

### III. ACTOS ADMINISTRATIVOS

#### C) OTROS ASUNTOS

##### **Conselleria de Educación, Cultura, Universidades y Empleo**

*RESOLUCIÓN de 17 de julio de 2025, de la Secretaria Autonómica de Educación, por la que se dictan instrucciones para la organización y el funcionamiento de los programas formativos de cualificación básica en el ámbito de la Comunitat Valenciana para el curso 2025-2026.*

La Ley orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional, tiene por objeto la constitución y ordenación de un sistema único e integrado de Formación Profesional en el que toda la formación sea acreditable, acumulable y capitalizable, que permitirá avanzar en itinerarios de formación conducentes a acreditaciones, certificaciones y titulaciones con reconocimiento estatal y europeo.

El desarrollo normativo de la norma mencionada se ha producido mediante el Real decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.

La Orden 73/2014, de 26 de agosto, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, regula los programas formativos de cualificación básica en la Comunitat Valenciana.

La Resolución de 9 de abril de 2025, de la Dirección General de Formación Profesional, autoriza o renueva la autorización para impartir programas formativos de cualificación básica, en el curso 2025-2026.

El Real decreto 69/2025, de 4 de febrero, desarrolla los elementos integrantes y los instrumentos de gestión del Sistema Nacional de Formación Profesional, y modifica el Real decreto 375/1999, de 5 de marzo, por el que se crea el Instituto Nacional de las Cualificaciones.

El Real decreto 86/2025, de 11 de febrero, establece el procedimiento para la evaluación y acreditación de las competencias básicas adquiridas por las personas adultas a través de la experiencia laboral, por vías no formales de formación y de aprendizajes informales, así como sus efectos en el marco del Sistema de Formación Profesional.

El Real Decreto ley 2/2023, de 16 de marzo, de medidas urgentes para la ampliación de derechos de los pensionistas, la reducción de la brecha de género y el establecimiento de un nuevo marco de sostenibilidad del sistema público de pensiones (BOE 65, 17.03.2023) modifica el Real decreto legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social (BOE 261, 31.10.2015).

La modificación en concreto de la disposicional adicional quincuagésima segunda, que regula la inclusión en el sistema de Seguridad Social de alumnos que realicen prácticas formativas o prácticas académicas externas incluidas en programas de formación, implica esta inclusión en el sistema de Seguridad Social para el alumnado de formación profesional que realiza el módulo de Formación en empresa, Bloque de Formación Práctica (BFP), o Formación profesional DUAL o en régimen general según lo contemplado en la Ley orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional.

Asimismo, el punto 4.b) de la mencionada disposición adicional, establece que, para el caso de las prácticas formativas no remuneradas, el cumplimiento de las obligaciones de Seguridad Social corresponderá a la empresa, institución o entidad en la que se desarrollen aquellos, salvo que en el convenio o acuerdo de cooperación que, en su caso, se suscriba para su realización se disponga que tales obligaciones corresponderán al centro de formación responsable de la oferta formativa. Quien asuma la condición de empresario deberá comunicar los días efectivos de prácticas a partir de la información que facilite el centro donde se realice la práctica formativa. Y por el punto 5.c) la entidad que asuma la condición de empresa a efecto de las obligaciones con la Seguridad, conforme a lo establecido en las letras a) y b) del apartado 4, adquiere la condición de sujeto obligado y responsable del ingreso de la totalidad de las cuotas.

El Decreto 104/2018, de 27 de julio, del Consell, desarrolla los principios de equidad y de inclusión en el sistema educativo valenciano y la Orden 20/2019, de 30 de abril, lo desarrolla.

El Decreto 72/2021, de 21 de mayo, del Consell, organiza la orientación educativa y profesional en el sistema educativo valenciano.

La Resolución de 14 de febrero de 2019, de la Secretaría Autonómica de Educación e Investigación, dicta instrucciones para aplicarlas a los centros docentes sostenidos con fondos públicos de enseñanzas no universitarias de la Comunitat Valenciana ante varios supuestos de no convivencia de los progenitores por motivos de separación, divorcio, nulidad matrimonial, ruptura de parejas de hecho o situaciones análogas.

De conformidad con el Decreto 173/2024, de 3 de diciembre, del Consell, por el que se establece la estructura orgánica básica de la Presidencia y de las consellerías de la Generalitat, y el Decreto 38/2025, de 4 de marzo, del Consell, de aprobación del Reglamento orgánico y funcional de la Consellería de Educación, Cultura, Universidades y Empleo,

## RESUELVO

### *Primero. Ámbito de aplicación*

Las presentes instrucciones serán aplicables para el curso 2025-2026, en los centros o entidades de la Comunitat Valenciana que impartan programas formativos de cualificación básica, incluyendo, en su caso, los centros privados, excepto en aquellos apartados que contradigan su normativa específica.

### *Segundo. Acceso y admisión*

El acceso y admisión del alumnado a estos programas se establece en la [Orden 73/2014](#), de 26 de agosto, de la Consellería de Educación, Cultura y Deporte, por la cual se regulan los programas formativos de cualificación básica en la Comunitat Valenciana, en la [Resolución de 11 de abril de 2025](#) de la Secretaría Autonómica de Educación por la cual se establece el calendario de admisión y matrícula, y en la [Resolución de 23 de mayo de 2025](#), de la Dirección General de Formación Profesional, por la que se dictan instrucciones respecto al procedimiento de admisión y matrícula para el curso 2025-2026.

### *Tercero. Modalidades y condiciones de acceso*

Las modalidades de los programas formativos de cualificación básica están reguladas en la [Orden 73/2014](#), de 26 de agosto (DOGV 7349, 29.08.2014).

En virtud del [Real Decreto 659/2023](#), respecto a los grados C, la modalidad dirigida a personas con necesidades educativas o formativas especiales se corresponde con la adaptada de la [Orden 73/2014](#) y la modalidad dirigida a personas con especiales dificultades formativas o de inserción laboral a la ordinaria de la citada orden.

No obstante, para la modalidad adaptada la edad mínima puede ser excepcionalmente, quince años en caso de que todo el equipo docente y orientador lo considere la opción formativa más idónea, según el artículo 33.2.a) del referido Real decreto.

Para acceder a un certificado profesional (grado C) de nivel 1 no se exigen requisitos académicos ni profesionales, aunque se han de poseer las habilidades de comunicación suficientes que permitan el aprendizaje, en virtud del artículo 75. a) del Real decreto 659/2023, de 18 de julio.

### *Cuarto. Adjudicación y prioridad en el acceso*

1. Se estará a lo dispuesto en el artículo 6 la [Orden 73/2014](#), de 26 de agosto, de la Consellería de Educación, Cultura y Deporte, así como en las Resoluciones de [11 de abril de 2025](#) y [23 de mayo de 2025](#) de la Secretaría Autonómica de Educación y de la Dirección General de Formación Profesional, respectivamente, de la Consellería de Educación, Cultura, Universidades y Empleo.

2. La Inspección de Educación podrá autorizar la matrícula en cualquier momento del curso, incluso autorizando aumento de ratio, para atender las necesidades sobrevenidas en los supuestos siguientes:

a) La [Ley 26/2018](#), de 21 de diciembre, de la Generalitat, de derechos y garantías de la Infancia y la Adolescencia, en su artículo 47, apartados 1 y 2, establece la prioridad en el acceso al centro educativo de los niños, niñas o adolescentes bien en acogimiento residencial, bien en acogimiento familiar o guarda con fines de adopción. Del mismo modo, para los niños, niñas o adolescentes, que sufran y acrediten alguna de las circunstancias descritas en el artículo 9 de dicha ley.

b) El artículo 20 de la [Ley 7/2012](#), de 23 de noviembre, de la Generalitat, Integral contra la Violencia sobre la Mujer en el Ámbito de la Comunitat Valenciana, determina que los hijos e hijas, acogidos y tutelados menores de edad de las víctimas de la violencia recogida en dicha ley, tendrán derecho a ser acogidos junto con su madre en los centros residenciales correspondientes, y a la escolarización inmediata en caso de cambio de domicilio de la madre por causa de esta violencia.

c) La [Ley 26/2018](#), de 21 de diciembre, de la Generalitat, de derechos y garantías de la Infancia y la Adolescencia en el artículo 58, apartados 1, 2 y 3 para garantizar la igualdad de oportunidades a las personas menores de edad en situación de vulnerabilidad, que finalizan su estancia en residencias socioeducativas, tendrán derecho a acceder a centros educativos durante el curso escolar vigente.

3. Siendo que la convocatoria de subvenciones para entidades es posterior a la admisión en centros sostenidos con fondos públicos, dichas entidades subvencionadas no participarán en el proceso de admisión; por tanto, una vez publicada la convocatoria y resuelta la adjudicación de subvenciones a las entidades solicitantes, éstas realizarán un proceso de admisión de alumnado propio, siguiendo los criterios de prioridad establecidos en la normativa correspondiente ([Orden 73/2014](#)).

*Quinto. Constitución de grupos*

Tanto para la modalidad ordinaria, como para la adaptada a personas con necesidades educativas especiales permanentes y con los límites establecidos, se estará a lo dispuesto en los artículos 8 y 16 de la [Orden 73/2014](#).

*Sexto. Compatibilidad de la matrícula con ciclos de grado básico*

Durante un mismo curso académico no se podrá simultanear matrícula en ciclos de grado básico y en programas formativos de cualificación básica. No se podrá simultanear matrícula en el mismo o diferente centro o entidad, en la misma o distinta modalidad, en varios programas formativos.

*Séptimo. Matrícula*

1. Se formalizará la matrícula cumplimentando los anexos V-a, V-b, V-c y V-d a esta resolución, en función de la situación de la persona solicitante.

2. Las personas con diversidad funcional, para formalizar matrícula en un programa ordinario, deberán disponer de un consejo orientador o informe sobre competencias y éxitos escolares en referencia al programa a realizar, con referencia explícita al hecho de que la participación en el programa favorecerá la empleabilidad del alumnado y su incorporación a la vida activa con responsabilidad y autonomía; su modelo consta como anexo V-e.

3. Siempre que existan plazas disponibles, la matrícula en un grupo de estos programas permanecerá abierta durante el primer trimestre del curso, en cualquiera de sus modalidades y cualquiera que sea el tipo de centro o entidad promotora.

La matrícula tendrá carácter abierto, hasta completar las plazas disponibles en la configuración de grupos en el primer trimestre del curso.

4. Los equipos docentes, departamento de orientación y dirección del centro emisor, o quien ostente la titularidad del centro o entidad, velarán por la correcta cumplimentación de los mencionados documentos y la remisión de estos y del expediente académico a la entidad o centro receptor, sin perjuicio de las competencias de supervisión de la Inspección de Educación.

*Octavo. El diseño del programa.*

1. El diseño de los programas formativos, en relación con los módulos profesionales específicos, asociados a Estándares de competencia (Grado C), se corresponde con una cualificación completa de nivel 1 del Catálogo de Estándares de Competencias Profesionales, teniendo en cuenta el certificado asociado y lo establecido en el [Real Decreto 659/2023](#), de 18 de julio. En caso de existir un título de Formación Profesional de grado básico (Grado D) que contemple la cualificación, el diseño será el establecido en el currículo del correspondiente título de grado básico.

2. Los perfiles de estos programas correspondientes a cualificaciones profesionales se encuentran recogidos en el anexo VI-a de esta resolución; los módulos profesionales asociados a estándares de competencia incluidos en los títulos de grado básico quedan recogidos en el anexo VI-b (relaciones entre los perfiles de los títulos de grado básico y los de programas de cualificación básica) de esta resolución.

*Noveno. La programación*

1. Corresponde al equipo educativo del programa:

a) La elaboración de la programación general de cada programa, así como la organización de los horarios y espacios para impartirlos.

b) La elaboración del plan de acción tutorial.

c) La elaboración del programa de formación en empresa.

d) La elaboración de la programación didáctica de cada uno de los módulos o ámbitos integrantes del programa en qué se recogen los aspectos siguientes:

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

– Contenidos.

– Actividades de enseñanza-aprendizaje.



- Metodologías y recursos didácticos.
- Actividades extraescolares.
- Procedimientos y criterios de evaluación y recuperación.
- e) Promover la participación activa de las familias.

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

3. Las programaciones didácticas de los módulos profesionales específicos se elaborarán a partir del Catálogo de Estándares de Competencias Profesionales de nivel 1 y de los correspondientes Reales Decretos de aprobación de cada una de las mencionadas cualificaciones. En caso de existir un título de grado básico que prevea la cualificación profesional, se elaborarán a partir de dicho título de grado básico.

Los módulos de carácter general se programarán necesariamente según el anexo VII de la presente resolución.

4. Las programaciones didácticas deben estar adaptadas a las condiciones y características del alumnado de cada programa, para el cual se establecerán los niveles necesarios de adaptación curricular en cada grupo.

Los módulos de carácter general que componen el programa son susceptibles de tener adaptaciones curriculares significativas. En los certificados se deberá hacer constar esta cuestión.

5. Para los centros docentes, la programación general de cada programa formativo formará parte de la programación general anual (PGA) del centro y del proyecto educativo del centro como medida específica de atención a la diversidad y la evaluación del programa se integrará en su memoria final.

6. Para las entidades colaboradoras, tanto la programación general como las programaciones didácticas de cada uno de los módulos integrantes del programa se archivarán en ITACA, en el apartado «documentación / documentación adicional» de la sección «PGA», antes del 15 de noviembre o hasta el primer día hábil siguiente en caso de ser festivo, para que sean supervisadas por la Inspección de Educación, con el objeto de asegurar su adecuación a lo establecido en la normativa vigente y a las presentes instrucciones.

#### *Decimo. Horarios*

1. La distribución horaria de los programas se ajustará a los modelos horarios establecidos en el anexo VIII de la presente resolución.

2. Se podrá ofrecer módulos optativos de actividad física y deporte, nuevas tecnologías, español para extranjeros o inglés aplicado a la cualificación profesional, o cualquier otro que el centro considere necesario en atención a las necesidades específicas del alumnado y a su iniciativa.

3. De las 30 horas lectivas del horario semanal, dos se dedicarán a tutoría. La tutoría será competencia de quien imparta la mayor parte del número de horas correspondientes a los módulos específicos y, en caso de igualdad, por quien decida la dirección del centro o quien ostente la titularidad del centro o entidad.

Asimismo, para la realización de las funciones de tutoría y formación profesional en empresa, se dispondrá de siete horas por programa formativo en virtud de la [Orden 9/2025](#), de 5 de junio, (anexo IV punto 3).

No será compatible el ejercicio de la tutoría en más de un programa.

4. El profesorado de módulos específicos será el responsable del programa formativo correspondiente a la Formación en empresa y de realizar su seguimiento.

#### *Decimoprimer. Asistencia y su control*

1. La asistencia y control del absentismo es fundamental para la consecución de los objetivos de estos programas.

Para el control y justificación de ausencias se aplicará las normas de organización y funcionamiento o de convivencia y las normas del centro o entidad al respecto.

2. Cuando el absentismo sin causa debidamente justificada de un alumno o alumna supere el 15%, el equipo docente propondrá a la dirección del centro, o quien ostente la titularidad del centro o entidad, su baja.

La dirección del centro, o quien ostente la titularidad del centro o entidad, comunicará por escrito a la persona interesada, si es mayor de edad, y/o a los padres o representantes legales la mencionada propuesta, en que hará constar que la baja se hará efectiva pasados los diez días a partir de la recepción de su comunicación, sin perjuicio de la aplicación de la regulación contenida en la [Ley 26/2018](#), de 21 de diciembre, de la Generalitat, de derechos y garantías de la infancia y adolescencia. La vacante resultante se ofrecerá al alumnado en lista de espera, si lo hubiera, y siempre que esta se produzca a lo largo del primer trimestre del curso.



3. Cada centro o entidad arbitrará las medidas que considere más oportunas para que el alumnado pueda seguir el desarrollo del programa de forma continuada y estable, como por ejemplo registros de asistencia o partes a las familias, tutorías individualizadas y entrevistas periódicas con padres, madres, tutores o tutoras o representantes legales.

4. El alumnado firmará el documento de aceptación y compromiso, a través del anexo I, por el cual se compromete a mantener una asistencia no inferior al 85%.

5. Se mantendrá Itaca actualizado con las altas y bajas del alumnado.

#### *Décimosegundo. Formación en empresa u organismo equiparado*

En relación con su desarrollo y organización, se estará a lo dispuesto en la [Orden 73/2014](#) así como en el [Real Decreto 659/2023](#).

1. La formación en empresa y la confección del plan de formación se efectuarán de acuerdo con la normativa aplicable en materia de Formación en empresa.

2. Para realizar la Formación en empresa se requiere una asistencia previa de al menos el 85% del horario del periodo lectivo y tener cumplidos 16 años, aparte de otros criterios de carácter académico y actitudinal relacionados con los otros módulos o ámbitos constitutivos del programa, establecidos por el equipo docente y dados a conocer tanto al alumnado como a sus padres, madres, tutores o representantes legales.

En el caso de realizarla de modo fragmentado, hasta un máximo de tres periodos durante el curso, se aplicará este mismo porcentaje de asistencia en los periodos lectivos inmediatamente anteriores a cada periodo de prácticas.

3. Asimismo, debe haber adquirido previamente las competencias relativas a los riesgos específicos y las medidas de prevención de riesgos laborales en las actividades profesionales correspondientes al perfil profesional, según requiera la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales.

4. La formación en empresa recogerá los Resultados de Aprendizaje (RA) de los módulos compartibles, tanto en el aula como en la empresa.

5. Tal y como se establece en el artículo 2 puntos 5 y 6 de la [Orden 8/2025](#) de evaluación, la valoración de la adquisición de los RA durante la formación en empresa corresponderá al tutor/a de la empresa, en términos de «superado» y «no superado». No obstante, la calificación de dichos RA corresponderá al docente.

6. La obtención del certificado profesional correspondiente requiere la superación de los RA compartidos.

7. La duración de la formación en empresa:

a. Tendrá una duración del 20% de las horas totales previstas de los módulos específicos que conforman el certificado profesional, e incluirá entre el 10 y el 20% de los resultados de aprendizaje de los módulos profesionales que desarrollan formación vinculada a estándares de competencia del Catálogo Nacional de Estándares de Competencias Profesionales.

b. Se ofertará en régimen general por tratarse de certificados profesionales de nivel 1.

8. Podrán quedar exentos del periodo de formación en empresa quienes acrediten una experiencia laboral que se corresponda con la formación cursada. El centro de formación realizará la exención en los términos previstos en el artículo 131 del [Real Decreto 659/2023](#).

#### *Décimotercero. La evaluación*

En referencia a la evaluación se estará a lo dispuesto en la [Orden 73/2014](#) y el [Real Decreto 659/2023](#), así como a lo dispuesto en la normativa vigente en materia de formación profesional reglada ([Orden 8/2025](#)).

1. Los documentos oficiales de evaluación son el expediente académico de la persona en formación, las actas de evaluación y los informes de evaluación individualizados, en virtud del artículo 19.1 del [Real Decreto 659/2023](#), para el caso de grado C.

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

No obstante, se podrán establecer informes individualizados de evaluación de Grados C, según el modelo recogido en el anexo II del [Real Decreto 659/2023](#), y que tal y como se indica, únicamente se realizarán en caso de cambio de centro, que implique abandono de la formación durante el desarrollo de la misma.

3. Los métodos e instrumentos de evaluación se adecuarán a la naturaleza de los distintos tipos de resultados de aprendizaje a comprobar y se acompañarán de los correspondientes soportes para su corrección y puntuación, de manera que se garantice la objetividad, fiabilidad y validez de la evaluación, así como la accesibilidad mediante el establecimiento de medidas y condiciones de realización de los procesos de evaluación adaptados a las necesidades de las personas en formación.





4. La evaluación final atenderá a la globalidad de resultados de aprendizaje. Para poder presentarse a la prueba de evaluación final de un módulo profesional la persona en formación deberá justificar una asistencia de, al menos, el 85% de las horas totales del mismo.

5. Un certificado profesional incluido en un programa formativo de cualificación básica modalidad ordinario, sólo podrá cursarse dos veces como máximo, en caso de no superarse. Se contará con dos convocatorias para cada módulo profesional. Cuando circunstancias excepcionales así lo justifiquen, la Dirección Territorial de Educación, Cultura, Universidades y Empleo podrá autorizar una tercera matrícula. Para los certificados correspondiente a programas formativos de cualificación básica adaptado a alumnado con necesidades educativas especiales permanentes cuya duración es de dos años, podrán cursarlo dos veces cada año.

#### *Décimocuarto. Las actas finales*

1. Las actas de evaluación comprenderán la relación nominal del alumnado que integra cada programa junto con los resultados de la evaluación de sus módulos o ámbitos, según anexo X de la presente resolución.

También se podrá establecer un formato de actas, para la expedición de los certificados de grados B y C, conforme al modelo anexo I del [Real Decreto 659/2023](#).

2. El acta de evaluación final ordinaria se cumplimentará en la última sesión de evaluación que se realice en el mes de junio. El acta de evaluación final extraordinaria se cumplimentará en la sesión de evaluación correspondiente a la prueba extraordinaria. Por tanto, el alumnado dispondrá de dos convocatorias por curso

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

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

4. Las actas de evaluación serán firmadas por el equipo docente del programa. En todas las actas se hará constar el visto bueno del director o directora del centro, o quien ostente la titularidad del centre o entidad.

#### *Décimoquinto. Certificación y calificaciones*

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

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

3. La superación de todos los módulos profesionales asociados a estándares de competencia de una cualificación profesional de nivel 1 dará derecho, a quien lo solicite, a la acreditación de estándares de competencia (Grado B) o a la expedición de los certificados profesionales de grado C correspondientes por parte del Servicio Valenciano de Empleo y Formación LABORA.

4. La superación del resto de módulos no incluidos en un título de grado básico que formen parte del programa se acreditará mediante una certificación académica, y las competencias profesionales así adquiridas podrán ser evaluadas y acreditadas de acuerdo con el procedimiento establecido en el Título VI del [Real Decreto 659/2023](#) que recoge el procedimiento de acreditación, de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral u otras vías normales e informales.

5. El alumnado que no consiga todos los objetivos previstos en el programa podrá repetirlo en su totalidad.

Las personas con necesidades educativas especiales permanentes podrán permanecer un máximo de cuatro años. Se deberá respetar en todo caso los límites mínimos y máximos de edad, establecidos en los mencionados artículos de la Orden 73/2014.

6. El alumnado que no consiga todos los objetivos previstos al final del programa y no desee continuar cursándolo, obtendrá una certificación académica en que se haga constar los módulos que haya superado, y que podrán conformar un Grado B, con el correspondiente certificado de competencia, en función de los estándares de competencia superados.

7. Las calificaciones de los módulos o ámbitos que constituyen el programa se expresarán en los siguientes términos:

insuficiente (IN), suficiente (SU), bien (BIEN), notable (NT) o sobresaliente (SB).



Estos términos irán acompañados de una calificación numérica de 1 a 10, sin decimales. Se considerarán positivas las calificaciones iguales o superiores a 5, y se aplicarán las siguientes correspondencias: Insuficiente = 1, 2, 3, 4

Suficiente = 5

Bien = 6

Notable = 7 u 8

Sobresaliente = 9 o 10.

8. En el acta de evaluación del certificado cada módulo profesional tendrá una calificación numérica, entre uno y diez, sin decimales, y quedará reflejado como «superado» o «no superado» junto a la citada calificación numérica. Se considerarán positivas las puntuaciones iguales o superiores a cinco puntos.

9. La superación del certificado profesional de Grado C, nivel 1, corresponderá a una decisión colegiada del equipo docente, y se tomará atendiendo al conjunto de competencias incluidas en la formación y los resultados de aprendizaje.

10. La calificación final a consignar en el certificado profesional de grado C, será la media aritmética expresada con dos decimales, y referida a los módulos asociados a los estándares de competencia.

11. El profesorado, formadores, formadoras y personas expertas reflejarán documentalmente los resultados obtenidos por la persona en formación en los documentos de evaluación,

12. Los certificados profesionales tendrán carácter oficial y validez profesional y académica en el marco del Sistema de Formación Profesional, en todo el territorio nacional y serán expedidos por el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes y los órganos responsables en las comunidades autónomas.

13. La validez académica de los certificados profesionales se concreta en la continuidad del itinerario formativo y la consecución de una titulación de Grado D, Técnico/a Básico/a, Técnico/a o Técnico/a Superior.

#### *Décimosexto. Los documentos: actas y certificados. Tramitación*

La tramitación de la documentación académica de final de curso estará sujeta a las fases procedimentales siguientes: cumplimentación, presentación y expedición.

1. La cumplimentación de las actas y certificados de los programas formativos de cualificación básica impartidos tanto en centros educativos como en entidades será realizada por los equipos docentes o, en su caso, por el personal de administración que corresponda.

2. Se cumplimentarán los siguientes documentos, según proceda:

– Acta Anexo X del programa formativo, pudiéndose también establecer un formato de acta según anexo I del [Real Decreto 659/2023](#) para los grados B y C.

– Certificado académico Anexo XI.

– Acreditación de estándares de competencia. Anexo XII-a y anexo XII-b.

– Informe de alumnado desescolarizado. Anexo XIII.

– Respecto a la autorización de cesión de datos para el seguimiento, se realizará a través del anexo I.

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

a) Certificado académico. Anexo XI. El certificado académico se cumplimentará, de acuerdo con las actas correspondientes, en las siguientes circunstancias:

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

– Para la modalidad de programas formativos de cualificación básica adaptada a personas con necesidades educativas especiales permanentes, el certificado académico se cumplimentará cuándo concluya y se supere este, es decir, finalizado el segundo curso de esta modalidad.

b) Acreditación de estándares de competencia. Anexo XII-a y anexo XII-b.

El centro docente o la entidad donde se haya cursado el programa formativo de cualificación básica cumplimentará igualmente las certificaciones para la acreditación de estándares de competencia que se correspondan con los módulos superados y que conformen bien un grado B o C.

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

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

Esta documentación será cumplimentada por los centros docentes y las entidades que impartan programas formativos de cualificación básica a la finalización del curso.

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

Sin embargo, se adjuntará una copia del acta, que quedará archivada en el centro receptor de la documentación. Una segunda copia del acta será archivada por el centro o por la entidad que haya impartido el programa.

*Décimoséptimo. La memoria*

El equipo docente elaborará, al finalizar el curso, una memoria que contendrá, al menos, los apartados que se recogen en el artículo 31 de la [Orden 73/2014](#), siguientes:

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

*Décimoctavo. Coordinación y tramitación de documentos de entidades y centros docentes adscritos*

Los centros públicos a los cuales les sean adscritos entidades o centros docentes que impartan el programa formativo de cualificación básica, tendrán a su cargo las tareas siguientes:

1. La coordinación de la custodia y el archivo de los documentos que corresponde al centro o entidad adscrito que imparta el programa formativo de cualificación básica.
2. La expedición de las certificaciones académicas y de acreditación de estándares de competencia y, en su caso, sus certificaciones provisionales, en nombre de la Conselleria de Educación, Cultura, Universidades y Empleo.
3. El registro y archivo de una copia de las actas, ordinarias y extraordinarias, de cada programa.

*Décimonoveno vigésimo. Programas formativos de cualificación básica de nueva implantación en el curso 2025-2026, en centros sostenidos con fondos públicos*

Se indican en el anexo XIV de esta Resolución

Las entidades no participan en el proceso de admisión puesto que la convocatoria de subvenciones para estas, es posterior a la admisión en centros sostenidos con fondos públicos.

No obstante, dichas entidades si están autorizadas con base en la [Resolución de 9 de abril de 2025](#), para poder impartir los programas por sus propios medios.

La relación de entidades autorizadas para impartir los programas formativos en el curso 2025-2026, está publicada en la web

<https://ceice.gva.es/documents/388109149/391831399/WEB+Entitats+Autoritzades+2025-26.pdf/d600d2af-915c-07f6-3a05-74296622a218?t=1744723470087>

*Vigésimo. Producción de efectos*


La presente resolución tendrá efectos a partir del día siguiente de su publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, dejando sin efectos la Resolución de 6 de agosto de 2024, del secretario autonómico de Educación, por la que se dictan instrucciones para la organización y el funcionamiento de los programas formativos de cualificación básica en el ámbito de la Comunitat Valenciana para el curso 2024-2025.

València, 17 de julio de 2025

Daniel McEvoy Bravo  
Secretario autonómico de Educación



## ANEXO I / ANNEX I

 <b>GENERALITAT VALENCIANA</b>		<b>SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ EN PROGRAMES FORMATIUS DE QUALIFICACIÓ BÀSICA</b> <b>SOLICITUD DE ADMISIÓN EN PROGRAMAS FORMATIVOS DE CUALIFICACIÓN BÁSICA</b>		<b>CURS ESCOLAR</b> <b>CURSO ESCOLAR</b> _____ / _____	
<b>A DADES D'IDENTIFICACIÓ DE L'ALUMNE/A</b> <b>DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL/DE LA ALUMNO/A</b>					
<b>A1 - DADES PERSONALS / DATOS PERSONALES</b>					
COGNOMS / APELLIDOS		NOM / NOMBRE		DNI / NIF / NIE	
				NIA (1)	
DOMICILI (CARRER/PLAÇA, NÚMERO I PORTA) / DOMICILIO (CALLE/PLAZA, NÚMERO Y PUERTA)			CP		LOCALITAT / LOCALIDAD
PROVINCIA / PROVINCIA		TELÈFON / TELÉFONO		ADREÇA ELECTRÒNICA / CORREO ELECTRÓNICO	
DATA DE NAIXEMENT / FECHA DE NACIMIENTO		MUNICIPI DE NAIXEMENT / MUNICIPIO DE NACIMIENTO		NACIONALITAT / NACIONALIDAD	
				SEXE / SEXO <input type="checkbox"/> Home / Hombre <input type="checkbox"/> Dona / Mujer <input type="checkbox"/> No binari / No binario	
				<input type="checkbox"/> Alumne amb NEEP (2) / Alumno con NEEP	
(1) Número d'identificació de l'alumnat / Número de identificación del alumnado (2) Aportar certificat de discapacitat / Aportar certificado de discapacidad					
<b>A2 - DADES DEL PARE, MARE TUTOR/A O REPRESENTANT LEGAL / DATOS DEL PADRE, MADRE, TUTOR/A O REPRESENTANTE LEGAL</b>					
COGNOMS / APELLIDOS		NOM / NOMBRE		DNI / NIF / NIE	
				TELÈFON / TELÉFONO	
ADREÇA ELECTRÒNICA / CORREO ELECTRÓNICO					
<b>A3 - SITUACIÓ FAMILIAR / SITUACIÓN FAMILIAR</b>					
En el cas de no convivència per motius de separació, divorci o situació anàloga marcar aquesta casella: En el caso de no convivencia por motivos de separación, divorcio o situación análoga marcar esta casilla:					
				<input type="checkbox"/> signar la sol·licitud ambdós progenitors / firmar la solicitud ambos progenitores	
Hi ha limitació de la pàtria potestat d'alguns dels progenitors? ¿Existe limitación de la patria potestad de algunos de los progenitores?					
				<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
<b>B TIPUS D'ACCÉS (a omplir pel centre de 1a opció)</b> <b>TIPO DE ACCESO (a rellenar por el centro de 1ª opción)</b>					
<input type="checkbox"/> Programa experimental <input type="checkbox"/> Proposat per l'equip educatiu / Propuesto por el equipo educativo <input type="checkbox"/> Sol·licitud voluntària / Solicitud voluntaria <input type="checkbox"/> Desescolaritzat / Desescolarizado					
<b>C LLOC ESCOLAR I CURS SOL·LICITAT</b> <b>PUESTO ESCOLAR Y CURSO SOLICITADO</b>					
Es recomana, dins de les preferències del sol·licitant, formular la major quantitat d'opcions possibles. Se recomienda, dentro de las preferencias del solicitante, formular la mayor cantidad de opciones.					
En cas de coincidir en el procés d'admissió l'adjudicació de vacant en Formació Professional Bàsica i en Programes Formatius de Qualificació Bàsica, sol·licite que prevalga l'opció de: En caso de coincidir en el proceso de admisión la adjudicación de vacante en Formación Profesional Básica y en Programas Formativos de Cualificación Básica, solicite que prevalezca la opción de:					
<input type="checkbox"/> PROGRAMA FORMATIU DE QUALIFICACIÓ BÀSICA / PROGRAMA FORMATIVO DE CUALIFICACIÓN BÁSICA					
En cas de no omplir-se esta casella, s'adjudicarà la vacant obtinguda en Formació Professional Bàsica. En caso de no rellenarse esta casilla, se adjudicará la vacante obtenida en Formación Profesional Básica.					
1	NOM DEL PROGRAMA FORMATIU DE QUALIFICACIÓ BÀSICA / NOMBRE DEL PROGRAMA FORMATIVO DE CUALIFICACIÓN BÁSICA			CODI / CÓDIGO	
	CENTRE O ENTITAT / CENTRO O ENTIDAD	CODI CENTRE O ENTITAT / CÓDIGO CENTRO O ENTIDAD	MUNICIPI / MUNICIPIO	<input type="checkbox"/> Ordinari / Ordinario <input type="checkbox"/> Especial	
2	NOM DEL PROGRAMA FORMATIU DE QUALIFICACIÓ BÀSICA / NOMBRE DEL PROGRAMA FORMATIVO DE CUALIFICACIÓN BÁSICA			CODI / CÓDIGO	
	CENTRE O ENTITAT / CENTRO O ENTIDAD	CODI CENTRE O ENTITAT / CÓDIGO CENTRO O ENTIDAD	MUNICIPI / MUNICIPIO	<input type="checkbox"/> Ordinari / Ordinario <input type="checkbox"/> Especial	
3	NOM DEL PROGRAMA FORMATIU DE QUALIFICACIÓ BÀSICA / NOMBRE DEL PROGRAMA FORMATIVO DE CUALIFICACIÓN BÁSICA			CODI / CÓDIGO	
	CENTRE O ENTITAT / CENTRO O ENTIDAD	CODI CENTRE O ENTITAT / CÓDIGO CENTRO O ENTIDAD	MUNICIPI / MUNICIPIO	<input type="checkbox"/> Ordinari / Ordinario <input type="checkbox"/> Especial	
4	NOM DEL PROGRAMA FORMATIU DE QUALIFICACIÓ BÀSICA / NOMBRE DEL PROGRAMA FORMATIVO DE CUALIFICACIÓN BÁSICA			CODI / CÓDIGO	
	CENTRE O ENTITAT / CENTRO O ENTIDAD	CODI CENTRE O ENTITAT / CÓDIGO CENTRO O ENTIDAD	MUNICIPI / MUNICIPIO	<input type="checkbox"/> Ordinari / Ordinario <input type="checkbox"/> Especial	
5	NOM DEL PROGRAMA FORMATIU DE QUALIFICACIÓ BÀSICA / NOMBRE DEL PROGRAMA FORMATIVO DE CUALIFICACIÓN BÁSICA			CODI / CÓDIGO	
	CENTRE O ENTITAT / CENTRO O ENTIDAD	CODI CENTRE O ENTITAT / CÓDIGO CENTRO O ENTIDAD	MUNICIPI / MUNICIPIO	<input type="checkbox"/> Ordinari / Ordinario <input type="checkbox"/> Especial	


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

20/05/24

CHAP - IAC

DIN - A4

## ANEXO I / ANNEX I

 GENERALITAT VALENCIANA	SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ EN PROGRAMES FORMATIUS DE QUALIFICACIÓ BÀSICA SOLICITUD DE ADMISIÓN EN PROGRAMAS FORMATIVOS DE CUALIFICACIÓN BÁSICA	CURS ESCOLAR CURSO ESCOLAR ____ / ____
<b>D DOCUMENTACIÓ ANNEXA (Marqueu el que calga)</b> <b>DOCUMENTACIÓN ANEXA (Marcar lo que proceda)</b>		
<div><input type="checkbox"/> Fotocòpia DNI o document justificatiu <i>Fotocopia DNI o documento justificativo</i></div> <div><input type="checkbox"/> Annex III (quan siga el cas i en el moment que corresponga) <i>Anexo III (cuando sea el caso y en el momento que proceda)</i></div> <div><input type="checkbox"/> Annex II <i>Anexo II</i></div> <div><input type="checkbox"/> Altres: Otros: <input type="text"/></div> <div><input type="text"/></div> <div><input type="text"/></div> <div><input type="text"/></div>		
<b>E DECLARACIÓ / COMUNICACIÓ</b> <b>DECLARACIÓN / COMUNICACIÓN</b>		
<p>La persona sol·licitant o el pare, mare o tutor, en el supòsit de ser menor d'edat no emancipat, declara conèixer que la presentació de més d'una sol·licitud en centres distints o la falsedat de les dades declarades pot donar lloc a l'escolarització d'ofici de l'alumne. <i>La persona solicitante o el padre, madre o tutor, en el supuesto de ser menor de edad no emancipado, declara conocer que la presentación de más de una solicitud en centros distintos o la falsedad de los datos declarados puede dar lugar a que se proceda de oficio a la escolarización del alumno.</i></p> <p>Autoritze la cessió de les meues dades a la Conselleria d'Educació, Universitats i Ocupació, i els seus organismes dependents i a l'obtenció per esta de la informació necessària d'altres organismes oficials, a l'efecte de realització d'anàlisis estadístics d'inserció laboral i de prossecció d'estudis. <i>Autorizo la cesión de mis datos a la Conselleria de Universidades y Empleo, y sus organismos dependientes y a la obtención por ésta de la información necesaria de otros organismos oficiales, a los efectos de realización de análisis estadísticos de inserción laboral y de prosecución de estudios.</i></p> <p>Em compromet a assistir amb regularitat a les classes corresponents de tots els mòduls integrants d'este programa i conec la norma per la qual podré la condició d'alumne/a en el cas de tindre un percentatge superior al 15% de faltes no justificades degudament. <i>Me comprometo a asistir con regularidad a las clases correspondientes de todos los módulos integrantes de este programa y conozco la norma por la cual perderé la condición de alumno/a en el caso de tener un porcentaje superior al 15% de faltas no justificadas debidamente.</i></p> <div><div><div>_____, ____ d _____ de _____</div><div>La persona sol·licitant o el seu representant legal <i>La persona solicitante o su representante legal</i></div><div>Nom, cognoms i signatura <i>Nombre, apellidos y firma</i></div><div>_____</div></div><div><div>En el cas de no convivència, emplenar <i>En el caso de no convivencia, rellenar</i></div><div>Nom, cognoms i signatura <i>Nombre, apellidos y firma</i></div><div>_____</div></div></div> <div><p>De conformitat amb el que s'estableix en la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de dades Personals i garantia dels drets digitals (BOE-A-2018-16673): Les dades personals recollides en aquesta sol·licitud seran tractades respectant el deure de confidencialitat recollit en l'article 5. El tractament de les dades personals recollides en aquesta sol·licitud s'utilitzaran per a les finalitats autoritzades en aquest mateix formulari, així com per al que s'estableix en l'Ordre que regeix el procediment selectiu pel qual es realitza la inscripció, d'acord amb l'article 8 de la citada Llei. La persona afectada podrà exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, limitació, portabilitat i oposició de les seues dades personals, d'acord amb els articles 13-18. S'estableix com a responsable del tractament de les dades a la Subsecretaria de la Conselleria d'Educació, Universitats i Ocupació, i com a delegat de protecció de les dades a la Subsecretaria de la Conselleria de Presidència, amb domicili en Passeig de l'Albereda núm. 16, 46010 de València.</p><p>De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos Personales y garantía de los derechos digitales (BOE-A-2018-16673): Los datos personales recogidos en esta solicitud serán tratados respetando el deber de confidencialidad recogido en el artículo 5. El tratamiento de los datos personales recogidos en esta solicitud se utilizarán para los fines autorizados en este mismo formulario, así como para lo establecido en la Orden que rige el procedimiento selectivo para el que se realiza la inscripción, de acuerdo al artículo 8 de la citada ley. La persona afectada podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad y oposición de sus datos personales, de acuerdo a los artículos 13-18. Se establece como responsable del tratamiento de los datos a la Subsecretaría de la Conselleria de Educación, Universidades y Empleo, y como delegado de protección de los datos a la Subsecretaría de la Conselleria de Presidencia, con domicilio en Paseo de la Alameda núm. 16, 46010 de Valencia.</p></div>		


CHAP - IAC

DIN - A4

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

20/05/24

**ANNEX II / ANEXO II**

 <b>GENERALITAT VALENCIANA</b>	<b>CERTIFICAT SOBRE LES CIRCUMSTÀNCIES PERSONALS I D'ESCOLARITZACIÓ DE L'ALUMNE</b>	
	<b>CERTIFICADO SOBRE LAS CIRCUNSTANCIAS PERSONALES Y DE ESCOLARIZACIÓN DEL ALUMNO</b>	
Sr. / Sra. _____		Secretari/ària del centre _____
de _____	codi _____	Secretario/a del centro _____
	código _____	telèfon _____
		teléfono _____
CERTIFICA que l'alumne _____		amb DNI _____
CERTIFICA que el alumno _____		con DNI _____
NIA _____		_____
_____ cursa ensenyaments de _____		_____
_____ cursa enseñanzas de _____		_____
en este centre i que en l'expedient del centre consten: en este centro y que en el expediente del mismo constan:		
<input type="checkbox"/> La seua pertinença al programa experimental per a la prevenció de l'abandó escolar prematur i la integració socioeducativa de l'alumnat amb necessitats específiques d'adaptació <i>Su pertenencia al programa experimental para la prevención del abandono escolar prematuro y la integración socioeducativa del alumnado con necesidades específicas de adaptación.</i>		
<input type="checkbox"/> Que la seua participació en el Programa Formatiu de Qualificació Bàsica ha sigut proposada per l'equip educatiu d'acord amb l'informe del Departament d'Orientació d'este centre, una còpia del qual s'adjunta (Annex V-d de la present resolució) <i>Que su participación en el Programa Formativo de Cualificación Básica ha sido propuesta por el equipo educativo de acuerdo con el informe del Departamento de Orientación de este centro, una copia del cual se adjunta (Annex V-d de la presente resolución)</i>		
<input type="checkbox"/> Que ha sol·licitat voluntàriament participar en el Programa Formatiu de Qualificació Bàsica <i>Que ha solicitado voluntariamente participar en el Programa Formativo de Cualificación Básica</i>		
<input type="checkbox"/> Informe actualitzat sobre la seua caracterització com a alumne amb necessitats educatives especials permanents. <i>Informe actualizado sobre su caracterización como alumno con necesidades educativas especiales permanentes.</i>		
_____, _____ d _____ de _____		
El/La directora/a		El/La secretari/ària
		El/La secretario/a

MP031558

CECD - SDGITE


DIN - A4

IA - CERESC - 01 - E

**DIRECCIÓ GENERAL DE FORMACIÓ PROFESSIONAL**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL**

15/05/24

**ANNEX III / ANEXO III**

 <b>GENERALITAT VALENCIANA</b>	<b>RENÚNCIA A LA SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ EN PFQB</b> <b>RENUNCIA A LA SOLICITUD DE ADMISIÓN EN PFCB</b>
<p>La persona sol·licitant o representant legal <i>La persona solicitante o representante legal</i> _____</p> <p>declara que, amb data _____ va presentar en este centre/entitat la sol·licitud per a l'admissió en un Programa Formatiu <i>declara que, con fecha _____ presentó en este centro/entidad la solicitud (3) para la admisión en un Programa Formativo</i></p> <p>de Qualificació Bàsica i vol fer constar la renúncia a la dita sol·licitud. <i>de Cualificación Básica y quiere hacer constar su renúncia a dicha solicitud.</i></p> <p>_____, _____ d _____ de _____</p> <p>La persona sol·licitant o representant legal / <i>La persona solicitante o representante legal</i></p> <p>Firma: _____</p>	


MP031569

CECD – SDGITE

DIN – A4

IA – RENSOL – 01 – E

**ANNEX IV / ANEXO IV**

 <b>GENERALITAT VALENCIANA</b>	<b>SOL·LICITUD PER A VACANT INEXISTENT</b> <b>SOLICITUD PARA VACANTE INEXISTENTE</b>
<p>Municipi / Municipio: _____</p> <p>Centre-Entitat / Centro-Entidad: _____</p> <p>Codi / Código: _____</p> <p>La persona sol·licitant o representant legal  <i>La persona solicitante o representante legal</i> _____</p> <p>Alumne/a per a qui s'ha sol·licitat, en primera opció, la plaça escolar de  <i>Alumno/a por el que se ha solicitado, en primera opción, la plaza escolar de</i> _____</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> <span>(Programa)</span> <span>(Modalitat / Modalidad)</span> </div> <p>Després de comprovar que la plaça escolar sol·licitada no es correspon amb les vacants publicades en este centre, cridem la seua atenció sobre esta circumstància per si ha sigut un error involuntari.  <i>Después de comprobar que la plaza escolar solicitada no se corresponde con las vacantes publicadas en este centro, requerimos su atención sobre esta circunstancia por si ha sido un error involuntario.</i></p> <p>En qualsevol moment, fins a la finalització del termini, i en horari de _____, es pot arreplegar la sol·licitud, que es consideraria anul·lada. Si no actua així, esta sol·licitud passarà al centre de 2a opció o successives en el cas de no obtindre plaça escolar.  <i>En cualquier momento, hasta la finalización del plazo, y en horario de _____, se puede recoger la solicitud, que se consideraría anulada. Si no actúa así, esta solicitud pasará en el centro de 2ª opción o sucesivas en el caso de no obtener plaza escolar.</i></p> <div style="text-align: center; margin-top: 40px;">       _____, _____ d _____ de _____        El/La secretari/ària / El/La secretario/a – Titular de l'entitat / Titular de la entidad     </div> <div style="text-align: center; margin-top: 40px;">       Firma: _____     </div>	

MP031560

CECD – SDGITE


DIN – A4

IA – VACINE – 01 – E



16/05/24

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

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


MP031369

CECD – SDGITE

DIN – A4

IA - 18363 – 01 – E

## ANNEX V-c / ANEXO V-c


 <p>GENERALITAT VALENCIANA</p>	<p><b>COMUNICACIÓ DE PROPOSTA D'INCORPORACIÓ</b> <b>COMUNICACIÓN DE PROPUESTA DE INCORPORACIÓN</b></p>
<p>Davant de la proposta de l'equip docent del grup _____ perquè l'alumne/a _____ _____ s'incorpore a un programa formatiu de qualificació bàsica, en la modalitat <sup>(1)</sup> _____ _____ manifestem que:</p> <p>Hem sigut informats pel director del centre _____ de la seua situació escolar i de la conveniència de la seua inscripció en un programa formatiu de qualificació bàsica que afavorisca la seua inserció laboral satisfactòria.</p> <p>Ante la propuesta del equipo docente del grupo _____ para que el alumno/a _____ _____ se incorpore a un programa formativo de cualificación básica, en la modalidad <sup>(1)</sup> _____ _____ manifestamos que:</p> <p>Hemos sido informados por el director del centro _____ de su situación escolar y de la conveniencia de su inscripción en un programa formativo de cualificación básica que favorezca su inserción laboral satisfactoria.</p>	
<p>Observacions i opinió dels representants legals sobre la proposta / Observaciones y opinión de los representantes legales sobre la propuesta</p>	
<p>I perquè així conste, a l'efecte de complir el que estableix la normativa que regula els programes formatius de qualificació bàsica en la Comunitat Valenciana, firme: Y para que así conste, a efectos de dar cumplimiento a lo establecido en la normativa que regula los programas formativos de cualificación básica en la Comunitat Valenciana, firmo:</p> <p>_____, _____ d _____ de _____</p> <p>La persona sol·licitant o representant legal / La persona solicitante o representante legal</p> <p>Firma: _____</p>	

(1) Ordinària o especial / Ordinaria o especial

DIRECCIÓ GENERAL DE FORMACIÓ PROFESSIONAL  
DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL

16/05/24

## ANNEX V-d / ANEXO V-d

 <b>GENERALITAT VALENCIANA</b>		<b>INFORME DEL DEPARTAMENT D'ORIENTACIÓ PER A L'INSCRIPCIÓ A UN PFQB INFORME DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN PARA LA INSCRIPCIÓN A UN PFCB (1)</b>	
<b>A DADES DEL CENTRE / DATOS DEL CENTRO</b>			
CENTRE DOCENT / CENTRO DOCENTE		CODI / CÓDIGO	LOCALITAT / LOCALIDAD
<b>B DADES DE L'ALUMNE / DATOS DEL ALUMNO</b>			
COGNOMS / APELLIDOS		NOM / NOMBRE	
DNI	NIA	DATA NAIXIMENT / FECHA NACIMIENTO	
<p>Vistos els documents següents: / Vistos los siguientes documentos:</p> <p>A) INFORMACIÓ DISPONIBLE(1) en el centre sobre este alumne/a. INFORMACIÓN DISPONIBLE(1) en el centro sobre este alumno/a.</p> <p>B) AVALUACIÓ ACADÈMICA (2) de l'equip docent a efecte de proposta per a la seua incorporació a un PFQB, EVALUACIÓN ACADÉMICA (2) del equipo docente a efecto de propuesta para su incorporación a un PFCB,</p> <p>C) ENTREVISTES (3) mantingudes amb el dit alumne/a i representants legals, ENTREVISTAS (3) mantenidas con dicho alumno/a y representantes legales,</p> <p>D) ELS INTERESSOS I CAPACITATS / LOS INTERESES Y CAPACIDADES (4)</p> <p>ES RECOMANA LA SEUA INCORPORACIÓ A UN PFQB, preferentment de la MODALITAT DE: SE RECOMIENDA SU INCORPORACIÓN A UN PFCB, preferentemente de LA MODALIDAD DE :</p> <p>ORDINÀRIA / ORDINARIA <input type="checkbox"/> ESPECIAL <input type="checkbox"/></p> <p>I d'entre les següents famílies professionals a continuació prioritzades: / y de entre las siguientes familias profesionales a continuación priorizadas: (6)</p> <p>1. _____</p> <p>2. _____</p> <p>3. _____</p> <p>_____, _____ d _____ de _____</p> <p>El Departament d'Orientació / El Departamento de Orientación</p> <p>Firma: _____</p> <p>Segell del centre Sello del centro</p> <p>(1) Informació de caràcter mèdic, psicopedagògic, sociofamiliar ... / Información de carácter médico, psicopedagógico, sociofamiliar ... (2) Segons model a este efecte per a la proposta d'adscripció a un PFQB / Según modelo a tal efecto para la propuesta de adscripción a un PFCB (3) En les que tant a l'alumne/a com als seus pares se'ls ha indicat prou les característiques d'estos programes, modalitats i possibilitats posteriors a la seua realització En las que tanto al alumno/a como a sus padres se les ha indicado suficientemente las características de estos programas, modalidades y posibilidades posteriores a su realización. (4) Coneixement a partir d'eixes mateixes entrevistes, dades proporcionades per l'equip docent, qüestionaris d'interessos professionals aplicats, etc... Conocimiento a partir de esas mismas entrevistas, datos proporcionados por el equipo docente, cuestionarios de intereses profesionales aplicados, etc... (5) En el cas d'alumnat amb necessitats educatives especials / En el caso de alumnado con necesidades educativas especiales. (6) Indicar necessàriament 3 per orde de preferència. / Indicar necesariamente 3 por orden de preferencia.</p> <p>De conformitat amb el que s'estableix en la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de dades Personals i garantia dels drets digitals (BOE-A-2018-16673): Les dades personals recollides en aquesta sol·licitud seran tractades respectant el deure de confidencialitat recollit en l'article 5. El tractament de les dades personals recollides en aquesta sol·licitud s'utilitzaran per a les finalitats autoritzades en aquest mateix formulari, així com per al que s'estableix en l'Ordre que regeix el procediment selectiu pel qual es realitza la inscripció, d'acord amb l'article 8 de la citada Llei. La persona afectada podrà exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, limitació, portabilitat i oposició de les seues dades personals, d'acord amb els articles 13-18. S'estableix com a responsable del tractament de les dades a la Subsecretaria de la Conselleria d'Educació, Universitats i Ocupació, i com a delegat de protecció de les dades a la Subsecretaria de la Conselleria de Presidència, amb domicili en Passeig de l'Albereda núm. 16, 46010 de València.</p> <p>De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos Personales y garantía de los derechos digitales (BOE-A-2018-16673): Los datos personales recogidos en esta solicitud serán tratados respetando el deber de confidencialidad recogido en el artículo 5. El tratamiento de los datos personales recogidos en esta solicitud se utilizarán para los fines autorizados en este mismo formulario, así como para lo establecido en la Orden que rige el procedimiento selectivo para el que se realiza la inscripción, de acuerdo al artículo 8 de la citada ley. La persona afectada podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad y oposición de sus datos personales, de acuerdo a los artículos 13-18. Se establece como responsable del tratamiento de los datos a la Subsecretaría de la Conselleria de Educación, Universidades y Empleo, y como delegado de protección de los datos a la Subsecretaría de la Conselleria de Presidencia, con domicilio en Paseo de la Alameda núm. 16, 46010 de Valencia.</p>			

CONSELLERIA D'EDUCACIÓ, CULTURA, UNIVERSITATS I OCUPACIÓ  
CONSELLERIA DE EDUCACIÓN, CULTURA, UNIVERSIDADES Y EMPLEO

20/06/25

**ANNEX V-e/ ANEXO V-e**

**MODEL INFORME DEPARTAMENT D'ORIENTACIÓ PER A  
PROGRAMES FORMATIUS DE QUALIFICACIÓ BÀSICA NEEP**  
**MODELO INFORME DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN PARA  
PROGRAMAS FORMATIVOS DE CUALIFICACIÓN BÁSICA NEEP**

Atesa la informació disponible sobre la persona aspirant \_\_\_\_\_ que acredita una discapacitat superior al 33%, tipus \_\_\_\_\_, amb les següents observacions, \_\_\_\_\_, tal com consta en el dictamen de discapacitat de data \_\_\_\_\_, definitiu/actualitzable a \_\_\_\_\_


Atendiendo a la información disponible sobre la persona aspirante \_\_\_\_\_ que acredita una discapacidad superior al 33%, tipo \_\_\_\_\_, con las siguientes observaciones, \_\_\_\_\_, tal como consta en el dictamen de discapacidad de fecha \_\_\_\_\_, definitivo/actualizable a \_\_\_\_\_

Vist que és SOL·LICITANT D'ACCÉS al programa formatiu de qualificació bàsica \_\_\_\_\_ regulat per \_\_\_\_\_ amb les següents capacitats terminals i previsió d'èxit en funció de la discapacitat \_\_\_\_\_

Visto que es SOLICITANTE DE ACCESO al programa formativo de cualificación básica \_\_\_\_\_ regulado por \_\_\_\_\_ con las siguientes capacidades terminales y previsión de éxito en función de la discapacidad \_\_\_\_\_

<b>Competència o èxit</b> <b>Competencia o éxito</b>	<b>Previsió d'èxit</b> <b>Previsión de éxito</b>	<b>Problemes de seguretat</b> <b>Problemas de seguridad</b>	<b>Altres previsions</b> <b>Otras previsiones</b>
Es creu que superarà tots els mòduls Del programa? ¿Se cree que superará todos los Módulos del programa?			
Es preveu que podrà accedir a l'FCT? ¿Se prevé que podrá acceder a FCT?			
Hi ha previsió de superació de tot el PFQB? ¿Hay previsión de superación de Todo el PFCB?			



 <b>ANEXO V-e/ANEXO V-e</b> <b>MODEL INFORME DEPARTAMENT D'ORIENTACIÓ PER A</b> <b>PROGRAMES FORMATIUS DE QUALIFICACIÓ BÀSICA</b> <b>MODELO INFORME DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN PARA</b> <b>PROGRAMAS FORMATIVOS DE CUALIFICACIÓN BÁSICA</b>		
<b>Atenent a la diversitat funcional indicada es preveu</b> <b>Atendiendo a la diversidad funcional indicada se prevé</b>	<b>S/N</b>	<b>Observacions</b> <b>Observaciones</b>
La necessitat d'adaptació de les instal·lacions i equips La necesidad de adaptación de las instalaciones y equipos		
La necessitat d'adaptació de temps en les proves i realitzacions La necesidad de adaptación de tiempo en las pruebas y realizaciones		
La necessitat d'adaptació de mitjans i metodologia La necesidad de adaptación de medios y metodología		
L'adaptació del lloc formatiu per a FCT La adaptación del lugar formativo para FCT		
La participació en el PFQB afavorirà la seua ocupabilitat La participación en el PFCB favorecerá su empleabilidad		
La seua incorporació a la vida activa amb responsabilitat i Autonomia Su incorporación a la vida activa con responsabilidad y autonomía		
<p>Tot això s'informa als efectes que disposa la normativa Todo eso se informa a los efectos que dispone la normativa</p> <p>_____, a _____ de _____ de 20__</p> <p>Cap del Departament d'Orientació / Jefe del Departamento de Orientación</p> <p><b>AL·LEGACIONS / OBSERVACIONS DE LA PERSONA INTERESSADA O REPRESENTANT LEGAL</b> <b>ALEGACIONES /OBSERVACIONES DE LA PERSONA INTERSADA O REPRESENTANTE LEGAL</b></p> <p>Firma</p>		

**CONSELLERIA D'EDUCACIÓ, CULTURA, UNIVERSITATS I OCUPACIÓ**  
**CONSELLERIA DE EDUCACIÓN, CULTURA, UNIVERSIDADES Y EMPLEO**

**Annex VI-a: Perfils corresponents a qualificacions professionals**  
**Anexo VI-a: Perfiles correspondientes a cualificaciones profesionales**

<b>Família</b> <b>Familia</b>	<b>Codi Itaca-Incual</b> <b>Código Itaca-Incual</b>	<b>Denominació / Denominación</b>
<b>ACTIVITATS FÍSQUES I ESPORTIVES</b>		<b>ACTIVIDADES FÍSICAS Y DEPORTIVAS</b>
Y19 AFD500_1	OPERACIONS AUXILIARS EN L'ORGANITZACIÓ D'ACTIVITATS I FUNCIONAMENT D'INSTAL·LACIONS ESPORTIVES	OPERACIONES AUXILIARES EN LA ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES Y FUNCIONAMIENTO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS
<b>ADMINISTRACIÓ I GESTIÓ</b>		<b>ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN</b>
X23 ADG305_1	OPERACIONS AUXILIARS DE SERVEIS ADMINISTRATIUS I GENERALS	OPERACIONES AUXILIARES DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES
X30 ADG306_1	OPERACIONS DE GRAVACIÓ I TRACTAMENT DE DADES I DOCUMENTS	OPERACIONES DE GRABACIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS Y DOCUMENTOS
<b>AGRÀRIA</b>		<b>AGRARIA</b>
X01 AGA163_1	ACTIVITATS AUXILIARS EN AGRICULTURA	ACTIVIDADES AUXILIARES EN AGRICULTURA
X49 AGA398_1	ACTIVITATS AUXILIARS EN APROFITAMENTS FORESTALS	ACTIVIDADES AUXILIARES EN APROVECHAMIENTOS FORESTALES
X50 AGA399_1	ACTIVITATS AUXILIARS EN CONSERVACIÓ I MILLORA DE MUNTANYES	ACTIVIDADES AUXILIARES EN CONSERVACIÓN Y MEJORA DE MONTES
X52 AGA342_1	ACTIVITATS AUXILIARS EN FLORISTERIA	ACTIVIDADES AUXILIARES EN FLORISTERÍA
X53 AGA224_1	ACTIVITATS AUXILIARS EN RAMADERIA	ACTIVIDADES AUXILIARES EN GANADERÍA
X02 AGA164_1	ACTIVITATS AUXILIARS EN VIVERS, JARDINS I CENTRES DE JARDINERIA	ACTIVIDADES AUXILIARES EN VIVEROS, JARDINES Y CENTROS DE JARDINERÍA
<b>ARTS GRÀFIQUES</b>		<b>ARTES GRÁFICAS</b>
X39 ARG410_1	REPROGRAFIA	REPROGRAFÍA
<b>ARTS I ARTESANIES</b>		<b>ARTES Y ARTESANÍAS</b>
Y26 ART517_1	REPRODUCCIONS DE MOTLES I PECES CERÀMIQUES ARTESANALS	REPRODUCCIÓN DE MOLDES Y PIEZAS CERÁMICAS ARTESANALES

**Annex VI-a: Perfils corresponents a qualificacions professionals**  
**Anexo VI-a: Perfiles correspondientes a cualificaciones profesionales**

<b>Família</b> <b>Familia</b>	<b>Codi Itaca-Incual</b> <b>Código Itaca-Incual</b>	<b>Denominació / Denominación</b>
<b>COMERÇ I MÀRQUETING</b>		<b>COMERCIO Y MARKETING</b>
X45 COM411_1	ACTIVITATS AUXILIARS DE MAGATZEM ACTIVIDADES AUXILIARES DE ALMACÉN	
X43 COM412_1	ACTIVITATS AUXILIARS DE COMERÇ ACTIVIDADES AUXILIARES DE COMÉRCIO	
Y30 COM701_1	SERVEI DE LLIURAMENT I RECOLLIDA A DOMICILI SERVICIO DE ENTREGA Y RECOGIDA A DOMICILIO	
<b>EDIFICACIÓ I OBRA CIVIL</b>		<b>EDIFICACIÓN Y OBRA CIVIL</b>
X08 EOC271_1	OPERACIONS AUXILIARS D'OBRA DE FÀBRIQUES I COBERTES OPERACIONES AUXILIARES DE ALBAÑILERÍA DE FÁBRICAS Y CUBIERTAS	
X21 EOC272_1	OPERACIONS AUXILIARS DE REVESTIMENTS CONTINUS EN CONSTRUCCIÓ OPERACIONES AUXILIARES DE REVESTIMIENTOS CONTINUOS EN CONSTRUCCIÓN	
X29 EOC051_1	OPERACIONS DE FORMIGÓ OPERACIONES DE HORMIGÓN	
Y25 EOC0578_1	OPERACIONS BÀSIQUES DE REVESTIMENTS LLEUGERS I TÉCNICS EN CONSTRUCCIÓ OPERACIONES BASICAS DE REVESTIMIENTOS LIGEROS Y TÉCNICOS EN CONSTRUCCIÓN	
<b>ELECTRICITAT I ELECTRÒNICA</b>		<b>ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA</b>
X15 ELE255_1	OPERACIONS AUXILIARS DE MUNTATGE D'INSTAL·LACIONS ELECTROTÈCNiques I DE TELECOMUNICACIONS EN EDIFICIS OPERACIONES AUXILIARES DE MONTAJE DE INSTALACIONES ELECTROTÉCNICAS Y DE TELECOMUNICACIONES EN EDIFICIOS	
X18 ELE256_1	OPERACIONS AUXILIARS DE MUNTATGE DE XARXES ELÈCTRIQUES OPERACIONES AUXILIARES DE MONTAJE DE REDES ELÉCTRICAS	
Y23 ELE481_1	OPERACIONS AUXILIARS DE MUNTATGE I MANTENIMENT D'EQUIPS ELÈCTRICS I ELECTRÒNICS OPERACIONES AUXILIARES DE MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS	
<b>ENERGIA I AIGUA</b>		<b>ENERGÍA Y AGUA</b>
Y24 ENA620_1	OPERACIONS BÀSIQUES EN EL MUNTATGE I MANTENIMENT D'INSTAL·LACIONS D'ENERGIES RENOVABLES OPERACIONES BÁSICAS EN EL MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES DE ENERGÍAS RENOVABLES	
<b>FABRICACIÓ MECÀNICA</b>		<b>FABRICACIÓN MECÁNICA</b>
X09 FME031_1	OPERACIONS AUXILIARS DE FABRICACIÓ MECÀNICA OPERACIONES AUXILIARES DE FABRICACIÓN MECÁNICA	
<b>FUSTA, MOBLE I SURO</b>		<b>MADERA, MUEBLE Y CORCHO</b>
X59 MAM275_1	APLICACIÓ DE VERNISSOS I LAQUES EN ELEMENTS DE FUSTERIA I MOBLE APLICACIÓN DE BARNICES Y LACAS EN ELEMENTOS DE CARPINTERÍA Y MUEBLE	
X37 MAM276_1	TREBALLS DE FUSTERIA I MOBLE TRABAJOS DE CARPINTERÍA Y MUEBLE	

**Annex VI-a: Perfils corresponents a qualificacions professionals**  
**Anexo VI-a: Perfiles correspondientes a cualificaciones profesionales**

<b>Família</b> <b>Familia</b>	<b>Codi Itaca-Incual</b> <b>Código Itaca-Incual</b>	<b>Denominació / Denominación</b>
<b>HOTELERIA I TURISME</b>		<b>HOSTELERÍA Y TURISMO</b>
X25 HOT325_1	OPERACIONS BÀSIQUES DE CATERING <i>OPERACIONES BÁSICAS DE CATERING</i>	
X26 HOT091_1	OPERACIONS BÀSIQUES DE CUINA <i>OPERACIONES BÁSICAS DE COCINA</i>	
X92 HOT414_1	OPERACIONS BÀSIQUES DE PASTISSERIA <i>OPERACIONES BÁSICAS DE PASTELERÍA</i>	
X27 HOT222_1	OPERACIONS BÀSIQUES DE PISOS EN ALLOTJAMENTS <i>OPERACIONES BÁSICAS DE PISOS EN ALOJAMIENTOS</i>	
X28 HOT092_1	OPERACIONS BÀSIQUES DE RESTAURANT I BAR <i>OPERACIONES BÁSICAS DE RESTAURANTE Y BAR</i>	
<b>IMATGE PERSONAL</b>		<b>IMAGEN PERSONAL</b>
X35 IMP118_1	SERVEIS AUXILIARS D'ESTÈTICA <i>SERVICIOS AUXILIARES DE ESTÉTICA</i>	
X36 IMP022_1	SERVEIS AUXILIARS DE PERRUQUERIA <i>SERVICIOS AUXILIARES DE PELUQUERÍA</i>	
<b>INDÚSTRIES ALIMENTÀRIES</b>		<b>INDUSTRIAS ALIMENTARIAS</b>
X24 INA172_1	OPERACIONS AUXILIARS D'ELABORACIÓ EN LA INDÚSTRIA ALIMENTÀRIA <i>OPERACIONES AUXILIARES DE ELABORACIÓN EN LA INDUSTRIA ALIMENTARIA</i>	
X76 INA173_1	OPERACIONS AUXILIARS DE MANTENIMENT I TRANSPORT INTERN EN LA INDÚSTRIA ALIMENTÀRIA <i>OPERACIONES AUXILIARES DE MANTENIMIENTO Y TRANSPORTE INTERNO EN LA INDUSTRIA ALIMENTARIA</i>	
<b>INFORMÀTICA I COMUNICACIONS</b>		<b>INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES</b>
X20 IFC361_1	OPERACIONS AUXILIARS DE MUNTATGE I MANTENIMENT DE SISTEMES MICROINFORMÀTICS <i>OPERACIONES AUXILIARES DE MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS</i>	
<b>INSTAL·LACIÓ I MANTENIMENT</b>		<b>INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO</b>
X31 IMA367_1	OPERACIONS DE LLANTERNERIA I CALEFACCIÓ-CLIMATITZACIÓ DOMÈSTIC <i>OPERACIONES DE FONTANERÍA Y CALEFACCIÓN-CLIMATIZACIÓN DOMÉSTICA</i>	
<b>MARITIMOPESQUERA</b>		<b>MARÍTIMO-PESQUERA</b>
X54 MAP400_1	ACTIVITATS AUXILIARS I DE SUPORT AL BARCO EN PORT <i>ACTIVIDADES AUXILIARES Y DE APOYO AL BUQUE EN PUERTO</i>	

**Annex VI-a: Perfils corresponents a qualificacions professionals**  
**Anexo VI-a: Perfiles correspondientes a cualificaciones profesionales**

<b>Família</b> <b>Familia</b>	<b>Codi Itaca-Incual</b> <b>Código Itaca-Incual</b>	<b>Denominació / Denominación</b>
<b>QUÍMICA</b>		<b>QUÍMICA</b>
X89 QUI405_1		OPERACIONS AUXILIARS I DE MAGATZEM EN INDÚSTRIES I LABORATORIS QUÍMICS OPERACIONES AUXILIARES Y DE ALMACÉN EN INDUSTRIAS Y LABORATORIOS QUÍMICOS
<b>SANITAT</b>		<b>SANIDAD</b>
Y22 SAN668_1		TRASLLAT I MOBILITZACIÓ D'USUARIS/RIES I/O PACIENTS, DOCUMENTACIÓ I MATERIALS EN CENTRES SANITARIS TRASLADO Y MOVILIZACIÓN DE USUARIOS/AS Y/O PACIENTES, DOCUMENTACIÓN Y MATERIALES EN CENTROS SANITARIOS
<b>SERVICIS SOCIOCULTURALS I A LA COMUNITAT</b>		<b>SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD</b>
X68 SSC413_1		OCUPACIÓ DOMÈSTICA EMPLEO DOMÉSTICO
X06 SSC319_1		NETEJA DE SUPERFÍCIES I MOBILIARI EN EDIFICIS I LOCALS LIMPIEZA DE SUPERFICIES Y MOBILIARIO EN EDIFICIOS Y LOCALES
<b>TÈXTEL, CONFECCIÓ I PELL</b>		<b>TEXTIL, CONFECCIÓN Y PIEL</b>
X04 TCP387_1		ARREGLAMENTS I ADAPTACIONS DE PECES I ARTICLES EN TÈXTEL I PELL ARREGLOS Y ADAPTACIONES DE PRENDAS Y ARTÍCULOS EN TEXTIL Y PIEL
X05 TCP064_1		CORTINATGE I COMPLEMENTS DE DECORACIÓ CORTINAJE Y COMPLEMENTOS DE DECORACIÓN
X71 TCP138_1		OPERACIONS AUXILIARS D'ASSAONATS OPERACIONES AUXILIARES DE CURTIDOS
X72 TCP138_1		OPERACIONS AUXILIARS DE BUGADERIA INDUSTRIAL I DE PROXIMITAT OPERACIONES AUXILIARES DE LAVANDERÍA INDUSTRIAL Y DE PROXIMIDAD
X81 TCP137_1		OPERACIONS AUXILIARS DE PROCESSOS TÈXTILS OPERACIONES AUXILIARES DE PROCESOS TEXTILES
X85 TCP136_1		OPERACIONS AUXILIARS D'ENTAPISSAT DE MOBILIARI I MURAL OPERACIONES AUXILIARES DE TAPIZADO DE MOBILIARIO Y MURAL
X34 TCP139_1		REPARACIÓ DE CALÇAT I MARROQUINERIA REPARACIÓN DE CALZADO Y MARROQUINERÍA



**Annex VI-a: Perfils corresponents a qualificacions professionals**  
**Anexo VI-a: Perfiles correspondientes a cualificaciones profesionales**

<b>Família</b> <i>Familia</i>	<b>Codi Itaca-Incual</b> <i>Código Itaca-Incual</i>	<b>Denominació / Denominación</b>
<b>TRANSPORT I MANTENIMENT DE VEHICLES</b>		<b>TRANSPORTE Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS</b>
X38 TMV194_1	OPERACIONS AUXILIARS DE MANTENIMENT DE CARROSSERIA DE VEHICLES <i>OPERACIONES AUXILIARES DE MANTENIMIENTO DE CARROCERÍA DE VEHÍCULOS</i>	
Y20 TMV452_1	OPERACIONS AUXILIARS DE MANTENIMENT DE SISTEMES I EQUIPS D'EMBARCACIONS ESPORTIVES I D'ESPLAI <i>OPERACIONES AUXILIARES DE MANTENIMIENTO DE SISTEMAS Y EQUIPOS DE EMBARCACIONES DEPORTIVAS Y DE RECREO</i>	
X10 TMV195_1	OPERACIONS AUXILIARS DE MANTENIMENT EN ELECTROMECAÀNICA DE VEHICLES <i>OPERACIONES AUXILIARES DE MANTENIMIENTO EN ELECTROMECÁNICA DE VEHÍCULOS</i>	
<b>VIDRE I CERÀMICA</b>		<b>VIDRIO Y CERÁMICA</b>
X61 VIC053_1	DECORACIÓ I EMMOTLAMENT DE VIDRE <i>DECORACION Y MOLDEADO DE VIDRIO</i>	
X64 VIC203_1	FABRICACIÓ I TRANSFORMACIÓ MANUAL I SEMIAUTOMÀTICA DE PRODUCTES DE VIDRE <i>FABRICACIÓN Y TRANSFORMACIÓN MANUAL Y SEMIAUTOMÁTICA DE PRODUCTOS DE VIDRIO</i>	
X90 VIC204_1	OPERACIONS BÀSIQUES AMB EQUIPS AUTOMÀTICS EN PLANTA CERÀMICA <i>OPERACIONES BÁSICAS CON EQUIPOS AUTOMÁTICOS EN PLANTA CERÁMICA</i>	
X32 VIC205_1	OPERACIONS DE REPRODUCCIÓ MANUAL O SEMIAUTOMÀTICA DE PRODUCTES CERÀMICS <i>OPERACIONES DE REPRODUCCIÓN MANUAL O SEMIAUTOMÁTICA DE PRODUCTOS CERÁMICOS</i>	

**Anexo VI-b: Relaciones entre los perfiles de los títulos de Formación Profesional Básica y los de Programas de Cualificación Básica**

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

<b>Módulos profesionales</b>	<b>Unidades de competencia acreditables</b>
3001. Tratamiento informático de datos.	UC0973_1: Introducir datos y textos en terminales informáticos en condiciones de seguridad, calidad y eficiencia.
3002. Aplicaciones básicas de ofimática.	UC0974_1: Realizar operaciones básicas de tratamiento de datos y textos, y confección de documentación.
3003. Técnicas administrativas básicas.	UC0969_1: Realizar e integrar operaciones de apoyo administrativo básico.
3004. Archivo y comunicación.	UC0970_1: Transmitir y recibir información operativa en gestiones rutinarias con agentes externos de la organización. UC0971_1: Realizar operaciones auxiliares de reproducción y archivo en soporte convencional o informático.
3005. Atención al cliente.	UC1329_1: Proporcionar atención e información operativa, estructurada y protocolarizada al cliente.
3006. Preparación de pedidos y venta de productos.	UC1326_1: Preparar pedidos de forma eficaz y eficiente, siguiendo procedimientos establecidos.

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

**Annex VI-b: Relacions entre els perfils dels títols de Formació Professional Bàsica i els de Programes de Qualificació Bàsica**

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

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

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

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

<b>Módulos profesionales</b>	<b>Unidades de competencia acreditables</b>
3013. Instalaciones eléctricas y domóticas.	UC0816_1: Realizar operaciones de montaje de instalaciones eléctricas de baja tensión y domóticas en edificios.
3014. Instalaciones de telecomunicaciones.	UC0817_1: Realizar operaciones de montaje de instalaciones de telecomunicaciones.
3015. Equipos eléctricos y electrónicos.	UC1559_1: Realizar operaciones de ensamblado en el montaje de equipos eléctricos y electrónicos. UC1560_1: Realizar operaciones de conexionado en el montaje de equipos eléctricos y electrónicos. UC1561_1: Realizar operaciones auxiliares en el mantenimiento de equipos eléctricos y electrónicos.
3016. Instalación y mantenimiento de redes para transmisión de datos.	UC1207_1: Realizar operaciones auxiliares de montaje de equipos microinformáticos

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

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

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

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



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

<b>Módulos profesionales</b>	<b>Unidades de competencia acreditables</b>
3020. Operaciones básicas de fabricación.	UC0087_1: Realizar operaciones básicas de fabricación.
3021. Soldadura y carpintería metálica. 3022. Carpintería de aluminio y PVC.	UC0088_1: Realizar operaciones básicas de montaje.
3023. Redes de evacuación.	UC1154_1: Realizar la instalación de tuberías, preparando, cortando y uniendo tubos para la conducción de agua y desagües.
3024. Fontanería y calefacción básica. 3025. Montaje de equipos de climatización.	UC1155_1: Realizar operaciones básicas de instalación y mantenimiento de aparatos sanitarios, radiadores y aparatos de climatización de uso doméstico.

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

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

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

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

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

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

<b>Cualificaciones profesionales</b>	<b>Unidades de competencia acreditables</b>
Operaciones auxiliares de montaje y mantenimiento de sistemas microinformáticos IFC361_1	UC1207_1
	UC1208_1
	UC1209_1
Operaciones auxiliares de montaje y mantenimiento de equipos eléctricos y electrónicos ELE481_1	UC1559_1
	UC1560_1
	UC1561_1

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

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

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

**5. Título Profesional Básico en Cocina y Restauración****Familia Profesional: Hostelería y Turismo**

<b>Módulos profesionales</b>	<b>Unidades de competencia acreditables</b>
3034. Técnicas elementales de preelaboración.	UCO255_1: Ejecutar operaciones básicas de aprovisionamiento, preelaboración y conservación culinarios.
3035. Procesos básicos de producción culinaria.	UCO256_1: Asistir en la elaboración culinaria y realizar y presentar preparaciones sencillas.
3036. Aprovisionamiento y conservación de materias primas e higiene en la manipulación.	UC0546_1: Realizar operaciones de limpieza y de higiene general en equipos e instalaciones y de apoyo a la protección ambiental en la industria alimentaria, según las instrucciones recibidas.
3037. Técnicas elementales de servicio.	UCO257_1: Asistir en el servicio de alimentos y bebidas.
3038. Procesos básicos de preparación de alimentos y bebidas.	UCO258_1: Ejecutar operaciones básicas de aprovisionamiento, y preparar y presentar bebidas sencillas y comidas rápidas.
3039. Preparación y montaje de materiales para colectividades y catering.	UC1090_1: Realizar las operaciones de recepción y lavado de mercancías procedentes de servicios de catering.
3005. Atención al cliente.	UC1329_1: Proporcionar atención e información operativa, estructurada y protocolarizada al cliente.

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

**5. Títol Professional Bàsic en Cuina i Restauració**  
**Família Professional: Hoteleria i Turisme**

<b>Mòduls professionals</b>	<b>Unitats de competència acreditables</b>
3034. Tècniques elementals de preelaboració.	UCO255_1: Executar operacions bàsiques d'aprovisionament, preelaboració i conservació culinàries.
3035. Processos bàsics de producció culinària.	UCO256_1: Assistir en l'elaboració culinària i realitzar i presentar preparacions senzilles.
3036. Aprovisionament i conservació de matèries primeres i higiene en la manipulació.	UC0546_1: Realitzar operacions de neteja i d'higiene general en equips i instal·lacions i de suport a la protecció ambiental en la indústria alimentària, segons les instruccions rebudes.
3037. Tècniques elementals de servei.	UCO257_1: Assistir en el servei d'aliments i begudes.
3038. Processos bàsics de preparació d'aliments i begudes.	UCO258_1: Executar operacions bàsiques d'aprovisionament, i preparar i presentar begudes senzilles i menjars ràpides.
3039. Preparació i muntatge de materials per a col·lectivitats i càtering.	UC1090_1: Realitzar les operacions de recepció i llavat de mercaderies procedents de serveis de càtering.
3005. Atenció al client.	UC1329_1: Proporcionar atenció i informació operativa, estructurada i protocolitzada al client.

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

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

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

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

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

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

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



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

<b>Módulos profesionales</b>	<b>Unidades de competencia acreditables</b>
3050. Actividades de riego, abonado y tratamientos en cultivos.	UC0518_1: Realizar operaciones auxiliares para el riego, abonado y aplicación de tratamientos en cultivos agrícolas.
3051. Operaciones auxiliares de preparación del terreno, plantación y siembra de cultivos.	UC0517_1: Realizar operaciones auxiliares para la preparación del terreno, siembra y plantación de cultivos agrícolas.
3053. Operaciones básicas de producción y mantenimiento de plantas en viveros y centros de jardinería.	UC0520_1: Realizar operaciones auxiliares para la producción y mantenimiento de plantas en viveros y centros de jardinería.
3054. Operaciones auxiliares en la elaboración de composiciones con flores y plantas.	UC1114_1: Realizar trabajos auxiliares en la elaboración de composiciones con flores y plantas. UC1115_1: Atender y prestar servicios al público en floristería.
3055. Operaciones básicas en instalación de jardines, parques y zonas verdes.	UC0521_1: Realizar operaciones auxiliares para la instalación de jardines, parques y zonas verdes.
3056. Operaciones básicas para el mantenimiento de jardines, parques y zonas verdes.	UC0522_1: Realizar operaciones auxiliares para el mantenimiento de jardines, parques y zonas verdes.
3057. Materiales de floristería.	UC1112_1: Realizar operaciones auxiliares de mantenimiento de las instalaciones, maquinaria, equipos y herramientas de floristería. UC1113_1: Recepcionar y acondicionar materias primas y materiales de floristería.

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

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

<b>Mòduls professionals</b>	<b>Unitats de competència acreditables</b>
3050. Activitats de reg, abonat i tractaments en cultius.	UC0518_1: Realitzar operacions auxiliars per al reg, abonat i aplicació de tractaments en cultius agrícoles.
3051. Operacions auxiliars de preparació del terreny, plantació i sembra de cultius.	UC0517_1: Realitzar operacions auxiliars per a la preparació del terreny, sembra i plantació de cultius agrícoles.
3053. Operacions bàsiques de producció i manteniment de plantes en vivers i centres de jardineria.	UC0520_1: Realitzar operacions auxiliars per a la producció i manteniment de plantes en vivers i centres de jardineria.
3054. Operacions auxiliars en l'elaboració de composicions amb flors i plantes.	UC1114_1: Realitzar treballs auxiliars en l'elaboració de composicions amb flors i plantes. UC1115_1: Atendre i prestar servicis al públic en floristeria.
3055. Operacions bàsiques en instal·lació de jardins, parcs i zones verdes.	UC0521_1: Realitzar operacions auxiliars per a la instal·lació de jardins, parcs i zones verdes.
3056. Operacions bàsiques per al manteniment de jardins, parcs i zones verdes.	UC0522_1: Realitzar operacions auxiliars per a el manteniment de jardins, parcs i zones verdes.
3057. Materials de floristeria.	UC1112_1: Realitzar operacions auxiliars de manteniment de les instal·lacions, maquinària, equips i ferramentes de floristeria. UC1113_1: Recepcionar i condicionar matèries primeres i materials de floristeria.

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

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

<b>Módulos profesionales</b>	<b>Unidades de competencia acreditables</b>
3061. Cuidados estéticos básicos de uñas.	UC0344_1: Aplicar cuidados estéticos básicos en uñas.
3062. Depilación mecánica y decoloración del vello superfluo.	UC0345_1: Eliminar por procedimientos mecánicos y decolorar el vello
3063. Maquillaje.	UC0346_1: Realizar maquillajes de día
3064. Lavado y cambios de forma del cabello.	UC0059_1: Realizar montajes para los cambios de forma temporales y permanentes e inicio del peinado
3065. Cambio de color del cabello.	UC0060_1: Aplicar técnicas de color y decoloración del cabello.
3060. Preparación del entorno profesional.	UC0343_1: Preparar los equipos y realizar operaciones de atención y acomodación del cliente en condiciones de calidad, seguridad e higiene. UC0058_1: Preparar los equipos y lavar y acondicionar el cabello y cuero cabelludo.
3005. Atención al cliente.	UC1329_1: Proporcionar atención e información operativa, estructurada y protocolarizada al cliente.

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

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

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

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

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

<b>Módulos profesionales</b>	<b>Unidades de competencia acreditables</b>
3069. Técnicas básicas de merchandising.	UC1327_1: Realizar operaciones auxiliares de reposición, disposición y acondicionamiento de productos en el punto de venta. UC1328_1: Manipular y trasladar productos en la superficie comercial y en el reparto de proximidad, utilizando transpalés y carretillas de mano.
3070. Operaciones auxiliares de almacenaje.	UC1325_1: Realizar las operaciones auxiliares de recepción, colocación, mantenimiento y expedición de cargas en el almacén de forma integrada en el equipo. UC0432_1: Manipular cargas con carretillas elevadoras.
3001. Tratamiento informático de datos.	UC0973_1: Introducir datos y textos en terminales informáticos en condiciones de seguridad, calidad y eficiencia.
3002. Aplicaciones básicas de ofimática.	UC0974_1: Realizar operaciones básicas de tratamiento de datos y textos, y confección de documentación.
3005. Atención al cliente.	UC1329_1: Proporcionar atención e información operativa, estructurada y protocolarizada al cliente.
3006. Preparación de pedidos y venta de productos.	UC1326_1: Preparar pedidos de forma eficaz y eficiente, siguiendo procedimientos establecidos.

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

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

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

<b>Cualificaciones profesionales</b>	<b>Unidades de competencia acreditables</b>
Activitats auxiliars de comerç COM412_1	UC1326_1
	UC1327_1
	UC1328_1
	UC1329_1
Activitats auxiliars de magatzem COM411_1	UC1325_1
	UC1326_1
	UC0432_1
Operacions de gravació i tractament de dades i documents ADG306_1 (INCOMPLETA)	UC0973_1
	UC0974_1

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

<b>Módulos profesionales</b>	<b>Unidades de competencia acreditables</b>
3074. Operaciones básicas de mecanizado de madera y derivados.	UC0162_1: Mecanizar madera y derivados.
3075. Instalación de elementos de carpintería y mueble.	UC0173_1: Ajustar y embalar productos y elementos de carpintería y mueble. UC0882_1: Apoyar en el montaje e instalación de elementos de carpintería y mueble.
3076. Acabados básicos de la madera.	UC0880_1: Preparar los equipos y medios de aplicación de barnices y lacas en elementos de carpintería y mueble UC0167_1: Efectuar la aplicación de productos de acabado superficial con medios mecánico-manuales en carpintería y mueble. UC0881_1: Acondicionar la superficie para la aplicación del producto final y controlar el secado en productos de carpintería y mueble.
3077. Materiales y productos textiles.	UC0428_1: Atender al cliente y realizar el aprovisionamiento para procesos de tapizado.
3005. Atención al cliente.	UC1329_1: Proporcionar atención e información operativa, estructurada y protocolarizada al cliente.
3078. Tapizado de muebles.	UC0429_1: Realizar el desguarnecido, preparación y montado del tapizado en mobiliario.

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

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

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

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



**11. Título Profesional Básico en Reforma y Mantenimiento de Edificios.**  
**Familia Profesional: Edificación y Obra Civil.**

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

<b>Cualificaciones profesionales</b>	<b>Unidades de competencia acreditables</b>
Operaciones auxiliares de albañilería de fábricas y cubiertas EOC271_1	UC0276_1
	UC0869_1
	UC0142_1
	UC0870_1
Operaciones auxiliares de revestimientos continuos en construcción EOC272_1	UC0276_1
	UC0869_1
	UC0871_1
	UC0872_1
	UC0873_1
Operaciones auxiliares de revestimientos ligeros y técnicos en construcción EOC578_1 (INCOMPLETA)	UC0276_1
	UC0871_1
	UC1903_1

**11. Títol Professional Bàsic en Reforma i Manteniment d'Edificis.**  
**Família Professional: Edificació i Obra Civil.**

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

<b>Qualificacions professionals</b>	<b>Unitats de competència acreditables</b>
Operacions auxiliars d'obra de fàbriques i cobertes EOC271_1	UC0276_1
	UC0869_1
	UC0142_1
	UC0870_1
Operacions auxiliars de revestiments continus en construcció EOC272_1	UC0276_1
	UC0869_1
	UC0871_1
	UC0872_1
Operacions auxiliars de revestiments lleugers i tècnics en construcció EOC578_1 (INCOMPLETA)	UC0873_1
	UC0276_1
	UC0871_1
	UC1903_1

**12. Título Profesional Básico en Arreglo y reparación de Artículos Textiles y de Piel**  
**Familia Profesional: Textil, Confección y Piel.**

<b>Módulos profesionales</b>	<b>Unidades de competencia acreditables</b>
3077. Materiales y productos textiles.	UC0177_1: Seleccionar materiales y productos para procesos de confección.
3091. Reparación de artículos de marroquinería y elaboración de pequeños artículos de guarnicionería.	UC0439_1: Realizar la reparación en artículos de marroquinería.
3092. Reparación de calzado y actividades complementarias.	UC0438_1: Realizar el aprovisionamiento y atender al cliente para la reparación del calzado. UC0440_1: Realizar la reparación del calzado.
3095. Arreglos y adaptaciones en prendas de vestir y ropa de hogar.	UC1226_1: Realizar arreglos en prendas de vestir y ropa de hogar. UC1227_1: Realizar adaptaciones y personalizar prendas de vestir.
3101. Confección de artículos textiles para decoración.	UC0179_1: Realizar el corte, preparación, ensamblaje y acabado de cojines, fundas y accesorios.
3005. Atención al cliente.	UC1329_1: Proporcionar atención e información operativa, estructurada y protocolarizada al cliente.

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

**12. Títol Professional Bàsic en Arreglament i reparació d'Articles Tèxtils i de Pell**  
**Família Professional: Tèxtil, Confecció i Pell.**

<b>Mòduls professionals</b>	<b>Unitats de competència acreditables</b>
3077. Materials i productes tèxtils.	UC0177_1: Seleccionar materials i productes per a processos de confecció.
3091. Reparació d'articles de marroquineria i elaboració de xicotets articles d'albarderia.	UC0439_1: Realitzar la reparació en articles de marroquineria.
3092. Reparació de calçat i activitats complementàries.	UC0438_1: Realitzar l'aprovisionament i atendre el client per a la reparació del calçat. UC0440_1: Realitzar la reparació del calçat.
3095. Arreglaments i adaptacions en peces de roba i roba de llar.	UC1226_1: Realitzar arreglaments en peces de roba i roba de llar. UC1227_1: Realitzar adaptacions i personalitzar peces de roba.
3101. Confecció d'articles tèxtils per a decoració.	UC0179_1: Realitzar el tall, preparació, acoblament i acabat de coixins, fundes i accessoris.
3005. Atenció al client.	UC1329_1: Proporcionar atenció i informació operativa, estructurada i protocolaritzada al client.

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

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

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

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

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

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

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

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

<b>Módulos profesionales</b>	<b>Unidades de competencia acreditables</b>
3105. Reproducción de moldes.	UC0649_1 : Conformar productos cerámicos mediante colado y reproducir moldes.
3106. Conformado de piezas cerámicas.	UC0650_1: Conformar productos cerámicos mediante moldeo manual o semiautomático a partir de masas plásticas.
3107. Acabado de productos cerámicos.	UC0651_1: Realizar la aplicación manual de esmaltes y decoraciones en productos cerámicos. UC0652_1: Realizar operaciones de carga, cocción y descarga de hornos para la fabricación manual o semiautomática de productos cerámicos.
3108. Mecanizados manuales y aplicaciones superficiales	UC0144_1: Realizar mecanizados manuales en productos de vidrio. UC0145_1: Realizar decoraciones mediante aplicaciones superficiales en productos de vidrio.
3109. Termoformado, fusing y vidrieras	UC0146_1: Elaborar productos de vidrio mediante termoformado y fusing. UC0147_1: Elaborar vidrieras.
3110. Mecanizados manuales y semiautomáticos con vidrio fundido y tubos de vidrio	UC0643_1: Conformar manual o semiautomáticamente productos de vidrio mediante soplado. UC0645_1: Elaborar manual o semiautomáticamente productos de vidrio mediante el moldeo de tubos de vidrio.
3005. Atención al cliente.	UC1329_1: Proporcionar atención e información operativa, estructurada y protocolarizada al cliente.

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

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

<b>Mòduls professionals</b>	<b>Unitats de competència acreditables</b>
3105. Reproducció de motles.	UC0649_1 : Conformar productes ceràmics per mitjà de colat i reproduir motles.
3106. Conformat de peces ceràmiques.	UC0650_1: Conformar productes ceràmics per mitjà de emmotllament manual o semiautomàtic a partir de masses plàstiques.
3107. Acabat de productes ceràmics.	UC0651_1: Realitzar l'aplicació manual d'esmalts i decoracions en productes ceràmics. UC0652_1: Realitzar operacions de càrrega, cocció i descàrrega de forns per a la fabricació manual o semiautomàtica de productes ceràmics.
3108. Mecanitzats manuals i aplicacions superficials	UC0144_1: Realitzar mecanitzats manuals en productes de vidre. UC0145_1: Realitzar decoracions per mitjà d'aplicacions superficials en productes de vidre.
3109. Termoformat, fusing i vidrieres	UC0146_1: Elaborar productes de vidre per mitjà de termoformat i fusing. UC0147_1: Elaborar vidrieres.
3110. Mecanitzats manuals i semiautomàtics amb vidre fos i tubs de vidre	UC0643_1: Conformar manual o semiautomàticament productes de vidre per mitjà de bufat. UC0645_1: Elaborar manual o semiautomàticament productes de vidre per mitjà del emmotllament de tubs de vidre.
3005. Atenció al client.	UC1329_1: Proporcionar atenció i informació operativa, estructurada i protocolitzada al client.

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



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

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

<b>Cualificaciones profesionales</b>	<b>Unidades de competencia acreditables</b>
Actividades auxiliares en agricultura AGA163_1	UC0517_1
	UC0518_1
	UC0519_1
Actividades auxiliares en ganadería AGA 224_1	UC0712_1
	UC0713_1
	UC0714_1
	UC0715_1

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

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

<b>Qualificacions professionals</b>	<b>Unitats de competència acreditables</b>
Activitats auxiliars en agricultura AGA163_1	UC0517_1
	UC0518_1
	UC0519_1
Activitats auxiliars en ramaderia AGA 224_1	UC0712_1
	UC0713_1
	UC0714_1
	UC0715_1

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

<b>Módulos profesionales</b>	<b>Unidades de competencia acreditables</b>
3053. Operaciones básicas de producción y mantenimiento de plantas en viveros y centros de jardinería.	UC0520_1: Realizar operaciones auxiliares para la producción y mantenimiento de plantas en viveros y centros de jardinería.
3056. Operaciones básicas para el mantenimiento de jardines, parques y zonas verdes.	UC0522_1: Realizar operaciones auxiliares para el mantenimiento de jardines, parques y zonas verdes.
3118. Repoblación e infraestructura forestal.	UC1293_1. Realizar actividades auxiliares de repoblación, corrección hidrológica, y de construcción y mantenimiento de infraestructuras forestales.
3119. Trabajos de aprovechamientos forestales.	UC1290_1_1: Realizar operaciones auxiliares en aprovechamientos madereros.
	UC1291_1: Realizar operaciones auxiliares en las operaciones de descorche.
3120. Silvicultura y plagas.	UC1294_1. Realizar actividades auxiliares en tratamientos silvícolas.
	UC1295_1. Realizar actividades auxiliares en el control de agentes causantes de plagas y enfermedades a las plantas forestales.
3121. Recolección de productos forestales.	UC1292_1 Recolectar frutos, semillas, hongos, plantas y otros productos forestales comercializables.

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

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

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

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

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

<b>Módulos profesionales</b>	<b>Unidades de competencia acreditables</b>
3005. Atención al cliente.	UC1329_1: Proporcionar atención e información operativa, estructurada y protocolarizada al cliente.
3123. Informática básica aplicada en industrias gráficas.	UC1667_1: Realizar operaciones básicas con equipos informáticos y periféricos en industrias gráficas.
3124. Trabajos de reprografía.	UC1322_1: Recepcionar y despachar encargos de reprografía. UC1323_1: Preparar los materiales y equipos y realizar la reproducción.
3125. Acabados en reprografía y finalización de productos gráficos.	UC1324_1: Realizar las operaciones de acabado en reprografía. UC2138_1: Realizar operaciones básicas de manipulados en la finalización de productos gráficos.
3126. Operaciones de almacén en industrias gráficas .	UC1668_1: Realizar operaciones de empaquetado, apilado y paletizado en industrias gráficas.
3127. Operaciones de producción gráfica.	UC1666_1: Realizar operaciones auxiliares en máquinas y equipos de producción en industrias gráficas.
3128. Manipulados en industrias gráficas.	UC2139_1: Realizar operaciones básicas de manipulado en industrias gráficas mediante máquinas auxiliares.

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

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

<b>Mòduls professionals</b>	<b>Unitats de competència acreditables</b>
3005. Atenció al client.	UC1329_1: Proporcionar atenció i informació operativa, estructurada i protocolaritzada al client.
3123. Informàtica bàsica aplicada en indústries gràfiques.	UC1667_1: Realitzar operacions bàsiques amb equips informàtics i perifèrics en indústries gràfiques.
3124. Treballs de reprografia.	UC1322_1: Recepcionar i despatxar encàrrecs de reprografia. UC1323_1: Preparar els materials i equips i realitzar la reproducció.
3125. Acabats en reprografia i finalització de productes gràfics.	UC1324_1: Realitzar les operacions d'acabat en reprografia. UC2138_1: Realitzar operacions bàsiques de manipulats en la finalització de productes gràfics.
3126. Operacions de magatzem en indústries gràfiques .	UC1668_1: Realitzar operacions d'empaquetatge, apilat i paletitzat en indústries gràfiques.
3127. Operacions de producció gràfica.	UC1666_1: Realitzar operacions auxiliars en màquines i equips de producció en indústries gràfiques.
3128. Manipulats en indústries gràfiques.	UC2139_1: Realitzar operacions bàsiques de manipulat en indústries gràfiques per mitjà de màquines auxiliars.

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

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

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

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

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

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

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



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

<b>Módulos profesionales</b>	<b>Unidades de competencia acreditables</b>
3133. Operaciones auxiliares en la industria alimentaria.	UC0543_1: Realizar tareas de apoyo a la recepción y preparación de las materias primas. UC0545_1: manejar equipos e instalaciones para el envasado, acondicionado y empaquetado de productos alimentarios, siguiendo instrucciones de trabajo de carácter normalizado y dependiente.
3134. Elaboración de productos alimentarios.	UC0544_1: Realizar tareas de apoyo a la elaboración, tratamiento y conservación de productos alimentarios.
3135. Limpieza y mantenimiento de instalaciones y equipos.	UC0546_1: Realizar operaciones de limpieza e higiene general en equipos e instalaciones y de apoyo a la protección ambiental en la industria alimentaria, según las instrucciones recibidas. UC0547_1: Ayudar en el mantenimiento operativo de máquinas e instalaciones de la industria alimentaria, siguiendo las instrucciones recibidas. UC1310_1: Realizar operaciones de limpieza y desinfección de materiales, equipos e instalaciones en las que se empleen productos químicos.
3136. operaciones básicas de laboratorio.	UC1312_1: Realizar operaciones auxiliares elementales en laboratorios y en los procesos de la industria química y afines.
3070. Operaciones auxiliares de almacenaje.	UC1325_1: Realizar las operaciones auxiliares de recepción, colocación, mantenimiento y expedición de cargas en el almacén de forma integrada en el equipo. UC0432_1: Manipular cargas con carretillas elevadoras.

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

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

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

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

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

<b>Módulos profesionales</b>	<b>Unidades de competencia acreditables</b>
3031 Ofimática y archivo de documentos	UC0974_1: Realizar operaciones básicas de tratamiento de datos y textos, y confección de documentación. UC0971_1: Realizar operaciones auxiliares de reproducción y archivo en soporte convencional o informático.
3016. Instalación y mantenimiento de redes para transmisión de datos.	UC1207_1: Realizar operaciones auxiliares de montaje de equipos microinformáticos.
3029. Montaje y mantenimiento de sistemas y componentes informáticos.	UC1208_1: Realizar operaciones auxiliares de mantenimiento de sistemas microinformáticos.
3030. Operaciones auxiliares para la configuración y la explotación.	UC1209_1: Realizar operaciones auxiliares con tecnologías de la información y la comunicación

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**22. Título Profesional Básico en Actividades de Panadería y Pastelería.****Familia Profesional: Hostelería y Turismo e Industrias Alimentarias**

<b>Módulos profesionales</b>	<b>Unidades de competencia acreditables</b>
3017. Procesos de pastelería	UC1333_1: Ejecutar operaciones básicas de aprovisionamiento interno y conservación de preelaboraciones y elaboraciones de pastelería. UC1334_1: Preelaborar, elaborar y presentar elaboraciones sencillas de pastelería y asistir en elaboraciones complejas.
3005. Atención al cliente.	UC1329_1: Proporcionar atención e información operativa, estructurada y protocolarizada al cliente.
3133. Operaciones auxiliares en la industria alimentaria.	UC0543_1: Realizar tareas de apoyo a la recepción y preparación de las materias primas. UC0545_1: Manejar equipos e instalaciones para el envasado acondicionado y empaquetado de productos alimentarios, siguiendo instrucciones de trabajo de carácter normalizado y dependiente.

<b>Cualificaciones profesionales</b>	<b>Unidades de competencia acreditables</b>
Operaciones básicas de pastelería HOT414_1	UC1333_1
	UC1334_1
Operaciones auxiliares de elaboración en la industria alimentaria INA172_1(INCOMPLETA)	UC0543_1
	UC0545_1
Actividades auxiliares de comercio COM412_1 (INCOMPLETA)	UC1329_1

**22. Títol professional bàsic en Activitats de Forn i Pastisseria****Família professional: Hoteleria i Turisme i Indústries Alimentàries**

<b>Mòduls professionals</b>	<b>Unitats de competència acreditables</b>
3017. Processos de pastisseria	UC1333_1: Executar operacions bàsiques d'aprovisionament intern i conservació de preelaboracions i elaboracions de pastisseria. UC1334_1: Preelaborar, elaborar i presentar elaboracions senzilles de pastisseria i assistir en elaboracions complexes.
3005. Atenció al client	UC1329_1: Proporcionar atenció i informació operativa, estructurada i protocol·litzada al client.
3133. Operacions auxiliars en la indústria alimentària	UC0543_1: Realitzar tasques de suport a la recepció i preparació de les matèries primeres. UC0545_1: Manejar equips i instal·lacions per a l'envasament, preparació i empaquetatge de productes alimentaris, seguint instruccions de treball de caràcter normalitzat i dependent.

<b>Qualificacions professionals</b>	<b>Unitats de competència acreditables</b>
Operacions bàsiques de pastisseria HOT414_1	UC1333_1 UC1334_1
Operacions auxiliars d'elaboració en la indústria alimentària INA172_1 (INCOMPLETA)	UC0543_1 UC0545_1
Activitats auxiliars de comerç COM412_1 (INCOMPLETA)	UC1329_1



**23. Título Profesional Básico en Actividades Domésticas y Limpieza de Edificios.****Familia Profesional: Servicios Socioculturales y a la Comunidad**

<b>Módulos profesionales</b>	<b>Unidades de competencia acreditables</b>
3098. Mantenimiento de prendas de vestir y ropa de hogar.	UC1332_1: Efectuar el proceso de lavado, planchado y cosido básico manual de prendas de vestir y ropa de hogar, y la preparación de camas, en domicilio particular.
3102. Cocina doméstica.	UC1331_1: Realizar el proceso de elaboración de alimentos en sus fases de compra, organización, manipulación, cocinado y conservación, en domicilio particular. UC0255_1: Ejecutar operaciones básicas de aprovisionamiento, preelaboración y conservación culinarios.
3104. Limpieza de domicilios particulares, edificios, oficinas y locales	UC1330_1: Realizar la limpieza de domicilios particulares, en domicilio particular. UC0996_1: Llevar a cabo la limpieza del mobiliario ubicado en el interior de los espacios a intervenir. UC0972_1: Realizar la limpieza de suelos, paredes y techos en edificios y locales. UC1087_1: Realizar la limpieza de cristales en edificios y locales.
3116. Limpieza con máquinas	UC1088_1: Realizar la limpieza y tratamiento de superficies en edificios y locales utilizando maquinaria.

<b>Cualificaciones profesionales</b>	<b>Unidades de competencia acreditables</b>
Empleo doméstico SSC413_1	UC1332_1
	UC1330_1
	UC1331_1
Limpieza de superficies y mobiliario en edificios y locales SSC319_1	UC1087_1
	UC0996_1
	UC1088_1
	UC0972_1
Operaciones básicas de cocina HOT091_1 (INCOMPLETA)	UC0255_1

**23. Títol professional bàsic en Activitats Domèstiques i Neteja d'Edificis****Família professional: Serveis Socioculturals i a la Comunitat**

<b>Mòduls professionals</b>	<b>Unitats de competència acreditables</b>
3098. Manteniment de peces de vestir i roba de la llar	UC1332_1: Efectuar el procés de llavada, planxada i cosida bàsica manual de peces de vestir i roba de la llar, i la preparació de llits, en domicili particular.
3102. Cuina domèstica	UC1331_1: Realitzar el procés d'elaboració d'aliments en les fases de compra, organització, manipulació, cocció i conservació, en domicili particular. UC0255_1: Executar operacions bàsiques de proveïment, preelaboració i conservació culinàries.
3104. Neteja de cases particulars, edificis, oficines i locals	UC1330_1: Realitzar la neteja de domicilis particulars, en domicili particular. UC0996_1: Efectuar la neteja del mobiliari ubicat a l'interior dels espais en què s'ha d'intervenir. UC0972_1: Realitzar la neteja de sòls, parets i sostres en edificis i locals. UC1087_1: Realitzar la neteja de cristalls en edificis i locals.
3116. Neteja amb màquines	UC1088_1: Realitzar la neteja i el tractament de superfícies en edificis i locals utilitzant maquinària.

<b>Qualificacions professionals</b>	<b>Unitats de competència acreditables</b>
Treball domèstic SSC413_1	UC1332_1
	UC1330_1
	UC1331_1
Neteja de superfícies i mobiliari en edificis i locals SSC319_1	UC1087_1
	UC0996_1
	UC1088_1
	UC0972_1
Operacions bàsiques de cuina HOT091_1 (INCOMPLETA)	UC0255_1

**24. Título Profesional Básico en Mantenimiento de Viviendas.****Familia Profesional: Instalación y Mantenimiento**

<b>Módulos profesionales</b>	<b>Unidades de competencia acreditables</b>
3023. Redes de evacuación	UC1154_1: Realizar la instalación de tuberías, preparando, cortando y uniendo tubos para la conducción de agua y desagües.
3024. Fontanería y calefacción básica. 3025. Montaje de equipos de climatización	UC1155_1: Realizar operaciones básicas de instalación y mantenimiento de aparatos sanitarios, radiadores y aparatos de climatización de uso doméstico.

<b>Cualificaciones profesionales</b>	<b>Unidades de competencia acreditables</b>
Operaciones de fontanería y calefacción-climatización doméstica IMA 367_1	UC1154_1
	UC1155_1

**24. Títol professional bàsic en Manteniment d'Habitatges****Família professional: Instal·lació i Manteniment**

<b>Mòduls professionals</b>	<b>Unitats de competència acreditables</b>
3023. Xarxes d'evacuació	UC1154_1: Realitzar la instal·lació de canonades, preparant, tallant i unint tubs per a la conducció d'aigua i desguassos.
3024. Llanterneria i calefacció bàsica. 3025. Muntatge d'equips de climatització	UC1155_1: Realitzar operacions bàsiques d'instal·lació i manteniment d'aparells sanitaris, radiadors i aparells de climatització d'ús domèstic.

<b>Qualificacions professionals</b>	<b>Unitats de competència acreditables</b>
Operacions de llanterneria i calefacció-climatització domèstica IMA 367_1	UC1154_1
	UC1155_1

**25. Título Profesional Básico en Fabricación de Elementos Metálicos****Familia Profesional: Fabricación Mecánica y Electricidad y Electrónica**

<b>Módulos profesionales</b>	<b>Unidades de competencia acreditables</b>
3015. Equipos eléctricos y electrónicos	UC1559_1: Realizar operaciones de ensamblado en el montaje de equipos eléctricos y electrónicos. UC1560_1: Realizar operaciones de conexionado en el montaje de equipos eléctricos y electrónicos. UC1561_1: Realizar operaciones auxiliares en el mantenimiento de equipos eléctricos y electrónicos.
3020. Operaciones básicas de fabricación	UC0087_1: Realizar operaciones básicas de fabricación.
3021. Soldadura y carpintería metálica. 3022. Carpintería de aluminio y PVC.	UC0088_1: Realizar operaciones básicas de montaje.

<b>Cualificaciones profesionales</b>	<b>Unidades de competencia acreditables</b>
Operaciones auxiliares de fabricación mecánica FME031_1	UC0087_1
	UC0088_1
Operaciones auxiliares de montaje y mantenimiento de equipos eléctricos y electrónicos ELE481_1	UC1559_1
	UC1560_1
	UC1561_1

**25. Títol professional bàsic en Fabricació d'Elements Metàl·lics****Família professional: Fabricació Mecànica i Electricitat i Electrònica**

<b>Mòduls professionals</b>	<b>Unitats de competència acreditables</b>
3015. Equips elèctrics i electrònics	UC1559_1: Realitzar operacions d'acoblament en el muntatge d'equips elèctrics i electrònics. UC1560_1: Realitzar operacions de connexió en el muntatge d'equips elèctrics i electrònics. UC1561_1: Realitzar operacions auxiliars en el manteniment d'equips elèctrics i electrònics.
3020. Operacions bàsiques de fabricació	UC0087_1: Realitzar operacions bàsiques de fabricació.
3021. Soldadura i tancaments metàl·lics. 3022. Tancaments d'alumini i PVC.	UC0088_1: Realitzar operacions bàsiques de muntatge.

<b>Qualificacions professionals</b>	<b>Unitats de competència acreditables</b>
Operacions auxiliars de fabricació mecànica FME031_1	UC0087_1
	UC0088_1
Operacions auxiliars de muntatge i manteniment d'equips elèctrics i electrònics ELE481_1	UC1559_1
	UC1560_1
	UC1561_1

**26. Título Profesional Básico en Instalaciones Electrotécnicas y Mecánica****Familia Profesional: Electricidad y Electrónica y Fabricación Mecánica**

<b>Módulos profesionales</b>	<b>Unidades de competencia acreditables</b>
3013. Instalaciones eléctricas y domóticas	UC0816_1: Realizar operaciones de montaje de instalaciones eléctricas de baja tensión y domóticas en edificios.
3014. Instalaciones de telecomunicaciones	UC0817_1: Realizar operaciones de montaje de instalaciones de telecomunicaciones.
3020. Operaciones básicas de fabricación	UC0087_1: Realizar operaciones básicas de fabricación.
3021. Soldadura y carpintería metálica. 3022. Carpintería de aluminio y PVC.	UC0088_1: Realizar operaciones básicas de montaje.

<b>Cualificaciones profesionales</b>	<b>Unidades de competencia acreditables</b>
Operaciones auxiliares de montaje de instalaciones electrotécnicas de telecomunicaciones de edificios ELE255_1	UC0816_1
	UC0817_1
Operaciones auxiliares de fabricación mecánica FME031_1	UC0087_1
	UC0088_1

**26. Títol professional bàsic en Instal·lacions Electrotècniques i Mecànica****Família professional: Electricitat i Electrònica i Fabricació Mecànica**

<b>Mòduls professionals</b>	<b>Unitats de competència acreditables</b>
3013. Instal·lacions elèctriques i domòtiques	UC0816_1: Realitzar operacions de muntatge d'instal·lacions elèctriques de baixa tensió i domòtiques en edificis.
3014. Instal·lacions de telecomunicacions	UC0817_1: Realitzar operacions de muntatge d'instal·lacions de telecomunicacions.
3020. Operacions bàsiques de fabricació	UC0087_1: Realitzar operacions bàsiques de fabricació.
3021. Soldadura i tancaments metàl·lics. 3022. Tancaments d'alumini i PVC.	UC0088_1: Realitzar operacions bàsiques de muntatge.

<b>Qualificacions professionals</b>	<b>Unitats de competència acreditables</b>
Operacions auxiliars de muntatge d'instal·lacions electrotècniques de telecomunicacions d'edificis ELE255_1	UC0816_1
	UC0817_1
Operacions auxiliars de fabricació mecànica FME031_1	UC0087_1
	UC0088_1



**27. Título Profesional Básico en Mantenimiento de Embarcaciones Deportivas y de Recreo**

**Familia Profesional: Transporte y Mantenimiento de Vehículos y Marítimo Pesquera**

<b>Módulos profesionales</b>	<b>Unidades de competencia acreditables</b>
3043. Mecanizado y soldadura	UC0620_1: Efectuar operaciones de mecanizado básico.
3028. Reparación estructural básica de embarcaciones deportivas	UC1456_1: Realizar operaciones auxiliares de reparación de elementos de madera de embarcaciones deportivas y de recreo. UC1457_1: Realizar operaciones auxiliares de reparación de elementos de plástico reforzado con fibra de embarcaciones deportivas y de recreo.
3040. Protección y embellecimiento de superficies de embarcaciones	UC1455_1: Realizar operaciones auxiliares de protección y embellecimiento de superficies de embarcaciones deportivas y de recreo.
3048. Mantenimiento básico de la planta propulsora y equipos	UC1458_1: Realizar operaciones auxiliares en el mantenimiento de la planta propulsora, máquinas y sus equipos asociados de embarcaciones deportivas y de recreo.
3066. Mantenimiento básico de sistemas eléctricos e informáticos	UC1459_1: Realizar operaciones auxiliares en el mantenimiento de los sistemas eléctricos y electrónicos de embarcaciones deportivas y de recreo.
3068. Mantenimiento básico de aparejos de embarcaciones deportivas	UC1460_1: Realizar operaciones auxiliares en el mantenimiento de aparejos de embarcaciones deportivas y de recreo.

<b>Cualificaciones profesionales</b>	<b>Unidades de competencia acreditables</b>
Operaciones auxiliares de mantenimiento de elementos estructurales y de recubrimiento de superficies de embarcaciones deportivas y de recreo TMV452_1	UC1455_1
	UC1456_1
	UC1457_1
Operaciones auxiliares de mantenimiento de sistemas y equipos de embarcaciones deportivas y de recreo TMV453_1	UC0620_1
	UC1458_1
	UC1459_1
	UC1460_1

**27. Títol professional bàsic en Manteniment d'Embarcacions Esportives i de Recreació****Família professional: Transport i Manteniment de Vehicles i Maritimopesquera**

<b>Mòduls professionals</b>	<b>Unitats de competència acreditables</b>
3043. Mecanització i soldadura	UC0620_1: Efectuar operacions de mecanització bàsica.
3028. Reparació estructural bàsica d'embarcacions esportives	UC1456_1: Realitzar operacions auxiliars de reparació d'elements de fusta d'embarcacions esportives i de recreació. UC1457_1: Realitzar operacions auxiliars de reparació d'elements de plàstic reforçat amb fibra d'embarcacions esportives i de recreació.
3040. Protecció i embelliment de superfícies d'embarcacions	UC1455_1: Realitzar operacions auxiliars de protecció i embelliment de superfícies d'embarcacions esportives i de recreació.
3048. Manteniment bàsic de la planta propulsora i equips	UC1458_1: Realitzar operacions auxiliars en el manteniment de la planta propulsora, màquines i els equips associats d'embarcacions esportives i de recreació.
3066. Manteniment bàsic de sistemes elèctrics i informàtics	UC1459_1: Realitzar operacions auxiliars en el manteniment dels sistemes elèctrics i electrònics d'embarcacions esportives i de recreació.
3068. Manteniment bàsic d'aparells d'embarcacions esportives	UC1460_1: Realitzar operacions auxiliars en el manteniment d'aparells d'embarcacions esportives i de recreació.

<b>Qualificacions professionals</b>	<b>Unitats de competència acreditables</b>
Operacions auxiliars de manteniment d'elements estructurals i de recobriments de superfícies d'embarcacions esportives i de recreació TMV452_1	UC1455_1
	UC1456_1
	UC1457_1
Operacions auxiliars de manteniment de sistemes i equips d'embarcacions esportives i de recreació TMV453_1	UC0620_1
	UC1458_1
	UC1459_1
	UC1460_1

**28. Título profesional básico en Acceso y Conservación en Instalaciones Deportivas****Familia profesional: Actividades Físicas y Deportivas**

<b>Mòduls professionals</b>	<b>Unitats de competència acreditables</b>
3148. Acceso de usuarios y organización de la instalación físico-deportiva	UC1631_1: Realizar operaciones auxiliares de control de acceso y circulación en instalaciones deportivas y asistir a los usuarios en el uso de las mismas.
3150. Reparación de averías y reposición de enseres	
3151. Operaciones básicas de prevención en las instalaciones deportivas	UC1633_1: Realizar operaciones preventivas para mejorar la seguridad en las instalaciones deportivas e iniciar la asistencia en caso de emergencia.
3149. Asistencia en la organización de espacios, actividades y reparto de material en la instalación físico-deportiva	UC1632_1: Realizar la asistencia operativa a los técnicos deportivos durante el desarrollo de sus actividades en instalaciones deportivas.
3003. Técnicas administrativas básicas.	UC0969_1: Realizar e integrar operaciones de apoyo administrativo básico.
3004. Archivo y comunicación.	UC0970_1: Transmitir y recibir información operativa en gestiones rutinarias con agentes externos de la organización. UC0971_1: Realizar operaciones auxiliares de reproducción y archivo en soporte convencional o informático.
3005. Atención al cliente.	UC1329_1: Proporcionar atención e información operativa, estructurada y protocolarizada al cliente.

<b>Cualificaciones profesionales</b>	<b>Unitats de competència acreditables</b>
Operaciones auxiliares en la organización de actividades y funcionamiento de instalaciones deportivas AFD 500_1	UC1631_1
	UC1632_1
	UC1633_1
Operaciones auxiliares de servicios administrativos y generales ADG305_1	UC0969_1
	UC0970_1
	UC0971_1
Actividades auxiliares de comercio COM412_1 (INCOMPLETA)	UC1329_1

**28. Títol professional bàsic en Accés i conservació en Instal·lacions Esportives****Família professional: Activitats Físiques i Esportives**

<b>Mòduls professionals</b>	<b>Unitats de competència acreditables</b>
3148. Accés d'usuaris i organització de la instal·lació físicoesportiva	UC1631_1: Realitzar operacions auxiliars de control d'accés i circulació en instal·lacions esportives i assistir als usuaris en l'ús d'aquestes..
3150. Reparació d'avaries i reposició d'estris	
3151. Operacions bàsiques de prevenció en les instal·lacions esportives	UC1633_1: Realitzar operacions preventives per a millorar la seguretat en les instal·lacions esportives i iniciar l'assistència en cas d'emergència.
3149. Assistència en l'organització d'espais, activitats i repartiment de material en la instal·lació físicoesportiva	UC1632_1: Realitzar l'assistència operativa als tècnics esportius durant el desenvolupament de les seues activitats en instal·lacions esportives.
3003. Tècniques administratives bàsiques.	UC0969_1: Realitzar i integrar operacions de suport administratiu bàsic.
3004. Arxiu i comunicació.	UC0970_1: Transmetre i rebre informació operativa en gestions rutinàries amb agents externs de l'organització. UC0971_1: Realitzar operacions auxiliars de reproducció i arxiu en suport convencional o informàtic.
3005. Atenció al client.	UC1329_1: Proporcionar atenció i informació operativa, estructurada i protocolaritzada al client.

<b>Cualificaciones profesionales</b>	<b>Unitats de competència acreditables</b>
Operacions auxiliars en la organització d'activitats i funcionament d'instal·lacions esportives AFD 500_1	UC1631_1
	UC1632_1
	UC1633_1
Operaciones auxiliares de servicios administrativos y generales ADG305_1	UC0969_1
	UC0970_1
	UC0971_1
Actividades auxiliares de comercio COM412_1 (INCOMPLETA)	UC1329_1

## ANEXO VII

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

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

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

#### OBJETIVOS GENERALES

1. Desarrollar actitudes y conductas de valor social y solidario que permitan al alumnado asumir sus deberes y derechos, así como ejercerlos con responsabilidad en el ámbito familiar, social y laboral.
2. Fortalecer las capacidades afectivas personales del alumnado favoreciendo conductas racionales que posibiliten el rechazo de la violencia, los prejuicios, los comportamientos sexistas y que resuelvan pacíficamente los conflictos.
3. Desarrollar hábitos de estudio y de superación personal como condición primera para que el alumnado realice los aprendizajes de forma correcta y como base para una formación permanente.
4. Promover el conocimiento y la utilización de forma correcta de la lengua castellana y de la valenciana, desarrollando en el alumnado las capacidades de comprender y expresar mensajes orales y escritos que le permitan integrarse en la sociedad, desempeñar un trabajo y utilizar la información en la vida diaria.
5. Promover el conocimiento, la valoración y el respeto de los aspectos fundamentales y básicos de la geografía, la historia y la cultura propia y de los demás, iniciando asimismo al alumnado en la valoración personal de las diferentes manifestaciones artísticas.
6. Promover el conocimiento de los aspectos fundamentales y básicos de las matemáticas y de las ciencias naturales para que el alumnado sea capaz de aplicar sus métodos en la identificación y resolución de problemas relacionados con la profesión y la vida diaria.
7. Promover el conocimiento, la valoración y el respeto de la naturaleza y el medio ambiente desarrollando en el alumnado conductas adecuadas que colaboren a su conservación y mejora tanto en la vida diaria como en el desempeño de la profesión.
8. Conocer y utilizar correctamente las nuevas tecnologías para la obtención y el análisis de la información necesaria para el desarrollo personal, social y laboral.
9. Conocer sus derechos y deberes como trabajadores, desarrollando actitudes y conductas que favorezcan su inserción y su promoción laboral.
10. Favorecer el espíritu emprendedor promoviendo valores, actitudes y conductas que colaboren a ello generando autoconfianza, sentido y discurso crítico e iniciativa, tanto individual como colectiva o de equipo.
11. Conocer y prevenir los factores y conductas de riesgo en el desarrollo de su profesión.
12. Valorar y reconocer la formación y orientación laboral con vistas al futuro profesional.

#### I. EL MÓDULO LINGÜÍSTICO-SOCIAL

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

El área de ciencias sociales tiene como objeto de aprendizaje el conocimiento de la dimensión

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

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

#### Objetivos generales

1. Desarrollar un nivel de comprensión y expresión oral y escrita en lengua castellana y valenciana adecuado para comunicarse, desenvolverse socialmente, desempeñar el oficio y acceder a la información que necesita en su vida cotidiana.
2. Expresarse con fluidez, seguridad y de forma comprensible, para comunicar pensamientos, intenciones, sentimientos, acciones y aprendizajes.
3. Comprender y producir textos de uso habitual en el ámbito personal, laboral y social, utilizando el vocabulario adecuado para denominar aquello que se trata, realiza, aprende y siente.
4. Desarrollar la capacidad de observación y pensamiento crítico.
5. Aprender a trabajar por objetivos y proyectos, así como asumir y colaborar en el trabajo en grupo como un medio de aprender mediante la confrontación y el debate de opiniones.
6. Utilizar fuentes y tecnologías de la información y la comunicación para informarse, comunicarse, aprender y ayudarse en el trabajo.
7. Explicar distintas realidades sociales valorando los diferentes elementos sociales y ambientales que influyen en su origen.
8. Estudiar, a partir del conocimiento de los distintos personajes históricos, la importancia de los mismos en el transcurso de la historia.
9. Conocer las características fundamentales de su medio físico, social y cultural, y las posibilidades de acción en el mismo.
10. Aplicar en las explicaciones de procesos espaciales e históricos conceptos como distribución, localización, interacción, duración, cambio o continuidad.
11. Identificar los aspectos básicos de la situación sociolingüística española y, en particular, de la Comunitat Valenciana.
12. Describir verbalmente y de forma escrita la información contenida en tablas, estadísticas, gráficas y mapas.
13. Interpretar mapas temáticos y gráficas de los diferentes procesos sociales llevados a su estudio.
14. Producir textos de géneros diferentes para comunicar de forma escrita u oral el conocimiento adquirido, para relacionarse con instituciones del entorno escolar y con intencionalidad expresiva y literaria.
15. Utilizar la lectura como fuente de disfrute, información y como herramienta de aprendizaje, al mismo tiempo que como perfeccionamiento y enriquecimiento lingüístico, cultural y personal.
16. Participar en situaciones de comunicación colectivas utilizando el lenguaje como medio de resolución de conflictos interpersonales y de garantizar una comunicación fluida.
17. Valorar y disfrutar de forma individual y colectiva obras literarias, artísticas, arquitectónicas, musicales... como una forma de placer y de acceso al conocimiento de la experiencia humana.
18. Mostrar una actitud abierta hacia el conocimiento, como algo que se construye socialmente a partir de sucesivos planteamientos de problemas e interrogantes.
19. Mostrar actitudes críticas hacia actuaciones y situaciones discriminatorias e injustas que producen o agravan las desigualdades sociales en diversos ámbitos de la vida social.
20. Desarrollar actitudes críticas y comportamientos favorables hacia los problemas sociales actuales: salud, medioambiente, igualdad de género y convivencia pacífica.
21. Fomentar la autoestima y la resolución de conflictos dentro del aula y del centro.
22. Aprender a trabajar en equipo desarrollando actitudes de respeto, diálogo, cooperación, tolerancia y solidaridad.

## ÁREA DE CIENCIAS SOCIALES: GEOGRAFÍA E HISTORIA

### Contenidos

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

1. Las características del espacio físico y las relaciones ser humano-medio.
2. Vocabulario básico y esencial relacionado con la geografía física y política.
3. Observación e interpretación de mapas: leyendas, coordenadas geográficas, escalas, mapas del tiempo.
4. Observación e interpretación de gráficos: lineales, de barras y sectoriales simples, relacionados con diferentes y variados aspectos de la geografía (climogramas, población, tasas de natalidad, etc.)
5. Análisis y descripción de un paisaje, así como de fotografías de contenido geográfico y de acontecimientos o fenómenos relacionados con el medio físico.

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

1. Nociones temporales básicas: año, década, siglo, milenio.
2. Conocimiento y establecimiento de relaciones entre los distintos periodos de la historia: prehistoria, las grandes civilizaciones de la antigüedad, Grecia y Roma, la edad media, los estados e imperios modernos, la edad contemporánea
3. Ubicación en línea del tiempo en sucesión correcta de los hechos más relevantes de la historia, desde la prehistoria a la actualidad.
4. La población: su distribución y crecimiento. Movimientos migratorios.

#### Bloque 3: La creación artística

1. Establecimiento de relaciones entre movimientos que constituyen referentes claves en la historia del arte y de la música, así como de los elementos más destacados del contexto social e histórico en que aparecieron, valorando las obras más relevantes como patrimonio universal cultural.
2. Análisis e interpretación de obras relevantes del arte y la música como ejemplos de la creación artística y del patrimonio cultural, distinguiendo la intención y funciones que cumplen, con el objetivo de apreciarlas y de relacionarlas con los propios gustos estéticos y culturales propios y temporales.
3. Desarrollo de una actitud crítica y de disfrute frente a las creaciones culturales y artísticas, entendidas como formas de comunicación y de expresión cultural e histórica.

#### Bloque 4: Pensamiento social

1. Discernir entre causas y consecuencias.
2. Fomento de la participación de manera deliberada y crítica en el espacio de diferentes instituciones: políticas, sociales, culturales... haciendo uso de los derechos del ciudadano.
3. Realización de tareas en grupo y participación en discusiones y debates con una clara actitud crítica y tolerante, de modo que se fundamenten las opiniones y propuestas, siendo consecuencia inequívoca valorar la discrepancia y el diálogo como vías necesarias para la solución de problemas humanos y sociales.
4. Identificar más de una causa y/o consecuencia para explicar un fenómeno o resolución de problemas, de forma individual y colectiva, referidos a hechos sociales.
5. Conocimiento de los mecanismos y valores que rigen el funcionamiento de las sociedades, en especial los referentes a derechos y deberes que regulan la participación política, económica y cultural de los ciudadanos.

#### Criterios de evaluación

1. Identificar y valorar de forma crítica los principales rasgos y expresiones culturales.
2. Reconocer y argumentar el derecho propio y ajeno a expresar y conservar la propia cultura, en el marco del respeto a la convivencia democrática.
3. Utilizar conocimientos geográficos básicos sobre relieve de la Comunitat Valenciana, España y del planeta (clima, actividades humanas, población) estableciendo conclusiones, semejanzas y diferencias con otras.
4. Planificar y obtener información referente a las ciencias sociales utilizando distintas fuentes de información (prensa, Internet, revistas, etc.), y discernir entre datos y opiniones y transmitiendo los resultados del estudio.

5. Identificar los grandes rasgos de cambios y evolución de la historia de la humanidad, en especial algunas grandes transformaciones y conflictos mundiales.
6. Identificar y analizar la riqueza del patrimonio artístico cultural de la humanidad.
7. Identificar y localizar las comunidades autónomas españolas, estados europeos, principales países del mundo, analizando ejemplos de desequilibrios y desigualdades en el desarrollo de los territorios.
8. Participar de forma activa en debates referentes a problemáticas de la sociedad actual, manifestando actitudes de respeto ante las opiniones de los demás.
9. Identificar, definir y delimitar problemas y conflictos del mundo actual, haciendo especial relevancia a aquellos que, por su proximidad (Comunitat Valenciana y España), más se puedan conocer, respetando y analizando críticamente formas de vida, valores, creencias, opiniones y juicios diferentes a los propios.

#### ÁREA LINGÜÍSTICA: VALENCIANO Y CASTELLANO

##### Contenidos

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

1. La lengua oral como fuente de información, placer, conocimiento, manipulación, etc: reconocimiento de las diferentes intenciones comunicativas en textos diversos: cartas, avisos, noticias...
2. Reconocimiento de la situación de comunicación que envuelve al hecho oral y sus elementos de la comunicación: emisor, mensaje, receptor, código, canal, contexto.
3. Diferenciación e interpretación de los rasgos distintivos de la lengua oral: fonéticos, paralingüísticos, prosódicos, etc.
4. Comprensión de textos orales de elaboración propia que reflejen situaciones de relación social propios de la vida diaria y del ámbito laboral.
5. Uso de tipos y formas propios de la lengua oral: conversación, coloquio, debate, entrevista, etc.
6. Distinción, uso y reconocimiento de jergas y lenguajes profesionales.
7. Valoración de la diversidad lingüística y variedades dialectales de la lengua oral, resaltando la variedad plurilingüe y pluricultural de España, los fenómenos de contacto entre distintas lenguas y el uso y difusión del valenciano y del castellano dentro y fuera de España.

##### Bloque 2: Comunicación escrita: usos y formas

1. La lengua escrita como fuente de información, placer, conocimiento, manipulación, etc: reconocimiento de las diferentes intenciones comunicativas en textos diversos: cartas, avisos, noticias...)
2. Uso de tipos y formas propios de la lengua escrita: narración, descripción, exposición, argumentación, etc.
3. Utilización de la lengua escrita para fines específicos como la memoria, el resumen, el informe, etc.
4. Uso de elementos gráficos y paratextuales (ilustraciones, tablas, gráficos, imágenes, tipografía) en las propias creaciones escritas.
5. Comprensión de textos escritos de elaboración propia que reflejen situaciones de relación social propios de la vida diaria y del ámbito laboral.
6. Interés por la atención y presentación de los textos escritos y adecuación de los mismos a las normas ortográficas propias de la lengua utilizada, reconociendo su valor para la comunicación.
7. Valoración de la diversidad lingüística y variedades dialectales de la lengua escrita, resaltando la variedad plurilingüe y pluricultural de España, los fenómenos de contacto entre distintas lenguas y el uso y difusión del valenciano y del castellano dentro y fuera de España.

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

1. Reconocimiento y utilización de categorías: determinantes, sustantivos, adjetivos, verbos, pronombres, conjunciones, preposiciones y adverbios.
2. Reconocimiento de relaciones entre las palabras por su forma (familias, léxicas, siglas, derivación, etc.) y por su significado (sinonimia, antonimia, polisemia, frases hechas, sexismos, modismos, etc.).



3. Reconocimiento y distinción entre oración simple y oración compuesta, clasificación de los tipos de oraciones y su función: enunciativa, interrogativa, apelativa, etc.
4. Uso de enlaces entre palabras y oraciones, así como la concordancia nominal y verbal, con el fin expresar finalidad, causa y consecuencia a la hora de producir textos propios.
5. Conocimiento de la intención comunicativa de los hablantes mediante el conocimiento de las modalidades de la oración y del verbo.
6. Utilización y reconocimiento de estructuras de diferente tipología textual: narrativa, descriptiva, instructiva, explicativa y argumentativa para producir y comprender textos.
7. Uso y conocimiento de las normas ortográficas básicas.

#### Bloque 4: La literatura

1. Comprensión del hecho literario como producto lingüístico y estético.
2. Conocimiento de las principales obras y autores, así como su inclusión dentro del período histórico al que corresponde, propios de la lengua valenciana y castellana.
3. Reconocimiento y distinción de los géneros literarios: la épica, la lírica, el dramático, el ensayo.
4. Reconocer y saber distinguir en un texto las principales figuras estilísticas: anáfora, comparación, metáfora, hipérbole, paralelismo, etc.
5. Creación de textos literarios propios, buscando un estilo propio de expresión.

#### Criterios de evaluación

1. Captar el sentido e intenciones de textos orales y escritos, de diferente tipo, nivel y propósito.
2. Saber integrar en un texto de creación propia informaciones de diferentes textos sobre un mismo tema, donde se refleje tanto el punto de vista propio como los encontrados.
3. Exponer y elaborar de forma clara y ordenada, tanto oral como escrita, las ideas y pensamientos propios como los ajenos.
4. Exponer de forma oral un tema siguiendo unas pautas lógicas y ordenadas, adecuando el lenguaje y vocabulario al contenido y a la situación comunicativa, al mismo tiempo que se consigue la atención del receptor.
5. Producir textos escritos que respondan a determinadas estructuras (narrativas, descriptivas, etc.) respetando criterios ortográficos y adecuando dicho texto a la situación de comunicación.
6. Aplicar en sus producciones la reflexión de la lengua respecto a normas, utilización de enlaces, conectores, etc, con la finalidad de transmitir adecuadamente sus pensamientos, ideas, conclusiones, o los de terceros.
7. Identificar y describir la realidad plurilingüe de España, así como los fenómenos de contacto entre lenguas y las consecuencias que se derivan.
8. Valorar la lectura, tanto individual como colectiva, como fuente de información, aprendizaje y de disfrute.
9. Identificar el género al que pertenece un texto literario reconociendo sus características propias y principales recursos estilísticos.
10. Establecer y conocer relaciones entre las principales obras, autores y movimientos.

#### Orientaciones metodológicas

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

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

Resultará fundamental la atención a la diversidad, de forma individual o en grupo, ya que es necesario dar respuesta a las necesidades educativas de todos los alumnos y alumnas, entendiendo

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

## II. EL MÓDULO CIENTÍFICO-MATEMÁTICO

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

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

Objetivos generales del ámbito científico-matemático

1. Favorecer la utilización de mensajes científico-matemáticos, tanto en la forma oral como en la forma escrita de la lengua.
2. Utilizar técnicas y habilidades matemáticas para resolver, analizar y comprender tanto los problemas de la vida cotidiana, como del medio que nos rodea.
3. Planificar y participar en la realización de proyectos científicos, valorando y respetando las aportaciones de los diferentes integrantes del proyecto y asumiendo responsabilidades en una tarea de grupo.
4. Desarrollar y adquirir unos conocimientos básicos sobre la Tierra y la diversidad de los seres vivos para comprender la necesidad de racionalizar la gestión de los recursos de nuestro planeta.
5. Comprender el medio natural como un sistema, así como las interacciones de diferentes factores (físicos, naturales, sociales, culturales) en los cambios que provocan.
6. Utilizar los conocimientos científicos para disfrutar del medio natural, así como proponer, valorar y, en su caso, participar en iniciativas encaminadas a su conservación y mejora.
7. Aplicar estrategias coherentes en la resolución de problemas: hipótesis, cálculo, sistematización..., al mismo tiempo que se utilizan diferentes medios y tecnologías: calculadora científica, internet, ofimática.
8. Aplicar métodos para la recogida de datos y ordenación de los mismos para su representación numérica y gráfica, sirviéndose de las herramientas necesarias: compás, regla, escuadra.
9. Utilizar los conocimientos sobre el funcionamiento del cuerpo humano para desarrollar y afianzar hábitos de cuidado y salud corporal que propicien un clima individual y social sano y saludable.
10. Valorar el medio natural a partir de los conocimientos científicos, así como reconocer las aportaciones de la ciencia, a lo largo de la historia, para la mejora de la vida humana.

Contenidos Matemáticas

Bloque 1: Números y operaciones

- Los números enteros. Grafía y valor de posición. Orden y relaciones entre números.
- Operaciones básicas: suma, resta, multiplicación y división.
- Operaciones combinadas.
- El cuadrado y el cubo de un número.

Bloque 2: Fracciones

- Concepto de divisibilidad. Máximo común divisor y mínimo común múltiplo.
  - Números fraccionarios para expresar cantidades en contextos significativos.
  - Operaciones con fracciones: suma, resta, multiplicación y división.
  - Operaciones combinadas.
- Bloque 3: Expresiones decimales
- Operaciones con números decimales. Números decimales hasta la centésima en contextos significativos.
  - Fracciones y porcentajes: Aumentos y descuentos.
- Bloque 4: Medidas y magnitudes.
- Medición de magnitudes: instrumentos de medida, aproximaciones y redondeos. Aplicaciones prácticas con el sistema monetario actual.
  - Comprender el Sistema Internacional de medida y utilizar el sistema métrico decimal: medidas de longitud, masa, superficie volumen y tiempo, así como las equivalencias y cambio de unidades.
- Bloque 5: Proporcionalidad
- Relaciones de proporcionalidad directa e inversa.
  - Resolución de problemas en contextos significativos.
- Bloque 6: Álgebra elemental
- Expresiones algebraicas. Operaciones con expresiones algebraicas: suma, resta, multiplicación y división.
  - Ecuaciones de primer y segundo grado.
  - Sistema de ecuaciones: métodos de resolución.
  - Resolución de problemas elementales.
- Bloque 7: Geometría
- Formas planas y espaciales: triángulo, cuadrado, circunferencia, polígono y cuerpos geométricos.
  - Triángulos rectángulos. El teorema de Pitágoras.
  - Cálculo de longitudes, áreas y volúmenes en problemas específicos y situaciones que guarden relación con el trabajo.
  - Aplicar los conceptos y modelos geométricos adquiridos para la resolución de problemas.
- Bloque 8: Datos y gráficas
- Métodos de recogida y representación de la información. Tablas y gráficas. Diagrama de barras, histogramas y pictogramas.
  - Media aritmética, moda, frecuencias absolutas y relativas.
  - Análisis e interpretación crítica de los datos obtenidos y, si es el caso, su comparación con otros datos o gráficas.
- Criterios de evaluación
1. Leer, escribir y resolver problemas mediante la utilización de los números enteros, decimales, fraccionarios y porcentajes, aplicando de forma sencilla y correctamente las reglas de prioridad y haciendo un uso adecuado de signos y paréntesis.
  2. Comprender el uso de los números decimales, fraccionarios y los porcentajes sencillos, y su aplicación en contextos conocidos (aumentos y descuentos, cálculo de IVA, y de intereses bancarios).
  3. Estimar y calcular expresiones numéricas sencillas con números enteros y fraccionarios utilizando aproximaciones o redondeos.
  4. Conocer el sistema métrico decimal y aplicar correctamente los cambios de unidades más adecuados al caso que le ocupe.
  5. Utilizar los procedimientos básicos de la proporcionalidad numérica para la resolución de problemas.
  6. Resolver problemas de la propia cualificación profesional mediante la formulación de expresiones algebraicas –tanto con ecuaciones de primer y segundo grado, como sistemas de ecuaciones– y la posterior resolución.
  7. Reconocer los diferentes tipos de triángulos y de poliedros, éstos últimos según el número de polígonos que forman sus bases.

8. Resolver problemas mediante el teorema de Pitágoras.
9. Calcular las medidas (longitud, superficie y volumen) de figuras geométricas: cuadrado, rectángulo, triángulo, círculo y cubo).
10. Realizar e interpretar la tabla de frecuencias y el diagrama de barras así como la moda y la media aritmética de una distribución discreta sencilla.
11. Realizar e interpretar representaciones gráficas sencillas.
12. Construir pensamiento matemático a partir de situaciones de la cotidianeidad, así como generar información mediante palabras, símbolos, gráficos e instrumentos de carácter científico.

#### Contenidos Ciencias de la Naturaleza

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

- Conocimiento del universo: planetas, estrellas y galaxias.
- Las características de la Vía Láctea y el Sistema Solar. La Tierra y sus movimientos: la Luna
- Análisis y descripción de la estructura de la Tierra. Continentes y océanos. La corteza terrestre: el relieve, el suelo, los minerales y las rocas
- La atmósfera: función, estructura y componentes del aire. Contaminantes atmosféricos. Efecto invernadero.
- La hidrosfera: función y ciclo del agua. Aprovechamiento del agua y contaminación.

##### Bloque 2: La materia

- Composición de la materia. Átomos y moléculas.
- Conocer y comprender los cambios que experimenta la materia y sus estados: sólido, líquido y gaseoso.
- Propiedades generales: dimensiones, masa y densidad.
- Principales elementos químicos. Fórmulas y nomenclatura de las sustancias más corrientes.
- Los cambios de posición en la materia: movimiento rectilíneo uniforme y gráficas de movimientos sencillos.

##### Bloque 3: La energía

- Establecimiento de los distintos tipos de energía. Fuentes de energía renovable y no renovable.
- Características principales del sonido y la luz: las ondas, reflexión y refracción
- Reconocimiento y descripción de la contaminación acústica y lumínica.
- La energía eléctrica. Cálculos y circuitos eléctricos sencillos.
- Conocimiento y utilización del magnetismo: establecer las relaciones pertinente con la electricidad.

##### Bloque 4: El hombre y los seres vivos.

- Los seres vivos y su clasificación: animales, plantas y hongos.
- Comprensión y conocimiento de los conceptos de biosfera y ecosistema. La estructura trófica del ecosistema como resultado de las relaciones entre los seres vivos: productores, consumidores y descomponedores.
- El cuerpo humano: funciones vitales y principales órganos.
- Alimentación y consumo: nutrición humana, dieta equilibrada, hábitos alimenticios. Consumismo.

##### Bloque 5: El medio ambiente

- Definición y establecimiento de las características que definen el medio ambiente: temperatura, humedad, suelo y aire.
- Establecimiento de problemas medioambientales, su posterior concienciación y posibles soluciones con vistas a la protección del mismo.

##### Bloque 6: Las fuerzas y las máquinas

- Definición de fuerza y establecimiento de sus efectos y modos de actuar.
- Reconocimiento y clasificación de máquinas simples o compuestas.
- Comprensión y enumeración de los avances tecnológicos: comunicaciones, industria química, industria microelectrónica y sus consecuencias en campos como el científico y médico.

#### Criterios de evaluación

1. Conocer el Universo: principales galaxias, estrellas y planetas del Sistema Solar.
2. Describir la estructura de la Tierra: capas interna y externa.

3. Localizar los principales continentes y océanos.
4. Describir las principales características de la atmósfera y su estructura y la necesidad de evitar su contaminación y la del medio, estableciendo las relaciones de equilibrio y desequilibrio medioambiental.
5. Explicar el efecto invernadero y medidas que se pueden tomar para paliar las consecuencias negativas sobre el medio natural mediante indicadores o datos bibliográficos.
6. Describir el ciclo del agua mediante un esquema y comprender la función del agua como regulador térmico.
7. Valorar el uso racional del agua y explicar distintas vías de aprovechamiento de la misma, así como los procedimientos para la depuración y potabilización.
8. Conocer los principales elementos de la tabla periódica y compuestos químicos más comunes en la vida cotidiana.
9. Realizar cálculos sencillos con medidas de masa y densidad, y magnitudes eléctricas (intensidad y resistencia eléctrica).
10. Conocer y explicar el movimiento rectilíneo mediante cálculos y gráficas.
11. Explicar las distintas fuentes de energía y las consecuencias positivas y negativas sobre el medio ambiente.
12. Clasificar a los seres vivos e identificar los principales modelos taxonómicos a los que pertenecen.
13. Definir los conceptos de biosfera, ecosistema, cadenas y redes tróficas.
14. Enumerar las funciones vitales del hombre y reconocer sus principales órganos, estableciendo las principales relaciones entre los mismos.
15. Explicar los procesos fundamentales en la alimentación y justificar, a partir de ellos, unos hábitos alimentarios y de higiene saludables, al mismo tiempo que se identifica y reconoce la salud como un bien global y factor de calidad de vida.
16. Identificar y describir los principales tipos de máquinas simples y compuestas.
17. Aplicar los conocimientos del medio ambiente en su vida diaria.
18. Analizar críticamente sus necesidades reales de consumo de bienes y servicios y reconocer los efectos negativos del consumismo sobre la salud y el medio.
19. Identificar y explicar los principales fenómenos de la naturaleza a partir de diferentes fuentes, estableciendo las oportunas diferencias entre opiniones, tesis, sugerencias, conclusiones... de forma crítica y analítica, con el objetivo de ser capaz de establecer su propia conclusión.

### III. EL MÓDULO DE FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL

El módulo de formación y orientación laboral tiene como finalidad familiarizar al alumnado con el conjunto de normas que regulan las condiciones de trabajo dentro de su ámbito profesional, así como desarrollar en él las habilidades sociales necesarias que completen su cualificación profesional y le ayuden en la búsqueda de empleo.

Sus contenidos y actividades deben, pues, favorecer el desarrollo de destrezas y hábitos generadores de autonomía personal y social en los alumnos y alumnas de tal modo que, con el acompañamiento y la orientación tutorial necesarios, sean capaces de elaborar su propio proyecto personal de inserción laboral o reincorporación al sistema educativo.

Objetivos generales:

1. Definir y evaluar la situación de partida de cada alumno o alumna a nivel formativo y profesional y concretar su posible itinerario teniendo en cuenta sus capacidades, motivación, expectativas y deseos.
2. Identificar y enumerar la oferta formativa y demanda laboral relacionada con sus intereses.
3. Adquirir conocimientos precisos sobre la oferta y el proceso de búsqueda de empleo y los sistemas de selección de personal, así como de los organismos y entidades que informan o ayudan para la inserción sociolaboral.
4. Aplicar correctamente las técnicas e instrumentos más adecuados en la búsqueda de trabajo.
5. Sensibilizar y fomentar actitudes positivas y emprendedoras en relación con el futuro profesional

potenciando actividades y contactos en todos los ámbitos sociolaborales.

6. Identificar y comprender los derechos y obligaciones laborales básicos y las consecuencias de su incumplimiento.

7. Precisar las principales modalidades de contratación laboral así como las prestaciones de la Seguridad Social.

8. Distinguir los órganos de representación de los trabajadores y los procesos de negociación colectiva.

9. Demostrar un comportamiento responsable y positivo en el puesto de trabajo y participar en las tareas de grupo.

Contenidos

Bloque 1: Recursos de autoorientación y adaptación profesional

– El potencial profesional.

– El proyecto profesional.

– Recursos de autoorientación y adaptación laboral.

Bloque 2: La inserción laboral

– El mercado laboral.

– El proceso de búsqueda de empleo.

– Orientaciones y recursos para el autoempleo.

Bloque 3: El marco legal de las relaciones laborales.

– El derecho del trabajo.

– Derechos y obligaciones en las relaciones laborales.

– La seguridad social y las prestaciones en casos de enfermedad, accidente, paro.

– Sindicatos y convenios.

Criterios de evaluación

1. Clasificar las experiencias personales con valor profesionalizador, identificando competencias y actitudes.

2. Elaborar listas de expectativas y de intereses personales con enfoque profesional.

3. Localizar las posibilidades de formación futura y perspectiva de empleo dentro del propio itinerario profesional.

4. Participar de forma activa en las simulaciones sobre la búsqueda de empleo y relaciones sociolaborales.

5. Practicar técnicas y búsqueda de empleo participando en simulaciones.

6. Cumplimentar la documentación necesaria en el proceso de búsqueda de empleo.

7. Identificar los documentos asociados a las relaciones laborales.

8. Participar de forma activa en las distintas visitas a empresas y entidades sociolaborales.

9. Identificar las características básicas del sector y perfil profesional.

10. Identificar los derechos y obligaciones elementales derivados de las relaciones laborales.

11. Reflexionar sobre las condiciones del mercado laboral y extraer conclusiones sobre su futuro personal y profesional.

12. Elaborar un proyecto personal de inserción laboral o de reincorporación al sistema educativo.

#### IV. EL MÓDULO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y CALIDAD MEDIOAMBIENTAL

El módulo de prevención de riesgos laborales y calidad medioambiental está integrado por dos bloques que en algunos aspectos son complementarios.

Supone un total de 32 horas de las que dos tercios aproximadamente, corresponderían al bloque de prevención y riesgos laborales y el tercio restante al de calidad medioambiental.

Se puede impartir en sesiones acumuladas en un determinado período del curso, no obstante, por su carácter transversal es recomendable hacerlo a lo largo del mismo de modo que sus contenidos acompañen y se integren en el resto de aprendizajes.

A continuación se indican los principales elementos curriculares del mismo: objetivos, contenidos,



criterios de evaluación y orientaciones metodológicas, que pueden ser completados con lo dispuesto en el anexo IV-B del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

#### PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES (PRL)

##### Objetivos

1. Conocer los conceptos básicos sobre la seguridad y la salud en el trabajo.
2. Conocer el marco normativo básico en materia de prevención de riesgos laborales, así como los organismos e instituciones públicos responsables.
3. Conocer los factores y tipos de riesgos profesionales así como sus causas.
4. Conocer los sistemas elementales de prevención, protección, y control de los riesgos laborales.
5. Analizar los elementos básicos sobre la seguridad y la salud relativos a la familia profesional del programa.
6. Identificar los factores y tipos de riesgos, específicos de la cualificación o cualificaciones del programa, así como sus causas.
7. Conocer y aplicar los sistemas y técnicas de prevención, protección y control de los riesgos laborales específicos de la cualificación o cualificaciones del programa.
8. Valorar su propia seguridad así como la de sus compañeros en el desempeño de las competencias profesionales propias de la cualificación o cualificaciones del programa.
9. Conocer, valorar, y practicar las rutinas y planes preventivos de emergencia y/o evacuación.
10. Conocer y valorar los primeros auxilios básicos.

##### Contenidos

###### Bloque 1: Conceptos básicos sobre seguridad y salud en el trabajo

1. El trabajo y la salud: los riesgos profesionales. Factores de riesgo.
2. Daños derivados del trabajo. Los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales. Otras patologías derivadas del trabajo.
3. El marco normativo básico en materia de prevención de riesgos laborales. Derechos y deberes básicos en esta materia.

###### Bloque 2: Riesgos generales y su prevención

1. Riesgos ligados a las condiciones de seguridad.
2. Riesgos ligados al medioambiente de trabajo.
3. La carga de trabajo, la fatiga y la insatisfacción laboral.
4. Sistemas elementales de control de riesgos. Protección colectiva e individual.
5. Planes de emergencia y evacuación.
6. El control de la salud de los trabajadores.

###### Bloque 3: Riesgos específicos en la cualificación o cualificaciones profesionales del programa: sus causas y prevención

###### Bloque 4: La gestión de la prevención de riesgos: elementos básicos

1. Organismos públicos relacionados con la seguridad y salud en el trabajo.
2. Organización del trabajo preventivo: «rutinas» básicas.
3. Documentación: recogida de datos, elaboración y archivo.

###### Bloque 5. Primeros auxilios

##### Criterios de evaluación

1. Conocer y emplear los conceptos y términos básicos sobre seguridad y salud en el trabajo.
2. Diferenciar entre las condiciones de trabajo adecuadas y las no adecuadas en el ejercicio profesional de la cualificación o cualificaciones del programa.
3. Identificar los principales daños y/o accidentes derivados de un mal ejercicio profesional de la cualificación o cualificaciones del programa.
4. Extraer información concreta sobre derechos y deberes de los trabajadores y otros datos de interés, a partir de la normativa al respecto.
5. Identificar factores y tipos de riesgos ligados al puesto o puestos de trabajo propios de la cualificación o cualificaciones del programa.

6. Identificar factores y tipos de riesgos ligados al equipo o equipos de trabajo empleados en la práctica de la cualificación o cualificaciones del programa.
7. Identificar factores y tipos de riesgos ligados al uso de la electricidad en la práctica de la cualificación o cualificaciones del programa.
8. Identificar factores y tipos de riesgos ligados a posibles incendios provocados por la práctica incorrecta de la cualificación o cualificaciones del programa.
9. Identificar factores y tipos de riesgos ligados al inadecuado almacenamiento de herramientas, sustancias u otros productos usados en la práctica profesional de la cualificación o cualificaciones del programa.
10. Identificar factores y tipos de riesgos ligados a la señalización incorrecta o a la carencia de la misma en las instalaciones en las que se ejerce la o las cualificaciones profesionales del programa.
11. Identificar factores y tipos de riesgos ligados al mantenimiento inadecuado o falta del mismo en maquinaria, herramientas, vehículos e instalaciones en general relacionados con la o las cualificaciones profesionales del programa.
12. Identificar factores y tipos de riesgos ligados al uso incorrecto de distintos productos contaminantes (físicos, químicos, biológicos, etc.) en el ejercicio de la cualificación o cualificaciones del programa.
13. Identificar factores y tipos de riesgos ligados a las características y a la organización del trabajo (carga física, mental, ergonómica, estrés, insatisfacción).
14. Utilizar las técnicas preventivas adecuadas para cada uno de los factores y tipos de riesgos.
15. Saber utilizar correctamente los equipos de protección individual evitando accidentes laborales y situaciones de emergencia que puedan poner en riesgo la vida propia y la de los demás.
16. Hacer uso de los planes, sistemas y técnicas tanto de prevención como de control y/o evacuación que eviten o palien posibles daños en el ejercicio de la profesión.
17. Aplicación de las distintas técnicas, planes equipos y rutinas de prevención de accidentes laborales en el aprendizaje y práctica de las competencias profesionales específicas del programa.
18. Cuidar de la seguridad y salud propias y, como miembros de un equipo u organización, evitar perjudicar la de los demás con comportamientos inadecuados.
19. Reflexionar y extraer conclusiones a partir de informaciones, datos o documentos relativos a la siniestralidad laboral.
20. Saber aplicar adecuadamente los primeros auxilios básicos.

#### CALIDAD MEDIOAMBIENTAL

##### Objetivos

1. Conocer los conceptos y términos básicos en relación con el medioambiente.
2. Analizar las relaciones que se dan entre el desarrollo económico y social y el medioambiente.
3. Conocer los principales problemas medioambientales globales, sus causas y sus efectos.
4. Conocer las causas del deterioro urbano.
5. Conocer las principales respuestas institucionales al problema medioambiental.
6. Analizar la repercusión ambiental de las actuaciones personales, domésticas y laborales.
7. Desarrollar en el alumnado hábitos de consumo racionales respecto de los recursos naturales y de aplicación en su vida cotidiana.
8. Desarrollar hábitos para prevenir, corregir y/o evitar problemas y daños medioambientales en el desempeño de la cualificación o cualificaciones del programa.
9. Elaborar el código de buenas prácticas profesionales relativo a la o las cualificaciones del programa.

##### Contenidos

#### 1. EL HOMBRE Y EL MEDIO AMBIENTE

- a) Conceptos básicos relacionados con el medio ambiente.
- b) Desarrollo y medio ambiente.
- c) El desarrollo sostenible.

#### 2. LA CONTAMINACIÓN Y EL DETERIORO DE LOS RECURSOS NATURALES



- a) Los principales problemas globales.
- b) La contaminación atmosférica, de las aguas, de los suelos.
- c) Los residuos y los vertidos.

### 3. EL DETERIORO AMBIENTAL URBANO

- a) Urbanismo y crecimiento de las ciudades.
- b) El clima de las ciudades.
- c) Los principales problemas ambientales de las ciudades.

### 4. LA RESPUESTA AL PROBLEMA MEDIOAMBIENTAL

- a) Institucional.
- b) Social.
- c) Personal «¿y yo qué puedo hacer?».

### 5. EL CÓDIGO DE LAS BUENAS PRÁCTICAS PROFESIONALES

La ficha de incidencia ambiental de la cualificación o cualificaciones del programa, y su elaboración se recoge a continuación:

#### *FICHA DE INCIDENCIA AMBIENTAL DE LA ACTIVIDAD PROFESIONAL*

#### A. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD PROFESIONAL OBJETO DEL CURSO

##### 1. Recursos materiales que se utilizan en tu actividad profesional:

Herramientas:

Materias primas:

Instalaciones:

Otros:

##### 2. Impactos negativos sobre el entorno ambiental y humano: (Posibles problemas causados por los materiales y herramientas utilizadas):

Idoneidad del recurso utilizado (adecuación de la herramienta al uso que se le da):

Derroche o utilización ineficiente de materiales y energía:

Emisión de gases u otras sustancias contaminantes:

Otras:

##### 3. Alternativas que pueden prevenir / corregir / evitar el daño ambiental (Cambio de metodología, de herramientas, de materiales, etc.):

Prevenir:

Corregir:

Evitar:

#### B. EL MEDIO AMBIENTE COMO RECEPTOR DE RESÍDUOS

#### DERIVADOS DE LA ACTIVIDAD PROFESIONAL

##### 1. Desechos derivados de tu actividad profesional:

Sólidos:

Líquidos:

Gaseosos:

Otros (ruido, olores, molestias, etc.):

##### 2. Repercusiones negativas de estos residuos en el medio (problemas directos que los residuos causan en el entorno ambiental y humano de tu trabajo):

##### 3. Alternativas que pueden prevenir / corregir / evitar el daño ambiental (cambios en la metodología de tratamiento, transporte y almacenamiento de los residuos):

Prevenir:

Corregir:

Evitar:

#### C. EL MEDIO AMBIENTE COMO ESPACIO OCUPADO (si tu actividad está relacionada con la transformación u ocupación del suelo o el espacio, cumplimenta los siguientes puntos) Sectores relacionados con el urbanismo, la construcción de viviendas, obras públicas o similares, trabajos forestales, agricultura, ganadería.

##### 1. ¿Cómo transforma u ocupa tu actividad el suelo o el espacio? (Imagina el entorno antes y después de haber realizado tu actividad profesional).

2. ¿Qué transformaciones son realmente necesarias?
3. Alternativas a las transformaciones (Cambios en el modo de trabajo para minimizar la transformación del entorno).

Prevenir:

Corregir:

Evitar:

NOTA: La cumplimentación conjunta de los puntos A3, B3 y C3 a lo largo de todo el curso es la base para la realización del manual de buenas prácticas ambientales de la actividad profesional.

Criterios de evaluación

1. Emplear adecuadamente los términos y conceptos básicos relacionados con el medioambiente.
2. Establecer relaciones entre el modo de desarrollo y el deterioro medioambiental.
3. Integrar informaciones sobre los distintos problemas globales en un texto o mural donde se exponga el punto de vista al respecto.
4. Extraer de la prensa diaria informaciones relativas a los distintos problemas globales y su incidencia en nuestro entorno más próximo.
5. Identificar los posibles problemas relativos a los vertidos y residuos ilegales en general.
6. Realizar un trabajo de campo para observar, detectar y analizar puntos críticos ambientales del entorno (vertederos ilegales, aguas contaminadas,...).
7. Elaborar cuestionarios de sensibilización medioambiental para aplicar en el entorno educativo, familiar y/o local.
8. Componer y escenificar sencillas dramatizaciones encaminadas a la sensibilización medioambiental.
9. Realizar fotografías y/o grabaciones en vídeo en las que se recojan aspectos relevantes del deterioro del entorno natural y/o urbano para reflexionar posteriormente al respecto.
10. Proponer acciones ciudadanas que ayuden a solventar los problemas medioambientales de las ciudades.
11. Identificar las competencias medioambientales principales de las distintas administraciones y organismos internacionales.
12. Interiorizar y argumentar con slogans o lemas como «Quien contamina, paga», «Reducir, reciclar, reutilizar».
13. Efectuar un análisis medioambiental del puesto o puestos de trabajo vinculados a la o las cualificaciones profesionales del programa, que tenga en cuenta los recursos utilizados así como los residuos que se generan.
14. Elaborar la ficha de incidencia ambiental de la actividad profesional.

Orientaciones metodológicas

El módulo de prevención de riesgos laborales y de calidad medioambiental tiene por objeto no sólo la transmisión de conocimientos, sino además la mejora de las actitudes y los comportamientos del alumnado, de forma que sin renunciar a una temporalización y horario a lo largo del curso para su impartición, tiene un claro carácter transversal.

Así pues, es procedente que sus contenidos se presenten tanto desde un plano teórico, como integrados en las actividades y proyectos de trabajo programados a lo largo del curso para el aprendizaje de las competencias profesionales específicas.

Partiendo de la experiencia previa del alumnado, de sus conocimientos y actitudes en materia de prevención de riesgos laborales y de calidad medioambiental, se irán abordando los contenidos conceptuales básicos, a partir de los cuales, y siempre en estrecha relación con la práctica y aprendizaje de las competencias profesionales específicas, se estimulará la interiorización de las actitudes y el cambio comportamental adecuados.

En general, para aquellos contenidos relativos a organizaciones, administraciones u organismos competentes tanto en prevención como en medio ambiente, se partirá del ámbito territorial e institucional más próximo al alumnado.

Cabe señalar también la vinculación que este módulo tiene con el de orientación y formación laboral. En este sentido, el alumnado debe conocer que la interiorización de pautas, rutinas y

comportamientos correctos tanto en prevención laboral como en la buena práctica profesional medioambiental, incrementa su grado de empleabilidad sin olvidar su mejora personal y la repercusión social que ello conlleva.

## V. LA ACCION TUTORIAL

### LA ACCION TUTORIAL EN LOS PROGRAMAS DE CUALIFICACIÓN BÁSICA.

#### 1. Objetivos

El marco de los objetivos de la acción tutorial lo constituirá el desarrollo integral de la persona atendiendo a los siguientes objetivos generales

- Generar ilusión por seguir aprendiendo (reconciliación con el trabajo académico).
- Mejorar la autoestima desde prácticas de escucha y trato personalizado
- Ayudar a descubrir las habilidades y capacidades personales mediante procesos de valoración de lo que son capaces de hacer (autoconcepto positivo).
- Interiorizar un estilo democrático de relación y resolución de conflictos.
- Autogestionarse las adaptaciones a nuevas situaciones sociales desde el uso de la reflexión consecucional.
- Aprender a vivir el tiempo de ocio como momento de encuentro gratificante y no consumista.
- Vivir la reflexión grupal como dinámica de gestión democrática y pluralista.
- Encontrar en el grupo un espacio de debate constructivo y de autocontrol emocional y conductual.
- Saber tomar decisiones profesionales o laborales al término de un proceso de orientación.

Los objetivos específicos de la tutoría serán los siguientes:

a) Desarrollar el afianzamiento de la identidad y de la autonomía personal a través de:

- Generar sentimientos de valoración personal en la acogida escolar.
- Experimentar en el trato personal el valor de ser persona.
- Valorar su propio yo.
- Iniciar el descubrimiento de sus capacidades.
- Saber plantearse metas.
- Asumir la responsabilidad académica (laboral).
- Utilizar la reflexión como técnica de autoconocimiento y toma de decisiones.

b) Disfrutar de la convivencia constructiva y pacífica a través de:

- Respetar las diferencias étnicas, físicas y de rendimiento.
- Valorar las cualidades y habilidades de los compañeros como aportaciones a una convivencia más gratificante y solidaria.
- Resolver positivamente los conflictos relacionales.
- Adquirir habilidades para generar amistades y ambientes cordiales.
- Saber trabajar en grupo.
- Desarrollar un pensamiento crítico.
- Participar en la acción educativa.
- Organizarse un tiempo de ocio saludable y no consumista.

c) Saber aprender y hacer en su contexto escolar a través de:

- Desarrollar hábitos de trabajo.
- Tener algunas técnicas de autoevaluación.
- Valorar su aprendizaje a través de resultados.
- Planificarse en sus acciones académicas.
- Ejecutar metas curriculares tras una evaluación
- Experimentar en el proceso de cualificación profesional sentimientos de autorealización y de autonomía socio-laboral.

#### 2. Contenidos de la acción tutorial

Los contenidos que se proponen a modo de orientación favorecen mediante diversas dinámicas y metodologías la consecución de los objetivos específicos planteados en el apartado anterior.

Bloques de contenidos a desarrollar en las tutorías:

Bloque 1: Acogida y organización grupal

- Acogida: presentación del equipo docente y de los espacios de trabajo; conocimiento del nuevo grupo.

- Organización del trabajo escolar, grupal y personal.
- Planificación de las acciones educativas.
- Itinerario académico y/o profesional.
- Establecimiento de las normas básicas de funcionamiento y relación.

Bloque 2: Identidad y autonomía personal

- Autoconocimiento de capacidades específicas.
- Autoestima.
- Proyectos grupales y personales.

- Conocimiento y autovaloración de las destrezas motrices.

Bloque 3: Habilidades y hábitos de convivencia democrática.

- Valores e intereses grupales: áreas de debate y formación.
- Experiencias de ocio gratificante y constructivo.
- Estrategias para el desarrollo del pensamiento reflexivo.
- La resolución de conflictos.
- Valores sobre convivencia, salud, ocio.
- Celebraciones culturales y las propias de la convivencia grupal.

Bloque 4: La orientación personal y grupal

- Áreas de autoconocimiento, proceso de reflexión y toma de decisiones.
- Confrontación cognitiva y afectiva entre lo que sabe hacer y lo que desea conseguir.
- Toma de decisiones.

Bloque 5: La participación de los padres o responsables legales

- Reuniones de padres: información, debate, orientación y evaluación del proceso educativo.
- Entrevistas de seguimiento y orientación.

#### 4. Orientaciones metodológicas

Procede utilizar en las dinámicas de trabajo la expresión oral en sus diversas formas de comunicación grupal. Por otra parte, el proceso general de las dinámicas tutoriales ha de tener una estructura constante de análisis-observación o escucha, debate-coloquio, reflexión consecucional y elaboración de propuestas y de acuerdos.

#### 5. Indicadores de evaluación

- Saber resolver conflictos mediante estrategias de diálogo y acuerdos.
- Responder positivamente a temas relacionados con su preparación profesional o estudios posteriores.
- Mostrar satisfacción del ambiente grupal y del modo en que se han gestionado los temas de grupo.
- Valorar positivamente el trato y la atención recibida.
- Ser capaz de verbalizar aspectos positivos de sí mismo y de los demás.
- Reconocer los valores humanos de la convivencia democrática.
- Convivir y trabajar pacíficamente con personas de otras culturas.
- Saber debatir temas de acuerdo a normas de respeto y tolerancia.
- Formular decisiones personales siguiendo un proceso sencillo de información y reflexión.

#### ORIENTACIONES METODOLÓGICAS

La metodología a emplear en la aplicación de este currículo debe responder a los principios recogidos en el artículo 20 de esta orden.

Así pues el proceso de enseñanza-aprendizaje se organizará de modo individualizado, atendiendo a las necesidades específicas de cada alumno o alumna a partir de un plan personalizado de formación.

Por otro lado y dada la naturaleza de los ámbitos y de los módulos del currículo, éstos deberán entenderse como áreas integradoras y necesariamente interdisciplinares. Además, se buscará un tipo de propuesta que tenga en cuenta las aportaciones audiovisuales e informáticas y el aprendizaje por descubrimiento, que favorezca las técnicas de trabajo autónomo y en equipo, que desarrolle el

pensamiento divergente y se complementa con estancias en el laboratorio, visitas a museos, entrevistas, visitas a empresas, observaciones astronómicas, teatros, talleres de creación, etc.

Los contenidos, pues, de los módulos formativos generales tendrán un carácter globalizador para lo que se estructurarán sus contenidos de modo progresivo: desde lo más instrumental y sencillo hacia lo más técnico y complicado.

Los contenidos y actividades correspondientes a los módulos específicos deben constituir, en la medida de lo posible, el eje motivador en torno al cual se integren el resto de aprendizajes de carácter formativo general.

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

De igual forma, es necesario que existan espacios apropiados (dentro y fuera del aula) que permitan y fomenten las diferentes actividades, que posibiliten un tratamiento a la diversidad y en los que encuentren fácilmente los materiales necesarios: biblioteca de aula y del centro, archivos, laboratorios, aula de informática..., al igual que otros adecuados para la lectura silenciosa, el trabajo en equipo, la elaboración de materiales, etc. No obstante, los métodos pedagógicos se deben adaptar a las características del propio alumnado, teniendo en cuenta como prioridad la capacidad del trabajo autónomo del alumno como medio de aprendizaje, promoviendo la creatividad y el dinamismo gracias a la integración de elementos como Internet, la prensa, etc.

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

ANNEX VIII / ANEXO VIII  
 MODELS HORARIS PER ALS PROGRAMES FORMATIUS DE QUALIFICACIÓ BÁSICA/  
 MODELOS HORARIOS PARA LOS PROGRAMAS FORMATIVOS DE CUALIFICACIÓN BÁSICA.

MÒDULS/ MÓDULOS	CAS A/CASO A		CAS B/CASO B		CAS C/CASO C		CAS D/CASO D	
	HORES CURS/ HORAS CURSO	H/S 32 setmanes/ <i>semanas</i>	HORES CURS/ HORAS CURSO	H/S 32 setmanes/ <i>semanas</i>	HORES CURS/ HORAS CURSO	H/S 32 setmanes/ <i>semanas</i>	HORES CURS/ HORAS CURSO	H/S 32 setmanes/ <i>semanas</i>
ESPECÍFICS/ ESPECÍFICOS	480	15	512	16	544	17	576	18
GENERALES/ GENERALES	384	12	352	11	320	10	288	9
Lingüístic social <i>Lingüístico-Social</i>	160	5	160	5	128	4	128	4
Científicomatemàtic <i>Científico-Matemático</i>	160	5	128	4	128	4	96	3
Formació i Orientació Laboral <i>Formación y Orientación Laboral</i>	32	1	32	1	32	1	32	1
Prevenició Riscos Laborals i Qualitat Medioambiental <i>Prevención Riesgos Laborales y Calidad Medioambiental</i>	32	1	32	1	32	1	32	1
LLIURE DISPOSICIÓ <i>LIBRE DISPOSICIÓN</i>	32	1	32	1	32	1	32	1
TUTORIA/ TUTORIA	64	2	64	2	64	2	64	2
TOTAL CURS/ TOTAL CURSO	960	30	960	30	960	30	960	30

(H/s= hores setmanals/ H/s= horas semanales)

CAS A: Per a programes d'un nombre reduït d'hores de mòduls específics.

*CASO A: Para programas de un número reducido de horas de módulos específicos.*

CAS B: Posició intermèdia 1.

*CASO B: Posición intermedia 1.*

CAS C: Posició intermèdia 2.

*CASO C: Posición intermedia 2.*

CAS D: Per a programes d'un número ampli d'hores de mòduls específics.

*CASO D: Para programas de un número amplio de horas de módulos específicos.*

## ANNEX IX / ANEXO IX

 <b>GENERALITAT VALENCIANA</b>		<b>CONSELL ORIENTADOR DE PROGRAMES FORMATIUS DE QUALIFICACIÓ BÀSICA (PFQB)</b> <b>CONSEJO ORIENTADOR DE PROGRAMAS FORMATIVOS DE CUALIFICACIÓN BÁSICA (PFCB)</b>
L'equip docent del PFQB denominat / <i>el equipo docente del PFCB denominado</i> (1) _____		
de la modalitat / <i>de la modalidad</i> (2) _____		
promogut per / <i>promovido por</i> (3) _____		
i impartit en la localitat de / <i>e impartido en la localidad de</i> _____		
considera que l'alumne/a / <i>considera que el alumno/a</i> (4) _____		
amb DNI /NIE / <i>con DNI / NIE</i> _____		
que havent realitzat durant el curs <i>que habiendo realizado durante el curso</i>		este programa (5): <i>dicho programa:</i>
_____ d _____ de _____		
Vist i plau / <i>Vº Bº</i> CAP D'ESTUDIS JEFE/A DE ESTUDIOS		Firma del tutor/a
Segell del centre o entitat / <i>Sello del centro o entidad</i>		
<p>(1) Nom del programa segons resolució d'autorització / <i>Nombre del programa según resolución de autorización.</i></p> <p>(2) Modalitat Ordinària o Especial. / <i>Modalidad Ordinaria o Especial.</i></p> <p>(3) Nom oficial del centre o entitat que l'impartix / <i>Nombre oficial del centro o entidad que lo imparte.</i></p> <p>(4) Nom i cognoms de l'alumne/a / <i>Nombre y apellidos del alumno/a.</i></p> <p>(5) Redacció del Consell Orientador sobre l'itinerari acadèmic i/o laboral que l'equip docent recomana a l'interessat. <i>Redacción del Consejo Orientador sobre el itinerario académico y/o laboral que el equipo docente recomienda al interesado.</i></p> <p>De conformitat amb el que s'estableix en la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de dades Personals i garantia dels drets digitals (BOE-A-2018-16673): Les dades personals recollides en aquesta sol·licitud seran tractades respectant el deure de confidencialitat recollit en l'article 5. El tractament de les dades personals recollides en aquesta sol·licitud s'utilitzaran per a les finalitats autoritzades en aquest mateix formulari, així com per al que s'estableix en l'Ordre que regeix el procediment selectiu pel qual es realitza la inscripció, d'acord amb l'article 8 de la citada Llei. La persona afectada podrà exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, limitació, portabilitat i oposició de les seues dades personals, d'acord amb els articles 13-18. S'estableix com a responsable del tractament de les dades a la Sotssecretaria de la Conselleria d'Educació, Universitats i Ocupació, i com a delegat de protecció de les dades a la Subsecretaria de la Conselleria de Presidència, amb domicili en Passeig de l'Albereda núm. 16, 46010 de València.</p> <p><i>De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos Personales y garantía de los derechos digitales (BOE-A-2018-16673): Los datos personales recogidos en esta solicitud serán tratados respetando el deber de confidencialidad recogido en el artículo 5. El tratamiento de los datos personales recogidos en esta solicitud se utilizarán para los fines autorizados en este mismo formulario, así como para lo establecido en la Orden que rige el procedimiento selectivo para el que se realiza la inscripción, de acuerdo al artículo 8 de la citada ley. La persona afectada podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad y oposición de sus datos personales, de acuerdo a los artículos 13-18. Se establece como responsable del tratamiento de los datos a la Subsecretaría de la Conselleria de Educación, Universidades y Empleo, y como delegado de protección de los datos a la Subsecretaría de la Conselleria de Presidencia, con domicilio en Paseo de la Alameda núm. 16, 46010 de Valencia.</i></p>		
<b>CONSELLERIA D'EDUCACIÓ, CULTURA, UNIVERSITATS I OCUPACIÓ</b> <b>CONSELLERIA DE EDUCACIÓN, CULTURA, UNIVERSIDADES Y EMPLEO</b>		



**ANNEX X / ANEXO X**  
**PROGRAMES FORMATIUS DE QUALIFICACIÓ BÀSICA /**  
**PROGRAMAS FORMATIVOS DE CUALIFICACIÓN BÁSICA**  
**ACTA DE QUALIFICACIONS / ACTA DE CALIFICACIONES**

[illegible]

(1) Abreuiatura de la matèria optativa / Abreviatura de la matèria optativa

(2) Indicar per cada mòdul el codi INCUAL del Programa de Qualificació Bàsica a què pertany, el codi del Mòdul i l'abreviatura del mateix / Indicar per cada mòdul el código INCUAL del Programa de Cualificación Básica al que pertenece, el código del módulo y la abreviatura del mismo.

20/05/2024

MP031796

CECD-SDGITE

DIN - A4

IA - ACTASCUAL. PFCB - 01 - E

PROGRAMES FORMATIUS DE QUALIFICACIÓ BÀSICA /  
PROGRAMAS FORMATIVOS DE CUALIFICACIÓN BÁSICA  
ACTA DE QUALIFICACIONS / ACTA DE CALIFICACIONES

Centre / Centro:	Codi / Código:	Carrer / Calle:	Localitat / Localidad:	Telèfon / Teléfono:
Grup / Grupo:	Programa:	Mod:	Any / Año:	Avaluació / Evaluación:
			Data / Fecha	Full / Hoja:

Claus de Qualificacions i mòduls / Claves de Calificaciones y módulos:

Programas:
Módulos:

Qualificacions/Calificaciones: NE=No Avaluat / No Evaluado IN=Insuficient/Insuficiente(1,2,3,4) SU= Suficient / Suficiente(5) BI=Be / Bien(6) NT=Notable(7,8) SB= Excel·lent/ Sobresaliente(9,10)

Observacions / Observaciones:

Localitat i data / Localidad y fecha

Firmat: El professorat del grup (amb indicació del nom i cognoms i de la matèria impartida) / Firmado: El profesorado del grupo (con indicación del nombre y apellidos y de la materia de conocimiento impartida)

VIST I PLAU DIRECCIÓ:  
VºBº DIRECCIÓN:


EL TUTOR / LA TUTORA:

(segell del centre)  
(sello del centro)

VIST I PLAU L'INSPECCIÓ:  
VºBº LA INSPECCIÓN:

20/05/2024

**ANNEX XI / ANEXO XI**

 <b>GENERALITAT VALENCIANA</b>	<b>PROGRAMA FORMATIU DE QUALIFICACIÓ BÀSICA. CERTIFICAT ACADÈMIC</b>  <b>PROGRAMA FORMATIVO DE CUALIFICACIÓN BÁSICA. CERTIFICADO ACADÉMICO</b>																																																																																																												
<p>Sr./Sra. _____, Secretari/ària del centre (1)          _____, Secretario/a del centro</p> <p>Amb codi _____ localitat _____          Con código _____ localidad _____</p> <p><b>D'acord amb les actes corresponents, certifique:</b>  <b>De acuerdo con las actas correspondientes, certifico:</b></p> <p>Que l'alumne/a: _____, amb DNI/NIE: _____          Que el/la alumno/a _____, con DNI/NIE _____</p> <p>Ha cursat en (2) _____ els següents mòduls constitutius del PFQB,          Ha cursado en _____ los siguientes módulos constitutivos del PFCB,</p> <p>De la modalitat (3) _____ denominat _____          De la modalidad _____ denominado _____</p> <p>Autoritzat per la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, i ha obtingut les qualificacions següents:          Autorizado por la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, y ha obtenido las calificaciones siguientes:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <tr> <th colspan="2" style="text-align: left;">MÒDULS FORMATIUS DE CARÀCTER GENERAL / MÓDULOS FORMATIVOS DE CARÁCTER GENERAL</th> <th colspan="2" style="text-align: center;">QUALIFICACIÓ / CALIFICACIÓN</th> </tr> <tr> <th style="width: 60%;">DENOMINACIÓ / DENOMINACIÓN</th> <th style="width: 10%;">ACS</th> <th style="width: 15%;">EXP. LITERAL</th> <th style="width: 15%;">NÚM.</th> </tr> <tr> <td>Mòdul Lingüístic-social / Módulo Lingüístico-social</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Mòdul Científicomatemàtic / Módulo Científico-matemático</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>FOL</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Mòdul PRL i Qualitat Mediambiental / Módulo PRL y Calidad Medioambiental</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Mòdul optatiu / Módulo optativo</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <tr> <th colspan="3" style="text-align: left;">MÒDULS PROFESSIONALS / MÓDULOS PROFESIONALES</th> <th colspan="2" style="text-align: center;">QUALIFICACIÓ / CALIFICACIÓN</th> </tr> <tr> <th style="width: 15%;">MÒDULS / MÓDULOS (4)</th> <th style="width: 45%;">DENOMINACIÓ / DENOMINACIÓN</th> <th style="width: 15%;">HORES (5) HORAS</th> <th style="width: 15%;">EXP. LITERAL</th> <th style="width: 10%;">NÚM.</th> </tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table> <p style="text-align: center; margin-top: 10px;">Firma del secretari i segell del centre / Firma del secretario y sello del centro</p>		MÒDULS FORMATIUS DE CARÀCTER GENERAL / MÓDULOS FORMATIVOS DE CARÁCTER GENERAL		QUALIFICACIÓ / CALIFICACIÓN		DENOMINACIÓ / DENOMINACIÓN	ACS	EXP. LITERAL	NÚM.	Mòdul Lingüístic-social / Módulo Lingüístico-social				Mòdul Científicomatemàtic / Módulo Científico-matemático				FOL				Mòdul PRL i Qualitat Mediambiental / Módulo PRL y Calidad Medioambiental				Mòdul optatiu / Módulo optativo				MÒDULS PROFESSIONALS / MÓDULOS PROFESIONALES			QUALIFICACIÓ / CALIFICACIÓN		MÒDULS / MÓDULOS (4)	DENOMINACIÓ / DENOMINACIÓN	HORES (5) HORAS	EXP. LITERAL	NÚM.																																																																						
MÒDULS FORMATIUS DE CARÀCTER GENERAL / MÓDULOS FORMATIVOS DE CARÁCTER GENERAL		QUALIFICACIÓ / CALIFICACIÓN																																																																																																											
DENOMINACIÓ / DENOMINACIÓN	ACS	EXP. LITERAL	NÚM.																																																																																																										
Mòdul Lingüístic-social / Módulo Lingüístico-social																																																																																																													
Mòdul Científicomatemàtic / Módulo Científico-matemático																																																																																																													
FOL																																																																																																													
Mòdul PRL i Qualitat Mediambiental / Módulo PRL y Calidad Medioambiental																																																																																																													
Mòdul optatiu / Módulo optativo																																																																																																													
MÒDULS PROFESSIONALS / MÓDULOS PROFESIONALES			QUALIFICACIÓ / CALIFICACIÓN																																																																																																										
MÒDULS / MÓDULOS (4)	DENOMINACIÓ / DENOMINACIÓN	HORES (5) HORAS	EXP. LITERAL	NÚM.																																																																																																									

MP031340


CECD – SDGITE


DIN – A4

IA – PCPPNI – 01 – E

**CENTRE DOCENT  
CENTRO DOCENTE**

20/05/2024

 <b>GENERALITAT VALENCIANA</b>		<b>PROGRAMA FORMATIU DE QUALIFICACIÓ BÀSICA. CERTIFICAT ACADÈMIC</b> <b>PROGRAMA FORMATIVO DE CUALIFICACIÓN BÁSICA. CERTIFICADO ACADÉMICO</b>	
CENTRE / CENTRO _____		LOCALITAT / LOCALIDAD _____	
COGNOMS / APELLIDOS _____	NOM / NOMBRE _____	DNI / NIE _____	DATA NAIXEMENT / FECHA NACIMIENTO _____
PROGRAMA _____			
IMPARTIT PER / IMPARTIDO POR _____			
<p>I que ha superado el mencionat programa amb una NOTA MITJANA de _____ (6) Y que ha superado el mencionado programa con una NOTA MEDIA de _____</p> <p>_____ , _____ d _____ de _____</p> <p>El secretari/ària El secretario</p> <p>Vist i plau, el director/a VºBº del director/a</p> <p>Firma _____ Firma _____</p> <p>DILIGÈNCIA DE REGISTRE DE LA DIRECCIÓ TERRITORIAL D'EDUCACIÓ (7) DILIGENCIA DE REGISTRO DE LA DIRECCIÓN TERRITORIAL DE EDUCACIÓN</p> <p>Vist i plau, l'inspector VºBº del inspector/a</p> <p>Data / Fecha: _____</p>			
<b>CENTRE DOCENT CENTRO DOCENTE</b>		20/05/2024	

 <b>GENERALITAT VALENCIANA</b>	<b>PROGRAMA FORMATIU DE QUALIFICACIÓ BÀSICA. CERTIFICAT ACADÈMIC</b> <b>PROGRAMA FORMATIVO DE CUALIFICACIÓN BÁSICA. CERTIFICADO ACADÉMICO</b>
<p style="text-align: center;"><b>NOTES ACLARATÒRIES / NOTAS ACLARATORIAS</b></p> <p>1. Centre on s'haja cursat el PFQB o, en el cas d'entitat col·laboradora, centre docent a què haja sigut adscrita. <i>Centro donde se haya cursado el PFCB o, en el caso de entidad colaboradora, centro docente al que haya sido adscrita.</i></p> <p>2. En este espai es posarà l'expressió "en este centre" per als alumnes que hagen cursat PFQB en el mateix centre en què se'ls expedisca la Certificació. En el cas d'haver-ho cursat en una entitat col·laboradora es posarà el nom oficial de la mateixa. <i>En este espacio se pondrá la expresión "en este centro" para los alumnos que hayan cursado PFCB en el mismo centro en el que se les expida la Certificación.</i> <i>En el caso de haberlo cursado en una entidad colaboradora se pondrá el nombre oficial de la misma.</i></p> <p>3. Es farà constar la modalitat del programa: Ordinària o Especial. Se hará constar la modalidad del programa: Ordinaria o Especial.</p> <p>4. Es farà constar el codi establert per al mòdul del títol de Formació Professional Bàsica corresponent o en defecte d'això, el codi INCUAL. <i>Se hará constar el código establecido para el módulo del título de Formación Profesional Básica correspondiente o en su defecto el código INCUAL.</i></p> <p>5. S'indican les hores de cada mòdul segons consta en el Catàleg Nacional de Qualificacions de nivell 1 de l'INCUAL; en el cas d'existir un títol de Formació Professional Bàsica que les contemple, aquestes hores seran les establides en el Reial decret del títol o currículum corresponent. <i>Se indicarán las horas de cada módulo según consta en el Catálogo Nacional de Cualificaciones de nivel 1 del INCUAL; en el caso de existir un título de Formación Profesional Básica que las contemple, dichas horas serán las establecidas en el Real Decreto del título o currículo correspondiente.</i></p> <p>6. Només en el cas d'haver-ho superat tot s'obtindrà nota mitjana aritmètica fins a les centèsimes. <i>Sólo en el caso de haberlo superado todo se obtendrá nota media aritmética hasta las centésimas.</i></p> <p>7. Diligència de registre a efectuar per la Direcció Territorial corresponent. Este registre arreplegarà les dades contingudes en la certificació. <i>Diligencia de registro a efectuar por la Dirección Territorial correspondiente. Este registro recogerá los datos contenidos en la certificación.</i></p>	
<b>CENTRE DOCENT</b> <b>CENTRO DOCENTE</b>	17/07/14


MP031340

CECD – SDGITE

DIN – A4

IA – PCPPNI – 03 – E

**ANNEX XII-a / ANEXO XII-a**

 <p><b>GENERALITAT VALENCIANA</b></p>	<p><b>PROGRAMA FORMATIU DE QUALIFICACIÓ BÀSICA. ACREDITACIÓ D'UNITATS DE COMPETÈNCIES PROFESSIONALS</b></p> <p><b>PROGRAMA FORMATIVO DE CUALIFICACIÓN BÁSICA. ACREDITACIÓN DE UNIDADES DE COMPETENCIAS PROFESIONALES</b></p>														
<p>Sr./Sra. _____, Secretari/ària del centre (1) _____, Secretario/a del centro</p> <p>amb codi _____ localitat _____ con código _____ localidad _____</p>															
<p><b>CERTIFICA</b></p> <p>Que l'alumne/a: _____, amb DNI/NIE: _____ Que el/la alumno/a _____, con DNI/NIE _____</p> <p>d'acord amb la certificació acadèmica corresponent al PFQB de la modalitat (2) _____ de acuerdo con la certificación académica correspondiente al PFCB de la modalidad _____</p> <p>denominat (3) _____ impartit per (4) _____ denominado _____ impartido por _____</p> <p>_____ obté l'ACREDITACIÓ de les següents unitats de competència: _____ obtiene la ACREDITACIÓN de las siguientes unidades de competencia:</p>															
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">Unitats de competència / Unidades de competencia (5)</th> </tr> <tr> <th style="width: 20%;">Codi / Código</th> <th>Denominació / Denominación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>		Unitats de competència / Unidades de competencia (5)		Codi / Código	Denominació / Denominación										
Unitats de competència / Unidades de competencia (5)															
Codi / Código	Denominació / Denominación														
<p>Que integren la següent qualificació completa / Que integran la siguiente cualificación completa (6)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">Codi / Código</th> <th style="width: 40%;">Denominació / Denominación</th> <th style="width: 40%;">Reial Decret / Real Decreto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>		Codi / Código	Denominació / Denominación	Reial Decret / Real Decreto											
Codi / Código	Denominació / Denominación	Reial Decret / Real Decreto													
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">Unitats de competència / Unidades de competencia (7)</th> </tr> <tr> <th style="width: 20%;">Codi / Código</th> <th>Denominació / Denominación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>		Unitats de competència / Unidades de competencia (7)		Codi / Código	Denominació / Denominación										
Unitats de competència / Unidades de competencia (7)															
Codi / Código	Denominació / Denominación														
<p>Que no integren una qualificació completa / Que no integran una cualificación completa (6)</p> <p>_____ d _____ de _____</p> <p>Firma del secretari/ària i segell del centre / Firma del secretario y sello del centro</p> <p style="text-align: right;">Vist i plau, el director/a VºBº del director/a</p> <p>Firma _____ Firma _____</p>															
<p>DILIGÈNCIA DE REGISTRE DE LA DIRECCIÓ TERRITORIAL D'EDUCACIÓ (8) DILIGENCIA DE REGISTRO DE LA DIRECCIÓN TERRITORIAL DE EDUCACIÓN</p> <p style="text-align: right;">Vist i plau, l'inspector VºBº del inspector/a</p> <p style="text-align: right;">Data / Fecha: _____</p>															
<p>La present certificació no acredita qualificacions professionals. La dita acreditació correspon a títols i certificats de professionalitat. La presente certificación no acredita cualificaciones profesionales. Dicha acreditación corresponde a títulos y certificados de profesionalidad.</p>															


**CENTRE DOCENT**  
**CENTRO DOCENTE**

MP031508

CECD – SDGITE

DIN – A4

IA – PCPICO – 01 – E

 <p><b>GENERALITAT VALENCIANA</b></p>	<p><b>PROGRAMA FORMATIU DE QUALIFICACIÓ BÀSICA. ACREDITACIÓ D'UNITATS DE COMPETÈNCIES PROFESSIONALS</b></p> <p><b>PROGRAMA FORMATIVO DE CUALIFICACIÓN BÁSICA. ACREDITACIÓN DE UNIDADES DE COMPETENCIAS PROFESIONALES</b></p>
<p style="text-align: center;"><b>NOTES ACLARATÒRIES / NOTAS ACLARATORIAS</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Centre on s'haja cursat el PFQB o, en el cas d'entitat col·laboradora, centre docent a què haja sigut adscrita. <i>Centro donde se haya cursado el PFCB o, en el caso de entidad colaboradora, centro docente al que haya sido adscrita.</i></li> <li>Es farà constar la modalitat del programa: Ordinària o Especial. <i>Se hará constar la modalidad del programa: Ordinaria o Especial.</i></li> <li>Es farà constar la denominació del programa segons consta en la resolució per la qual va ser autoritzat. <i>Se hará constar la denominación del programa según consta en la resolución por la cual fue autorizado.</i></li> <li>Nom de l'entitat o centre que va impartir el programa que en el cas de les entitats col·laboradores serà diferent al del centre públic que emet la certificació. <i>Nombre de la entidad o centro que impartió el programa que en el caso de las entidades colaboradoras será diferente al del centro público que emite el certificado.</i></li> <li>Es faran constar les unitats de competència segons denominació i codi INCUAL corresponent a cada un del mòduls formatius superats. <i>Se harán constar las unidades de competencia según denominación y código INCUAL correspondiente a cada uno de los módulos formativos superados.</i></li> <li>Es faran constar les qualificacions professionals completes a les que pertanyen les anteriors unitats de competència segons denominació, codi i real decret INCUAL. <i>Se harán constar las calificaciones profesionales completas a las que pertenecen las anteriores unidades de competencia según denominación, código y real decreto INCUAL.</i></li> <li>Es faran constar igualment les unitats de competència corresponents a mòduls formatius complementaris superats encara que no constitueixen una qualificació completa. <i>Se harán constar igualmente las unidades de competencia correspondientes a módulos formativos complementarios superados aunque no constituyan una calificación completa.</i></li> <li>Diligència de registre a efectuar per la Direcció Territorial corresponent. Este registre arreplegarà les dades contingudes en la certificació. <i>Diligencia de registro a efectuar por la Dirección Territorial correspondiente. Este registro recogerá los datos contenidos en la certificación.</i></li> </ol>	

MP031508


CECD - SDGITE

DIN - A4

IA - PCPICO - 01 - E

**CENTRE DOCENT**  
**CENTRO DOCENTE**

**ANNEX XII-b / ANEXO XII-b**

 <b>GENERALITAT VALENCIANA</b>	<b>PROGRAMA FORMATIU DE QUALIFICACIÓ BÀSICA. ACREDITACIÓ D'UNITATS DE COMPETÈNCIES PROFESSIONALS</b>  <b>PROGRAMA FORMATIVO DE CUALIFICACIÓN BÁSICA. ACREDITACIÓN DE UNIDADES DE COMPETENCIAS PROFESIONALES</b>														
Sr./Sra. _____, Secretari/ària del centre (1) _____, Secretario/a del centro															
amb codi _____ localitat _____ con código _____ localidad _____															
<b>CERTIFICA</b>  Que l'alumne/a: _____, amb DNI/NIE: _____ Que el/la alumno/a _____ con DNI/NIE _____ d'acord amb la certificació acadèmica corresponent al PFQB de la modalitat (2) _____ de acuerdo con la certificación académica correspondiente al PFCB de la modalidad _____ denominat (3) _____ impartit per (4) denominado _____ impartido por _____ _____ obté l'ACREDITACIÓ de les següents unitats de competència: _____ obtiene la ACREDITACIÓN de las siguientes unidades de competencia:															
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">Unitats de competència / Unidades de competencia (5)</th> </tr> <tr> <th style="width: 20%;">Codi / Código</th> <th>Denominació / Denominación</th> </tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> </table>		Unitats de competència / Unidades de competencia (5)		Codi / Código	Denominació / Denominación										
Unitats de competència / Unidades de competencia (5)															
Codi / Código	Denominació / Denominación														
Que integren la següent qualificació completa / Que integran la siguiente cualificación completa (6)															
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 20%;">Codi / Código</th> <th style="width: 50%;">Denominació / Denominación</th> <th style="width: 30%;">Reial Decret / Real Decreto</th> </tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>		Codi / Código	Denominació / Denominación	Reial Decret / Real Decreto											
Codi / Código	Denominació / Denominación	Reial Decret / Real Decreto													
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">Unitats de competència / Unidades de competencia (5)</th> </tr> <tr> <th style="width: 20%;">Codi / Código</th> <th>Denominació / Denominación</th> </tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> </table>		Unitats de competència / Unidades de competencia (5)		Codi / Código	Denominació / Denominación										
Unitats de competència / Unidades de competencia (5)															
Codi / Código	Denominació / Denominación														
Que integren la següent qualificació completa / Que integran la siguiente cualificación completa (6)															
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 20%;">Codi / Código</th> <th style="width: 50%;">Denominació / Denominación</th> <th style="width: 30%;">Reial Decret / Real Decreto</th> </tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>		Codi / Código	Denominació / Denominación	Reial Decret / Real Decreto											
Codi / Código	Denominació / Denominación	Reial Decret / Real Decreto													
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">Unitats de competència / Unidades de competencia (5)</th> </tr> <tr> <th style="width: 20%;">Codi / Código</th> <th>Denominació / Denominación</th> </tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> </table>		Unitats de competència / Unidades de competencia (5)		Codi / Código	Denominació / Denominación										
Unitats de competència / Unidades de competencia (5)															
Codi / Código	Denominació / Denominación														
Que integren la següent qualificació completa / Que integran la siguiente cualificación completa (6)															
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 20%;">Codi / Código</th> <th style="width: 50%;">Denominació / Denominación</th> <th style="width: 30%;">Reial Decret / Real Decreto</th> </tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>		Codi / Código	Denominació / Denominación	Reial Decret / Real Decreto											
Codi / Código	Denominació / Denominación	Reial Decret / Real Decreto													

MP031509

CECD – SDGITE


DIN – A4

IA – PCPIAC – 01 – E

**CENTRE DOCENT  
CENTRO DOCENTE**

20/05/2024



 <b>GENERALITAT VALENCIANA</b>		<b>PROGRAMA FORMATIU DE QUALIFICACIÓ BÀSICA.</b> <b>ACREDITACIÓ D'UNITATS DE COMPETÈNCIES PROFESSIONALS</b> <b>PROGRAMA FORMATIVO DE CUALIFICACIÓN BÁSICA.</b> <b>ACREDITACIÓN DE UNIDADES DE COMPETENCIAS PROFESIONALES</b>	
CENTRE / CENTRO		LOCALITAT / LOCALIDAD	
COGNOMS / APELLIDOS	NOM / NOMBRE	DNI / NIE	DATA NAIXEMENT / FECHA NACIMIENTO
PROGRAMA			
IMPARTIT PER / IMPARTIDO POR			

Unitats de competència / Unidades de competencia (5)	
Codi / Código	Denominació / Denominación

Que integren la següent qualificació completa / Que integran la siguiente cualificación completa (6)

Codi / Código	Denominació / Denominación	Reial Decret / Real Decreto

Unitats de competència / Unidades de competencia (7)	
Codi / Código	Denominació / Denominación

Que no integren la següent qualificació completa / Que no integran la siguiente cualificación completa

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

Firma del secretari/ària i seguell del centre  
/ Firma del secretario y sello del centro

Vist i plau, el director/a  
VºBº del director/a

Firma \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

DILIGÈNCIA DE REGISTRE DE LA DIRECCIÓ TERRITORIAL D'EDUCACIÓ (8)  
DILIGENCIA DE REGISTRO DE LA DIRECCIÓN TERRITORIAL DE EDUCACIÓN

Vist i plau, l'inspector  
VºBº del inspector/a

Data / Fecha: \_\_\_\_\_

La present certificació no acredita qualificacions professionals. La dita acreditació correspon a títols i certificats de professionalitat.  
La presente certificación no acredita cualificaciones profesionales. Dicha acreditación corresponde a títulos y certificados de profesionalidad.

MP031509


CECD - SDGITE

DIN - A4

IA - PCPIAC - 02 - E

**CENTRE DOCENT**  
**CENTRO DOCENTE**

20/05/2024

 <b>GENERALITAT VALENCIANA</b>	<b>PROGRAMA FORMATIU DE QUALIFICACIÓ BÀSICA. ACREDITACIÓ D'UNITATS DE COMPETÈNCIES PROFESSIONALS</b>  <b>PROGRAMA FORMATIVO DE CUALIFICACIÓN BÁSICA. ACREDITACIÓN DE UNIDADES DE COMPETENCIAS PROFESIONALES</b>
<b>NOTES ACLARATÒRIES / NOTAS ACLARATORIAS</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Centre on s'haja cursat el PFQB o, en el cas d'entitat col·laboradora, centre docent a què haja sigut adscrita. <i>Centro donde se haya cursado el PFCB o, en el caso de entidad colaboradora, centro docente al que haya sido adscrita.</i></li>   <li>2. Es farà constar la modalitat del programa: Ordinària o Especial. <i>Se hará constar la modalidad del programa: Ordinaria o Especial.</i></li>   <li>3. Es farà constar la denominació del programa segons consta en la resolució per la qual va ser autoritzat. <i>Se hará constar la denominación del programa según consta en la resolución por la cual fue autorizado.</i></li>   <li>4. Nom de l'entitat o centre que va impartir el programa que en el cas de les entitats col·laboradores serà diferent al del centre públic que emet la certificació. <i>Nombre de la entidad o centro que impartió el programa que en el caso de las entidades colaboradoras será diferente al del centro público que emite el certificado.</i></li>   <li>5. Es faran constar les unitats de competència segons denominació i codi INCUAL corresponent a cada un del mòduls formatius superats. <i>Se harán constar las unidades de competencia según denominación y código INCUAL correspondiente a cada uno de los módulos formativos superados.</i></li>   <li>6. Es faran constar les qualificacions professionals completes a les que pertanyen les anteriors unitats de competència segons denominació, codi i reial decret INCUAL. <i>Se harán constar las calificaciones profesionales completas a las que pertenecen las anteriores unidades de competencia según denominación, código y real decreto INCUAL.</i></li>   <li>7. Es faran constar igualment les unitats de competència corresponents a mòduls formatius complementaris superats encara que no constitueixen una qualificació completa. <i>Se harán constar igualmente las unidades de competencia correspondientes a módulos formativos complementarios superados aunque no constituyan una calificación completa.</i></li>   <li>8. Diligència de registre a efectuar per la Direcció Territorial corresponent. Este registre arrebregarà les dades contingudes en la certificació. <i>Diligencia de registro a efectuar por la Dirección Territorial correspondiente. Este registro recogerá los datos contenidos en la certificación.</i></li> </ol>	

MP031509

CECD – SDGITE

DIN – A4

IA – PCPIAC – 03 – E


**CENTRE DOCENT  
CENTRO DOCENTE**

08/05/19

## ANNEX XIII / ANEXO XIII

 <b>GENERALITAT VALENCIANA</b>		<b>INFORME ALUMNAT DESESCOLARITZAT</b> <b>INFORME ALUMNADO DESESCOLARIZADO</b>		
<b>A DADES PERSONALS / DATOS PERSONALES</b>				
COGNOMS / APELLIDOS		NOM / NOMBRE		
DATA DE NAIXEMENT / FECHA DE NACIMIENTO	DNI/NIE	NACIONALITAT / NACIONALIDAD	LLOC DE NAIXEMENT / LUGAR DE NACIMIENTO	
DOMICILI (CARRER/PLAÇA I NÚM.) / DOMICILIO (CALLE/PLAZA Y NÚM.)				
CP	LOCALITAT / LOCALIDAD	PROVÍNCIA / PROVINCIA	TELÈFON / TELÉFONO	
NOM DEL PARE, MARE O TUTOR / NOMBRE DEL PADRE, MADRE O TUTOR				TELÈFON / TELÉFONO
<b>B DADES D'ESCOLARITZACIÓ / DATOS DE ESCOLARIZACIÓN</b>				
ANY ACADÈMIC AÑO ACADÉMICO	CENTRO / CENTRE	LOCALITAT LOCALIDAD	CURS CURSO	MESURES EDUCATIVES ADOPTADES MEDIDAS EDUCATIVAS ADOPTADAS (1)
(1) Reforç educatiu, adaptació curricular, diversificació curricular, repetició de curs (indiqueu quins). Refuerzo educativo, adaptación curricular, diversificación curricular, repetición de curso (indíquese cuáles).				
<b>C DESENVOLUPAMENT PERSONAL I EDUCATIU / DESARROLLO PERSONAL Y EDUCATIVO (2)</b>				
(2) Consigneu informació rellevant per a la incorporació de l'alumne/a al PFQB / Consignar información relevante para la incorporación del alumno/a al PFCB				
<b>D ASPECTES RELATIUS AL CONTEXT FAMILIAR I SOCIAL ASPECTOS RELATIVOS AL CONTEXTO FAMILIAR Y SOCIAL (3)</b>				
(3) Consignar dades rellevants per a la incorporació de l'alumne/a al PFQB: influència familiar i del context social en el desenvolupament de l'alumne i totes aquelles dades significatives per al procés formatiu-educatiu. Consignar datos relevante para la incorporación del alumno/a al PFCB: influencia familiar y del contexto social en el desarrollo del alumno y todos aquellos datos significativos para el proceso formativo-educativo.				

**ANNEX XIII / ANEXO XIII**

 <b>GENERALITAT VALENCIANA</b>	<b>INFORME ALUMNAT DESESCOLARITZAT</b> <b>INFORME ALUMNADO DESESCOLARIZADO</b>
<b>E</b>	<b>IDENTIFICACIÓ DE LES NECESSITATS EDUCATIVES</b> <b>IDENTIFICACIÓN DE LAS NECESIDADES EDUCATIVAS</b>
<b>F</b>	<b>ORIENTACIONS PER AL PROCÉS D'ENSENYAMENT APRENENTATGE</b> <b>ORIENTACIONES PARA EL PROCESO DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE</b>
<b>G</b>	<b>PROPOSTA D'INCORPORACIÓ / PROPUESTA DE INCORPORACIÓN <sup>(4)</sup></b>
<small>(4) Consigneu programes i modalitats a què s'orienta l'alumne/a / Consignar programas y modalidades a las que se orienta al alumno/a</small>	
<div style="text-align: center; margin-top: 100px;">_____, ____ d _____ de _____</div> <div style="text-align: center; margin-top: 50px;">Firma: _____</div>	

MP031373

CECD -SDGITE

DIN - A4

(IA - 18367 - 02 - E



DIRECCIÓ GENERAL DE FORMACIÓ PROFESSIONAL



ANNEX XIV PFQB NOVA IMPLANTACIÓ CURS 2025-2026/ ANEXO XIV PFCB NUEVA IMPLANTACIÓN CURSO 2025-2026

PROVÍNCIA/ PROVINCIA	LOCALITAT/ LOCALIDAD	CENTRE/ CENTRO	C.CENTRE/ C. CENTRO	MOD PFQB/ MOD. PFCB	FAMÍLIA/ FAMILIA	CODI ITACA/ CÓDIGO ITACA	DENOMINACIÓ/ DENOMINACIÓN
ALACANT	ELDA	CEE PÚB. MIGUEL DE CERVANTES	03010806	Especial	ADMINISTRACIÓ I GESTIÓ	X23	OPERACIONS AUXILIARS DE SERVEIS ADMINISTRATius I GENERALS
VALÈNCIA	XÀTIVA	CEE PLA DE LA MESQUITA	46017717	Especial	ADMINISTRACIÓ I GESTIÓ	X23	OPERACIONS AUXILIARS DE SERVEIS ADMINISTRATius I GENERALS