos: frecuencia absoluta y relativa.
 - 1.5 Parámetros de centralización: media, mediana y moda. Significado, estimación y cálculo en distribuciones discretas.
 - 1.6 Gráficos estadísticos: histogramas, diagramas de barras y diagramas de sectores.
 - 1.7 Uso de la calculadora y de las TIC en general para la organización de los datos, realización de cálculos y generación de los gráficos más adecuados.

Módulo 4: Incorporación al mundo profesional

Duración: 45 horas

Unidades formativas que lo componen:

UF 1: Entorno económico y profesional. 15 horas.

UF 2: Proyecto formativo y profesional y búsqueda de trabajo. 20 horas.

UF 3: Incorporación al trabajo. 10 horas.

Unidad formativa 1: Entorno económico y profesional

Durada 15 horas

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

1. Identifica las características de la actividad productiva en un entorno específico y para un sector profesional concreto.

Criterios de evaluación

1.1 Diferencia bienes y servicios y aplica estos conceptos en la clasificación por sectores y las actividades económicas que se desarrollan en su entorno, enumerando a los agentes que intervienen en cada caso y su función.

1.2 Interpreta informaciones y gráficos relativos a la actividad económica y el empleo de su localidad, atendiendo a los condicionantes socioculturales que hacen que se concentren grupos de población en determinados sectores y profesiones.

2. Identifica el papel de las empresas como unidades de producción y de oferta de empleo en el territorio.

Criterios de evaluación

2.1 Aplica conceptos relativos al mundo de la empresa necesarios para comprender los mecanismos básicos de su funcionamiento, atendiendo a las características y a las funciones específicas que cumplen.

2.2 Utiliza los criterios de clasificación empresarial para identificar las características de un sector profesional concreto.

2.3 Identifica el papel de los profesionales de varios perfiles del sector, las funciones y tareas más habituales, así como los registros básicos en la comunicación interpersonal en el mundo de la empresa.

2.4 Identifica en un organigrama los diferentes departamentos de una empresa, preferentemente de su sector.

2.5 Reconoce la documentación básica mercantil.

2.6 Aplica, en un proyecto concreto de autoempleo, los conceptos básicos relativos al funcionamiento empresarial.

2.7 Identifica en ejemplos o casos concretos el fenómeno de la globalización y sabe enumerar algunos de los factores y de las consecuencias que se derivan.

3. Interpreta el funcionamiento del mercado de trabajo del entorno más próximo analizando las empresas del sector profesional.

Criterios de evaluación

3.1 Identifica el sector económico relacionado con el perfil profesional correspondiente.

3.2 Reconoce la organización de una empresa-tipo del sector.

4. Valora el trabajo en el sistema actual, incorporando elementos de reflexión crítica.

Criterios de evaluación

4.1 Valora el trabajo como factor de desarrollo personal y de integración social, diferenciando las necesidades

básicas de las que nos crea la sociedad.

4.2 Identifica yacimientos de empleo en el territorio próximo a partir del uso y análisis de los principales indicadores de empleo, utilizando gráficos y estadísticos.

4.3 Conoce la dinámica del mercado laboral.

4.4 Reconoce y valora que hay trabajos no remunerados, como el trabajo doméstico y de cuidado, y los trabajos de voluntariado, que, sin embargo, son básicos para el bienestar social.

Contenidos

1. El valor del trabajo y la actividad económica:

1.1 El mercado de trabajo y los indicadores de empleo: población activa, ocupada y parada (por sectores y actividades económicas y por categorías profesionales).

1.2 La organización de la actividad económica y el proceso de producción:

1.2.1 La producción, un largo proceso.

1.2.2 Recursos y elementos que intervienen: recursos naturales y humanos, tecnología y organización.

1.2.3 Los sectores productivos.

1.3 La organización de la producción: el papel de las empresas y del mercado.

2. El mundo de la empresa:

2.1 La empresa como unidad de producción y de oferta de empleo: objetivos, funciones y elementos.

2.2 Organización de una empresa: ingresos, costes y beneficios.

2.3 Tipo de empresas: según dimensión, forma jurídica, sociedades, trabajo autónomo, cooperativas y empresa pública.

2.4 Organización del trabajo en la empresa: tipología de puestos de trabajo, funciones, categorías profesionales y perfil/s del sector profesional y tareas características

2.5 La creación y gestión de una empresa:

2.5.1 La idea empresarial: producto, perfil de la clientela, imagen corporativa.

2.5.2 La inversión previa.

2.5.3 Los recursos humanos.

2.5.4 Documentación básica de compraventa: hoja de pedido, albarán, factura, recibo, cheque y transferencia bancaria.

2.6 Autoempleo y espíritu emprendedor.

2.7 La globalización: producir y vender por todo el mundo, factores que favorecen la globalización, efectos positivos y negativos.

3. El tejido empresarial y profesional:

3.1 Recursos naturales y económicos del entorno e indicadores económicos básicos: características de los sectores de empleo, el entorno empresarial y población ocupada (por sexo, edad, formación y nacionalidad).

3.2 Perfiles profesionales más demandados en el entorno y requerimientos empresariales específicos.

4. El trabajo y el mercado laboral:

4.1 Las necesidades humanas vinculadas al trabajo.

4.2 Trabajo remunerado y no remunerado.

4.3 Rasgos básicos del mercado laboral. Oferta y demanda. Diferenciación de los sectores económicos.

Unidad formativa 2: Proyecto formativo y profesional y búsqueda de trabajo

Duración: 20 horas

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

1. Determina el propio itinerario formativo y profesional relacionando las competencias profesionales con el objetivo profesional.

Criterios de evaluación

1.1 Identifica las competencias profesionales propias de la profesión.

1.2 Identifica los yacimientos de empleo e inserción laboral relacionados con el perfil del título, así como la posibilidad de autoempleo.

1.3 Realiza la autoevaluación de las competencias profesionales y capacidades clave.

1.4 Valora la formación como proceso de aprendizaje a lo largo de la trayectoria formativa.

1.5 Identifica las tareas más relevantes del/s perfil/s profesionales más relacionados con la formación profesional que está cursando, así como la formación necesaria para su desarrollo y para progresar laboralmente.

1.6 Evalúa su situación personal, a partir tanto de los elementos internos como de los elementos externos que condicionan su empleabilidad, y elabora un itinerario coherente y factible.

1.7 Desarrolla actitudes y capacidades que ayuden a definir un proyecto personal y profesional de acuerdo con sus intereses y capacidades.

1.8 Define las competencias y las estrategias necesarias para la elaboración de un proyecto personal y profesional.

2. Aplica estrategias de búsqueda de trabajo relacionando las competencias profesionales con las técnicas y recursos para la búsqueda de trabajo.

Criterios de evaluación

2.1 Elabora el currículum vitae.

2.2 Elabora una carta de presentación.

2.3 Rellena una solicitud de trabajo.

2.4 Utiliza herramientas 2.0 en la búsqueda de trabajo.

2.5 Aplica habilidades de comunicación durante la entrevista de selección.

Contenidos

CVE-DOGC-B-202024037-2020

1. Itinerario formativo y profesional.

1.1 Competencias profesionales requeridas por las ocupaciones del perfil profesional correspondiente.

1.2 Yacimientos de empleo y de inserción laboral y factores de empleabilidad relacionados con el perfil del título.

1.3 Autoconocimiento profesional (intereses profesionales, motivaciones hacia el trabajo y conocimientos y competencias profesionales).

1.4 Autoevaluación de las competencias profesionales y las capacidades clave.

1.5 Aprendizaje a lo largo de la vida:

1.5.1 Identificación del objetivo profesional.

1.5.2 Itinerarios formativos y profesionalizadores.

2. Búsqueda de trabajo.

2.1 El currículum vitae, el portafolio y el vídeo-currículum.

2.2 La carta de presentación.

2.3 Canales de búsqueda de trabajo tradicionales y herramientas.

2.4 La entrevista.

Unidad formativa 3: Incorporación al trabajo

Duración: 10 horas

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

1. Identifica el marco normativo general donde se inscriben las relaciones laborales.

Criterios de evaluación

1.1 Reconoce los principales derechos y deberes laborales de las personas trabajadoras, los canales y procedimientos para negociar las condiciones laborales.

1.2 Conoce aspectos de la legislación laboral básica y de los procedimientos para la resolución de problemas relevantes en el ámbito laboral.

1.3 Conoce los aspectos básicos que regula el convenio colectivo del sector profesional que corresponde a su formación.

1.4 Reconoce el contrato de trabajo como un acuerdo que comporta unos derechos y unos deberes que tienen que ser respetados por las dos partes contratantes, e identifica los aspectos concretos que definen una relación contractual.

1.5 Identifica los diferentes tipos de contrato más usuales y compara las características principales de cada tipología.

1.6 Identifica el papel de los sindicatos y de las personas que actúan en delegación de los trabajadores en la empresa.

1.7 Muestra actitud crítica y responsable ante la realidad sociolaboral, superando prejuicios y estereotipos y valorando el papel de los diferentes agentes que intervienen.

2. Identifica las características y componentes del salario y de las nóminas.

Criterios de evaluación

2.1 Conoce la función del Salario Mínimo Interprofesional.

2.2 Identifica las partes de una nómina sencilla y analiza sus apartados.

2.3 Identifica el destino de las aportaciones y las retenciones de la nómina y diferencia las prestaciones a las cuales dan derecho.

2.4 Es consciente de sus aportaciones sociales como trabajador/a y de las contraprestaciones.

3. Reconoce y valora las normas básicas de seguridad, higiene y medioambientales, para prevenir accidentes y cuidar del medio ambiente.

Criterios de evaluación

3.1 Conoce el convenio colectivo de su sector con los derechos y deberes que comporta en cuestiones de seguridad y medio ambiente.

3.2 Respeto las medidas de prevención de riesgos sociolaborales y medioambientales.

4. Conoce los compromisos de la relación laboral para la participación activa en el trabajo, adoptando una actitud responsable, solidaria, cooperativa y dialogante.

Criterios de evaluación

4.1 Realiza tareas individuales y colectivas con responsabilidad, interés, constancia y orden, y mantiene la atención y concentración adecuadas.

4.2 Afronta las tareas con actitud positiva y de colaboración para prevenir y resolver situaciones problemáticas.

4.3 Crea un buen ambiente de trabajo con los compañeros y responsables.

4.4 Valora las normas de convivencia que regulan las relaciones sociales, en general, y en el ámbito sociolaboral, en particular.

5. Reconoce el principio de autoridad y acepta las normas e instrucciones que se derivan.

Criterios de evaluación

5.1 Asiste al centro con regularidad y puntualidad de acuerdo con compromisos establecidos, y respeta la jerarquía organizativa y sus directrices.

5.2 Organiza el trabajo y las instrucciones recibidas, y describe los pasos y las fases que ha seguido en el desarrollo de tareas y/o proyectos.

Contenidos

1. Marc normativo de las relaciones laborales.

1.1 El Estatuto de los trabajadores (finalidad y contenidos, derechos y deberes laborales, jornada laboral).

1.2 Los convenios colectivos finalidades y contenidos.

CVE-DOGC-B-2824037-2028

1.3 Representatividad y negociación colectiva (sindicatos, organizaciones patronales)

1.4 Otras leyes laborales (Ley de conciliación de la vida familiar y laboral, Ley de riesgos laborales).

1.5 Contratos de trabajo.

1.5.1 El contrato de trabajo. Rasgos generales: definición, partes y contenidos de un contrato, modificación, suspensión y extinción de un contrato.

1.5.2 Modalidades de contratos:

1.5.2.1 Contratos indefinidos

1.5.2.2 Contratos temporales: eventuales y de obra y servicio.

1.5.2.3 Contrato de formación.

1.5.2.4 Contratación a tiempo parcial.

2. El salario y sus derivaciones sociales.

2.1 Concepto de salario.

2.2 El Salario Mínimo Interprofesional.

2.3 Composición del salario:

2.3.1 Percepciones por diferentes conceptos.

2.3.2 Salario bruto y salario neto.

2.4 La nómina como recibo salarial:

2.4.1 Partes de la nómina.

2.4.2 Las retenciones de IRPF y de la Seguridad Social.

2.5 Derivaciones sociales del salario:

2.5.1 Las prestaciones de la Seguridad Social.

2.5.2 Las retenciones de IRPF y las contraprestaciones del sistema fiscal.

2.6 Riesgos laborales.

2.7 Riesgos medioambientales.

3. Condiciones laborales del puesto de trabajo (análisis de un sector profesional).

3.1 El puesto de trabajo.

3.1.1 Categorías profesionales.

3.1.2 Conceptos remunerativos: sueldo, complementos y pagas extraordinarias

3.1.3 Calendario laboral: días laborables, festivos y vacaciones.

3.1.4 Horarios.

3.2 Formación y perspectivas de promoción en el sector profesional.

3.3 Riesgos laborales.

3.4 Riesgos medioambientales.

4. Actitudes y hábitos laborales.

4.1 Trabajo en equipo:

CVE-DOGC-B-202024037-2020

- 4.1.1 Integración en equipos de trabajo.
- 4.1.2 Procesos de trabajo.
- 4.1.3 Análisis de tareas.
- 4.1.4 Relaciones asertivas.
- 4.1.5 Conductas competitivas y/o individualistas.
- 4.1.6 Canalización de esfuerzos.
- 4.2 Hábitos personales y en el trabajo.
 - 4.2.1 Puntualidad.
 - 4.2.2 Higiene personal.
 - 4.2.3 Cortesía.
 - 4.2.4 Orden y pulcritud.
 - 4.2.5 Cuidado de la propia salud e imagen.
 - 4.2.6 Respeto y tolerancia.
 - 4.2.7 Disciplina con uno mismo y en el trabajo.

5. Planificación y la organización.

- 5.1 Procesos de calidad: (Planificación, ejecución, evaluación y propuestas de mejora)
- 5.2 Factores de calidad (organización del trabajo, hábitos del trabajo, ritmo de trabajo, rigor en las instrucciones, control en la ejecución del trabajo).
- 5.3 Formación a lo largo de la vida (calidad, eficiencia).
- 5.4 Trabajo por objetivos.

5.3.2 Módulos de formación profesional

Módulo 1. Entrega y recogida de envíos de productos a domicilio

Código: 2368

Duración: 120

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

1. Identifica productos y medios necesarios para la clasificación de envíos en operaciones estandarizadas de entrega a domicilio de productos diversos, como mensajería, correspondencia, paquetería, comida preparada, alimentación, moda, electrónica, libros, floristería, entre otros.

Criterios de evaluación

1.1 Describe las diferencias entre diferentes tipos de productos de entrega habituales: mensajería, correspondencia, paquetería, comida preparada, alimentación, moda, electrónica, libros, floristería u otros, e identifica las características propias de cada uno a tener en cuenta para clasificarlos.

CVE-DOGC-B-202024037-2020

1.2 Explica el léxico habitual de medios para clasificar productos: centro de admisión, palé, cajas, carros, jaula, bandeja, casillero, mesa de sección, taquilla inteligente, archivador, sello de estampación -de fechas o de "retour" -, etiquetas, barquetas, encaminamiento, embarrie entre otros, identificando la utilidad en el proceso.

1.3 Describe características básicas de los productos susceptibles de ser entregados y/o recogidos, como dimensión, peso, volumen u otros, justificando la importancia de una normalización en los procesos que permita un tratamiento estandarizado para cada uno.

1.4 Analiza información precisa sobre materia de prevención de riesgos laborales en el ámbito de la entrega y recogida de productos a domicilio, a partir de planes comunes y normativa específica del sector, y justifica su importancia en este perfil profesional.

1.5 Sintetiza información precisa sobre materia de protección medioambiental referida a la actividad profesional a partir de planes estandarizados de diferentes organizaciones representativas del sector, y juzga su importancia en el sector.

1.6 Esquematiza información precisa sobre custodia, seguridad y control de productos en el ámbito de la entrega y recogida a domicilio, a partir de planes comunes y normativa específica del sector, argumenta la necesidad de una gestión eficiente.

1.7 Aplica instrucciones estandarizadas relativas a la conservación, higiene y manipulación de productos, considerando su naturaleza, y fundamentando las características óptimas para su tratamiento.

1.8 Valora el uso de procedimientos de seguridad y confidencialidad de la información, documentación y otros datos de carácter personal, justificando la aplicación.

1.9 En un caso práctico de identificación de las operaciones y de los medios utilizados para la clasificación de productos objeto de una posterior entrega a domicilio, debidamente caracterizada a partir de una orden de trabajo, un listado de diferentes productos de paquetería con diferentes volúmenes, peso y productos de alimentación perecederos:

- Obtiene información objetiva del listado para su clasificación por homogeneidad de producto.
- Identifica las peculiaridades de los productos en función de su naturaleza y características.
- Describe los medios óptimos en su manipulación, conservación y acondicionamiento para el posterior transporte, considerando la normativa aplicable de los productos a tratar.
- Enuncia las operaciones básicas a tener en cuenta durante la clasificación de envíos.

2. Clasifica diferentes productos que habitualmente se entregan a domicilio, considerando la naturaleza o propiedades, así como las condiciones que tienen que reunir al entregarlos.

Criterios de evaluación

2.1 Describe las características principales de las diferentes modalidades de envío: ordinario, urgente, registrado, certificado, con acuse de recibo, a domicilio, punto de recogida, nacional, internacional, taquilla inteligente entre otros, utilizadas habitualmente en el reparto y entrega de productos a domicilio.

2.2 Describe las características principales de modalidades tipo para la clasificación de productos, justificando la utilidad según su naturaleza.

2.3 Cita peculiaridades estandarizadas para operaciones de clasificación de productos en que hagan falta condiciones específicas de conservación, como temperatura o humedad, en el proceso de entrega, ejemplarizando la utilidad en productos de: alimentación, productos frescos, congelados, perecederos, u otros.

2.4 Identifica las características habituales de los productos que tienen la consideración de mal estado justificando la retirada del proceso.

2.5 Contrasta información necesaria de protocolos estandarizados de clasificación, orden, logística y almacenaje de envíos de diferentes centros de admisión/recepción de productos.

2.6 Identifica las principales ventajas e inconvenientes de diferentes sistemas de clasificación y ordenación de envíos de productos en centros de admisión/recepción, a partir de diferentes protocolos estandarizados de actuación.

CVE-DOGC-B-202024037-2020

2.7 Estima información necesaria de protocolos estandarizados de clasificación y ordenación de productos, en el proceso de entrega y/o recogida a domicilio, argumentando la necesidad de una gestión eficiente.

2.8 En un supuesto práctico de clasificación y ordenación de productos, caracterizado a partir de una orden de trabajo, con una relación de diferentes productos (cartas, certificados urgentes, paquetería ordinaria y urgente) y tiempos diferentes en la entrega, utilizando medios habituales a este efecto (palés, bandejas, casilleros, mesas de sección, jaulas, sello de estampación -fechas o "retour"- y otros):

- Obtiene información derivada del listado de los productos a clasificar.
- Ordena los diferentes productos según la prioridad en la entrega.
- Localiza la existencia de productos en mal estado.
- Clasifica los productos según su naturaleza, utilizando los medios destinados a este efecto, según sus características.
- Elabora el listado de reparto teniendo en cuenta la prioridad de los productos en la entrega y la optimización de recursos.

2.9 En un supuesto práctico de clasificación y ordenación de productos, caracterizado a partir de una orden de trabajo, con una relación de diferentes productos de alimentación, fresca, refrigerada y congelada, utilizando medios de clasificación habituales a este efecto (palés, bandejas, mesas de sección, jaulas, sello de estampación -fechas o "retour"-, barquetas, acumuladores térmicos y otros):

- Obtiene información del listado de los productos a clasificar.
- Escoge los medios de conservación adecuados según la naturaleza de los productos.
- Clasifica los productos según su naturaleza y características, utilizando los medios destinados a este efecto.
- Ordena los productos en grupos homogéneos optimizando los medios de mantenimiento y conservación.
- Explica las funciones de un centro logístico de admisión y clasificación automatizada según el producto de reparto.
- Registra productos utilizando sistemas de automatización.

3. Elabora rutas para servicios de reparto y/o recogida de productos a domicilio, en el ámbito de su responsabilidad, considerando su naturaleza y los medios habituales como pueden ser mapas físicos, planos, aplicaciones de gestión de ruta entre otros.

Criterios de evaluación

3.1 Identifica diferentes condicionantes que pueden intervenir en los recorridos, rutas de reparto y recogida de productos, como pueden ser servicios contratados, distancia, tiempo y coste, entre otros, y justifica la necesidad de optimizar los tiempos durante el proceso.

3.2 Maneja medios, aplicaciones y equipos informáticos habituales en la planificación de rutas, considerando la optimización móvil y telemática de reparto.

3.3 Describe la utilidad de los principales equipos de GPS/localización y aplicaciones informáticas para dispositivos móviles, y justifica su utilidad en el ámbito de la entrega de productos a domicilio.

3.4 Maneja los principales medios electrónicos, aplicaciones informáticas y equipos de GPS/localización disponibles en el ámbito de la entrega de productos a domicilio, demostrando habilidad y desenvoltura.

3.5 En un supuesto práctico de planificación de un itinerario óptimo para la entrega y recogida a domicilio, debidamente caracterizado a partir de una orden de trabajo, con un listado donde se explicita: la naturaleza de los productos, los puntos de entrega y recogida de un área metropolitana, y la planificación de los horarios de entrega y recogida:

- Obtiene información objetiva del listado de operaciones a realizar sobre las características de los productos y las direcciones de reparto y recogida.
- Utiliza los medios: mapas físicos, listas de calles, aplicaciones informáticas y GPS, con el fin de localizar los puntos de entrega en la trazabilidad de la ruta.

CVE-DOGC-B-202024037-2020

- Elabora el itinerario óptimo de entrega y recogida, en el ámbito de su responsabilidad, considerando el horario a cumplir y las posibles incidencias de la ruta.

3.6 En un supuesto práctico de planificación de puntos de recogida de productos sobre una ruta dada, en función de unos tiempos establecidos previamente, debidamente caracterizado por un listado de productos de diferente naturaleza y características como pueden ser paquetes urgentes, ordinarios, de diferente volumen, peso y pesos volumétricos:

- Obtiene información objetiva del listado, de los puntos de recogida de la ruta e identifica la naturaleza de los productos.

- Selecciona los medios necesarios para la manipulación y conservación de productos según su naturaleza.

- Escoge los medios de manipulación y transporte óptimos según el volumen de los productos a recoger.

- Utiliza los medios: mapas físicos, listas de calles, aplicaciones informáticas, GPS, con el fin de localizar los puntos de recogida en la trazabilidad de la ruta, a partir del área de recogida.

- Sitúa los puntos de recogida en la ruta y elaborar el itinerario óptimo, en el ámbito de su responsabilidad.

3.7 En un supuesto práctico de una planificación de ruta, debidamente caracterizado por un listado de productos a entregar, con la particularidad de no romper la cadena de frío (congelados, refrigerados o perecederos) y donde se indican los puntos de entrega de un área industrial de reparto y el horario a cumplir en función unos tiempos establecidos:

- Obtiene información objetiva del listado de productos a entregar, de los puntos de entrega y los horarios establecidos.

- Selecciona los medios óptimos para la manipulación y conservación de productos de estas características, que permitan no romper la cadena de frío.

- Utiliza los medios: mapas físicos, listas de calles, aplicaciones informáticas, GPS, con el fin de localizar los puntos de entrega en la trazabilidad de ruta.

- Elabora el itinerario óptimo de entrega en el ámbito de su responsabilidad, considerando el horario a cumplir y las posibles incidencias de la ruta.

4. Entrega y recoge a domicilio productos de diferente naturaleza, según criterios estandarizados propios del ámbito de su actividad.

Criterios de evaluación

4.1 Describe las características principales de diferentes documentos tipo que intervienen en las operaciones de entrega y recogida de productos a domicilio, indicando la función y los requisitos mínimos formales que tienen que reunir: órdenes de reparto, facturas, albaranes, notas de entrega, avisos de llegada, documentación logística u otros.

4.2 Cita las peculiaridades de los datos identificativos de los diferentes destinatarios tipos, como pueden ser: nombre y apellidos, razón social, domicilio, teléfono de contacto, DNI, CIF u otros, sintetizando la información necesaria para las operaciones, a realizar y justificando la importancia para identificar al destinatario.

4.3 Explica la utilidad de los equipos habituales utilizados en el registro de la entrega y recogida de productos a domicilio: PDA, lectores ópticos, dispositivos móviles u otros, argumentando la necesidad como elemento de control.

4.4 En un supuesto práctico de entrega y recogida de productos a domicilio, caracterizado a partir de una ruta en área metropolitana, con una orden de trabajo, protocolo establecido y listado de los productos de diferente naturaleza para entregarlos y recogerlos en mano, en taquillas inteligentes, porterías y locales comerciales, y posibles incidencias a tener presentes: climatológicas, tráfico, obras:

- Obtiene información objetiva del listado de productos a entregar y recoger.

- Recopila la documentación y preparar los medios necesarios para el proceso de reparto y recogida de productos.

CVE-DOGC-B-202024037-2020

- Identifica entre los productos de reparto, aquellos que tienen la consideración de mal estado según el protocolo establecido.
- Pasa por los controles de seguridad los productos objeto del reparto a domicilio.
- Sitúa los productos en el medio de transporte adecuado, inmovilizándolos en función de sus características y dentro del ámbito de su responsabilidad.
- Identifica al destinatario del servicio y comprueba la concordancia de los datos de entrega y/o recogida, con la documentación aportada.
- Entrega y/o recoge los productos propios del servicio prestado.
- Rellena los formularios, documentos de entrega y/o recogida, registrando la entrega y/o recogida, incidencias, entre otros, en la PDA, siguiendo la orden de trabajo.
- Compara la documentación generada con la información registrada en la aplicación informática, PDA o documentación logística, detallando los errores o incidencias derivados del proceso, al superior jerárquico.

5. Identifica operaciones posteriores al proceso de entrega y recogida de productos a domicilio, de acuerdo con diferentes procedimientos estandarizados en el ámbito de la actividad.

Criterios de evaluación

5.1 Enumera los medios y equipos habitualmente utilizados en las operaciones posteriores de entrega y recogida de productos a domicilio, justificando la utilidad.

5.2 Describe la utilidad del registro de los procesos de reparto y entrega, justificando el reporte de la información en el ámbito de su responsabilidad, al superior jerárquico

5.3 Explica la secuencia de tareas a desarrollar derivadas de procesos estandarizados de entrega y/o recogida de productos, justificando la utilidad.

5.4 En un supuesto práctico de registro de las operaciones posteriores a la entrega y recogida a domicilio, debidamente caracterizado por un listado de los productos entregados/recogidos y por diferentes incidencias derivadas durante el proceso (destinatario/a ausente, rotura del embalaje del producto, producto no entregado):

- Clasifica los productos con los cuales se devuelve (recogidos, devueltos, no entregados).
- Diferencia la naturaleza origen del registro: entrega, recogida, producto no entregado, producto extraviado, incidencia.
- Registra en la aplicación las operaciones derivadas del proceso de entrega y recogida de productos.
- Anota en la aplicación las incidencias del proceso.
- Rellena la documentación a entregar al superior jerárquico, contrastando los registros con el listado de reparto.

Contenidos

1. Operaciones previas a la entrega y recogida de productos a domicilio.

1.1 Tipología y características de productos: mensajería, correspondencia, paquetería, productos frescos, comida preparada alimentación, moda, electrónica libros, floristería, entre otros.

1.2 Tipología y características de las condiciones de entrega de diferentes productos, para su conservación y manipulación.

1.3 Modalidades de envío de productos a entregar: ordinario o urgente, certificado o no, con acuse de recibo o no, registrado, nacional o internacional, taquilla inteligente,

CVE-DOGC-B-202024037-2020

entrega en dirección concreta o punto de entrega, perecederos, y otros.

1.4 Medios habituales en la clasificación y entrega: palés, bandejas, casilleros, tablas de sección, taquilla inteligente, jaulas, bolsa de ruta.

2. Clasificación de productos.

2.1 Modalidades de clasificación y ordenación de productos según su naturaleza: alfabética, geográfica, por naturaleza de la mercancía, cronológica, por volumen, peso, tamaño, pesos volumétricos, entre otros.

2.2 Herramientas y medios de clasificación manuales y automáticas: etiquetas, casilleros, tablas de secciones, bandejas de clasificación, palés, cajas, carros, jaula, taquilla inteligente, u otros.

2.3 Herramientas y medios de clasificación manuales y automáticas: archivador, sello de estampación - de fechas o de "retour" -, barquetas, encaminamiento, embarrie u otros.

2.4 Normalización de los envíos: dimensión, peso, volumen u otros. Idoneidad del material de transporte, del equipo y de la carga.

3. Procedimientos, documentación y medios propios del reparto/recogida a domicilio.

3.1 Documentación básica derivada de las operaciones de entrega: orden de reparto, albarán, nota de entrega, factura, avisos de llegada, documentación logística u otros.

3.2 Órdenes de reparto: definición de recorrido/rutas de reparto.

3.3 Interpretación de mapas físicos y virtuales, listas de calles digitales, guías de carreteras, atlas de carreteras y turísticos, hojas de ruta o listas de embarrie, aplicaciones informáticas, GPS, entre otros.

3.4 El embarriado.

4. Entrega y recogida de productos

4.1 Modalidades de entrega y recogida: en mano, buzones, taquillas inteligentes, porterías y locales comerciales.

4.2 Medios de identificación del destinatario o autorizado: DNI, pasaporte.

4.3 Cotejo de documentos y registros: modalidades.

5. Operaciones posteriores al proceso de entrega y recogida de productos a domicilio

5.1 Aplicaciones de registro de envíos, entregas, recogidas, devoluciones e incidencias: PDAs, TPVs, lectores ópticos de códigos de barras, entre otros.

6. Normativa aplicable y planes estandarizados de seguridad en las operaciones de reparto y recogida a domicilio.

6.1 Procedimientos estandarizados en cuanto a seguridad y confidencialidad de la información, documentación y otros datos de carácter personal.

6.2 Normativa aplicable de seguridad, control y detección de mercancías peligrosas explosivos y productos químicos: uso del escáner de control.

6.3 Normativa aplicable de manipulación y conservación de productos.

6.4 Normativa aplicable de prevención de riesgos laborales y protección medioambiental: equipos de control y seguridad colectiva e individual.

6.5 Normativa aplicable de protección de datos de carácter personal: sistemas de custodia de envíos.

Módulo 2. Operaciones de cobro en el servicio de entrega y recogida a domicilio.

Código: 2369

Duración: 90 horas

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

1. Identifica documentación propia del cobro en el servicio de entrega y recogida a domicilio en función de diferentes procesos estandarizados.

Criterios de evaluación

1.1 Describe las características fundamentales de documentos habitualmente utilizados en el cobro, como: facturas, factura simplificada, recibos, justificantes de entrega u otros, justificando su utilización y diferenciando los documentos, a utilizar en cada fase del proceso.

1.2 Obtiene información precisa de normativa básica en las operaciones de compra / venta de productos, aplicada durante el cobro, justificando los puntos críticos a considerar.

1.3 Aplica la normativa de Protección de Datos Personales al servicio de cobro de productos en el servicio de entrega y recogida a domicilio, justificando su utilidad.

1.4 Asume el compromiso de cuidar y custodiar la documentación durante el proceso, argumentando las posibilidades de minimizar las incidencias, pérdidas o el deterioro.

1.5 En un supuesto práctico de identificación de la documentación derivada del cobro de productos durante el servicio de entrega y / o recogida a domicilio, debidamente caracterizado por una orden de trabajo que explicita listado de productos de diferente naturaleza y características con documentación, como recibos, justificantes de entrega, facturas, recibos:

- Obtiene información derivada de la lista de productos a cobrar.
- Identifica la documentación derivada del cobro diferenciando la que corresponde utilizar en cada servicio.
- Comprueba la concordancia de datos entre los documentos y los datos del destinatario y / o receptor del producto.
- Identifica la documentación a entregar al lado del producto.
- Cumplimenta la documentación a rellenar en cada entrega.
- Comprueba la documentación a recibir por el destinatario y / o receptor derivada de la entrega del producto.

2. Utiliza medios y dispositivos electrónicos de cobro habituales en el proceso de entrega y / o recogida de productos a domicilio, aplicando procedimientos estandarizados de control y seguridad.

Criterios de evaluación

2.1 Describe las principales características de los medios de cobro habitualmente utilizados en el servicio de entrega y / o recogida de productos a domicilio, como: efectivo, cheque, reembolso, tarjeta de débito, tarjeta de crédito, tarjeta contactless, dispositivos móviles u otros, recopilando las diferencias fundamentales entre ellos.

2.2 Esquematiza las diferencias entre las modalidades de cobro como: monedero, efectivo, contactless, débito, crédito, dispositivos móviles u otros, analizando su utilidad, rapidez y seguridad en el proceso de cobro sin cálculo en devolución de efectivo.

CVE-DOGC-B-202024037-2020

2.3 Obtiene información de manuales de dispositivos electrónicos habitualmente utilizados en las operaciones de cobro, como: PDA, TPV, datáfonos, lectores ópticos de códigos de barras, dispositivos con tecnología RFID / NFC u otros, esquematizando el proceso de uso de cada uno de ellos.

2.4 Maneja dispositivos electrónicos habitualmente utilizados en las operaciones de cobro, optimizando su rendimiento y demostrando habilidad en el uso.

2.5 En un supuesto práctico de cobro con diferentes medios de pago, en un servicio de entrega a domicilio, debidamente caracterizado a partir de un listado donde se detallan los productos a entregar y su cobro por medios y dispositivos electrónicos:

- Obtiene información derivada de la lista de productos a cobrar.
 - Comprueba la funcionalidad del medio: el nivel de batería o conexión electrónica, telefónica o Internet, stock de rollos de papel, u otros, de los diferentes dispositivos de acuerdo con el volumen de operaciones a realizar.
 - Cobra con tarjetas de débito, de crédito, contactless, aplicaciones de dispositivos móviles, monederos, otros, generando la documentación, que acredite el pago, según las indicaciones de la lista de cobros.
 - Opera con dispositivos electrónicos, demostrando soltura y habilidad.
 - Registra las operaciones realizadas en la PDA o en otro dispositivo similar, demostrando conocimiento del medio utilizado.
 - Contrasta la documentación generada con la información registrada a la aplicación informática, PDA o documentación logística, informando al superior jerárquico, de aquellos errores o incidencias derivadas del proceso.
- 2.6 Asume el compromiso de mantener, cuidar y custodiar los equipos sacando el máximo provecho a los medios utilizados en el proceso, evitando costes y desgastes innecesarios, y actúa con la honradez que requiere la participación en operaciones de cobro sin cálculo en devolución de efectivo.

3. Identifica las diferentes monedas de curso legal utilizadas en procesos de cobro con efectivo en el servicio de entrega y / o recogida a domicilio.

Criterios de evaluación

3.1 Obtiene información precisa de procedimientos habituales, medios y métodos de detección de moneda y billetes falsos, demostrando habilidad, y esquematizando las características habituales que evidencian las diferencias con los originales.

3.2 Identifica monedas y billetes falsos, a partir de monedas y billetes presumiblemente de curso legal.

3.3 En un supuesto práctico de cobro en efectivo, derivado del servicio de entrega a domicilio, debidamente caracterizado, a partir de una orden de trabajo que explicita productos a cobrar de diferente importe:

- Obtiene información derivada de la lista de productos a cobrar.
 - Apila los importes de las devoluciones de las operaciones que no se abonen con los importes exactos.
 - Cobra los productos detallados en el listado de la orden de trabajo.
 - Detecta posibles monedas y / o billetes falsos.
 - Contrasta la documentación generada con la información registrada a la aplicación informática, PDA o documentación logística, informando al superior jerárquico, de aquellos errores o incidencias derivadas del proceso.
- 3.4 Aplica los principios básicos de integridad, responsabilidad y confidencialidad, demostrando su dominio en la gestión en las operaciones de cobro.
- 3.5 Asume el compromiso de cuidar y custodiar la documentación durante el proceso, argumentando las posibilidades de minimizar las incidencias, pérdidas o el deterioro.
- 3.6 Asume el compromiso de cuidar y custodiar el dinero en efectivo justificante las medidas a adoptar, evitando incidencias, pérdidas, y actuando con la diligencia que requiere la manipulación de efectivo.

4. Aplica protocolos básicos de comunicación oral y habilidades sociales, en la relación con los posibles destinatarios del servicio de entrega / recogida y cobro a domicilio, según la tipología de él mismo, justificando principios de confidencialidad de la información.

Criterios de evaluación

4.1 Identifica diferentes tipologías de clientes, describiendo actitudes y comportamientos habituales según sus características, justificando el trato a aplicar en cada situación.

4.2 Describe las normas de cortesía habituales en el trato con personas (clientes, destinatarios, autorizados, u otros) durante las operaciones de entrega / recogida de productos a domicilio, en función de la tipología de lo mismo.

4.3 Aplica técnicas de comunicación habituales según las características de la persona a tratar, que faciliten el servicio de entrega y recogida de productos a domicilio, a partir de un listado donde se expongan diferentes perfiles de clientes y se simule una breve conversación.

4.4 Explica las características de la escucha activa, escucha efectiva y feedback de la información, identificando las posibles barreras de comunicación.

4.5 Enumera las posibles barreras de comunicación con las personas, durante el servicio de reparto y entrega a domicilio, considerando soluciones que optimicen el servicio.

4.6 Describe técnicas de comunicación no verbal, justificando su utilidad durante el proceso de comunicación, identificando gestos, posturas y movimientos habituales, que evidencien diferencias, con el expuesto verbalmente.

4.7 En un supuesto práctico simulado de comunicación durante el proceso de entrega / recogida y / o cobro de productos a domicilio, debidamente caracterizado y partiendo de unos listados de situaciones dadas, donde se expongan diferentes tipologías y roles de clientes:

- Identifica el tipo de persona con el cual tenemos que comunicar.
- Aplica en el saludo el trato protocolario que corresponde a cada persona.
- Transmite la información solicitada con claridad y precisión de forma oral.
- Utiliza técnicas y habilidades sociales, durante el intercambio de información que faciliten la empatía.
- Identifica gestos, posturas y / o movimientos corporales del interlocutor para reconocer los principales mensajes derivados de la comunicación no verbal.
- Utiliza un lenguaje positivo y / o técnicas de asertividad en una posible situación de conflicto, ante una reclamación y / o durante el planteamiento de una incidencia.
- Describe la importancia de la imagen personal y signos de comunicación no verbal.

Contenidos

1. Documentación y medios de pago habituales en las operaciones de cobro.

1.1 Definición y tipología de documentos justificativos en las operaciones de cobro: facturas, tickets, recibidos, justificantes de cobro, otros.

1.2 Definición y tipología de medios en el proceso de cobro: efectivo, cheques, reembolso, tarjetas de débito, tarjetas de crédito, tarjetas contactless, monederos u otros.

1.3 Normativa aplicable de Protección de Datos Personales.

2. Medios y dispositivos electrónicos de cobro en el proceso de entrega y / o recogida de productos a domicilio.

CVE-DOGC-B-202024037-2020

2.1 Definición y tipología de medios electrónicos en el proceso de cobro: PDA, TPV, datáfonos, aplicaciones en dispositivos móviles, pagos con tecnología RFID / NFC, otros.

2.2 Normativa aplicable y equipos utilizados en el proceso de cobro.

2.3 Normativa básica de las operaciones de compra / venta.

3. Procesos de cobro en efectivo

3.1 Normas de uso de mediadores de cobro: PDA, TPV, datáfonos, lectores ópticos de códigos de barras, dispositivos con tecnología RFID / NFC, entre otros.

3.2 Medios y métodos de detección de moneda y billetes falsos

3.3 Cuidado y custodia de la documentación y el dinero en efectivo.

4. Atención al cliente en el servicio de cobro de productos.

4.1 Las normas de cortesía.

4.2 Los tratos protocolarios más habituales en las relaciones personales.

4.3 Tipología de clientes: identificación de técnicas de comunicación más adecuadas a los diferentes tipos de clientes.

4.4 Elementos de la comunicación.

4.5 Principios básicos en las comunicaciones orales: barreras y dificultades.

4.6 Técnicas de comunicación oral: habilidades sociales, empatía, asertividad, comunicación no verbal, el lenguaje positivo, la escucha activa, escucha efectiva, feedback.

4.7 La imagen personal.

Módulo: 3. Técnicas básicas de comercialización

Código: 3069

Duración: 150 horas

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

1. Colabora en el montaje de elementos de animación del punto de venta y expositores de productos describiendo los criterios comerciales que es preciso utilizar.

Criterios de evaluación

1.1 Identifica la ubicación física de los diferentes sectores del punto de venta.

1.2 Identifica las zonas frías y calientes del punto de venta.

1.3 Describe los criterios comerciales de distribución de los productos y mobiliario en el punto de venta.

1.4 Diferencia los diferentes tipos de mobiliario utilizados en el punto de venta y los elementos promocionales utilizados habitualmente.

CVE-DOGC-B-202024037-2020

- 1.5 Describe los pasos y procesos de elaboración y montaje.
- 1.6 Monta expositores de productos y góndolas con finalidades comerciales.
- 1.7 Coloca cartelería y otros elementos de animación, siguiendo criterios de merchandising y de imagen.
- 1.8 Sigue las instrucciones de montaje y uso del fabricante y las normas de seguridad y prevención de riesgos laborales.

2. Dispone productos en lineales y expositores seleccionando la técnica básica de "merchandising" apropiada para las características del producto.

Criterios de evaluación

- 2.1 Identifica los parámetros físicos y comerciales que determinan la colocación de productos en los diferentes niveles, zonas del lineal y posición.
- 2.2 Describe el proceso de traslado de los productos conduciendo transpalés o carretillas de mano, siguiendo las normas de seguridad.
- 2.3 Describe la clasificación del surtido por grupos, secciones, categorías, familias y referencias.
- 2.4 Describe los efectos que producen en el consumidor las diferentes maneras de ubicación de los productos en el lineal.
- 2.5 Identifica el lugar y disposición de los productos a partir de un planograma, foto o gráfico del lineal y la etiqueta del producto.
- 2.6 Realiza el inventario de las unidades del punto de venta, detectando huecos o rupturas de stocks.
- 2.7 Utiliza equipos de lectura de códigos de barras (lectores ópticos) para la identificación y control de los productos.
- 2.8 Elabora la información relativa al punto de venta utilizando aplicaciones informáticas a nivel usuario, procesador de texto y hoja de cálculo.
- 2.9 Coloca productos en diferentes tipos de lineales y expositores siguiendo criterios de merchandising.
- 2.10 Limpia y condiciona lineales y estanterías para la correcta colocación de los productos.
- 2.11 Aplica las medidas específicas de manipulación e higiene de los diferentes productos.

3. Coloca etiquetas y dispositivos de seguridad valorando la relevancia del sistema de codificación "European Article Numbering Association" (EAN) en el control del punto de venta.

Criterios de evaluación

- 3.1 Identifica diferentes tipos de dispositivos de seguridad que se utilizan en el punto de venta.
- 3.2 Describe el funcionamiento de dispositivos de seguridad en el punto de venta.
- 3.3 Describe los procesos de asignación de códigos en los diferentes productos.
- 3.4 Interpreta etiquetas normalizadas y códigos EAN 13.
- 3.5 Verifica la codificación de productos, identificando sus características, propiedades y localización.
- 3.6 Utiliza aplicaciones informáticas (procesador de textos y hoja de cálculo) en la elaboración de documentación para transmitir los errores de correspondencia detectados entre la información de la etiqueta y el producto.
- 3.7 Etiqueta productos manualmente y utilizando herramientas específicas de etiquetado y siguiendo criterios de "merchandising".

CVE-DOGC-B-202024037-2020

3.8 Coloca dispositivos de seguridad utilizando los sistemas de protección pertinentes.

3.9 Valora la relevancia de la codificación de los productos en el control del punto de venta.

4. Empaqueta productos relacionando la técnica seleccionada con los criterios comerciales y de imagen perseguidos.

Criterios de evaluación

4.1 Identifica diferentes técnicas de empaquetado de productos.

4.2 Analiza la simbología de formas, colores y texturas en la transmisión de la imagen de la empresa.

4.3 Identifica elementos y materiales que se utilizan en el empaquetado y presentación comercial de productos.

4.4 Selecciona los materiales necesarios para el empaquetado en función de la técnica establecida y de la imagen de la empresa.

4.5 Acondiciona el producto para su empaquetado, colocando elementos protectores y retirando el precio y los dispositivos de seguridad.

4.6 Empaqueta productos asegurando su consistencia y su presentación conforme a criterios comerciales.

4.7 Aplica las medidas de prevención de riesgos laborales relacionadas.

4.8 Coloca motivos ornamentales de forma atractiva.

4.9 Retira los restos del material utilizado para asegurar la orden y limpieza del puesto de trabajo.

Contenidos

1. Montaje de elementos de animación del punto de venta y expositores:

1.1 Concepto de "merchandising".

1.2 Criterios de distribución de la superficie de ventas

1.3 Flujo de circulación de los clientes: la zona fría y la zona caliente.

1.4 Ubicación de los sectores más importantes.

1.5 Tipo de mobiliario en el punto de venta.

1.6 El escaparate: funciones y montaje.

1.7 Los carteles: funciones y procedimientos de elaboración.

1.8 Normas de seguridad y prevención de riesgos laborales.

2. Disposición de productos en lineales:

2.1 Concepto de lineal.

2.2 Función del lineal.

2.3 Niveles y zonas del lineal.

2.4 Las familias de productos.

2.5 Reglas de implantación de los productos.

2.6 Implantación horizontal, vertical, cruzada, malla, entre otros.

2.7 Normas para la correcta implantación.

3. Colocación de etiquetas y dispositivos de seguridad:

- 3.1 Tecnología al servicio del merchandising.
- 3.2 Instrumentos para la protección contra el hurto.
- 3.3 El escáner.
- 3.4 La codificación del surtido.
- 3.5 Origen de la codificación comercial.
- 3.6 El código de barras.
- 3.7 La etiqueta: definición y funciones.
- 3.8 Requisitos informativos que tiene que cumplir.

4. Empaquetado y presentación comercial:

- 4.1 Envoltorio y paquetería.
- 4.2 Empaquetado: valor añadido en el producto.
- 4.3 Estilos y modalidades.
- 4.4 Materiales utilizados.
- 4.5 Normas de seguridad y prevención de riesgos laborales.

Módulo: 4. Preparación de pedidos y venta de productos

Código: 3006

Duración: 60 horas

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

1. Asesora sobre las características de los productos solicitados y selecciona las mercancías requeridas de acuerdo con las instrucciones establecidas.

Criterios de evaluación

- 1.1 Identifica las fases del proceso de atención en clientes y preparación de pedidos en comercios, grandes superficies, almacenes y empresas o departamentos de logística.
- 1.2 Aplica técnicas de comunicación adecuadas al público objetivo del punto de venta, adaptando la actitud y discurso a la situación de la cual se parte, obteniendo la información necesaria del posible cliente.
- 1.3 Da respuestas a preguntas de fácil solución, utilizando el léxico comercial adecuado.
- 1.4 Mantiene una actitud conciliadora y sensible con los otros, demostrando cordialidad y amabilidad en el trato, transmitiendo la información con claridad, de manera ordenada, estructurada y precisa.
- 1.5 Informa al posible cliente de las características de los productos, especialmente de las cualidades esperables, formas de uso y consumo, argumentando sobre sus ventajas y comunicando el periodo de garantía.

CVE-DOGC-B-202024037-2020

1.6 Relaciona las operaciones de cobro y devolución con la documentación de las posibles transacciones.

2. Expide directamente los productos a los clientes en los establecimientos de autoservicio, según los protocolos establecidos por la empresa

Criterios de evaluación

2.1 Realiza las operaciones de pesado y medición con los equipos y herramientas requeridos.

2.2 Describe las características de un terminal de venta al público (TPV) y los procedimientos para la utilización de medios de pago electrónicos.

2.3 Identifica los documentos de entrega asociados en venta y su función.

2.4 Describe las funciones del servicio de atención al cliente.

2.5 Muestra una actitud cordial y amable en la atención al cliente.

2.6 Realiza el cobro en efectivo de la venta, y verifica la autenticidad de los billetes y monedas según los protocolos establecidos.

2.7 Entrega los documentos justificativos de la venta y promociona los sistemas de fidelización de clientes según las instrucciones recibidas.

2.8 Informa sobre los procedimientos de devoluciones según los protocolos de la empresa.

2.9 Realiza el cierre de caja según los protocolos establecidos.

3. Prepara pedidos, según instrucciones recibidas, para su expedición aplicando procedimientos manuales y automáticos de embalaje y etiquetado mediante equipos específicos.

Criterios de evaluación

3.1 Describe los pasos y procedimientos generales para la preparación de pedidos (selección, agrupamiento, etiquetado y presentación final).

3.2 Identifica los principales tipos de envases y embalajes, relacionándolos con las características físicas y técnicas de los productos o mercancías que contienen.

3.3 Utiliza los criterios de etiquetado establecidos, consignando, en su caso, el número de unidades, medida y/o peso de los productos o mercancías embaladas.

3.4 Toma las medidas oportunas para minimizar y reducir los residuos generados por los procesos de embalaje.

3.5 Utiliza con la precisión requerida los equipos de pesada y/o recuento manual y/o mecánico, utilizando las unidades de medida y peso especificadas en las órdenes de pedido.

3.6 Aplica las medidas y normas de seguridad, higiene y salud establecidas, retirando los residuos generados en la preparación y embalaje.

4. Realiza el seguimiento del servicio post-venta identificando las situaciones posibles y aplicando los protocolos correspondientes.

Criterios de evaluación:

4.1 Describe las funciones del servicio de atención al cliente.

4.2 Identifica los procedimientos para tratar las reclamaciones y los documentos asociados (formularios de reclamaciones, hojas de reclamaciones, cartas, entre otros).

4.3 Reconoce los aspectos principales en los cuales incide la legislación vigente, en relación con las reclamaciones.

4.4 Ofrece alternativas al cliente ante reclamaciones fácilmente enmendables, exponiendo claramente los tiempos y condiciones de las operaciones a realizar, así como del nivel de probabilidad de modificación esperable.

4.5 Suministra la información y la documentación necesaria al cliente para la presentación de una reclamación escrita, si este fuera el caso.

4.6 Recoge los formularios presentados por el cliente para la realización de una reclamación, clasificándolos y transmitiendo su información al responsable de su tratamiento.

Contenidos

1. Asesoramiento en el punto de venta:

1.1 Fases del proceso de atención al cliente y de preparación de pedidos.

1.2 Periodos de garantía.

1.3 Documentación relacionada con las operaciones de cobro y devolución.

1.4 Técnicas básicas de venta.

1.5 La atención del cliente.

2. Expedición directa de productos a clientes en establecimiento de autoservicio.

2.1 Establecimientos autoservicio. Sectores habituales: alimentación, menaje del hogar, textil, electrodoméstico, equipamiento y material deportivo, bricolaje, entre otros. Clases de productos en cada caso.

2.2 Operaciones de pesado y medición con equipos y herramientas. Balanzas digitales.

2.3 Terminal punto de venta (TPV). Funcionamiento.

2.4 Documentación asociada en venta directa. Ticket. Factura simple. Factura.

2.5 Medios de pago electrónicos. Comprobantes de pago.

2.6 Pago en efectivo. Devolución de cambio. Comprobante de pago.

2.7 Promociones, descuentos, tickets regalo o descuento. Sistemas fidelización de clientes.

2.8 Procedimiento reclamación producto.

2.9 Cierre de caja.

3. Preparación de pedidos para la expedición:

3.1 Tipo de mercancías/productos. Características. Pesos, volúmenes.

3.2 Métodos de preparación, peso, control y validación de pedidos: manuales, semiautomáticos y automáticos.

3.3 Manipulación y conservación de productos. Recomendaciones de seguridad, higiene y salud.

3.4 Pesado, colocación y visibilidad. Unidades de peso. Equipos de pesado.

3.5 Unidades de pedido. Cajas, palés, bandejas, entre otros. Carga. Manipulación.

3.6 Personal digital agenda (PDA), escáneres, pistolas, lectores de códigos de barras, códigos QR.

3.7 Operativa básica en la preparación de pedidos. Fases y características.

3.8 Documentación para la preparación de pedidos. Control del proceso: trazabilidad.

CVE-DOGC-B-202024037-2020

3.9 Tipo de envases y embalajes. Normas, formas y materiales. Etiquetado para el transporte. Simbología necesaria para el transporte y el almacenaje. Etiquetado para la identificación del pedido, la manipulación, el transporte y el almacenaje.

3.10 Aprovechamiento del espacio en cajas, medio de transporte y almacén. Cálculo de volúmenes.

3.11 Medios y equipos de manipulación, embalaje y preparación de pedidos. Agrupación de productos del pedido. Finalización de pedidos.

3.12 Normas de prevención de riesgos laborales de aplicación a la preparación de pedidos. Equipos de protección individuales para la manipulación manual de cargas. Accidentes y riesgos habituales. Higiene postural. Recomendaciones en la manipulación manual de cargas.

4. Seguimiento del servicio post-venta:

4.1 El servicio post-venta.

4.2 Entrega de pedidos.

4.3 Las reclamaciones

4.4 Documentos necesarios para la gestión de reclamaciones.

4.5 Aspectos básicos de la Ley de Ordenación del Comercio Minorista.

Módulo 5. Conducción segura en servicios de entrega y recogida a domicilio

Código: MFPE037

Duración: 30 horas

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

1. Realiza los desplazamientos para la entrega y la recogida a domicilio de manera segura, responsable, realizando el servicio de forma eficiente y observando el cumplimiento de la normativa vigente, de los diferentes tipos de mercancías.

Criterios de evaluación

1.1 Se adapta en todo momento el establecido en las normas, señales y otros condicionantes que regulan la circulación, y los tiempos de conducción y descanso se realizan según la normativa vigente.

1.2 Se adapta permanentemente a las características de la circulación, estado de la red vial, condiciones atmosféricas, manteniendo permanentemente la concentración con la finalidad de realizar una conducción basada en la anticipación y la prudencia en general.

1.3 Se comunica con la empresa de manera regular, obteniendo y facilitando información detallada y actualizada sobre el estado y desarrollo del servicio del transporte, de acuerdo con los sistemas y procedimientos definidos.

1.4 Maniobra teniendo en cuenta los obstáculos y las características de la zona.

1.5 Cumple con puntualidad y rigor con lo establecido en el plan de transporte, siguiendo los itinerarios y horarios, efectuando las paradas y controles en función de la naturaleza de la mercancía transportada, según se establece en la hoja de servicio.

1.6 Adopta una actitud adecuada durante la conducción siguiendo criterios ergonómicos para prevenir

enfermedades profesionales.

2 Ayuda en caso de accidentes o siniestros conforme a la normativa de seguridad y procedimientos de actuación para evitar los factores de riesgo.

Criterios de evaluación

2.1 Conoce los procedimientos de actuación apropiados para el tipo y características de las situaciones de emergencia y los pone en práctica con rapidez y serenidad.

2.2 Inmoviliza el vehículo en lugar seguro con la finalidad de no obstaculizar, garantizando la seguridad de la circulación en el lugar del accidente.

2.3 Comunica el accidente o siniestro a las autoridades competentes y/o responsables de la empresa o, en su caso, a terceras personas, de forma clara y detallada

2.4 En caso de accidente, permanece o vuelve al lugar, si procede, hasta la llegada de los agentes o autoridades, prestando la colaboración necesaria.

2.5 Cumplimenta la documentación oportuna relativa al accidente o siniestro, siguiendo los procesos de notificación establecidos y dentro de los plazos fijados por la normativa.

Contenidos

1. Caracterización de las vías públicas:

1.1 Normativa de tráfico y seguridad vial. Importancia del cumplimiento de las normas.

1.2 Las vías públicas de circulación. Concepto. Clasificación. Identificación de las vías. Nomenclatura.

1.3 Partes de la vía.

1.4 Clasificación de las marcas viales.

1.5 Dirección y sentido de la circulación.

1.6 Posicionamiento del vehículo en la calzada. Carriles. Tipo. Utilización de carriles.

Normas generales de seguridad y civismo en la carretera.

1.7 El uso de la vía en relación con los otros usuarios

1.7.1 Psicología y factor humano: personalidad, actitudes y factores sociales.

1.7.2 Estado físico del conductor: factores de influencia en el comportamiento. Importancia de una alimentación sana y equilibrada.

1.7.3 Principios ergonómicos: movimientos y posturas de riesgo.

1.7.4 Papel fundamental del ciclo básico actividad/reposo.

2. La seguridad en la actividad de la conducción:

2.1 Concepto de seguridad: medios, medidas, normas, actuaciones.

2.2 Conducción: tarea de toma de decisiones.

2.3 Actitudes y capacidades para una conducción segura.

2.4 Los accidentes de tráfico. Tipos.

2.5 Situaciones de emergencia.

2.6 Principios básicos de la declaración amistosa de accidente.

Módulo 6: Formación básica en prevención de riesgos laborales

Código: MPRL

Duración: 35 horas

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

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

Criterios de evaluación

- 1.1 Valora la importancia de la cultura preventiva en todos los ámbitos y actividades de la empresa.
- 1.2 Relaciona las condiciones laborales con la salud del trabajador.
- 1.3 Clasifica los factores de riesgo en la actividad y los daños derivados de los mismos.
- 1.4 Identifica las situaciones de riesgo más habituales en los entornos de trabajo de este perfil profesional.
- 1.5 Identifica las condiciones de trabajo con significación para la prevención en los entornos de trabajo relacionados con el perfil profesional.

2. Aplica medidas de prevención y protección individual y colectiva, determinando las más adecuadas a las tareas y funciones de este perfil profesional.

Criterios de evaluación

- 2.1 Determina las técnicas de prevención y de protección individual y colectiva que se tienen que aplicar para evitar los daños en su origen y minimizar sus consecuencias en caso de que sean inevitables.
- 2.2 Analiza el significado y el alcance de los diferentes tipos de señalización de seguridad.
- 2.3 Identifica los protocolos de actuación en caso de emergencia.
- 2.4 Identifica la composición y el uso del botiquín de la empresa.
- 2.5 Identifica los requisitos y las condiciones para la vigilancia de la salud del trabajador o trabajadora y su importancia como medida de prevención.

Contenidos

1. Evaluación de riesgos profesionales

- 1.1 La evaluación de riesgos en la empresa como elemento básico de la actividad preventiva.
- 1.2 Importancia de la cultura preventiva en todas las fases de la actividad profesional.
- 1.3 Efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud.

CVE-DOGC-B-202024037-2020

1.4 Riesgo profesional. Análisis y clasificación de factores de riesgo.

1.5 Riesgos genéricos en su sector profesional.

1.6 Determinación de los posibles daños a la salud de los trabajadores que pueden derivarse de las situaciones de riesgo detectadas en su sector profesional.

2. Aplicación de medidas de prevención y protección en la empresa

2.1 Identificación de las medidas de prevención y protección individual y colectiva.

2.2 Interpretación de la señalización de seguridad

2.3 Consignas de actuación ante una situación de emergencia.

2.4 Protocolos de actuación ante una situación de emergencia.

2.5 Identificación de los procedimientos de atención sanitaria inmediata.

Módulo 7: Proyecto integrado

Código MPI

Duración: 40 horas (transversales)

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

1. Aplica de manera globalizada varias competencias desarrolladas a lo largo del proceso de aprendizaje relacionadas con el perfil profesional y con el entorno laboral correspondiente.

Criterios de evaluación

1.1 Realiza las actividades siguiendo pautas teóricas aprendidas para la puesta en marcha el proyecto.

1.2 Identifica las necesidades del proyecto.

1.3 Identifica las fases del proyecto

1.4 Amplía conocimientos y busca información para realizar el proyecto, si procede.

1.5 Hace uso de las TIC para hacer búsquedas de información y completar las fases del proyecto.

2. Desarrolla actitudes y aptitudes que siguen en el modelo que promueve al máximo la vinculación con el entorno productivo, el trabajo en contextos reales y la exposición y difusión del trabajo en el exterior.

Criterios de evaluación

2.1 Sabe escuchar y recibir instrucciones en beneficio del proyecto y del grupo de trabajo

2.2 Sabe trabajar de manera autónoma cuando lo requiere el proyecto.

2.3 Acaba las tareas encomendadas de manera correcta.

2.4 Sabe trabajar en equipo y valora el trabajo de los otros

2.5 Respeta los tiempos de las fases del proyecto.

2.6 Se muestra activo y con interés por acabar el proyecto en el tiempo marcado.

Contenidos

1. Organización de un proyecto en un ámbito real de trabajo:

1.1 Planificación de las fases del proyecto integrado.

1.2 Trabajo en equipo.

1.3 Autonomía en el trabajo.

1.4 Capacidad en el trabajo.

1.5 Compromiso.

1.6 Respeto por la diversidad de opiniones.

Módulo 8: Formación en centros de trabajo

Código: MFCT

Duración: 180 horas

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

1. Identifica la estructura, la organización y las condiciones de trabajo de la empresa, centro o establecimiento y las relaciona con las actividades que realiza de su especialización.

Criterios de evaluación

1.1 Identifica las características generales de la empresa, centro o establecimiento y el organigrama y las funciones de cada área.

1.2 Identifica los procedimientos de trabajo en el desarrollo de la actividad.

1.3 Identifica las competencias de los puestos de trabajo en el desarrollo de la actividad.

1.4 Identifica el entorno de la empresa, tipo de clientes y proveedores.

1.5 Identifica las actividades de responsabilidad social de la empresa, centro o servicio hacia el entorno.

1.6 Identifica los canales de comunicación más frecuentes en la empresa o establecimiento.

1.7 Relaciona ventajas e inconvenientes de la estructura de la empresa o establecimiento ante otros tipos de organización relacionadas.

1.8 Identifica el convenio colectivo o el sistema de relaciones laborales al cual se acoge la empresa o establecimiento.

1.9 Valora las condiciones de trabajo en el clima laboral de la empresa o establecimiento.

1.10 Valora y sabe trabajar en equipo para conseguir con eficacia los objetivos pactados en el plan de actividades.

CVE-DOGC-B-20224037-2022

2. Desarrolla actitudes correctas y éticas laborales propias de la actividad profesional de acuerdo con las características del puesto de prácticas y los procedimientos establecidos por el centro de trabajo.

Criterios de evaluación

- 2.1 Cumple el horario de trabajo.
- 2.2 Muestra una presentación e higiene personal correcta.
- 2.3 Se muestra responsable en las tareas asignadas.
- 2.4 Se adapta a los cambios de las tareas asignadas.
- 2.5 Valora sus actividades profesionales en el lugar de prácticas.
- 2.6 Mantiene y deja organizado su puesto de trabajo.
- 2.7 Cuida de los materiales, equipos de trabajo y herramientas que utiliza en su práctica diaria.
- 2.8 Mantiene una actitud clara de respeto hacia el medio ambiente.
- 2.9 Se coordina con el personal de su equipo donde hace las prácticas.
- 2.10 Establece una comunicación y relación correcta con el personal de la empresa o establecimiento.

3. Realiza las actividades formativas de referencia siguiendo protocolos establecidos por el centro de trabajo.

Criterios de evaluación

- 3.1 Realiza las tareas según los procedimientos establecidos.
- 3.2 Identifica las características particulares de los medios de producción, equipos y herramientas.
- 3.3 Aplica y sigue las normas de riesgos laborales en la actividad profesional.
- 3.4 Hace uso de los equipos de protección individual según actividad de la especialidad que cursa.
- 3.5 Entiende, interpreta y expresa la información con la terminología y los medios propios de la actividad.

Actividades formativas de referencia

1. Actividades formativas relacionadas con tareas de entrega y recogida de envíos de productos a domicilio.

- 1.1 Clasificación de diferentes productos que habitualmente se entregan a domicilio.
- 1.2 Utilización de diferentes medios: mapas físicos, listas de calles, aplicaciones informáticas y GPS, para localizar los puntos de entrega en la trazabilidad de la ruta.
- 1.3 Elaboración del itinerario óptimo de rutas para los servicios de reparto y/o recogida de productos a domicilio, de acuerdo a sus características, considerando el horario a cumplir y las posibles incidencias de la ruta.
- 1.4 Conducción del vehículo de manera segura, responsable y económica, realizando el servicio de forma eficiente y observando el cumplimiento de la normativa vigente, de acuerdo con los diferentes tipos de mercancías.
- 1.5 Identificación del destinatario del servicio y comprobación de la concordancia de los datos de entrega y/o recogida, con la documentación aportada.
- 1.6 Entrega y / o recogida de los productos propios del servicio prestado, de acuerdo con el protocolo establecido y la orden de trabajo.
- 1.7 Clasificación de los productos con los cuales se retorna (recogidos, devueltos, no entregados).

CVE-DOGC-B-202024037-2020

1.8 Cumplimentación de los formularios, documentos de entrega y/o recogida, registrando la entrega y/o recogida, incidencias u otros, de acuerdo a la orden de trabajo.

2. Actividades formativas relacionadas con operaciones de cobro en el servicio de entrega y recogida a domicilio.

2.1 Identificación la documentación derivada del cobro diferenciando la que corresponde utilizar en cada servicio.

2.2 Comprobación de la concordancia de datos entre los documentos y los datos del destinatario y / o receptor del producto.

2.3 Utilización de medios y dispositivos electrónicos de cobro habituales en el proceso de entrega y / o recogida de productos a domicilio, aplicando procedimientos estandarizados de control y seguridad.

2.4 Cobro de los productos detallados en el listado de la orden de trabajo.

2.5 Cuidado y custodia de la documentación y el dinero en efectivo durante el proceso para evitar incidencias y pérdidas.

2.6 Aplicación de protocolos básicos de comunicación oral y habilidades sociales, en la relación con los posibles destinatarios del servicio de entrega / recogida y cobro a domicilio.

3. Actividades formativas relacionadas con tareas básicas de comercialización

3.1 Colaboración en el montaje de los expositores de productos.

3.2 Colaboración en el montaje de los escaparates.

3.3 Tareas de reposición de productos en lineales y expositores.

3.4 Clasificación de productos del surtido.

3.5 Colocación de productos del surtido según protocolos establecidos.

3.6 Tareas de etiquetado y colocación de dispositivos de seguridad.

3.7 Tareas de empaquetado de productos.

4. Actividades formativas relacionadas con actividades básicas de venta.

4.1 Colaboración en actividades de venta reconociendo el catálogo de productos y/o servicios.

4.2 Selección de mercancías o productos para la confección de pedidos.

4.3 Preparación, según instrucciones recibidas, de pedidos para su expedición.

4.4 Expedición de productos según los procedimientos establecidos.

4.5 Actividades auxiliares de venta.

5.3.3. Acciones de seguimiento y de orientación

Las acciones de seguimiento y de orientación se concretan a la tutoría del alumnado de los programas de formación e inserción que incorpora tanto la atención personal individualizada como el seguimiento del grupo a través de la tutoría grupal (40 horas) y se tienen que hacer de manera continua a lo largo de todo el programa.

Cada centro o entidad tiene que concretar los objetivos, los contenidos y las actividades que se llevan a cabo en relación a la orientación personal, académica y profesional del alumno, la cohesión y la dinamización del grupo, la coordinación de la actividad educativa entre los miembros del equipo docente, la comunicación del centro con las familias del alumnado y otros servicios del entorno, y la colaboración en los aspectos organizativos generales del centro o de la entidad.

Las acciones de seguimiento y de orientación van encaminadas a:

- Contribuir al crecimiento integral del alumno o alumna.
- Implicar el alumno o alumna en su propio proceso de aprendizaje.
- Promover la autorregulación y la autonomía personal.
- Adquirir habilidades para las relaciones interpersonales.
- Desarrollar actitudes positivas, proactivas y emprendedoras en todos los ámbitos de su vida.
- Contribuir a la adquisición de hábitos y técnicas de estudio que permitan el alumnado aprovechar al máximo sus aptitudes y mejorar su rendimiento académico.
- Aprender a trabajar en equipo de manera cooperativa.
- Facilitar la orientación personal, académica y profesional para el desarrollo de un proyecto de vida adecuado al alumno.
- Desarrollar hábitos saludables para el bienestar personal y colectivo.
- Promover el desarrollo medioambiental sostenible y utilizar estrategias para la conservación y cuidado medioambiental en las acciones cotidianas.

6. Espacios

Espacio formativo	Superficie m ² 17 alumnos
Aula polivalente	30
Taller de comercio	50
Taller de almacenaje	45

7. Profesorado

7.1 Profesorado de centros educativos dependientes del Departamento de Educación

La atribución docente de los módulos formativos que constituyen las enseñanzas de este perfil profesional corresponde a los profesores del cuerpo de catedráticos de enseñanza secundaria, del cuerpo de profesores de enseñanza secundaria y del cuerpo de profesores técnicos de formación profesional, según corresponda, de las especialidades establecidas a continuación.

Especialidades del profesorado con atribución docente en los módulos formativos del perfil profesional PFI Auxiliar de comercialización de productos y logística

Módulos formativos	Especialidad del profesorado	Cuerpo
Estrategias y herramientas de comunicación	Lengua catalana y literatura	Catedráticos de enseñanza secundaria
Entorno social y territorial	Lengua castellana y literatura	Profesores de enseñanza secundaria
Estrategias y herramientas matemáticas	Inglés	
Incorporación al mundo profesional		

CVE-DOGC-B-202024037-2020

	Geografía e historia Matemáticas Orientación educativa Formación y orientación laboral Administración de empresas Economía	
Entrega y recogida de envíos de productos a domicilio Operaciones de cobro en el servicio de entrega y recogida a domicilio. Técnicas básicas de comercialización Preparación de pedidos y venta de productos Conducción segura en servicios de entrega y recogida a domicilio	Organización y gestión comercial Procesos comerciales	Catedráticos de enseñanza secundaria Profesores de enseñanza secundaria Profesores técnicos de formación profesional
Formación básica en prevención de riesgos laborales	Formación y orientación laboral	Catedráticos de enseñanza secundaria Profesores de enseñanza secundaria
Proyecto integrado	Cualquiera del equipo docente	Catedráticos de enseñanza secundaria Profesores de enseñanza secundaria Profesores técnicos de formación profesional
Formación en centros de trabajo	Organización y gestión comercial Procesos comerciales	Catedráticos de enseñanza secundaria Profesores de enseñanza secundaria Profesores técnicos de formación profesional
Tutoría	Cualquiera del equipo docente	Catedráticos de enseñanza secundaria Profesores de enseñanza secundaria Profesores técnicos de formación profesional

7.2 Titulaciones equivalentes a efectos de docencia

Cuerpo	Módulos formativos	Titulación
Catedráticos de enseñanza secundaria	Formación básica en prevención de riesgos laborales	Diplomado o diplomada en ciencias empresariales Diplomado o diplomada en relaciones laborales

CVE-DOGC-B-202024037-2020

Profesores de enseñanza secundaria		Diplomado o diplomada en trabajo social Diplomado o diplomada en educación social Diplomado o diplomada en gestión y administración pública
Profesores técnicos de formación profesional	Entrega y recogida de envíos de productos a domicilio. Operaciones de cobro en el servicio de entrega y recogida a domicilio. Técnicas básicas de comercialización Preparación de pedidos y venta de productos Conducción segura en servicios de entrega y recogida a domicilio	Diplomado o diplomada, ingeniero técnico o ingeniera técnica, arquitecto técnico o arquitecta técnica o el título de grado correspondiente.

7.3 Profesorado de centros de titularidad privada o de titularidad pública diferente del Departamento de Educación.

Titulaciones requeridas para impartir los módulos generales y profesionales que conforman el perfil profesional.

Módulos formativos	Titulación
Estrategias y herramientas de comunicación Entorno social y territorial Estrategias y herramientas matemáticas Incorporación al mundo profesional	Licenciado o licenciada, ingeniero o ingeniera, arquitecto o arquitecta, diplomado o diplomada, o el título de grado correspondiente
Formación básica en prevención de riesgos laborales	Licenciado o licenciada, ingeniero o ingeniera, arquitecto o arquitecta, diplomado o diplomada, ingeniero técnico o ingeniera técnica, arquitecto técnico o arquitecta técnica o el título de grado correspondiente
Entrega y recogida de envíos de productos a domicilio. Operaciones de cobro en el servicio de entrega y recogida a domicilio. Técnicas básicas de comercialización Preparación de pedidos y venta de productos Conducción segura en servicios de entrega y recogida a domicilio Proyecto integrado	Licenciado o licenciada, ingeniero o ingeniera, arquitecto o arquitecta, diplomado o diplomada, ingeniero técnico o ingeniera técnica, arquitecto técnico o arquitecta técnica, técnico superior o el título de grado correspondiente.

CVE-DOGC-B-202024037-2020

Formación en centros de trabajo

Para las acciones de seguimiento y de orientación se puede asignar a cualquier profesorado con atribución docente en el perfil profesional.

8. Correspondencias

8.1 Correspondencia de las unidades de competencia con los módulos formativos profesionales que forman parte del currículum de este perfil profesional para su convalidación.

Unidades de competencia del Catálogo de cualificaciones profesionales de Cataluña	Módulo formativo profesional
UC_2-2368-11_1 Entregar y recoger productos a domicilio	Módulo formativo Entrega y recogida de envíos de productos a domicilio.
UC_2-2369-11_1 Efectuar las operaciones de cobro en el servicio de entrega y recogida a domicilio.	Módulo formativo Operaciones de cobro en el servicio de entrega y recogida a domicilio.
UC_2-1327-11_1 Realizar operaciones auxiliares de reposición, disposición y acondicionamiento de productos en el punto de venta. UC_2-1328-11_1 Manipular y trasladar productos en la superficie comercial y en el reparto de proximidad, utilizando transpalés y carretillas de mano.	Módulo formativo Técnicas básicas de comercialización
UC_2-1326-11_1 Preparar pedidos de forma eficaz y eficiente, siguiendo procedimientos establecidos.	Módulo formativo Preparación de pedidos y venta de productos

8.2 Correspondencia de los módulos formativos profesionales que forman parte del currículum de este perfil profesional con las unidades de competencia para su acreditación.

Módulo formativo profesional	Unidades de competencia del Catálogo de cualificaciones profesionales de Cataluña
Módulo formativo Entrega y recogida de envíos de productos a domicilio	UC_2-2368-11_1 Entregar y recoger productos a domicilio
Módulo formativo Operaciones de cobro en el servicio de entrega y recogida a domicilio	UC_2-2369-11_1 Efectuar las operaciones de cobro en el servicio de entrega y recogida a domicilio.
Módulo formativo Técnicas básicas de comercialización	UC_2-1327-11_1 Realizar operaciones auxiliares de reposición, disposición y acondicionamiento de productos en el punto de venta. UC_2-1328-11_1 Manipular y trasladar productos en la superficie comercial y en el reparto de proximidad, utilizando transpalés y carretillas de mano.
Módulo formativo	UC_2-1326-11_1 Preparar pedidos de forma eficaz y eficiente, siguiendo

CVE-DOGC-B-202024037-2020

Preparación de pedidos y venta de productos	procedimientos establecidos.
---	------------------------------

(21.124.037)