

Conselleria d'Educació, Universitats i Ocupació

DECRET 67/2024, de 21 de juny, del Consell, pel qual s'establix el currículum del cicle formatiu de Formació Professional Bàsica corresponent al títol professional bàsic en Accés i Conservació en Instal·lacions Esportives en l'àmbit de la Comunitat Valenciana. [2024/6144]

ÍNDIX

Preàmbul
Article 1. Objecte i àmbit d'aplicació
Article 2. Currículum
Article 3. Organització i distribució horària
Article 4. Mòdul professional: Formació en Centres de Treball
Article 5. Espais i equipament
Article 6. Professorat
Article 7. Docència d'anglès i valencià
Article 8. Autonomia dels centres
Article 9. Tutoria
Article 10. Requisits dels centres per a impartir estos ensenyaments
Disposició derogatòria única. Derogació normativa
Disposició final primera. Aplicació i desplegament
Disposició final segona. Entrada en vigor i vigència
Annex I. Mòduls professionals
Annex II. Seqüenciació i distribució horària setmanal dels mòduls professionals
Annex III. Organització dels mòduls professionals en unitats formatives de menys duració
Annex IV. Currículum dels mòduls professionals de Formació i Orientació Laboral I Formació i Orientació Laboral II.
Annex V. Espais i equipaments
Annex VI. Titulacions requerides per a impartir el mòdul professional: Formació i Orientació Laboral
Annex VII. L'acció tutorial

PREÀMBUL

L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana estableix en l'article 53 que és competència exclusiva de la Generalitat la regulació i l'administració de l'ensenyament en tota la seua extensió, nivells i graus, modalitats i especialitats, en l'àmbit de les seues competències, sense perjudi del que disposen l'article 27 de la Constitució Espanyola i les lleis orgàniques que, d'acord amb l'apartat 1 de l'article 81, la despleguen.

La Llei orgànica 3/2022, de 31 de març, d'ordenació i integració de la Formació Professional, té per objecte establir un sistema únic i integrat de Formació Professional, i és prioritat dins d'este nou sistema de Formació Professional la integració social de persones amb especials dificultats formatives o d'inserció laboral.

El Reial decret 127/2014, de 28 de febrer, pel qual es regulen aspectes específics de la Formació Professional Bàsica dels ensenyaments de Formació Professional del sistema educatiu, s'aproven catorze títols professionals bàsics, se'n fixen els currículums bàsics i es modifica el Reial decret 1850/2009, de 4 de desembre, sobre expedició de títols acadèmics i professionals corresponents als ensenyaments que estableix la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, va establir les condicions específiques d'ordenació de la Formació Professional Bàsica i catorze títols d'estos ensenyaments.

Una vegada aprovat i publicat en el *Boletín Oficial del Estado* el Reial decret 73/2018, de 19 de febrer, pel qual s'establix el títol professional bàsic en Accés i Conservació en Instal·lacions Esportives i es fixen els aspectes bàsics del currículum, els continguts bàsics del qual representen el 50 % de la duració total del currículum d'este cicle formatiu, establida en 2.000 hores, és procedent, tenint en compte els aspectes definits en la normativa esmentada anteriorment, establir el currículum complet d'estos nous ensenyaments de Formació Professional Bàsica vinculats al títol esmentat en l'àmbit d'esta comunitat

Conselleria de Educación, Universidades y Empleo

DECRETO 67/2024, de 21 de junio, del Consell, por el que se establece el currículo del ciclo formativo de Formación Profesional Básica correspondiente al Título Profesional Básico en Acceso y Conservación en Instalaciones Deportivas en el ámbito de la Comunitat Valenciana. [2024/6144]

ÍNDICE

Preámbulo
Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.
Artículo 2. Currículo
Artículo 3. Organización y distribución horaria
Artículo 4. Módulo profesional Formación en centros de trabajo
Artículo 5. Espacios y equipamiento
Artículo 6. Profesorado
Artículo 7. Docencia de inglés y valenciano
Artículo 8. Autonomía de los centros
Artículo 9. Tutoría
Artículo 10. Requisitos de los centros para impartir estas enseñanzas
Disposición derogatoria única. Derogación normativa
Disposición final primera. Aplicación y desarrollo
Disposición final segunda. Entrada en vigor
Anexo I. Módulos profesionales.
Anexo II. Secuenciación y distribución horaria semanal de los módulos profesionales.
Anexo III. Organización de los módulos profesionales en unidades formativas de menor duración.
Anexo IV. Currículo de los módulos profesionales de Formación y orientación laboral I y Formación y orientación laboral II.
Anexo V. Espacios y equipamientos.
Anexo VI. Titulaciones requeridas para la impartición del Módulo profesional: Formación y orientación laboral.
Anexo VII. La acción tutorial.

PREÁMBULO

El Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana, establece en su artículo 53 que es de competencia exclusiva de la Generalitat la regulación y administración de la enseñanza en toda su extensión, niveles y grados, modalidades y especialidades, en el ámbito de sus competencias, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo veintisiete de la Constitución Española y en las Leyes Orgánicas que, conforme al apartado uno de su artículo ochenta y uno, la desarrollen.

La Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional, tiene por objeto establecer un sistema único e integrado de Formación Profesional, es prioridad dentro de este nuevo sistema de Formación Profesional la integración social de personas con especiales dificultades formativas o de inserción laboral.

El Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero, por el que se regulan aspectos específicos de la formación profesional básica de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo, se aprueban catorce títulos profesionales básicos, se fijan sus currículos básicos y se modifica el Real Decreto 1850/2009, de 4 de diciembre, sobre expedición de títulos académicos y profesionales correspondientes a las enseñanzas establecidas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, estableció las condiciones específicas de ordenación de la Formación Profesional Básica y catorce títulos de estas enseñanzas.

Una vez aprobado y publicado en el *Boletín Oficial del Estado* el Real Decreto 73/2018, de 19 de febrero, por el que se establece el Título profesional básico en acceso y conservación en instalaciones deportivas y se fijan los aspectos básicos del currículo, cuyos contenidos básicos representan el 50 por ciento de la duración total del currículo de este ciclo formativo, establecida en 2000 horas, procede, teniendo en cuenta los aspectos definidos en la normativa anteriormente citada, establecer el currículo completo de estas nuevas enseñanzas de Formación Profesional Básica vinculadas al título mencionado en el ámbito de esta



autònoma, ampliar i contextualitzar els continguts dels mòduls professionals, respectant el perfil professional d'este.

Els ensenyaments de Formació Professional Bàsica que formen part dels ensenyaments de Formació Professional del Sistema Educatiu Valencià s'establixen en el Decret 135/2014, de 8 d'agost, del Consell, pel qual es regulen els cicles formatius de Formació Professional Bàsica en l'àmbit de la Comunitat Valenciana, modificat pel Decret 36/2020, de 13 de març, del Consell.

Este marc normatiu fa necessari establir el currículum del títol professional bàsic en Accés i Conservació en Instal·lacions Esportives

El currículum objecte d'este decret s'establix des del respecte a l'autonomia pedagògica, organitzativa i de gestió dels centres que impartixen Formació Professional, i estos impulsen el treball en equip del professorat i el desplegament de plans de formació, investigació i innovació en el seu àmbit docent i les actuacions que afavorisquen la millora contínua dels processos formatius.

D'altra banda, els centres de formació professional desplegaran el currículum establert en este decret, tenint en compte les característiques dels alumnes i les alumnes, amb atenció especial a les necessitats de les persones amb discapacitat.

Finalment, cal precisar que el currículum d'este cicle formatiu integra aspectes científics, tecnològics i organitzatius i les competències de l'aprenentatge permanent de les ensenyances establides per a aconseguir que els alumnes i les alumnes adquirisquen una visió global dels processos productius propis del perfil professional corresponent i poder continuar estudis en el sistema educatiu.

En la definició d'este currículum, s'han tingut en compte les característiques educatives, així com les socioproductives i laborals, de la Comunitat Valenciana, a fi de donar resposta a les necessitats generals de qualificació dels recursos humans per a la seua incorporació a l'estructura productiva de la Comunitat Valenciana, sense cap perjudi a la mobilitat de l'alumnat.

Tenint en compte la normativa esmentada i el principi de necessitat, està plenament justificada l'elaboració i la tramitació d'este currículum per a regular estos nous ensenyaments de Formació Professional vinculats al títol esmentat en l'àmbit d'esta comunitat autònoma, així com ampliar i contextualitzar els continguts dels mòduls professionals i respectar el perfil professional d'este.

Esta norma s'ha elaborat de manera coherent amb la normativa estatal, la de la Unió Europea i la de la Comunitat Valenciana, amb la intenció de mantindre un marc normatiu estable, predecible, integrat i clar que complisca el principi de seguretat jurídica.

Es completa així, eficaçment i eficientment, el marc legal establert i s'introduïx la regulació adequada i imprescindible, que estableix les obligacions necessàries a fi d'atendre l'objectiu que es pretén aconseguir seguint el principi de proporcionalitat.

En aplicació del principi de transparència, s'ha donat publicitat a la iniciativa normativa i als documents propis del procés d'elaboració, s'ha sotmés l'expedient a informació i audiència pública i s'ha publicat l'anunci corresponent en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* en compliment de l'article 133 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Segons tot el que s'ha exposat, es posa de manifest que l'elaboració i la tramitació d'esta norma s'ajusta als principis de bona regulació que estableix l'article 129.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

S'ha parat una atenció especial a les àrees prioritàries, mitjançant la definició de continguts de prevenció de riscos laborals, que permeten que tot l'alumnat pugua obtenir el certificat de tècnic o tècnica en Prevenció de Riscos Laborals, nivell bàsic, expedit d'acord amb el que disposa el Reial decret 39/1997, de 17 de gener, pel qual s'aprova el Reglament dels servicis de prevenció, i amb la incorporació en el currículum de formació en la llengua anglesa per a facilitar la mobilitat professional a qualsevol país europeu.

Este currículum requereix una concreció posterior en les programacions que l'equip docent ha d'elaborar, les quals han d'incorporar el disseny d'activitats d'aprenentatge i el desenvolupament d'actuacions flexibles que, en el marc de la normativa que regula l'organització dels centres, possibiliten adequacions particulars del currículum en cada

comunidad autónoma, ampliando y contextualizando los contenidos de los módulos profesionales, respetando el perfil profesional del mismo.

Las enseñanzas de Formación Profesional Básica que forman parte de las enseñanzas de Formación Profesional del sistema educativo valenciano se establecen en el Decreto 135/2014, de 8 de agosto, del Consell, por el que se regulan los ciclos formativos de Formación Profesional Básica en el ámbito de la Comunitat Valenciana modificado por el Decreto 36/2020, de 13 de marzo, del Consell

Este marco normativo hace necesario establecer el currículo del Título Profesional Básico en Acceso y Conservación en Instalaciones Deportivas

El currículo objeto del presente Decreto del Consell, se establece desde el respeto a la autonomía pedagógica, organizativa y de gestión de los centros que imparten formación profesional, impulsando estos el trabajo en equipo del profesorado y el desarrollo de planes de formación, investigación e innovación en su ámbito docente y las actuaciones que favorezcan la mejora continua de los procesos formativos.

Por otra parte, los centros de formación profesional desarrollarán el currículo establecido en este decreto, teniendo en cuenta las características de los alumnos y las alumnas, con especial atención a las necesidades de las personas con discapacidad.

Finalmente, cabe precisar, que el currículo de este ciclo formativo integra aspectos científicos, tecnológicos y organizativos y las competencias del aprendizaje permanente de las enseñanzas establecidas para lograr que alumnos y alumnas adquieran una visión global de los procesos productivos propios del perfil profesional correspondiente y poder continuar estudios en el sistema educativo.

En la definición de este currículo se han tenido en cuenta las características educativas, así como las socio-productivas y laborales, de la Comunitat Valenciana con el fin de dar respuesta a las necesidades generales de cualificación de los recursos humanos para su incorporación a la estructura productiva de la Comunitat Valenciana, sin perjuicio alguno a la movilidad del alumnado.

Teniendo en cuenta la normativa citada, y el principio de necesidad, está plenamente justificada la elaboración y tramitación del presente currículo para regular estas nuevas enseñanzas de Formación Profesional vinculadas al título mencionado en el ámbito de esta Comunidad Autónoma, ampliando y contextualizando los contenidos de los módulos profesionales, respetando el perfil profesional del mismo.

La presente norma se ha elaborado de manera coherente, con la normativa estatal, de la Unión Europea y la de la Comunitat Valenciana, con la intención de mantener un marco normativo estable, predecible, integrado y claro, dando cumplimiento con ello al principio de seguridad jurídica.

Se completa así eficaz y eficientemente, el marco legal, introduciendo la regulación adecuada e imprescindible, que establece las obligaciones necesarias a fin de atender el objetivo que se pretende conseguir, siguiendo el principio de proporcionalidad.

En aplicación del principio de transparencia, se ha dado publicidad a la iniciativa normativa y a los documentos propios del proceso de elaboración, se ha sometido el expediente a información y audiencia pública, y se ha publicado el anuncio correspondiente en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* en cumplimiento del artículo 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

De todo lo expuesto, se pone de manifiesto que la elaboración y tramitación de norma se ajusta a los principios de buena regulación establecidos en el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se ha prestado especial atención a las áreas prioritarias, mediante la definición de contenidos de prevención de riesgos laborales, que permitan que todo el alumnado pueda obtener el certificado de técnico o técnica en Prevención de Riesgos Laborales, Nivel Básico, expedito de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, e incorporando en el currículum formación en la lengua inglesa para facilitar su movilidad profesional a cualquier país europeo.

Este currículo requiere una posterior concreción en las programaciones que el equipo docente ha de elaborar, las cuales han de incorporar el diseño de actividades de aprendizaje y el desarrollo de actuaciones flexibles que, en el marco de la normativa que regula la organización de los centros, posibiliten adecuaciones particulares del currículo en

centre docent, d'acord amb els recursos disponibles, sense que en cap cas supose la supressió d'objectius que afecten la competència general del títol.

La implantació del currículum objecte de regulació d'este decret del Consell va tindre lloc a partir del curs escolar 2021-2022, per als ensenyaments (mòduls professionals) seqüenciats en el primer curs de l'annex II d'este decret del Consell, i en el curs 2022-2023 per als ensenyaments (mòduls professionals) seqüenciats en el segon curs de l'esmentat annex II.

Per tant, a l'empara del que preveu l'article 18.f de la Llei 5/1983, de 30 de desembre, del Govern Valencià, demanats els informes preceptius, a proposta del conseller d'Educació, Universitats i Ocupació i fent ús de les competències de l'article 53 de l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana, oït el Consell Valencià de Formació Professional, consultats els agents socials, amb un informe favorable de l'Advocacia General de la Generalitat, oït/conforme el Consell Jurídic Consultiu de la Comunitat Valenciana, i amb la deliberació prèvia del Consell, en la reunió del dia 21 de juny de 2024,

DECRETE

Article 1. Objectiu i àmbit d'aplicació

1. Este decret del Consell té per objecte establir el currículum corresponent al cicle formatiu de Formació Professional Bàsica corresponent al títol professional bàsic en Accés i Conservació en Instal·lacions Esportives en l'àmbit de la Comunitat Valenciana, tenint en compte les característiques socioproductives, laborals i educatives de la Comunitat Valenciana. A este efecte, la identificació del títol, el perfil professional que està expressat per la competència general, les competències professionals, personals i socials i les competències per a l'aprenentatge permanent, la relació de qualificacions i, si és el cas, les unitats de competència del Catàleg nacional de qualificacions professionals, així com l'entorn professional i la prospectiva del títol en el sector o sectors, són els que es definixen en el títol professional bàsic que regula el Reial decret 73/2018, de 19 de febrer.

2. El que disposa este decret del Consell s'aplicarà en els centres docents autoritzats, públics i privats, que desenvolupen els ensenyaments dels cicles de Formació Professional Bàsica situats en l'àmbit territorial de la Comunitat Valenciana.

Article 2. Currículum

1. La duració total del cicle de Formació Professional Bàsica corresponent al títol professional bàsic en Accés i Conservació en Instal·lacions Esportives és de 2.000 hores.

2. Els seus objectius generals, els mòduls professionals i els objectius d'estos mòduls professionals, expressats en termes de resultats d'aprenentatge i els seus criteris d'avaluació, així com les orientacions pedagògiques, són els que s'establixen per a cada un en el Reial decret 73/2018, de 19 de febrer.

3. En el currículum propi per a la Comunitat Valenciana, s'incorporen dos mòduls professionals no associats a unitats de competència denominats Formació i Orientació Laboral I i Formació i Orientació Laboral II, establits en l'annex IV d'este decret del Consell.

4. El currículum dels mòduls professionals associats a unitats de competència del Catàleg nacional de qualificacions professionals s'establix en l'annex I d'este decret del Consell.

Article 3. Organització i distribució horària

La impartició dels mòduls professionals d'este currículum s'organitzarà en dos cursos acadèmics.

La temporalització en cada curs acadèmic, la seua càrrega lectiva completa i la distribució horària setmanal es concreten en l'annex II d'este decret del Consell.

Article 4. Mòdul professional: Formació en Centres de Treball

El mòdul professional de Formació en Centres de Treball es realitzarà en dos unitats formatives, una al final del primer curs i una altra al final del segon.

cada centro docente de acuerdo con los recursos disponibles, sin que en ningún caso suponga la supresión de objetivos que afecten a la competencia general del título.

La implantación del currículo objeto de regulación del presente Decreto del Consell tuvo lugar a partir del curso escolar 2021-2022, para las enseñanzas (módulos profesionales) secuenciadas en el curso primero del Anexo II del presente Decreto del Consell y en el curso 2022-2023, para las enseñanzas (módulos profesionales) secuenciadas en el segundo curso del mencionado Anexo II

Por tanto, al amparo de lo previsto en el artículo 18.f) de la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, de Gobierno Valenciano, solicitados los informes preceptivos, a propuesta del conseller de Educación, Universidades y Empleo en uso de las competencias del artículo 53 del Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana, oïdo el Consejo Valenciano de Formación Profesional, consultados los agentes sociales, con informe favorable de la Abogacía General de la Generalitat, conforme con el Consell Jurídic Consultiu de la Comunitat Valenciana, y previa deliberación del Consell, en la reunión del día 21 de junio de 2024,

DECRETO

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

1. El presente Decreto del Consell tiene por objeto establecer el currículo correspondiente al ciclo formativo de Formación Profesional Básica correspondiente al Título Profesional Básico en Acceso y Conservación en Instalaciones Deportivas en el ámbito de la Comunitat Valenciana, teniendo en cuenta las características socio-productivas, laborales y educativas de la Comunitat Valenciana. A estos efectos, la identificación del título, el perfil profesional que viene expresado por la competencia general, las competencias profesionales, personales, sociales y las competencias para el aprendizaje permanente, la relación de cualificaciones y, en su caso, las unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, así como el entorno profesional y la prospectiva del título en el sector o sectores, son los que se definen en el título profesional básico regulado en el Real Decreto 73/2018, de 19 de febrero.

2. Lo dispuesto en este Decreto del Consell, se aplicará en los centros docentes autorizados, públicos y privados, que desarrollen las enseñanzas de los ciclos de Formación Profesional Básica ubicados en el ámbito territorial de la Comunitat Valenciana.

Artículo 2. Currículo

1. La duración total del ciclo de Formación Profesional Básica correspondiente al Título Profesional Básico en Acceso y Conservación en Instalaciones Deportivas es de 2.000 horas.

2. Sus objetivos generales, los módulos profesionales y los objetivos de dichos módulos profesionales, expresados en términos de resultados de aprendizaje y sus criterios de evaluación, así como las orientaciones pedagógicas, son los que se establecen para cada uno de ellos en el Real Decreto 73/2018, de 19 de febrero.

3. En el currículo propio para la Comunitat Valenciana, se incorporan dos módulos profesionales no asociados a unidades de competencia denominados "Formación y orientación laboral I" y "Formación y orientación laboral II", establecidos en el anexo IV del presente Decreto del Consell.

4. El currículo de los módulos profesionales asociados a unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales se establece en el Anexo I del presente Decreto del Consell.

Artículo 3. Organización y distribución horaria

La impartición de los módulos profesionales del presente currículo se organizará en dos cursos académicos.

La temporalización en cada curso académico, su carga lectiva completa y la distribución horaria semanal se concreta en el Anexo II del presente Decreto del Consell.

Artículo 4. Módulo profesional Formación en centros de trabajo

El módulo profesional de Formación en centros de trabajo se realizará en dos unidades formativas, una al final del primer curso y otra al final del segundo.

Article 5. Espais i equipament

1. Els espais mínims que han de reunir els centres educatius per a permetre el desenvolupament dels ensenyaments del cicle de Formació Professional Bàsica corresponent al títol professional bàsic en Accés i Conservació en Instal·lacions Esportives, complint la normativa sobre prevenció de riscos laborals, la normativa sobre seguretat i salut en el lloc de treball, així com sobre igualtat d'oportunitats, disseny per a tots i accessibilitat universal, són els que estableix l'annex V d'este decret.

2. Els espais formatius establits poden ser ocupats per diferents grups d'alumnat que cursen el mateix o altres cicles formatius o etapes educatives, i no necessàriament han de diferenciar-se mitjançant tancaments.

3. L'equipament, a més de ser el necessari i suficient per a garantir l'adquisició dels resultats d'aprenentatge i la qualitat de l'ensenyament a l'alumnat segons el sistema de qualitat adoptat, haurà de complir les condicions següents:

a) Els equips, les màquines, etc., disposaran de la instal·lació necessària per al funcionar correctament i compliran les normes de seguretat i prevenció de riscos laborals i qualsevol altra que siga aplicable.

b) La quantitat i les característiques han de ser segons el nombre d'alumnes i han de permetre l'adquisició dels resultats d'aprenentatge, tenint en compte els criteris d'avaluació i els continguts que s'inclouen en cada mòdul professional que s'impartisca en els espais esmentats.

Article 6. Professorat

1. Les especialitats del professorat amb assignació docent en els mòduls professionals que constitueixen les ensenyances establides per al cicle de Formació Professional Bàsica corresponent al títol professional bàsic en Accés i Conservació en Instal·lacions Esportives són les que estableix l'apartat 5 de l'annex del Reial decret 73/2018, de 19 de febrer.

2. En l'annex VIa i VIb d'este decret del Consell es determinen les especialitats i, si és el cas, les condicions de formació inicial del professorat amb assignació docent en els mòduls professionals de Formació i Orientació Laboral I II, regulat en l'article 2 d'este decret del Consell.

3. A fi de garantir el compliment de l'article 20 del Reial decret 127/2014, de 28 de març, i la disposició transitòria segona, per a la impartició dels mòduls professionals que conformen el títol professional bàsic objecte d'este decret del Consell, s'haurà d'acreditar que es complixen tots els requisits que estableix l'article esmentat, aportant la documentació següent:

a) Fotocòpia compulsada del títol acadèmic oficial exigít. Quan la titulació presentada estiga vinculada al mòdul professional que es desitja impartir, es considerarà que engloba en si mateixa els objectius d'este mòdul. En cas contrari, a més de la titulació, caldrà aportar els documents que s'indiquen en l'apartat següent.

b) En el cas que es desitge justificar que les ensenyances conduents a la titulació aportada engloben els objectius dels mòduls professionals que es pretén impartir:

1. Certificat acadèmic personal dels estudis cursats, original o fotocòpia compulsada, expedida per un centre oficial, en la qual consten les ensenyances cursades i se'n detallen les assignatures.

2. Programes dels estudis aportats i cursats per l'interessat, original o fotocòpia compulsada d'estos, segellats per la mateixa universitat o el centre docent oficial o autoritzat corresponent.

c) En el cas de justificar l'experiència docent en centres privats o dependents d'administracions diferents de l'educativa, caldrà aportar la documentació acreditativa del centre educatiu amb la indicació del temps de docència i les matèries, les assignatures o els mòduls professionals impartits. Estos documents hauran d'estar visats per la Inspecció d'Educació per als centres privats o per l'autoritat de què depenga el centre en el cas d'administracions diferents de l'educativa.

4. Els professors i professores que impartisquen els mòduls professionals de Comunicació i Societat I II de manera unitària i no pertanquen a l'especialitat de Llengua Estrangera o Valencià corresponent, hauran d'acreditar la seua competència lingüística d'acord amb el que

Artículo 5. Espacios y equipamiento

1. Los espacios mínimos que deben reunir los centros educativos para permitir el desarrollo de las enseñanzas del ciclo de Formación Profesional Básica correspondiente al Título Profesional Básico en Acceso y Conservación en Instalaciones Deportivas, cumpliendo con la normativa sobre prevención de riesgos laborales, la normativa sobre seguridad y salud en el puesto de trabajo, así como sobre igualdad de oportunidades, diseño para todos y accesibilidad universal, son los establecidos en el anexo V del presente decreto.

2. Los espacios formativos establecidos pueden ser ocupados por diferentes grupos de alumnado que cursen el mismo u otros ciclos formativos o etapas educativas, y no necesariamente deben diferenciarse mediante cerramientos.

3. El equipamiento, además de ser el necesario y suficiente para garantizar la adquisición de los resultados de aprendizaje y la calidad de la enseñanza al alumnado según el sistema de calidad adoptado, deberá cumplir las siguientes condiciones:

a) Los equipos, máquinas, etc. dispondrán de la instalación necesaria para su correcto funcionamiento y cumplirán con las normas de seguridad y prevención de riesgos laborales y con cuantas otras sean de aplicación.

b) Su cantidad y características deberán estar en función del número de alumnas y alumnos y permitir la adquisición de los resultados de aprendizaje, teniendo en cuenta los criterios de evaluación y los contenidos que se incluyen en cada uno de los módulos profesionales que se impartan en los referidos espacios.

Artículo 6. Profesorado

1. Las especialidades del profesorado con asignación docente en los módulos profesionales que constituyen las enseñanzas establecidas para el ciclo de Formación Profesional Básica correspondiente al Título Profesional Básico en Acceso y Conservación en Instalaciones Deportivas, son las establecidas en el apartado 5 del Anexo del Real Decreto 73/2018, de 19 de febrero.

2. En el Anexo VIa) y VIb) del presente Decreto del Consell se determinan las especialidades y, en su caso, las condiciones de formación inicial del profesorado con asignación docente en los módulos profesionales de Formación y orientación laboral I y II regulado en el artículo 2 del presente Decreto del Consell.

3. Con objeto de garantizar el cumplimiento del artículo 20 del Real Decreto 127/2014, de 28 de marzo, y la disposición transitòria segunda, para la impartición de los módulos profesionales que conforman el título profesional básico objeto del presente Decreto del Consell, se deberá acreditar que se cumple con todos los requisitos establecidos en el citado artículo, aportando la siguiente documentación:

a) Fotocopia compulsada del título académico oficial exigido. Cuando la titulación presentada esté vinculada con el módulo profesional que se desea impartir, se considerará que engloba en sí misma los objetivos de dicho módulo. En caso contrario, además de la titulación, se aportarán los documentos indicados en el apartado siguiente.

b) En el caso de que se desee justificar que las enseñanzas conducentes a la titulación aportada engloban los objetivos de los módulos profesionales que se pretende impartir:

1. Certificación académica personal de los estudios realizados, original o fotocopia compulsada, expedida por un centro oficial, en la que consten las enseñanzas cursadas detallando las asignaturas.

2. Programas de los estudios aportados y cursados por la persona interesada, original o fotocopia compulsada de los mismos, sellados por la propia Universidad o centro docente oficial o autorizado correspondiente.

c). En el caso de justificación de experiencia docente en centros privados o dependientes de otras administraciones distintas de la educativa, se aportará la documentación acreditativa del centro educativo, con indicación del tiempo de docencia y las materias, asignaturas o módulos profesionales impartidos. Dichos documentos deberán estar visados por la Inspección de Educación para los centros privados o por la autoridad de la que dependa el centro en el caso de otras administraciones distintas de la educativa.

4. Los profesores y profesoras que impartan los módulos profesionales de Comunicación y Sociedad I y II de forma unitaria y no pertenezcan a la especialidad de lengua extranjera o valenciano correspondiente, deberán acreditar su competencia lingüística de acuerdo con lo

establix l'Orde 3/2020, de 6 de febrer, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual es determina la competència lingüística necessària per a l'accés i l'exercici de la funció docent en el sistema educatiu valencià, modificada mitjançant Orde 4/2021, de 4 de febrer.

5. Amb la finalitat de garantir la qualitat d'estos ensenyaments, el professorat dels centres docents no pertanyents a l'Administració educativa situats en l'àmbit territorial de la Comunitat Valenciana, per a poder impartir els mòduls professionals que conformen els cicles respectius de Formació Professional Bàsica, hauran de tindre la titulació acadèmica corresponent que es concreta i, a més, acreditar la formació pedagògica i didàctica a la qual fa referència l'article 100.2 de la Llei orgànica d'educació. La titulació acadèmica universitària requerida s'adaptarà a la seua equivalència de grau / màster universitari.

Article 7. Docència d'anglès i valencià

1. Els mòduls de Comunicació i Societat I II podran dividir-se en unitats formatives de competència lingüística en anglès i en valencià.

En l'annex III d'este decret del Consell, s'establix el quadro horari en relació amb l'organització dels mòduls professionals Comunicació i Societat I II en unitats formatives de menor duració.

2. En tot cas, la programació de les unitats formatives dissenyades així hauran d'elaborar-la de manera coordinada el professorat que les impartixen, mantenint el principi globalitzador de la metodologia d'estes ensenyances, i hauran de garantir l'adquisició del conjunt de resultats d'aprenentatge d'estos mòduls.

3. S'haurà de garantir l'equilibri entre les dos llengües cooficials en les hores lectives destinades a la impartició dels continguts curriculars d'estes matèries.

Article 8. Autonomia dels centres

1. Els centres educatius han de disposar, d'acord amb la normativa aplicable en cada cas, de l'autonomia pedagògica, d'organització i de gestió econòmica necessàries per a desenvolupar els ensenyaments i adaptar-los a les característiques concretes de l'entorn socioeconòmic, cultural i professional.

2. En el marc general del projecte educatiu i en funció de les característiques del seu entorn productiu, els centres autoritzats per a impartir el cicle formatiu concretaran i desenvoluparan el currículum mitjançant l'elaboració del projecte curricular del cicle de Formació Professional Bàsica i de les programacions didàctiques de cada un dels seus mòduls professionals, en els termes que estableix este decret, incloent-hi les competències i els continguts de caràcter transversal que recull el Reial decret 73/2018, de 19 de febrer.

3. La conselleria amb competències en estos ensenyaments de Formació Professional afavorirà l'elaboració de projectes d'innovació, així com de models de programació docent i materials didàctics que faciliten al professorat el desenvolupament del currículum.

4. Els centres, en l'exercici de la seua autonomia, podran adoptar experimentacions, plans de treball, formes d'organització o ampliació de l'horari escolar en els termes que estableix la conselleria amb competències en estos ensenyaments de Formació Professional, sense que en cap cas s'imposen aportacions a l'alumnat ni exigències per a esta.

Article 9. Tutoria

En cada un dels cursos del cicle de Formació Professional Bàsica, es dedicarà una hora setmanal a la tutoria. L'annex VII estableix orientacions bàsiques sobre l'acció tutorial en els cicles formatius de Formació Professional Bàsica.

Article 10. Requisits dels centres per a impartir estos ensenyaments

Tots els centres de titularitat pública o privada ubicats en l'àmbit territorial de la Comunitat Valenciana que ofereixen ensenyaments conduents a obtenir els títols respectius de Formació Professional Bàsica s'hauran d'ajustar al que estableix la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, i a les normes que la despleguen.

establecido en la Orden 3/2020, de 6 de febrero, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la que se determina la competencia lingüística necesaria para el acceso y el ejercicio de la función docente en el sistema educativo valenciano, modificada mediante Orden 4/2021, de 4 de febrero.

5. Con el fin de garantizar la calidad de estas enseñanzas, el profesorado de los centros docentes no pertenecientes a la Administración educativa ubicados en el ámbito territorial de la Comunitat Valenciana, para poder impartir los módulos profesionales que conforman los respectivos ciclos de Formación Profesional Básica, deberán poseer la correspondiente titulación académica que se concreta y además acreditar la formación pedagógica y didáctica a la que hace referencia el artículo 100.2 de la Ley Orgánica de Educación. La titulación académica universitaria requerida se adaptará a su equivalencia de grado/máster universitario.

Artículo 7. Docencia de inglés y valenciano

1. Los módulos de Comunicación y Sociedad I y II podrán dividirse en unidades formativas de competencia lingüística en inglés y en valenciano.

En el anexo III del presente Decreto del Consell se establece el cuadro horario en relación con la organización de los módulos profesionales Comunicación y Sociedad I y II en unidades formativas de menor duración.

2. En todo caso, la programación de las unidades formativas así diseñadas deberá realizarse de forma coordinada entre el profesorado que las imparten, manteniendo el principio globalizador de la metodología de estas enseñanzas, y deberán garantizar la adquisición del conjunto de resultados de aprendizaje de dichos módulos.

3. Se garantizará el equilibrio entre las dos lenguas cooficiales en las horas lectivas destinadas a la impartición de los contenidos curriculares de estas materias.

Artículo 8. Autonomía de los centros

1. Los centros educativos dispondrán, de acuerdo con la legislación aplicable en cada caso, de la necesaria autonomía pedagógica, de organización y de gestión económica para el desarrollo de las enseñanzas y su adaptación a las características concretas del entorno socioeconómico, cultural y profesional.

2. En el marco general del proyecto educativo y en función de las características de su entorno productivo, los centros autorizados para impartir el ciclo formativo concretarán y desarrollarán el currículum mediante la elaboración del proyecto curricular del ciclo de Formación Profesional Básica y de las programaciones didácticas de cada uno de sus módulos profesionales, en los términos establecidos en este decreto, incluyendo las competencias y contenidos de carácter transversal recogidos en el Real Decreto 73/2018, de 19 de febrero.

3. La Conselleria con competencias en estas enseñanzas de formación profesional favorecerá la elaboración de proyectos de innovación, así como de modelos de programación docente y de materiales didácticos, que faciliten al profesorado el desarrollo del currículum.

4. Los centros, en el ejercicio de su autonomía, podrán adoptar experimentaciones, planes de trabajo, formas de organización o ampliación del horario escolar en los términos que establezca la Conselleria con competencias en estas enseñanzas de Formación Profesional Básica, sin que, en ningún caso, se impongan aportaciones al alumnado ni exigencias para la misma.

Artículo 9. Tutoría

En cada uno de los cursos del ciclo de Formación Profesional Básica se dedicará una hora semanal a la tutoría. El anexo VII establece unas orientaciones básicas sobre la acción tutorial en los ciclos formativos de Formación Profesional Básica.

Artículo 10. Requisitos de los centros para impartir estas enseñanzas

Todos los centros de titularidad pública o privada ubicados en el ámbito territorial de la Comunitat Valenciana que ofrezcan enseñanzas conducentes a la obtención de los respectivos títulos de Formación Profesional Básica se ajustarán a lo establecido en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y en las normas que lo desarrollen.

DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA

Única. Derogació normativa

Queden derogades totes les normes del mateix rang o inferior que s'oposen al que establix este decret del Consell.

DISPOSICIONS FINALS

Primera. Aplicació i desplegament

S'autoritza a qui tinga la titularitat de la conselleria competent en matèria educativa per a dictar totes les disposicions que siguen necessàries per a aplicar i desplegar el que disposa este decret.

Segona. Entrada en vigor

Este decret del Consell entrarà en vigor l'endemà de la seua publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

Alacant, 21 de juny de 2024

El president de la Generalitat,
CARLOS MAZÓN GUIXOT

El conseller d'Educació, Universitats i Ocupació,
JOSÉ ANTONIO ROVIRA JOVER

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Única. Derogación normativa

Quedan derogadas cuantas normas de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en este Decreto del Consell.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. Aplicación y desarrollo

Se autoriza a quien ostente la titularidad de la Conselleria competente en materia educativa para dictar cuantas disposiciones sean necesarias para la aplicación y desarrollo de lo dispuesto en el presente decreto.

Segunda. Entrada en vigor

Este Decreto del Consell entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

Alicante, 21 de juny de 2024

El president de la Generalitat,
CARLOS MAZÓN GUIXOT

El conseller de Educación, Universidades y Empleo
JOSÉ ANTONIO ROVIRA JOVER

ANNEX I

Mòduls professionals

1. Mòdul professional: Tècniques Administratives Bàsiques

Codi: 3003

A. Resultats d'aprenentatge i criteris d'avaluació

1. Classifica les tasques administratives d'una empresa i n'identifica les àrees funcionals.

Criteris d'avaluació:

- a) S'ha definit l'organització d'una empresa.
- b) S'han descrit les tasques administratives d'una empresa.
- c) S'han identificat les àrees funcionals d'una empresa.
- d) S'ha definit l'organigrama elemental d'una organització privada i pública.
- e) S'ha identificat la ubicació física de les distintes àrees de treball.

2. Tramita correspondència i paqueteria i identifica les fases del procés.

Criteris d'avaluació:

- a) S'han descrit les diferents fases que cal dur a terme en la gestió de la correspondència.
- b) S'ha efectuat la recepció del correu físic i de la paqueteria, i s'han formalitzat els documents interns i externs associats.
- c) S'ha classificat el correu utilitzant diferents criteris.
- d) S'ha distribuït el correu, tant l'intern com l'extern.
- e) S'han anotat en els llibres de registre el correu i els paquets rebuts i distribuïts.
- f) S'ha utilitzat el fax per a l'enviament i la recepció de documents per este mitjà.
- g) S'ha preparat per a l'enviament la correspondència i la paqueteria ixent, tant la normal com la urgent.
- h) S'ha posat interès especial per a no extraviar la correspondència.
- i) S'ha mantingut en tot moment net i en orde l'espai de treball.

3. Controla el magatzem de material d'oficina relacionant el nivell d'existències amb l'assegurament de la continuïtat dels servicis.

Criteris d'avaluació:

- a) S'han diferenciat els materials d'oficina en relació amb les seues característiques i aplicacions.
- b) S'han reconegut les funcions dels inventaris de material.
- c) S'han identificat els diferents tipus de valoració d'existències.
- d) S'han definit els diferents tipus d'estocatge.
- e) S'ha calculat el volum d'existències.
- f) S'han emprat aplicacions informàtiques en el control de magatzem.
- g) S'han descrit els procediments administratius d'aprovisionament de material.
- h) S'han fet comandes garantint unes existències mínimes.
- i) S'ha valorat la importància d'un estocatge mínim.

4. Efectua operacions bàsiques de tresoreria i identifica els diferents documents utilitzats.

Criteris d'avaluació:

- a) S'han identificat els diferents mitjans de cobrament i pagament.
- b) S'han reconegut els diferents justificants de les operacions de tresoreria.
- c) S'han relacionat els requisits bàsics dels mitjans de pagament més habituals.
- d) S'han fet pagaments i cobraments al comptat simulats, calculant l'import a tornar en cada cas.
- e) S'han fet operacions de tresoreria simulades, utilitzant per a això els documents més habituals en este tipus d'operacions.
- f) S'ha formalitzat un llibre registre de moviments de caixa.
- g) S'ha efectuat el càlcul de l'import que s'ha de pagar/cobrar en diferents hipòtesis de treball.
- h) S'ha demostrat responsabilitat tant en el maneig dels diners en efectiu com en el dels documents utilitzats.

B. Continguts

Realització de les tasques administratives d'una empresa:

- Definició de l'organització d'una empresa.
- Descripció de les tasques administratives d'una empresa.

- Àrees funcionals d'una empresa.
- Organigrames elementals d'organitzacions i entitats privades i públiques.
- La ubicació física de les diferents àrees de treball.

Tramitació de correspondència i paqueteria:

- Circulació interna de la correspondència per àrees i departaments.
- Tècniques bàsiques de recepció, registre, classificació i distribució de correspondència i paqueteria.
- El servei de correus.
- Servicis de missatgeria externa.
- El fax i l'escàner. Funcionament.
- Tècniques d'ensobrament, embalatge i empaquetatge bàsic.
- Classificació del correu ixent.

Control de magatzem de material d'oficina:

- Materials tipus d'oficina. Material fungible i no fungible.
- Valoració d'existències.
- Inventaris: tipus, característiques i documentació.
- Tipus d'estocatge.
- Procediments administratius d'aprovisionament de material d'oficina. Documents.
- Aplicacions informàtiques en el control de magatzem.

Operacions bàsiques de tresoreria:

- Operacions bàsiques de cobrament i de pagament.
- Operacions de pagament en efectiu.
- Mitjans de pagament.
- Targetes de crèdit i de dèbit.
- Rebuts.
- Transferències bancàries.
- Xecs.
- Pagarés.

- Lletres de canvi.
- Domiciliació bancària.
- Llibre registre de moviments de caixa.
- Gestió de tresoreria a través de banca en línia.

2. Mòdul professional: Arxiu i Comunicació

Codi: 3004

A. Resultats d'aprenentatge i criteris d'avaluació

1. Fa labors de reprografia de documents i valora la qualitat del resultat obtingut.

Criteris d'avaluació:

- a) S'han diferenciat els diferents equips de reproducció i enquadernació.
- b) S'han relacionat les diferents modalitats d'enquadernació bàsica.
- c) S'han reconegut les anomalies més freqüents en els equips de reproducció.
- d) S'han obtingut les còpies necessàries dels documents de treball en la qualitat i la quantitat requerides.
- e) S'han tallat els documents i s'han adaptat a la grandària requerida, utilitzant ferramentes específiques.
- f) S'han observat les mesures de seguretat requerides.
- g) S'han enquadernat documents utilitzant diferents mètodes bàsics (grapatge, amb canonets i altres).
- h) S'ha posat atenció especial a mantindre l'orde correcte dels documents enquadernats.
- i) S'ha posat interès a mantindre en condicions de funcionament òptim els equips utilitzats.

2. Arxiva documents convencionals utilitzats en les operacions comercials i administratives i relaciona el tipus de document amb la seua ubicació o destinació.

Criteris d'avaluació:

- a) S'han identificat els diferents tipus d'arxiu.
- b) S'han descrit els diferents criteris utilitzats per a arxivar.
- c) S'han indicat els processos bàsics d'arxivament.
- d) S'han arxivat documents en suport convencional seguint els criteris establits.

- e) S'ha accedit a documents arxivats prèviament.
- f) S'ha distingit la informació fonamental que han d'incloure els diferents documents comercials i administratius bàsics.
- g) S'han registrat els diferents documents administratius bàsics.
- h) S'ha comprovat la veracitat i la correcció de la informació que contenen els diferents documents.
- i) S'han elaborat els diferents registres de manera neta, ordenada i precisa.
- j) S'ha valorat l'ús d'aplicacions informàtiques en l'elaboració dels registres.

3. Es comunica telefònicament, en l'àmbit professional, distingint l'origen i la destinació de telefonades i missatges.

Criteris d'avaluació:

- a) S'han reconegut diferents equips de telefonia.
- b) S'han valorat les diferents opcions de la centraleta telefònica.
- c) S'han atés les telefonades seguint els protocols establits.
- d) S'han derivat les telefonades cap a la persona destinatària final.
- e) S'ha informat la persona destinatària final de la telefonada de l'origen d'esta.
- f) S'han formalitzat notes d'avís telefònic de manera clara i precisa.
- g) S'ha demostrat interès a utilitzar els diferents equips telefònics d'una manera eficaç.
- h) S'ha mostrat cortesia i promptitud en l'atenció a les telefonades.

4. Rep persones externes a l'organització i reconeix i aplica normes de protocol.

Criteris d'avaluació:

- a) S'han identificat les diferents normes de cortesia i s'ha aplicat el protocol de salutació i comiat.
- b) S'ha emprat un llenguatge cortés i apropiat segons la situació.
- c) S'han diferenciat costums característics d'altres cultures.
- d) S'ha informat prèviament de dades rellevants de la persona esperada.
- e) S'ha identificat davant de la visita i ha sol·licitat la informació necessària d'esta.
- f) S'ha notificat a la persona destinatària de la visita l'arribada d'esta i n'ha transmés les dades identificatives.
- g) S'ha transmés durant la comunicació la imatge corporativa de l'organització.

h) S'ha demostrat interès per oferir un tracte personalitzat.

B. Continguts.

Reprografia de documents:

- Equips de reproducció de documents.
- Identificació de les anomalies més freqüents en els equips de reproducció.
- Reproducció de documents.
- Ferramentes d'enquadració bàsica.
- Utilització de ferramentes de tall de documents (cisalla, guillotines i altres).
- Mesures de seguretat.
- Tècniques bàsiques d'enquadració.

Arxivament de documents:

- L'arxivament convencional. Tipus d'arxivament.
- Criteris d'arxivament: alfabètic, cronològic, geogràfic, altres.
- Tècniques bàsiques de gestió d'arxius.
- Documents bàsics en operacions de compravenda:
 - Fitxes del conjunt de clients.
 - Comandes.
 - Albarans i notes de lliurament.
 - Rebuts.
 - Factures.
- Documents administratius.
- Llibres de registre de factures emeses i rebudes.
- Documents relatius als recursos humans: la nòmina.

Comunicació telefònica en l'àmbit professional:

- Mitjans i equips telefònics.
- Funcionament d'una centraleta telefònica bàsica.

- Protocol d'actuació davant de les comunicacions telefòniques.
- Recollida i transmissió de missatges telefònics.
- Normes bàsiques de conducta en les comunicacions telefòniques.

Recepció de persones externes a l'organització:

- Normes de protocol de recepció.
- La imatge corporativa.
- Normes de cortesia.
- Cultura de l'empresa.
- Característiques i costums d'altres cultures.

3. Mòdul professional: Atenció al/a la client/a

Codi: 3005

A. Resultats d'aprenentatge i criteris d'avaluació.

1. Atén possibles conjunt de clients, i reconeix les diferents tècniques de comunicació.

Criteris d'avaluació:

- a) S'ha analitzat el comportament del o de la possible client/a.
- b) S'han adaptat adequadament l'actitud i el discurs a la situació de què es partix.
- c) S'ha obtingut la informació necessària del o de la possible client/a.
- d) S'ha afavorit la comunicació amb l'ús de les tècniques i les actituds apropiades al desenvolupament d'esta.
- e) S'ha mantingut una conversació utilitzant les fórmules, el lèxic comercial i els nexes de comunicació (demandar aclariments, sol·licitar informació, demandar a algú que repetisca i altres).
- f) S'ha donat resposta a una pregunta de solució fàcil, utilitzant el lèxic comercial adequat.
- g) S'ha expressat un tema prefixat de manera oral davant d'un grup o en una relació de comunicació en què intervenen dos interlocutors/es.
- h) S'ha mantingut una actitud conciliadora i sensible als altres, demostrant cordialitat i amabilitat en el tracte.
- i) S'ha transmés informació amb claredat, de manera ordenada, estructura clara i precisa.

2. Comunica al/a la possible client les diferents possibilitats del servici, i les justifica des del punt de vista tècnic.

Criteris d'avaluació:

- a) S'han analitzat les diferents tipologies de públic.
- b) S'han diferenciat clients de les i els proveïdors, i estos del públic en general.
- c) S'ha reconegut la terminologia bàsica de comunicació comercial.
- d) S'ha diferenciat entre informació i publicitat.
- e) S'han adequat les respostes en funció de les preguntes del públic.
- f) S'ha informat el/la client de les característiques del servici, especialment de les qualitats esperables.
- g) S'ha assessorat el/la client sobre l'opció més recomanable, quan hi ha diverses possibilitats, informant-lo de les característiques i els acabats previsibles de cada una d'estes.
- h) S'ha sol·licitat al/a la client/a que comuniqui l'elecció de l'opció triada.

3. Informa el/la probable client del servici efectuat, i justifica les operacions executades.

Criteris d'avaluació:

- a) S'han lliurat al/a la client els articles processats, i s'ha informat dels servicis efectuats en els articles.
- b) S'han transmés al/a la client, de manera oportuna, les operacions que cal dur a terme en els articles lliurats i els temps previstos per a això.
- c) S'han identificat els documents de lliurament associats al servici o el producte.
- d) S'ha arplegat la conformitat del/ de la client/a amb l'acabat obtingut, i s'ha pres nota, en cas contrari, de les seues objeccions, de manera adequada.
- e) S'ha valorat la pulcritud i la correcció, tant en la manera de vestir com en la imatge corporal, elements clau en l'atenció al/a la client/a.
- f) S'ha mantingut en tot moment el respecte cap al/a la client/a.
- g) S'ha intentat fidelitzar el/la client/a amb el bon resultat del treball.
- h) S'ha definit període de garantia i les obligacions legals aparellades.

4. Atén reclamacions de possibles clients/es, i reconeix el protocol d'actuació.

Criteris d'avaluació:

- a) S'han oferit alternatives al/a la client/a davant de reclamacions fàcilment esmenables, i s'han exposat clarament els temps i les condicions de les operacions que cal efectuar, així com del nivell de probabilitat de modificació esperable.
- b) S'han reconegut els aspectes principals en què incidix la legislació vigent, en relació amb les reclamacions.
- c) S'ha subministrat la informació i la documentació necessària al/a la client/a per a presentar una reclamació escrita, si és el cas.
- d) S'han arreplegat els formularis presentats pel/per la client/a per a formular una reclamació.
- e) S'ha formalitzat un full de reclamació.
- f) S'ha compartit informació amb l'equip de treball.

B. Continguts

Atenció al/a la client/a:

- El procés de comunicació. Agents i elements que hi intervenen. Canals de comunicació amb el/la client/a.
- Barreres i dificultats comunicatives.
- Comunicació verbal: emissió i recepció de missatges orals.
- Motivació, frustració i mecanismes de defensa. Comunicació no verbal.
- Empatia i receptivitat.

Venda de productes i servicis:

- Actuació del venedor/de la venedora professional.
- Exposició de les qualitats dels productes i els servicis. La presentació i la demostració del producte.
- El venedor/la venedora. Característiques, funcions i actituds. Qualitats i aptituds per a la venda i el seu desenvolupament.
- El venedor/la venedora professional: model d'actuació. Relacions amb els clients. Les objeccions del/de la client/a.
- Tècniques de venda.
- Servicis postvenda.
- Aspectes rellevants de la Llei d'ordenació del comerç al detall.

Informació al/a la client/a:

- Rols, objectius i relació client-professional.
- Tipologia de clients i la seua relació amb la prestació del servici.
- Atenció personalitzada com a base de la confiança en l'oferta de servici.
- Necessitats i gustos del/ de la client/a, així com criteris de satisfacció d'este.
- Fidelització de clients.
- Objecions dels clients i el seu tractament.
- Paràmetres clau que cal identificar per a classificar l'article rebut. Tècniques de recollida d'estos.
- Documentació bàsica vinculada a la prestació de servicis.

Tractament de reclamacions:

- Tècniques utilitzades en l'actuació davant de reclamacions.
- Gestió de reclamacions. Alternatives reparadores. Elements formals que contextualitzen una reclamació.
- Documents necessaris o proves en una reclamació. Procediment de recollida de les reclamacions.
- Utilització d'eines informàtiques de gestió de reclamacions.

4. Mòdul professional: Ciències Aplicades I

Codi: 3009

A. Resultats d'aprenentatge i criteris d'avaluació.

1. Resol problemes matemàtics en situacions quotidianes, utilitzant els elements bàsics del llenguatge matemàtic i les seues operacions.

Criteris d'avaluació:

a) S'han identificat els diversos tipus de nombres i s'han utilitzat per a interpretar adequadament la informació quantitativa.

b) S'han fet càlculs amb eficàcia, bé mitjançant càlcul mental o mitjançant algorismes de llapis i calculadora (física o informàtica).

c) S'han utilitzat les TIC com a font de cerca d'informació.

d) S'ha operat amb potències d'exponent natural i sencer aplicant les propietats.

- e) S'ha utilitzat la notació científica per a representar i operar amb números molt grans o molt xicotets.
- f) S'han representat els diferents nombres reals sobre la recta numèrica.
- g) S'ha caracteritzat la proporció com a expressió matemàtica.
- h) S'han comparat magnituds establint-ne el tipus de proporcionalitat.
- i) S'ha utilitzat la regla de tres per a resoldre problemes en què intervenen magnituds directament i inversament proporcionals.
- j) S'ha aplicat l'interés simple i compost en activitats quotidianes.

2. Reconeix les instal·lacions i el material de laboratori i els valora com a recursos necessaris per a dur a terme les pràctiques.

Criteris d'avaluació:

- a) S'han identificat cada una de les tècniques experimentals que s'han d'utilitzar.
- b) S'han manipulat adequadament els materials instrumentals del laboratori.
- c) S'han tingut en compte les condicions d'higiene i seguretat per a cada una de les tècniques experimentals que s'han d'utilitzar.

3. Identifica propietats fonamentals de la matèria en les diferents formes en què es presenta en la naturalesa, manejant-ne les magnituds físiques i les unitats fonamentals en unitats del sistema mètric decimal.

Criteris d'avaluació:

- a) S'han descrit les propietats de la matèria.
- b) S'han practicat canvis d'unitats de longitud, massa i capacitat.
- c) S'ha identificat l'equivalència entre unitats de volum i capacitat.
- d) S'han aplicat mesures en situacions reals utilitzant les unitats del sistema mètric decimal i utilitzant la notació científica.
- e) S'ha identificat la denominació dels canvis d'estat de la matèria.
- f) S'han identificat amb exemples senzills diferents sistemes materials homogenis i heterogenis.
- g) S'han identificat els diferents estats d'agregació en què es presenta la matèria utilitzant models cinètics per a explicar els canvis d'estat.
- h) S'han identificat sistemes materials i es relacionen amb el seu estat en la naturalesa.

i) S'han reconegut els diferents estats d'agregació d'una substància atesa la seua temperatura de fusió i ebullició.

j) S'han establert diferències entre ebullició i evaporació utilitzant exemples senzills.

4. Utilitza el mètode més adequat per a separar components de mescles senzilles relacionant-lo amb el procés físic o químic en què es basa.

Críteris d'avaluació:

a) S'ha identificat i s'ha descrit el que es considera substància pura i mescla.

b) S'han establert les diferències fonamentals entre mescles i compostos.

c) S'han discriminat els processos físics i químics.

d) S'han seleccionat d'una llista de substàncies les mescles els compostos i els elements químics.

e) S'han aplicat de manera pràctica diverses separacions de mescles per mètodes senzills.

f) S'han descrit les característiques generals bàsiques de materials relacionats amb les professions, utilitzant les TIC.

g) S'ha treballat en equip en la realització de tasques.

5. Reconeix com l'energia està present en els processos naturals descrivint fenòmens simples de la vida real.

Críteris d'avaluació:

a) S'han identificat situacions de la vida quotidiana en què queda de manifest la intervenció de l'energia.

b) S'han reconegut diferents fonts d'energia.

c) S'han establert grups de fonts d'energia renovable i no renovable.

d) S'han mostrat els avantatges i els inconvenients (obtenció, transport i utilització) de les fonts d'energia renovables i no renovables, utilitzant les TIC.

e) S'han aplicat canvis d'unitats de l'energia.

f) S'ha mostrat en diferents sistemes la conservació de l'energia.

g) S'han descrit processos relacionats amb el manteniment de l'organisme i de la vida en què s'aprecia clarament el paper de l'energia.

6. Localitza les estructures anatòmiques bàsiques discriminant els sistemes o els aparells a què pertanyen i associant-los a les funcions que produeixen en l'organisme.

Criteris d'avaluació:

- a) S'han identificat i s'han descrit els òrgans que configuren el cos humà, i s'han associat al sistema o l'aparell corresponent.
- b) S'ha relacionat cada òrgan, sistema i aparell a la seua funció i se n'han destacat les associacions.
- c) S'ha descrit la fisiologia del procés de nutrició.
- d) S'ha detallat la fisiologia del procés d'excreció.
- e) S'ha descrit la fisiologia del procés de reproducció.
- f) S'ha detallat com funciona el procés de relació.
- g) S'han utilitzat ferramentes informàtiques per a descriure adequadament els aparells i els sistemes.

7. Diferencia la salut de la malaltia, relaciona els hàbits de vida amb les malalties més freqüents i reconeix els principis bàsics de defensa contra estes.

Criteris d'avaluació:

- a) S'han identificat situacions de salut i de malaltia per a les persones.
- b) S'han descrit els mecanismes encarregats de la defensa de l'organisme.
- c) S'han identificat i classificat les malalties infeccioses i no infeccioses més comunes en la població, i se n'han reconegut les causes, la prevenció i els tractaments.
- d) S'han relacionat els agents que causen les malalties infeccioses habituals amb el contagi produït.
- e) S'ha entés l'acció de les vacunes, els antibiòtics i altres aportacions de la ciència mèdica per al tractament i la prevenció de malalties infeccioses.
- h) S'ha reconegut el paper que tenen les campanyes de vacunació en la prevenció de malalties infeccioses en descriure adequadament els aparells i els sistemes.
- f) S'han descrit els tipus de donacions que hi ha i els problemes que es produïxen en els trasplantaments.
- g) S'han reconegut situacions de risc per a la salut relacionades amb el seu entorn professional més pròxim.
- h) S'han dissenyat pautes d'hàbits saludables relacionats amb situacions quotidianes.

8. Elabora menús i dietes equilibrades senzilles, diferencia els nutrients que contenen i els adapta als diferents paràmetres corporals i a situacions diverses.

Criteris d'avaluació:

- a) S'ha discriminat entre el procés de nutrició i el d'alimentació.

- b) S'han diferenciat els nutrients necessaris per a mantindre la salut.
 - c) S'ha reconegut la importància d'una bona alimentació i de l'exercici físic en l'atenció del cos humà.
 - d) S'han relacionat les dietes amb la salut, diferenciant entre les necessàries per a mantindre la salut i les que poden conduir a un detriment d'esta.
 - e) S'ha efectuat el càlcul sobre balanços calòrics en situacions habituals del seu entorn.
 - f) S'ha calculat el metabolisme basal i els resultats s'han representat en un diagrama, i s'han establert comparacions i conclusions.
 - g) S'han elaborat menús per a situacions concretes, i s'han investigat en la xarxa les propietats dels aliments.
9. Resol situacions quotidianes, utilitzant expressions algebraiques senzilles i aplicant els mètodes de resolució més adequats.

Criteris d'avaluació:

- a) S'han concretat propietats o relacions de situacions senzilles mitjançant expressions algebraiques.
- b) S'han simplificat expressions algebraiques senzilles utilitzant mètodes de desenvolupament i factorització.
- c) S'ha aconseguit resoldre problemes de la vida quotidiana en què es necessita el plantejament i la resolució d'equacions de primer grau.
- d) S'han resolt problemes senzills utilitzant el mètode gràfic i les TIC.

B. Continguts

Resolució de problemes mitjançant operacions bàsiques:

- Reconeixement i diferenciació dels diferents tipus de nombres. Representació en la recta real.
- Utilització de la jerarquia de les operacions.
- Ús de parèntesis en càlculs que impliquen les operacions de suma, resta, producte, divisió i potència.
- Interpretació i utilització dels nombres reals i les operacions en diferents contextos. Notació més adequada en cada cas.
- Proporcionalitat directa i inversa.
- Aplicació a la resolució de problemes de la vida quotidiana.
- Els percentatges en l'economia.

- Interés simple i compost.

Reconeixement de materials i instal·lacions de laboratori:

- Normes generals de treball en el laboratori.
- Material de laboratori. Tipus i utilitats.
- Normes de seguretat.
- Reactius. Utilització, emmagatzematge i classificació.
- Tècniques d'observació òptiques. Microscopi i lupa binocular.

Identificació de les formes de la matèria:

- Unitats de longitud: el metre, múltiples i submúltiples.
- Unitats de capacitat: el litre, múltiples i submúltiples.
- Unitats de massa: el gram, múltiples i submúltiples.
- Matèria. Propietats de la matèria. Sistemes materials.
- Sistemes materials homogenis i heterogenis.
- Naturalesa corpuscular de la matèria. Teoria cinètica de la matèria.
- Classificació de la matèria segons l'estat d'agregació i composició.
- Canvis d'estat de la matèria.
- Temperatura de fusió i d'ebullició.
- Concepte de temperatura.
- Diferència d'ebullició i evaporació.
- Notació científica.

Separació de mescles i substàncies:

- Diferència entre substàncies pures i mescles.
- Tècniques bàsiques de separació de mescles: decantació, cristal·lització i destil·lació.
- Classificació de les substàncies pures. Taula periòdica.
- Diferència entre elements i compostos.
- Diferència entre mescles i compostos.

- Materials relacionats amb el perfil professional.
- Elements més importants de la taula periòdica i la seua ubicació.
- Propietats més importants dels elements bàsics.

Reconeixement de l'energia en els processos naturals:

- Manifestacions de l'energia en la naturalesa: terratrèmols, tsunamis, volcans, riuades, moviment de les aspes d'un molí i energia elèctrica obtinguda a partir dels salts d'aigua en els rius, entre d'altres.
- L'energia en la vida quotidiana.
- Diferents tipus d'energia.
- Transformació de l'energia.
- Energia, calor i temperatura. Unitats.
- Fonts d'energia renovables i no renovables.
- Fonts d'energia utilitzades pels éssers vius.
- Conservació de les fonts d'energies

Localització d'estructures anatòmiques bàsiques:

- Nivells d'organització de la matèria viva.
- Procés de nutrició: en què consistix, quins aparells o sistemes hi intervenen, funció de cada un, integració d'estos.
- Procés d'excreció: en què consistix, quins aparells o sistemes intervenen, funció de cada un, integració d'estos.
- Procés de relació: en què consistix, quins aparells o sistemes intervenen, funció de cada un, integració d'estos.
- Procés de reproducció: en què consistix, quins aparells o sistemes intervenen, funció de cada un, integració d'estos.

Diferenciació entre salut i malaltia:

- La salut i la malaltia.
- El sistema immunitari.
- Cèl·lules que intervenen en la defensa contra les infeccions.

- Higiene i prevenció de malalties.
- Malalties infeccioses i no infeccioses.
- Tipus de malalties infeccioses més comunes.
- Les vacunes.
- Trasplantaments i donacions de cèl·lules, sang i òrgans.
- Malalties de transmissió sexual. Prevenció.
- La salut mental: prevenció de drogodependències i de trastorns alimentaris.

Elaboració de menús i dietes:

- Aliments i nutrients, tipus i funcions.
- Alimentació i salut.
- Hàbits alimentosos saludables.
- Dietes i elaboració d'estes.
- Reconeixement de nutrients presents en certs aliments, discriminació d'estos: representació en taules o en murals.
- Resultats i les seues desviacions típiques.
- Aplicacions de salut alimentària en entorn de l'alumnat.

Resolució d'equacions senzilles:

- Progressions aritmètiques i geomètriques.
- Anàlisi de successions numèriques.
- Successions recurrents.
- Les progressions com a successions recurrents.
- Curiositat i interès per investigar les regularitats, les relacions i les propietats que apareixen en conjunts de nombres.
- Traducció de situacions del llenguatge verbal a l'algebraic.
- Transformació d'expressions algebraiques. Igualtats notables.
- Desenvolupament i factorització d'expressions algebraiques.

- Resolució d'equacions de primer grau amb una incògnita.
- Resolució de problemes mitjançant la utilització d'equacions.

5. Mòdul professional: Ciències Aplicades II

Codi: 3010

A. Resultats d'aprenentatge i criteris d'avaluació.

1. Resol situacions quotidianes aplicant els mètodes de resolució d'equacions i sistemes i valora la precisió, la simplicitat i la utilitat del llenguatge algebraic.

Criteris d'avaluació:

- a) S'han utilitzat identitats notables en les operacions amb polinomis.
- b) S'han obtingut valors numèrics a partir d'una expressió algebraica.
- c) S'han resolt equacions de primer i segon grau senzilles de manera algebraica i gràfica.
- d) S'han resolt problemes quotidians i d'altres àrees de coneixement mitjançant equacions i sistemes.
- e) S'ha valorat la precisió, la simplicitat i la utilitat del llenguatge algebraic per a representar situacions plantejades en la vida real.

2. Resol problemes senzills de diversa índole, a través de l'anàlisi contrastada i aplicant les fases del mètode científic.

Criteris d'avaluació:

- a) S'han plantejat hipòtesis senzilles, a partir d'observacions directes o indirectes recopilades per diferents mitjans.
- b) S'han analitzat les diverses hipòtesis i s'ha emés una primera aproximació a la seua explicació.
- c) S'han planificat mètodes i procediments experimentals senzills de diversa índole per a refutar-ne o no la hipòtesi.
- d) S'ha treballat en equip en el plantejament de la solució.
- e) S'han recopilat els resultats dels assajos de verificació i s'han plasmat en un document de manera coherent.
- f) S'ha defensat el resultat amb argumentacions i proves de les verificacions o les refutacions de les hipòtesis emeses.

3. Fa mesures directes i indirectes de figures geomètriques presents en contextos reals, utilitzant els instruments, les fórmules i les tècniques necessaris.

Criteris d'avaluació:

- a) S'han utilitzat instruments apropiats per a mesurar angles, longituds, àrees i volums de cossos i figures geomètriques interpretant les escales de mesura.
- b) S'han utilitzat diferents estratègies (semblances, descomposició en figures més senzilles, entre d'altres) per a estimar o calcular mesures indirectes en el món físic.
- c) S'han utilitzat les fórmules per a calcular perímetres, àrees i volums i s'han assignat les unitats correctes.
- d) S'ha treballat en equip en l'obtenció de mesures.
- e) S'han utilitzat les TIC per a representar diferents figures.

4. Interpreta gràfics de dos magnituds calculant-ne els paràmetres significatius i ho relaciona amb funcions matemàtiques elementals i els principals valors estadístics.

Criteris d'avaluació:

- a) S'ha expressat l'equació de la recta de diverses maneres.
- b) S'ha representat gràficament la funció quadràtica aplicant mètodes senzills per a la representació.
- c) S'ha representat gràficament la funció inversa.
- d) S'ha representat gràficament la funció exponencial.
- e) S'ha extret informació de gràfics que representen els diferents tipus de funcions associades a situacions reals.
- f) S'ha utilitzat el vocabulari adequat per a descriure situacions relacionades amb l'atzar i l'estadística.
- g) S'han elaborat i interpretat taules i gràfics estadístics.
- h) S'han analitzat característiques de la distribució estadística i s'han obtingut mesures de centralització i dispersió.
- i) S'han aplicat les propietats dels successos i la probabilitat.
- j) S'han resolt problemes quotidians mitjançant càlculs de probabilitat senzills.

5. Aplica tècniques físiques o químiques, utilitzant el material necessari, per a fer pràctiques de laboratori senzilles, mesurant les magnituds implicades.

Criteris d'avaluació:

- a) S'ha verificat la disponibilitat del material bàsic utilitzat en un laboratori.
 - b) S'han identificat i mesurat magnituds bàsiques, entre d'altres, massa, pes, volum, densitat i temperatura.
 - c) S'han identificat diferents tipus de biomolècules presents en materials orgànics.
 - d) S'ha descrit la cèl·lula i els teixits animals i vegetals mitjançant l'observació a través d'instruments òptics.
 - e) S'han elaborat informes d'assajos en els quals s'inclouen el procediment seguit, els resultats obtinguts i les conclusions.
6. Reconeix les reaccions químiques que es produïxen en els processos biològics i en la indústria, n'argumenta la importància en la vida quotidiana i descriu els canvis que s'hi produïxen.

Criteris d'avaluació:

- a) S'han identificat reaccions químiques principals de la vida quotidiana, la naturalesa i la indústria.
 - b) S'han descrit les manifestacions de reaccions químiques.
 - c) S'han descrit els components principals d'una reacció química i la intervenció de l'energia en esta.
 - d) S'han reconegut algunes reaccions químiques tipus, com ara combustió, oxidació, descomposició, neutralització, síntesi, aeròbica i anaeròbica.
 - e) S'han identificat els components i el procés de reaccions químiques senzilles mitjançant assajos de laboratori.
 - f) S'han elaborat informes utilitzant les TIC sobre les indústries més rellevants com ara les alimentàries, de cosmètica i de reciclatge, que descriuen de manera senzilla els processos que tenen lloc en estes.
7. Identifica aspectes positius i negatius de l'ús de l'energia nuclear i descriu els efectes de la contaminació generada en la seua aplicació.

Criteris d'avaluació:

- a) S'han analitzat efectes positius i negatius de l'ús de l'energia nuclear.
- b) S'ha diferenciat el procés de fusió i fissió nuclear.
- c) S'han identificat alguns problemes sobre abocaments nuclears producte de catàstrofes naturals o de mala gestió i manteniment de les centrals nuclears.
- d) S'ha argumentat sobre la problemàtica dels residus nuclears.
- e) S'ha treballat en equip i s'han utilitzat les TIC.

8. Identifica els canvis que es produïxen en el planeta Terra i n'argumenta les causes, tenint en compte les diferències que hi ha entre relleu i paisatge.

Criteris d'avaluació:

- a) S'han identificat els agents geològics externs i quina és la seua acció sobre el relleu.
- b) S'han diferenciat els tipus de meteorització i se n'han identificat les conseqüències en el relleu.
- c) S'ha analitzat el procés d'erosió, i s'han reconegut els agents geològics externs que intervenen i les conseqüències en el relleu.
- d) S'ha descrit el procés de transport discriminant els agents geològics externs que hi intervenen i les conseqüències en el relleu.
- e) S'ha analitzat el procés de sedimentació discriminant els agents geològics externs que hi intervenen, les situacions i les conseqüències en el relleu.

9. Categoritza els contaminants atmosfèrics principals identificant-ne els orígens i els relaciona amb els efectes que produïxen.

Criteris d'avaluació:

- a) S'han reconegut els fenòmens de la contaminació atmosfèrica i els principals agents causants d'esta.
- b) S'ha investigat sobre el fenomen de la pluja àcida, les seues conseqüències immediates i futures i com seria possible evitar-la.
- c) S'ha descrit l'efecte d'hivernacle i s'han argumentat les causes que l'originen o que hi contribuïxen i les mesures per a minorar-lo.
- d) S'ha descrit la problemàtica que ocasiona la pèrdua gradual de la capa d'ozó, les conseqüències per a la salut de les persones, l'equilibri de la hidrosfera i les poblacions.

10. Identifica els contaminants de l'aigua i relaciona l'efecte en el medi ambient amb el tractament de depuració.

Criteris d'avaluació:

- a) S'ha reconegut i s'ha valorat el paper de l'aigua en l'existència i la supervivència de la vida en el planeta.
- b) S'ha identificat l'efecte nociu que tenen per a les poblacions d'éssers vius de la contaminació dels aqüífers.
- c) S'han identificat possibles contaminants en mostres d'aigua d'origen diferent planificant i fent assajos de laboratori.

d) S'han analitzat els efectes produïts per la contaminació de l'aigua i l'ús responsable d'esta.

11. Contribuïx a l'equilibri mediambiental analitzant i argumentant les línies bàsiques sobre el desenvolupament sostenible i proposant accions per a millorar-lo i conservar-lo.

Criteris d'avaluació:

a) S'han analitzat les implicacions positives d'un desenvolupament sostenible.

b) S'han proposat mesures elementals encaminades a afavorir el desenvolupament sostenible.

c) S'han dissenyat estratègies bàsiques per a possibilitar el manteniment del medi ambient.

d) S'ha treballat en equip en la identificació dels objectius per a la millora del medi ambient.

12. Relaciona les forces que apareixen en situacions habituals amb els efectes produïts tenint en compte la seua contribució al moviment o el repòs dels objectes i les magnituds posades en joc.

Criteris d'avaluació:

a) S'han discriminat moviments quotidians en funció de la seua trajectòria i de la seua celeritat.

b) S'han relacionat entre si la distància recorreguda, la velocitat, el temps i l'acceleració, i s'han expressat en unitats d'ús habitual.

c) S'han representat vectorialment determinades magnituds com ara la velocitat i l'acceleració.

d) S'han relacionat els paràmetres que definixen el moviment rectilini uniforme utilitzant les expressions gràfiques i matemàtiques.

e) S'han fet càlculs senzills de velocitats en moviments amb acceleració constant.

f) S'ha descrit la relació causa-efecte en diferents situacions, per a trobar la relació entre forces i moviments.

g) S'han aplicat les lleis de Newton en situacions de la vida quotidiana.

13. Identifica els aspectes bàsics de la producció, el transport i la utilització de l'energia elèctrica i els factors que intervenen en el consum d'esta, i descriu els canvis produïts i les magnituds i els valors característics.

Criteris d'avaluació:

a) S'han identificat i s'han manejat les magnituds físiques bàsiques que cal tindre en compte en el consum d'electricitat en la vida quotidiana.

b) S'han analitzat els hàbits de consum i estalvi elèctric i s'han establert línies de millora en estos.

c) S'han classificat les centrals elèctriques i s'ha descrit la transformació energètica en estes.

- d) S'han analitzat els avantatges i els desavantatges de les diferents centrals elèctriques.
- e) S'han descrit bàsicament les etapes de la distribució de l'energia elèctrica des de la gènesi fins a la persona usuària.
- f) S'ha treballat en equip en la recopilació d'informació sobre centrals elèctriques a Espanya.

B. Continguts

Resolució d'equacions i sistemes en situacions quotidianes:

- Transformació d'expressions algebraïques.
- Obtenció de valors numèrics en fórmules.
- Polinomis: arrels i factorització. Utilització d'identitats notables.
- Resolució algebraica i gràfica d'equacions de primer i segon grau.
- Resolució de sistemes senzills.
- Mètodes de resolució de sistemes de dos equacions i dos incògnites.
- Resolució gràfica.
- Resolució de problemes quotidians mitjançant equacions i sistemes.

Resolució de problemes senzills:

- El mètode científic.
- Fases del mètode científic.
- Aplicació del mètode científic a situacions senzilles. Aplicacions al perfil professional.
- Antecedents històrics del pensament científic.
- Tendències actuals.

Realització de mesures en figures geomètriques:

- Punts i rectes.
- Rectes secants i paral·leles.
- Polígons: descripció dels seus elements i classificació.
- Angle: mesura.
- Suma dels angles interiors d'un triangle.

- Semblança de triangles.
- Resolució de triangles rectangles. Teorema de Pitàgores.
- Circumferència i els seus elements. Càlcul de la longitud.
- Càlcul d'àrees i volums.
- Resolució de problemes geomètrics en el món físic.

Interpretació de gràfics:

- Interpretació d'un fenomen descrit mitjançant un enunciat, una taula, un gràfic o una expressió analítica.
- Funcions lineals. Funcions quadràtiques. Funció inversa. Funció exponencial.
- Aplicació de les diferents funcions en contextos reals.
- Estadística i càlcul de probabilitat. Tipus de gràfics. Lineal, de columna, de barra i circular. Mesures de centralització i dispersió: mitjana aritmètica, recorregut i desviació típica. Interpretació, anàlisi i utilitat. Variables discretes i contínues. Atzar i probabilitat. Càlcul de probabilitat mitjançant la regla de Laplace.
- Ús del full de càlcul en l'organització de les dades, realització de càlculs i generació de gràfics.
- Ús d'aplicacions informàtiques per a representar, simular i analitzar el gràfic d'una funció.

Aplicació de tècniques físiques o químiques:

- Material bàsic en el laboratori.
- Normes de treball en el laboratori.
- Normes per a elaborar informes del treball en el laboratori.
- Mesura de magnituds fonamentals. Massa, volum i temperatura. Magnituds derivades.
- Reconeixement de biomolècules orgàniques i inorgàniques. Importància biològica.
- Microscopi òptic i lupa binocular. Fonaments òptics i maneig. Utilització.
- Aproximació al microscopi electrònic. Usos.

Reconeixement de reaccions químiques quotidianes:

- Reacció química. Reactius i productes.
- Condicions de producció de les reaccions químiques: Intervenció d'energia.

- Reaccions químiques en diferents àmbits de la vida quotidiana. La química: indústria, alimentació, reciclatge, medicaments.
- Reaccions químiques bàsiques. Reaccions d'oxidació, combustió i neutralització.
- Processos químics més rellevants relacionats amb el perfil professional.

Identificació d'aspectes relatius a la contaminació nuclear:

- Origen de l'energia nuclear.
- Tipus de processos per a l'obtenció i l'ús de l'energia nuclear.
- Problemàtica de l'ús indiscriminat i amb fins armamentístics de l'energia nuclear.
- Gestió dels residus radioactius provinents de les centrals nuclears.
- Principals centrals nuclears espanyoles.

Identificació dels canvis en el relleu i el paisatge de la Terra:

- Agents geològics externs.
- Relleu i paisatge.
- Factors que influïxen en el relleu i en el paisatge.
- Relació entre el modelatge del relleu i l'energia interna de la Terra.
- Acció dels agents geològics externs: meteorització, erosió, transport i sedimentació.
- Identificació dels resultats de l'acció dels agents geològics mitjançant mostres visuals o paisatges reals.
- Factors que condicionen el modelatge del paisatge en la zona on habita l'alumnat.

Categorització de contaminants principals:

- Contaminació. Concepte i tipus de contaminació.
- Contaminació atmosfèrica; causes i efectes.
- La pluja àcida. Repercussió en els recursos naturals.
- L'efecte d'hivernacle.
- La destrucció de la capa d'ozó.
- Conseqüències sobre el canvi climàtic.

- Mesures d'educació ambiental sobre els contaminants.

Identificació de contaminants de l'aigua:

- L'aigua: factor essencial per a la vida en el planeta.
- Contaminació de l'aigua: causes, elements causants.
- Tractaments de potabilització
- Depuració d'aigües residuals.
- Gestió del consum de l'aigua responsable.
- Mètodes d'emmagatzematge de l'aigua provinent del desgel, descàrregues fluvials i pluja.
- Tècniques senzilles de detecció i mesura de contaminants en l'aigua.
- Plantes depuradores.

Equilibri mediambiental i desenvolupament sostenible:

- Concepte i aplicacions del desenvolupament sostenible.
- Factors que incidixen sobre la conservació del medi ambient.
- Identificació de possibles solucions als problemes actuals de degradació mediambiental.
- Mesures de conservació mediambiental i desenvolupament sostenible.

Relació de les forces sobre l'estat de repòs i moviments de cossos:

- Classificació dels moviments segons la trajectòria.
- Velocitat i acceleració. Unitats.
- Magnituds escalars i vectorials. Identificació.
- Moviment rectilini uniforme: característiques. Interpretació gràfica.
- Càlculs senzills relacionats amb el moviment rectilini uniforme: característiques.
- Força: resultat d'una interacció.
- Classes de forces: de contacte i a distància. Efectes.
- Lleis de Newton.
- Representació de forces aplicades a un sòlid en situacions habituals. Resultant.

Producció i utilització de l'energia elèctrica:

- Electricitat i desenvolupament tecnològic.
- L'electricitat i la millora de la vida actual.
- Matèria i electricitat.
- Conductors, aïllants i elements d'ús habitual.
- Magnituds bàsiques manejades en el consum d'electricitat: energia i potència. Aplicacions en l'entorn de l'alumnat.
- Hàbits de consum i estalvi d'electricitat.
- Mesures d'estalvi elèctric en el seu entorn.
- Sistemes de producció d'energia elèctrica.
- Tipus de centrals elèctriques. Avantatges i desavantatges.
- Centrals elèctriques a Espanya. Relació amb l'entorn.
- Transport i distribució de l'energia elèctrica. Etapes.

6. Mòdul professional: Comunicació i Societat I

Codi: 3011

A. Resultats d'aprenentatge i criteris d'avaluació

1. Valora l'evolució històrica de les societats prehistòriques i de l'Edat Antiga i les seues relacions amb els paisatges naturals, analitza els factors i els elements implicats, i desenvolupa actituds i valors d'estima del patrimoni natural i artístic.

Criteris d'avaluació:

- a) S'han descrit mitjançant l'anàlisi de fonts gràfiques les característiques principals d'un paisatge natural, i s'han reconegut estos elements en l'entorn més pròxim.
- b) S'han explicat la ubicació, el desplaçament i l'adaptació al medi dels grups humans del període de l'hominització fins al domini tècnic dels metalls de les principals cultures que l'exemplifiquen.
- c) S'han relacionat les característiques de les fites artístiques més significatives del període prehistòric amb l'organització social i el cos de creences, valorant-ne les diferències amb les societats actuals.
- d) S'ha valorat la pervivència d'estes societats en les societats actuals, comparant-ne les característiques principals.

e) S'han discriminat les característiques principals que requereix l'anàlisi de les obres arquitectòniques i escultòriques mitjançant exemples arquetípics, diferenciant estils canònics.

f) S'ha jutjat l'impacte de les primeres societats humanes en el paisatge natural, analitzant les característiques de les ciutats antigues i la seua evolució actualment.

g) S'ha analitzat la pervivència a la península Ibèrica i als territoris extrapeninsulars espanyols de les societats prehistòriques i de l'Edat Antiga.

h) S'han elaborat instruments senzills de recollida d'informació mitjançant estratègies de composició protocol·litzades, utilitzant tecnologies de la informació i la comunicació.

i) S'han desenvolupat comportaments d'acord amb el desenvolupament del propi esforç i el treball col·laboratiu.

2. Valora la construcció de l'espai europeu fins a les primeres transformacions industrials i societats agràries, analitzant-ne les característiques principals i valorant-ne la pervivència en la societat actual i en l'entorn immediat.

Criteris d'avaluació:

a) S'ha analitzat la transformació del món antic al medieval, analitzant l'evolució de l'espai europeu, les seues relacions amb l'espai extraeuropeu i les característiques més significatives de les societats medievals.

b) S'han valorat les característiques dels paisatges agraris medievals i la seua pervivència en les societats actuals, identificant-ne els elements principals.

c) S'han valorat les conseqüències de la construcció dels imperis colonials a Amèrica en les cultures autòctones i en l'europea.

d) S'ha analitzat el model polític i social de la monarquia absoluta durant l'Edat Moderna en les principals potències europees.

e) S'han valorat els indicadors demogràfics bàsics de les transformacions en la població europea durant el període analitzat.

f) S'han descrit les característiques principals de l'anàlisi de les obres pictòriques a través de l'estudi d'exemples arquetípics de les escoles i els estils que se succeïxen a Europa des del Renaixement fins a la irrupció de les avantguardes històriques.

g) S'ha analitzat l'evolució del sector o dels sectors productius propis del perfil del títol, les transformacions i principals fites d'evolució en els seus sistemes organitzatius i tecnològics.

h) S'han elaborat instruments senzills de recollida d'informació mitjançant estratègies de composició protocol·litzades, utilitzant les tecnologies de la informació i la comunicació.

i) S'han desenvolupat comportaments d'acord amb el desenvolupament del propi esforç i el treball en equip.

3. Utilitza estratègies comunicatives per a interpretar i comunicar informació oral en llengua castellana, aplicant els principis de l'escolta activa, estratègies senzilles de composició i les normes lingüístiques bàsiques.

Críteris d'avaluació:

a) S'ha analitzat l'estructura de textos orals procedents dels mitjans de comunicació d'actualitat, identificant-ne les característiques principals.

b) S'han aplicat les habilitats bàsiques per a fer una escolta activa, identificant el sentit global i els continguts específics d'un missatge oral.

c) S'ha fet un bon ús dels elements de comunicació no verbal en les argumentacions i les exposicions.

d) S'han analitzat els usos i els nivells de la llengua i les normes lingüístiques en la comprensió i la composició de missatges orals, valorant i revisant els usos discriminatoris, específicament en les relacions de gènere.

e) S'ha utilitzat la terminologia gramatical apropiada en la comprensió de les activitats gramaticals proposades i en la resolució d'estes.

4. Utilitza estratègies comunicatives per a interpretar i comunicar informació escrita en llengua castellana, aplica estratègies de lectura comprensiva i estratègies d'anàlisi, síntesi i classificació de manera estructurada i progressiva a la composició autònoma de textos breus seleccionats.

Críteris d'avaluació:

a) S'han valorat i analitzat les característiques principals dels tipus en relació amb la seua idoneïtat per al treball que desitja dur a terme.

b) S'han utilitzat eines de cerca diverses en la comprensió d'un text escrit, aplicant estratègies de reinterpretació de continguts.

c) S'han aplicat, de manera sistemàtica, estratègies de lectura comprensiva en la comprensió dels textos, se n'han extret conclusions per a aplicar en les activitats d'aprenentatge i s'han reconegut possibles usos discriminatoris des de la perspectiva de gènere.

d) S'ha resumit el contingut d'un text escrit, se n'ha extret la idea principal, les secundàries i el propòsit comunicatiu, i s'han revisat i s'han reformulat les conclusions obtingudes.

e) S'ha analitzat l'estructura de diferents textos escrits d'ús diari, reconeixent usos i nivells de la llengua i pautes d'elaboració.

f) S'han aplicat les principals normes gramaticals i ortogràfiques en la redacció de textos de manera que el text final resulte clar i precís.

g) S'han desenvolupat pautes sistemàtiques en l'elaboració de textos escrits que permeten valorar els aprenentatges desenvolupats i la reformulació de les necessitats d'aprenentatge per a millorar la comunicació escrita.

h) S'han observat pautes de presentació de treballs escrits tenint-ne en compte el contingut, el format i el públic destinatari, utilitzant un vocabulari adequat al context.

i) S'han resolt activitats de comprensió i anàlisi de les estructures gramaticals, i s'ha comprovat la validesa de les inferències efectuades.

5. Llig textos literaris representatius de la literatura en llengua castellana anteriors al segle XIX, i genera criteris estètics per a la construcció del gust personal.

Criteris d'avaluació:

a) S'han contrastat les etapes d'evolució de la literatura en llengua castellana en el període considerat i se n'han reconegut les obres majors més representatives.

b) S'ha valorat l'estructura i l'ús del llenguatge d'una lectura personal d'una obra literària adequada al nivell, situant-la en el seu context i utilitzant instruments protocol·litzats de recollida d'informació.

c) S'han expressat opinions personals raonades sobre els aspectes més apreciats i menys apreciats d'una obra i sobre la implicació entre el contingut i les pròpies experiències vitals.

d) S'han aplicat estratègies per a la comprensió de textos literaris, tenint-ne en compte els temes i els motius bàsics.

e) S'ha presentat informació sobre períodes, autores o autoras i obres de la literatura en llengua castellana a partir de textos literaris.

6. Utilitza estratègies per a comunicar informació oral en llengua anglesa, i elabora presentacions orals de poca extensió, ben estructurades, relatives a situacions habituals de comunicació quotidiana i freqüent d'àmbit personal o professional.

Criteris d'avaluació:

a) S'han aplicat les estratègies d'escolta activa per a la comprensió precisa dels missatges rebuts.

b) S'ha identificat la intenció comunicativa bàsica de missatges directes o rebuts mitjançant formats electrònics, valorant les situacions de comunicació i les seues implicacions en l'ús del vocabulari emprat.

c) S'ha identificat el sentit global del text oral que presenta la informació de manera seqüenciada i progressiva en situacions habituals freqüents i de contingut predictable.

d) S'han identificat trets fonètics i d'entonació comuns i evidents que ajuden a entendre el sentit general del missatge.

e) S'han fet presentacions orals breus de textos descriptius, narratius i instructius, d'àmbit personal o professional, d'acord amb un guió senzill, aplicant l'estructura de cada tipus de text i utilitzant, si és el cas, mitjans informàtics.

f) S'han utilitzat estructures gramaticals bàsiques i un repertori essencial i restringit d'expressions, frases i paraules de situacions habituals freqüents i de contingut altament predictable segons el propòsit comunicatiu del text.

g) S'ha expressat amb una certa claredat, usant una entonació i una pronunciació comprensibles, i s'accepten les pauses i els dubtes freqüents.

h) S'ha mostrat una actitud reflexiva i sobre la informació que supose qualsevol mena de discriminació.

i) S'han identificat les normes de relació social bàsiques i estandarditzades dels països on es parla la llengua estrangera.

j) S'han identificat els costums o les activitats quotidianes de la comunitat on es parla la llengua estrangera.

7. Participa en conversacions en llengua anglesa utilitzant un llenguatge senzill i clar en situacions habituals freqüents de l'àmbit personal o professional, activant estratègies de comunicació bàsiques.

Criteris d'avaluació:

a) S'ha dialogat, de manera dirigida i seguint un guió ben estructurat utilitzant un repertori memoritzat de models d'oracions i conversacions breus i bàsiques, sobre situacions habituals freqüents i de contingut altament predictable.

b) S'ha mantingut la interacció utilitzant estratègies de comunicació senzilles per a mostrar l'interés i la comprensió.

c) S'han utilitzat estratègies bàsiques de compensació per a suplir carències en la llengua estrangera.

d) S'han utilitzat estructures gramaticals bàsiques i un repertori essencial i restringit d'expressions, frases, paraules i marcadors de discurs lineals, segons el propòsit comunicatiu del text.

e) S'ha expressat amb una certa claredat, utilitzant una entonació i una pronunciació comprensibles, i s'accepten les pauses i els dubtes freqüents.

8. Elabora textos escrits en llengua anglesa, breus i senzills, de situacions de comunicació habituals i freqüents de l'àmbit personal o professional, aplicant estratègies de lectura comprensiva i desenvolupant estratègies estructurades de composició.

Criteris d'avaluació:

a) S'ha llegit de manera comprensiva el text, i se n'han reconegut els trets bàsics i el contingut global.

b) S'han identificat les idees fonamentals i la intenció comunicativa bàsica del text.

c) S'han identificat estructures gramaticals bàsiques i un repertori limitat d'expressions, frases i paraules i marcadors de discurs lineals, en situacions habituals freqüents, de contingut molt predictable.

d) S'han completat i reorganitzat frases i oracions, atenent el propòsit comunicatiu i normes gramaticals bàsiques.

e) S'han elaborat textos breus, adequats a un propòsit comunicatiu, seguint models estructurats.

f) S'ha utilitzat el lèxic essencial apropiat per a situacions freqüents i per al context de l'àmbit personal o professional.

g) S'ha mostrat interès per la bona presentació dels textos escrits, amb respecte a les normes gramaticals, ortogràfiques i tipogràfiques i seguint pautes de revisió senzilles.

h) S'han utilitzat diccionaris impresos i en línia i correctors ortogràfics dels processadors de textos en la composició d'estos.

i) S'ha mostrat una actitud reflexiva sobre la informació que supose qualsevol mena de discriminació.

B. Continguts

Unitat Formativa 1. Societat I

Valoració de les societats prehistòriques i antigues i la seua relació amb el medi natural:

– Els paisatges naturals. Aspectes generals i locals.

· Factors i components del paisatge natural: clima, relleu, hidrografia i vegetació natural. El territori espanyol.

· Comentari de gràfics sobre temps i clima.

– Les societats prehistòriques.

· Distribució de les societats prehistòriques. La seua relació amb el medi ambient.

- El procés d'hominització. Del nomadisme al sedentarisme.
 - Art i pensament màgic. Estratègies de representació i la seua relació amb les arts audiovisuals actuals.
 - El naixement de les ciutats.
 - L'hàbitat urbà i la seua evolució.
 - Gràfics de representació urbana.
 - Les societats urbanes antigues. Els orígens del món mediterrani.
 - La cultura grega: extensió, trets i fites principals.
 - Característiques essencials de l'art grec. Models arquitectònics i escultòrics: el cànon europeu.
 - La cultura romana. Extensió militar i comercial. Característiques socials i polítiques.
 - Característiques essencials de l'art romà. Models arquitectònics i escultòrics.
 - Perspectiva de gènere en l'estudi de les societats urbanes antigues.
 - Presència i pervivència de Grècia i Roma a la península Ibèrica i el territori espanyol.
 - Tractament i elaboració d'informació per a les activitats educatives.
 - Autonomia.
 - Fonts i recursos per a obtindre informació.
 - Recursos bàsics: guions, esquemes i resums, entre altres recursos.
 - Eines senzilles de localització cronològica.
 - Estratègies de composició d'informació escrita. Ús de processadors de text.
 - Vocabulari seleccionat i específic.
- Valoració de la creació de l'espai europeu en les edats Mitjana i Moderna:*
- L'Europa medieval.
 - Extensió i localització dels nous regnes i territoris.
 - Característiques i principals fites històriques de la societat feudal.
 - Pervivència d'usos i costums. L'espai agrari i les seues característiques.
 - El contacte amb altres cultures. El món musulmà: naixement i expansió. Comerç amb Orient.
 - Relacions entre cultures actualment.

- L'Europa de les monarquies absolutes.
- Les grans monarquies europees: ubicació i evolució sobre el mapa en el context europeu.
- Principis de la monarquia absoluta.
- La monarquia absoluta a Espanya. Les societats modernes: nous grups socials i expansió del comerç.
- Evolució del sector productiu durant el període.
- La colonització d'Amèrica.
- El desembarcament castellà: 1492, causes i conseqüències.
- L'imperi americà espanyol. Altres imperis colonials.
- Les societats ameríndies: destrucció, sincretisme i mestissatge.

Aportacions a la cultura espanyola:

- Estudi de la població.
- Evolució demogràfica de l'espai europeu.
- La primera revolució industrial i les seues transformacions socials i econòmiques.
- Indicadors demogràfics bàsics per a analitzar una societat. Trets i característiques de la població europea i mundial actuals.
- Comentari de gràfics de població: pautes i instruments bàsics.
- L'evolució de l'art europeu de les èpoques medieval i moderna.
- L'art medieval: característiques i períodes principals.
- El Renaixement: canvi i transformació de l'art.
- Profunditat i ús del color en la pintura i la seua evolució fins al Romanticisme.
- Pautes bàsiques per al comentari d'obres pictòriques.
- Tractament i elaboració d'informació per a les activitats educatives.
- Cerca d'informació a través d'Internet. Ús de repositoris de documents i enllaços web.
- Recursos bàsics: resums, fitxes temàtiques, biografies, fulls de càlcul o semblants, elaboració, entre d'altres.
- Vocabulari específic.

Unitat Formativa 2. Comunicació en Llengua Castellana i en Valencià I

Utilització d'estratègies de comunicació oral en llengua castellana i en valencià:

- Textos orals.
- Tipus i característiques.
- Característiques dels reportatges.
- Característiques de les entrevistes.
- Aplicació d'escolta activa en la comprensió de textos orals.
- Memòria auditiva.
- Atenció visual.
- Empatia.
- Estratègies lingüístiques: parafrasejar, emetre paraules de reforç o compliment, resumir, entre d'altres.
- Pautes per a evitar la interrupció en situacions de comunicació oral.
- L'intercanvi comunicatiu.
- Elements extralingüístics de la comunicació oral.
- Usos orals informals i formals de la llengua.
- Adequació al context comunicatiu.
- El to de veu.
- Aplicació de les normes lingüístiques en la comunicació oral.

Organització de la frase: estructures gramaticals bàsiques. Coherència semàntica:

- Composicions orals.
- Exposicions orals senzilles sobre fets de l'actualitat.
- Presentacions orals senzilles.
- Ús de mitjans de suport: audiovisuals i TIC.

Utilització d'estratègies de comunicació escrita en llengua castellana i en valencià:

- Tipus de textos: característiques de textos propis de la vida quotidiana i professional.
- Estratègies de lectura: elements textuais.
 - Prelectura.
 - Lectura.
 - Postlectura.
- Pautes per a la utilització de diccionaris diversos.
 - Tipus de diccionaris.
 - Recursos en la xarxa i el seu ús.
- Estratègies bàsiques en el procés de composició escrita.
 - Planificació.
 - Textualització.
 - Revisió.
 - Aplicació en textos propis de la vida quotidiana, en l'àmbit acadèmic i en els mitjans de comunicació.
- Presentació de textos escrits en diferents suports.
 - Aplicació de les normes gramaticals.
 - Aplicació de les normes ortogràfiques.
 - Instruments informàtics de programari per usar-los en processadors de text.
- Textos escrits.
 - Principals connectors textuais.
 - Aspectes bàsics de les formes verbals en els textos, amb atenció especial als valors aspectuals de perífrasis verbals.
 - Funció subordinada, substantiva, adjectiva i adverbial del verb.
 - Sintaxi: enunciat, frase i oració; subjecte i predicat; complement directe, indirecte, de règim, circumstancial, agent i atribut.

Lectura de textos literaris en llengua castellana i en valencià anteriors al segle XIX:

- Pautes per a la lectura de fragments literaris.

- Instruments per a recollir informació de la lectura d’una obra literària.
- Característiques estilístiques i temàtiques de la literatura en llengua castellana i en valencià a partir de l’Edat Mitjana fins al segle XVIII.
- Literatura medieval.
- Renaixement.
- El Segle d’Or.
- La literatura il·lustrada.
- La narrativa. Temes i estils recurrents segons l’època literària.
- Valoració dels recursos estilístics i expressius més significatius.
- Pautes per a elaborar composicions breus pròpies sobre temes d’interés.
- Lectura i interpretació de poemes: temes i estils recurrents segons l’època literària.
- Valoració dels recursos estilístics i expressius més significatius.
- Pautes per a elaborar composicions breus pròpies sobre temes d’interés.
- El teatre. Temes i estils segons l’època literària.

Unitat Formativa 3. Comunicació en Llengua Anglesa I

Comprensió i producció de textos orals bàsics en llengua anglesa:

- Idees principals en telefonades, missatges, ordes i indicacions molt clares.
- Descripció general de persones, llocs, objectes (de l’àmbit professional i del públic).
- Activitats del moment present, passat i del futur: esdeveniments i usos socials.
- Accions pròpies de l’àmbit professional.
- Narració sobre situacions habituals i freqüents del moment present, passat i del futur.
- Lèxic freqüent, expressions i frases senzilles per a desimboldre’s en transaccions i gestions quotidianes de l’entorn personal o professional: activitats d’interés personal, de la vida diària, relacions humanes i socials. Lèxic freqüent relacionat amb les TIC.
- Recursos gramaticals:
 - Temps i formes verbals en present i passat; verbs principals, modals i auxiliars. Significat i valors de

les formes verbals.

- Funcions comunicatives associades a situacions habituals i freqüents: demanar i donar informació, expressar opinions; saludar i respondre a una salutació; dirigir-se a algú; iniciar i tancar un tema, entre d'altres.

- Elements lingüístics fonamentals.

- Marcadors del discurs per a iniciar, ordenar i finalitzar.

- Estructures gramaticals bàsiques.

- Pronunciació de fonemes o grups fònics de caràcter bàsic que presenten més dificultat.

- Ús de registres adequats en les relacions socials. Normes de cortesia de països de parla anglesa en situacions habituals i freqüents de l'àmbit personal o professional.

- Propietats essencials del text oral: adequació, coherència i cohesió textuals.

- Estratègies fonamentals de comprensió i escolta activa: paraules clau, estratègies per a recordar i utilitzar el lèxic.

Participació en converses en llengua anglesa:

- Estratègies de comprensió i escolta activa per a iniciar, mantindre i acabar la interacció. Estratègies per a mostrar interès.

Elaboració de missatges i textos senzills en llengua anglesa:

- Comprensió de la informació global i la idea principal de textos bàsics quotidians, d'àmbit personal o professional: cartes, missatges, avisos, instruccions, correus electrònics, informació en Internet, fullets.

- Lèxic freqüent per a desimboldre's en transaccions i gestions quotidianes senzilles de l'àmbit personal o professional.

- Composició de textos escrits molt breus, senzills i ben estructurats: missatges, correus electrònics, qüestionaris, entre d'altres.

- Recursos gramaticals:

- Temps i formes verbals. Relacions temporals: anterioritat, posterioritat i simultaneïtat. Valors i significats de les formes verbals.

- Estructures gramaticals bàsiques: oracions simples i compostes (coordinades i juxtaposades); subordinades substantives, adjectives i adverbials.

- Funcions comunicatives més habituals de l'àmbit personal o professional en mitjans escrits.
- Elements lingüístics fonamentals atenent els tipus de textos, contextos i propòsits comunicatius. Intenció comunicativa: objectivitat/subjectivitat; informar, preguntar.
- Propietats bàsiques del text: adequació, coherència i cohesió. Ús de les formes verbals. Marcadors discursius. Lèxic precís.
- Estratègies i tècniques de compressió lectora: abans de la lectura, durant la lectura i després de la lectura.
- Estratègies de planificació i de correcció. Utilització dels recursos adequats a la situació.

7. Mòdul professional: Comunicació i Societat II

Codi: 3012

A. Resultats d'aprenentatge i criteris d'avaluació

1. Inferix les característiques essencials de les societats contemporànies a partir de l'estudi de la seua evolució històrica, analitzant-ne els trets bàsics de l'organització social, política i econòmica.

Criteris d'avaluació:

- a) S'han discriminat les conseqüències per a l'organització de les societats actuals dels corrents ideològics que l'han fonamentada, i s'han situat en el temps i l'espai.
- b) S'ha valorat el model de relacions econòmiques globalitzat actual mitjançant l'estudi de les transformacions econòmiques produïdes a conseqüència de les innovacions tecnològiques i els sistemes organitzatius de l'activitat productiva.
- c) S'han categoritzat les característiques de l'organització social contemporània, analitzant l'estructura i les relacions socials de la població actual i la seua evolució durant el període.
- d) S'ha examinat l'evolució de les relacions internacionals contemporànies, elaborant explicacions causals i consecutives que permeten desenvolupar opinions pròpies sobre els conflictes actuals.
- e) S'ha valorat el procés d'unificació de l'espai europeu, analitzant-ne l'evolució, argumentant la seua influència en les polítiques nacionals dels països membres de la Unió Europea.
- f) S'ha associat l'evolució dels esdeveniments històrics globals amb l'evolució històrica de l'Estat espanyol, identificant-ne les fases d'evolució, els principals conflictes i la situació actual.
- g) S'han identificat els trets essencials de l'art contemporani i la seua evolució fins als nostres dies, i s'han construït opinions i criteris propis d'orde estètic.

h) S'ha analitzat l'evolució del sector o dels sectors productius propis del títol, descrivint-ne les transformacions i principals fites d'evolució en els seus sistemes organitzatius i tecnològics.

i) S'han elaborat instruments pautats d'arplega i difusió d'informació que permeten avaluar els aprenentatges efectuats, utilitzant el vocabulari precís.

j) S'han desenvolupat comportaments d'acord amb el desenvolupament de l'esforç propi i el treball col·laboratiu.

2. Valora els principis bàsics del sistema democràtic analitzant-me les institucions i les diferents organitzacions polítiques i econòmiques en què es manifesta i inferint pautes d'actuació per a acomodar el seu comportament al compliment d'estos principis.

Criteris d'avaluació:

a) S'han reconegut els principis bàsics de la Declaració Universal de Drets Humans i la seua situació en el món de hui, valorant-ne la implicació per a la vida quotidiana.

b) S'han analitzat els principis rectors, les institucions i les normes de funcionament de les principals institucions internacionals, jutjant el seu paper en els conflictes mundials.

c) S'ha valorat la importància en la mediació i la resolució de conflictes en l'extensió del model democràtic, desenvolupant criteris propis i raonats per a resoldre'ls.

d) S'han jutjat els trets essencials del model democràtic espanyol, valorant el context històric del seu desenvolupament.

e) S'ha valorat la implicació del principi de no-discriminació en les relacions personals i socials de l'entorn pròxim, jutjant comportaments propis i aliens i inferint pautes i accions apropiades per a acomodar l'actitud als drets i a les obligacions que se'n deriven.

f) S'ha elaborat informació pautada i organitzada per a utilitzar-la en situacions de treball col·laboratiu i contrast d'opinions.

3. Utilitza estratègies comunicatives per a interpretar i comunicar informació oral en llengua castellana, aplicant els principis de l'escolta activa, estratègies raonades de composició i les normes lingüístiques correctes en cada cas.

Criteris d'avaluació:

a) S'han aplicat les tècniques de l'escolta activa en l'anàlisi de missatges orals procedents de distintes fonts.

b) S'ha reconegut la intenció comunicativa i l'estructura temàtica de la comunicació oral, i s'han valorat possibles respostes.

c) S'ha fet un ús correcte dels elements de comunicació no verbal en les argumentacions i les exposicions.

d) S'han aplicat els usos i els nivells de la llengua i les normes lingüístiques en la comprensió i la composició de missatges orals, i s'han valorat els usos discriminatoris.

e) S'ha utilitzat la terminologia gramatical correcta en la comprensió de les activitats gramaticals proposades i en la resolució d'estes.

4. Utilitza estratègies comunicatives per a comunicar informació escrita en llengua castellana, aplicant estratègies d'anàlisi, síntesi i classificació de manera estructurada a la composició autònoma de textos de complexitat progressiva.

Criteris d'avaluació:

a) S'han valorat i analitzat les característiques principals dels tipus en relació amb la seua adequació per al treball que desitja dur a terme.

b) S'han utilitzat tècniques de cerca diverses en la comprensió d'un text escrit, aplicant estratègies de reinterpretació de continguts.

c) S'han aplicat, de manera sistemàtica, estratègies de lectura comprensiva en la comprensió dels textos, reconeixent possibles usos discriminatoris.

d) S'ha resumit el contingut d'un text escrit, se n'ha extret la idea principal, les secundàries i el propòsit comunicatiu, i s'han revisat i reformulat les conclusions obtingudes.

e) S'ha analitzat l'estructura de diferents textos escrits d'ús acadèmic o professional, reconeixent usos i nivells de la llengua i les pautes d'elaboració.

f) S'han aplicat les principals normes gramaticals i ortogràfiques en la redacció de textos de manera que el text final resulte clar, precís i adequat al format i al context comunicatiu.

g) S'han desenvolupat pautes sistematitzades en la preparació de textos escrits que permeten millorar la comunicació escrita.

h) S'han observat pautes de presentació de treballs escrits tenint-ne en compte el contingut, el format i el públic destinatari, utilitzant un vocabulari correcte segons les normes lingüístiques i els usos a què es destina.

i) S'han resolt activitats de comprensió i anàlisi de les estructures gramaticals, comprovant la precisió i la validesa de les inferències efectuades.

5. Interpreta textos literaris representatius de la literatura en llengua castellana des del segle XIX fins a l'actualitat, reconeix la intenció de l'autor i el relaciona amb el seu context històric, sociocultural i literari.

Criteris d'avaluació:

a) S'han descrit els moviments literaris en llengua castellana en el període considerat i se n'han reconegut les obres més representatives.

b) S'ha valorat l'estructura i l'ús del llenguatge d'una lectura personal d'obres adequades al nivell i s'ha situat en el seu context utilitzant instruments pautats.

c) S'han expressat opinions personals fonamentades sobre els aspectes apreciats en obres literàries.

d) S'han aplicat estratègies d'anàlisi de textos literaris, reconeixent els temes, els motius, els elements simbòlics i la funcionalitat dels recursos estilístics més significatius.

e) S'ha informat sobre un autor o autora, una obra o un període de la literatura en llengua castellana, i s'ha arreglat de manera analítica la informació corresponent.

6. Utilitza estratègies per a interpretar i comunicar informació oral en llengua anglesa, aplicant els principis de l'escolta activa i elaborant presentacions orals de poca extensió, clares i estructurades, relatives a temes i aspectes concrets, freqüents i quotidians, de l'àmbit personal i professional.

Criteris d'avaluació:

a) S'han aplicat de manera sistemàtica les estratègies d'escolta activa per a la comprensió global i específica dels missatges rebuts, sense necessitat d'entendre'n tots els elements.

b) S'ha identificat la intenció comunicativa de missatges directes o emprant un repertori limitat d'expressions, frases, paraules i marcadors de discurs estructuradors (d'obertura, continuïtat i tancament).

c) S'ha identificat el sentit global i les idees principals del text oral i les estructures gramaticals bàsiques en oracions senzilles de situacions habituals freqüents i de contingut previsible i concret.

d) S'han identificat trets fonètics i d'entonació essencials que ajuden a entendre el sentit global i les idees principals i secundàries del missatge.

e) S'han elaborat composicions i presentacions orals breus d'acord amb un guió estructurat, aplicant el format i els trets propis de cada tipus de text, d'àmbit personal o professional.

f) S'han utilitzat estructures gramaticals bàsiques i marcadors de discurs per a iniciar, enllaçar, ordenar i finalitzar el discurs, en situacions habituals, freqüents i aspectes concrets.

g) S'ha expressat la informació, usant una entonació i una pronunciació raonables, i s'accepten les pauses i xicotetes vacil·lacions.

h) S'ha mostrat una actitud reflexiva i crítica sobre la informació que supose qualsevol tipus de discriminació.

i) S'han identificat les normes de relació social més freqüents dels països on es parla la llengua estrangera.

j) S'han identificat els costums o les activitats quotidianes de la comunitat i del lloc de treball on es parla la llengua estrangera.

k) S'han identificat les principals actituds i comportaments professionals en situacions de comunicació habituals de l'àmbit professional.

7. Manté conversacions senzilles en llengua anglesa en situacions habituals i concretes de l'àmbit personal i professional, utilitzant estratègies de comunicació bàsiques.

Críteris d'avaluació:

a) S'ha dialogat seguint un guió sobre temes i aspectes concrets i freqüents de l'àmbit personal i professional.

b) S'ha escoltat i s'ha dialogat en interaccions senzilles i quotidianes de la vida professional i personal, i s'ha sol·licitat i proporcionat informació amb un cert nivell de detall.

c) S'ha mantingut la interacció utilitzant diverses estratègies de comunicació essencials per a mostrar l'interés i la comprensió.

d) S'han utilitzat estratègies de compensació per a suplir carències en la llengua estrangera (parafrasejar, llenguatge corporal, ajudes audiovisuals).

e) S'han utilitzat estructures gramaticals i oracions senzilles i un repertori essencial, limitat, d'expressions, frases, paraules freqüents, i marcadors de discurs lineals.

f) S'ha expressat amb una certa claredat, usant una entonació i una pronunciació raonable i comprensible, i s'accepten algunes pauses i vacil·lacions.

8. Elabora textos breus i senzills amb un cert detall en llengua anglesa, relatius a situacions de comunicació habituals de l'àmbit personal i professional, aplicant estratègies de lectura comprensiva i desenvolupant estratègies sistemàtiques de composició.

Críteris d'avaluació:

a) S'ha llegit el text reconeixent els trets essencials del gènere i la seua estructura, i interpretant-ne el contingut global i específic, sense necessitat d'entendre'n tots els elements.

- b) S'ha identificat la intenció comunicativa bàsica del text organitzat de manera diferent.
- c) S'han identificat estructures gramaticals i oracions senzilles i un repertori limitat d'expressions, frases, paraules i marcadors de discurs, bàsics i lineals, en situacions habituals freqüents i concretes de contingut predicible.
- d) S'han completat frases, oracions i textos senzills, atenent el propòsit comunicatiu, amb estructures gramaticals d'escassa complexitat en situacions habituals i concretes de contingut predicible.
- e) S'han elaborat textos breus i senzills, adequats a un propòsit comunicatiu, utilitzant els connectors més freqüents per a enllaçar les oracions.
- f) S'han respectat les normes gramaticals, ortogràfiques i tipogràfiques seguint pautes sistemàtiques i concretes de revisió i correcció.
- g) S'ha mostrat una actitud reflexiva i crítica sobre la informació que supose qualsevol tipus de discriminació.

B. Continguts

Unitat Formativa 1. Societat II

Valoració de les societats contemporànies:

- La construcció dels sistemes democràtics.
- La il·lustració i les seues conseqüències.
- La societat liberal.
- El pensament liberal.
- L'era de les revolucions: principals característiques i localització geogràfica.
- La societat liberal espanyola. Fites principals i evolució.
- La societat democràtica.
- Els moviments democràtics des del segle XIX.
- Les preocupacions de la societat actual: igualtat d'oportunitats, medi ambient i participació ciutadana.
- Estructura econòmica i la seua evolució.
- Principis d'organització econòmica. L'economia globalitzada actual.
- La segona globalització. Sistemes colonials i segona revolució industrial.

- Crisi econòmica i model econòmic keynesià.
- La revolució de la informació i la comunicació. Els grans mitjans: característiques i influència social.
- Tercera globalització: els problemes del desenvolupament.
- Evolució del sector productiu propi.
- Relacions internacionals.
- Grans potències i conflicte colonial.
- La guerra civil europea.
- Causes i desenvolupament de la Primera Guerra Mundial i les seues conseqüències.
- Causes i desenvolupament de la Segona Guerra Mundial i les seues conseqüències.
- Els altres conflictes: la Guerra Civil espanyola en el seu context.
- Descolonització i guerra freda. La dictadura franquista en el seu context.
- El món globalitzat actual.
- Espanya en el marc de relacions actual. Llatinoamèrica i el Magrib.
- La construcció europea.
- Art contemporani.
- El significat de l'obra artística en el món contemporani globalitzat.
- La ruptura del cànon clàssic. Avantguardes històriques. L'art actual.
- Gaudi i construcció de criteris estètics.
- El cinema i el còmic com a entreteniment de masses.
- Tractament i elaboració d'informació per a les activitats educatives.
- Treball col·laboratiu.
- Presentacions i publicacions web.
- Valoració de les societats democràtiques:*
- La Declaració Universal de Drets Humans.
- Els drets humans en la vida quotidiana.
- Conflictes internacionals actuals.

- Els organismes internacionals.
- El model democràtic espanyol.
- Característiques dels models democràtics existents: el model anglosaxó i el model continental europeu. La seua extensió a altres societats.
- La construcció de l'Espanya democràtica.
- La Constitució Espanyola. Principis. Carta de drets i deures i les seues implicacions en la vida quotidiana. El model representatiu.

Model territorial i la seua representació en el mapa:

- El principi de no-discriminació en la convivència diària.
- Resolució de conflictes.
- Principis i obligacions que el fonamenten.
- Mecanismes per a la resolució de conflictes.
- Actituds personals davant dels conflictes.
- Tractament i elaboració d'informació per a les activitats educatives.
- Processos i pautes per al treball col·laboratiu.
- Preparació i presentació d'informació per a activitats deliberatives.
- Normes de funcionament i actituds en el contrast d'opinions.

Unitat Formativa 2. Comunicació en Llengua Castellana i en Valencià II

Utilització d'estratègies de comunicació oral en llengua castellana i en valencià:

- Textos orals.
- Característiques dels formats audiovisuals.
- Característiques de les conferències, xarrades o altres formats de caràcter acadèmic.
- Tècniques d'escolta activa en la comprensió de textos orals.
- Memòria auditiva.
- Atenció visual.

- Recursos per a prendre notes.
- L'exposició d'idees i arguments.
- Organització i preparació dels continguts: il·lació, successió i coherència.
- Estructura.
- Ús de la veu i la dicció.
- Usos orals informals i formals de la llengua.
- Adequació al context comunicatiu.
- Estratègies per a mantindre l'interés.
- Llenguatge corporal.
- Aplicació de les normes lingüístiques en la comunicació oral.
- Organització de la frase: estructures gramaticals bàsiques.
- Coherència semàntica.
- Utilització de recursos audiovisuals.

Utilització d'estratègies de comunicació escrita en llengua castellana i en valencià:

- Treballs, informes, assajos i altres textos acadèmics i científics.
- Aspectes lingüístics que cal tindre en compte.
- Registres comunicatius de la llengua; factors que condicionen el seu ús.
- Diversitat lingüística espanyola.
- Variacions de les formes d'ictiques en relació amb la situació.
- Estil directe i indirecte.
- Estratègies de lectura amb textos acadèmics.
- Pautes per a la utilització de diccionaris especialitzats.
- Estratègies en el procés de composició d'informació acadèmica.
- Presentació de textos escrits.
- Aplicació de les normes gramaticals.
- Aplicació de les normes ortogràfiques.

- Aplicació de normes tipogràfiques.
- Instruments de suport per a millorar el text. Composició i maquetació. Usos avançats del processador de text.
- Anàlisi lingüística de textos escrits.
- Connectors textuais: causa, conseqüència, condició i hipòtesi.
- Les formes verbals en els textos. Valors aspectuals de les perífrasis verbals.
- Sintaxi: complements; frases compostes.
- Estratègies per a millorar l'interés de l'oient.

Interpretació de textos literaris en llengua castellana i en valencià des del segle XIX:

- Pautes per a la lectura i la interpretació de textos literaris.
- Instruments per a recollir informació de la lectura d'una obra literària.
- La literatura en els seus gèneres.
- Característiques de la novel·la contemporània.
- Les formes poètiques i teatrals a partir de les avantguardes històriques.
- Evolució de la literatura en llengua castellana i en valencià des del segle XIX fins a l'actualitat.

Unitat Formativa 3. Comunicació en Llengua Anglesa II

Interpretació i comunicació de textos orals quotidians en llengua anglesa:

- Distinció d'idees principals i secundàries de textos orals breus i senzills, missatges directes i conversacions telefòniques, presentats de manera clara i organitzada.
- Descripció d'aspectes concrets de persones, relacions socials, llocs, servicis bàsics, objectes i de gestions senzilles.
- Experiències de l'àmbit personal, públic i professional: servicis públics, procediments administratius senzills, entre d'altres.
- Narració d'esdeveniments i experiències del moment present, passat i futur: activitats molt rellevants de l'activitat personal i professional.
- Lèxic, frases i expressions, per a desimboldre's en transaccions i gestions quotidianes de l'àmbit personal i professional.

- Tipus de textos i la seua estructura: models de comunicacions formals i informals.
- Recursos gramaticals:
 - Temps i formes verbals simples i compostes. Formes no personals del verb.
 - Funcions comunicatives associades a situacions habituals: expressar actituds, demanar un favor, influir en l'interlocutor, entre d'altres.
 - Elements lingüístics fonamentals.
 - Marcadors del discurs: estructuradors, connectors i reformuladors.
 - Oracions subordinades d'escassa complexitat.
- Estratègies de comprensió i escolta activa: ús del context verbal i dels coneixements previs del tema.
- Pronunciació de fonemes o els grups fònics que presenten més dificultat. Patrons d'entonació i ritme més habituals.
- Ús de registres adequats en les relacions socials. Normes de cortesia de països de parla anglesa en situacions habituals de l'àmbit personal i professional.

Interacció en converses en llengua anglesa:

- Estratègies d'interacció per a mantindre i seguir una conversació: atendre els aspectes més rellevants i respectar els torns de paraula.
- Ús de frases estandarditzades per a iniciar el discurs, per a evitar silencis o errors en la comunicació, per a comprovar la interpretació adequada del missatge i altres.

Interpretació i elaboració de missatges escrits en llengua anglesa:

- Informació global i específica de missatges d'escassa dificultat referents a assumptes bàsics quotidians de l'àmbit personal i professional: cartes comercials i socials, notes, xats, missatges breus en fòrums virtuals.
- Composició de textos escrits breus i ben estructurats: transformació, modificació i expansió de frases. Combinació d'oracions: subordinades substantives i adverbials.
- Lèxic per a desimboldre's en transaccions i gestions quotidianes, necessàries, senzilles i concretes de l'àmbit personal i professional.
- Terminologia específica de l'àrea professional dels/de les alumnes. Ús de textos característics dels sectors d'activitat.
- Funcions comunicatives associades.

– Recursos gramaticals:

· Marcadors del discurs: estructuradors, connectors i reformuladors. Ús dels nexes.

· Ús de les oracions simples i compostes en el llenguatge escrit.

– Estratègies i tècniques de compressió lectora: identificació del tema, inferència de significats pel context.

– Propietats bàsiques del text: coherència i cohesió textual i adequació (registre de llengua, context i situació).

– Normes socioculturals en les relacions de l'àmbit personal i professional en situacions quotidianes.

Estratègies de planificació del missatge. Causes dels errors continuats i estratègies per a suplir mancances de vocabulari i estructura.

8. Mòdul professional: Accés d'Usuaris/ies i Organització de la Instal·lació Fisicoesportiva

Codi: 3148

A. Resultats d'aprenentatge i criteris d'avaluació

1. Realitza l'obertura i el tancament de les instal·lacions i verifica que es troben en bon ús per a l'exercici de l'activitat fisicoesportiva.

Criteris d'avaluació:

a) S'ha efectuat la connexió o la desconnexió dels sistemes d'alarma verificant-ne el bon funcionament i la connexió a la centraleta del servei de seguretat extern.

b) S'ha connectat o desconnectat la il·luminació de la instal·lació esportiva i les seues dependències verificant que tots els espais tenen la llum requerida per a l'exercici de l'activitat i que no queden il·luminats al final de l'activitat.

c) S'han custodiat les claus de les dependències i els accessos assegurant que no es produïsquen pèrdues.

d) S'ha comprovat el funcionament d'obertura i tancament de portes i finestres assegurant que no impideixen el trànsit dels usuaris/de les usuàries.

e) S'han connectat les calderes, els sistemes d'aire, les bombes de calor, el sistema de megafonia, els ventiladors, les fotocopiadores, les impressores, els ordinadors i les plastificadores de carnets i s'ha comprovat que tenen un funcionament correcte.

f) S'han tancat els espais de la instal·lació esportiva assegurant que no queden persones usuàries o personal en l'establiment.

g) S'han tret residus fora de la instal·lació esportiva i s'ha seleccionat el contenidor d'ús correcte.

2. Efectua el control de l'estat d'equipaments, infraestructura, mobiliari, paviment i espais d'activitat, arreplega les incidències detectades i n'organitza la reparació.

Criteris d'avaluació:

a) S'ha comprovat l'accessibilitat de les instal·lacions verificant sistemes d'accessibilitat electromecànics com ara rampes, cadires elevadores, tapissos rodadors, ascensors, plataformes elevadores, estacionaments, vies d'evacuació i zones de pas, i s'han anotat i notificat les incidències.

b) S'ha comprovat l'estat de murs, tanques, paviments, ancoratges i pals de la instal·lació verificant la tensió de les xarxes, el moviment, les folgances, les ruptures i els desprendiments, i s'han discriminat les tasques que cal efectuar per a cada circumstància.

c) S'ha comprovat l'estat de neteja, orde i col·locació d'efectes, aparadors, expositors i tauler d'anuncis, i s'han col·locat, reposat o eliminat els que estiguen fora d'ús.

d) S'ha revisat l'estat higiènic, la salubritat i la neteja en els diferents espais i accessoris de la instal·lació, com ara piscina, sauna, *spas*, fonts, lavabos, vestidors, *skimmers*, desaigües, sobreixidors, reixetes i vàlvules, entre d'altres, i s'han anotat i comunicat les incidències per a la reparació.

e) S'ha inspeccionat l'estat dels elements dels sistemes d'energia elèctrica, els llums, els interruptors i els encebadors, entre d'altres; d'instal·lació d'aigua, aixetes, cisternes i la temperatura de l'aigua de dutxa, entre d'altres; d'instal·lació de reg, satèl·lits, canonades, aspersors, valvuleries i canons, entre d'altres; els nivells de carburant de calderes, i els accessoris de manyaneria, pestells, poms, manilles i panys, entre d'altres; i s'han anotat les deficiències, s'han detectat les avaries de reparació urgent i s'han seqüenciat les tasques segons l'actuació que cal dur a terme.

f) S'han inspeccionat l'estat i la ubicació de panells de comunicació, cartells d'informació, senyals de prevenció i advertència, i plans de situació, i s'han anotat i comunicat les anomalies relatives a la seua col·locació, normativa i contaminació d'informació.

g) S'ha examinat el mobiliari de la instal·lació com ara taules, bancs, baranes, passamans i escales de piscines, entre d'altres; els equipaments de les activitats físicoesportives, porteria, pistes, xarxes i elements fixos, entre d'altres; i accessoris, papereres, contenidors, entre d'altres; i s'han anotat els desperfectes o la desaparició d'efectes.

3. Organitza els treballs de resolució de desperfectes i anomalies, discrimina les tasques que s'han de dur a terme en les instal·lacions i en valora la seqüenciació segons la prioritat d'execució dels treballs.

Criteris d'avaluació:

- a) S'han organitzat les revisions periòdiques de la instal·lació tenint en compte la data d'execució, la tasca que s'ha de dur a terme i l'empresa que ha de fer-ho.
- b) S'han notificat als proveïdors de servicis els treballs que cal dur a terme relatius a la revisió periòdica de manteniment de la instal·lació, de la desinfecció i de control de plagues, i s'ha organitzat la data i l'hora per a la revisió o la reparació del desperfecte.
- c) S'han formalitzat els informes d'incidències corresponents a equipaments i elements o a la infraestructura de la instal·lació, i s'han comunicat a la persona responsable de la instal·lació les deficiències detectades i el final de l'operació.
- d) S'ha contrastat l'inventari dels elements de mobiliari de la instal·lació amb el registre d'incidències, i s'han indicat els efectes que cal reposar per mal ús, desaparició o deteriorament.
- e) S'han revisat les dades de la reparació contractada, detallades en l'albarà o la factura, i s'ha comprovat que el treball efectuat coincideix amb l'actuació efectuada i s'adequa al servici demandat.

4. Atén els usuaris/les usuàries en l'accés a la instal·lació, informa de les activitats i els horaris i aplica tècniques i protocols d'assistència i acompanyament d'usuaris/es i persones visitants.

Criteris d'avaluació:

- a) S'ha seleccionat l'oferta informativa relativa a l'activitat físicoesportiva demandada per l'usuari/a, s'han identificat les característiques i les necessitats de l'usuari/a convencional, com ara transeünts, habituals, principiants i esportistes, i de grups específics, com ara menors, embarassades, majors de seixanta anys, persones amb factors de risc o en processos de recuperació, i persones amb discapacitat.
- b) S'ha fet la gestió d'espera assignant l'orde d'arribada de les persones usuàries i atenent les demandes dels grups específics.
- c) S'ha informat sobre l'activitat físicoesportiva que la persona usuària vol realitzar amb els detalls de la normativa, els horaris, els preus, les possibles bonificacions, els servicis inclosos o suplementaris, els utensilis personals que es necessiten en l'activitat físicoesportiva, els espais on té lloc la pràctica, i els protocols de seguretat concernents a certes activitats físicoesportives en sauna, *spa*, piscina, entre d'altres, i s'ha respost a les preguntes derivades de la informació utilitzant el vocabulari adequat a l'activitat.
- d) S'ha concertat cita per a entrevistar-se amb l'especialista de l'activitat físicoesportiva o per a visitar la instal·lació esportiva, i s'ha revisat la disponibilitat d'horaris.
- e) S'ha orientat la persona usuària per a arribar a l'espai on s'ha de practicar l'activitat físicoesportiva, utilitzant un tracte cortés i donant instruccions senzilles i precises.

f) S'ha conduït les persones usuàries perquè coneguen la instal·lació esportiva descrivint els espais i les activitats que s'hi desenvolupen.

g) S'ha assistit en el trasllat les persones amb limitacions d'autonomia acomodant-les en el lloc destinat segons el perfil d'estes persones usuàries.

h) S'ha acompanyat la persona usuària o el grup d'usuaris/ies fins a l'activitat o a l'eixida de la instal·lació esportiva, per tal d'evitar que interferisquen en el desenvolupament de les activitats iniciades.

5. Gestiona la inscripció, l'adjudicació de grups i l'emissió de carnets de les persones usuàries de la instal·lació, aplicant procediments establits i protocols d'atenció a usuaris/ies.

Criteris d'avaluació:

a) S'han lliurat i arreplegat els fulls d'inscripció i les enquestes prèvies referides a la pràctica de l'activitat fisicoesportiva, s'han explicat els apartats d'estes i s'ha verificat que totes les dades s'han completat.

b) S'han arxivat els originals del contracte d'inscripció i se n'han lliurat les còpies als usuaris/ies, utilitzant el procediment establert.

c) S'han fet els carnets de socis i s'ha comprovat que la documentació necessària està en regla i que les dades s'han aportat.

d) S'han plastificat els carnets de soci assegurant-se que la foto està ben col·locada i que la plastificació s'ha efectuat correctament, sense bosses d'aire, arrugues o vores desapegades.

e) S'ha acarat la documentació relativa a la salut, l'edat i l'estat físic, entre d'altres, amb l'activitat demandada per la persona usuària a fi d'assignar grup.

f) S'han repartit circulars internes i s'ha controlat que arriben a tot el personal i a les persones usuàries de l'establiment.

g) S'han lliurat i arreplegat els qüestionaris de satisfacció de les persones usuàries i s'han lliurat al/ a la responsable.

B. Continguts

Realització de l'obertura i el tancament de les instal·lacions:

- Connexió o desconnexió dels sistemes d'alarma.
- Connexió o desconnexió de la il·luminació de la instal·lació esportiva i les seues dependències.
- Verificació de trànsit.

- Comprovació del funcionament de calderes, sistemes d'aire, bombes de calor, sistema de megafonia, ventiladors, fotocopiadores, impressores, ordinadors i plastificadores de carnets.
- Trasllat de residus fora de la instal·lació esportiva.
- Elements que intervenen en l'accés a la instal·lació. Portes abatibles, obertura manual o automàtica, antipànic, rampes, escales.
- Normativa específica persona amb discapacitat.
- Triatge de residus en contenidors.

Realització del control de l'estat d'equipaments, infraestructura, mobiliari, paviment, espais d'activitat:

- Comprovació d'accessibilitat de les instal·lacions.
- Sistemes d'accessibilitat electromecànics.
- Comprovació d'estacionaments, vies d'evacuació i zones de pas.
- Notificació d'incidències.
- Rampes, cadires elevadores, tapisos rodadors, ascensors, plataformes elevadores.
- Comprovació de l'estat d'elements de la infraestructura de la instal·lació.
- Verificació de l'estat de les xarxes.
- Separació de les tasques.
- Tipus de tanca o tancament d'una instal·lació.
- Tipus de paviments d'interior. Tipus de paviments d'exterior.
- Revisió de l'estat higiènic, la salubritat i la neteja en els diferents espais i accessoris de la instal·lació. Espais de piscines, saunes, *spas*, lavabos, vestidors.
- Accessoris relatius als espais de piscina fonts, *skimmers*, desaigües, sobreeixidors, reixetes, vàlvules.
- Inspecció de l'estat dels elements dels sistemes d'energia elèctrica. Tipus d'accessoris elèctrics com ara llums, interruptors, encebadors i pantalles.
- Elements que intervenen en la instal·lació d'aigua com ara aixetes, cisternes, la temperatura de l'aigua de dutxa.

- Elements dels sistemes de reg: satèl·lits, canonades, aspersors, valvuleries i canons, entre d'altres.
- Revisió dels nivells de carburant de calderes.
- Accessoris de manyaneria.
- Inspecció de l'estat i la ubicació dels dispositius de senyalització. Panells de comunicació, cartells d'informació, senyals de prevenció i advertència i plànols de situació.
- Revisió del mobiliari de la instal·lació.
- Mobiliari de la instal·lació esportiva.
- Revisió dels accessoris.
- Accessoris de la instal·lació esportiva.

Organització dels treballs de resolució de desperfectes i anomalies:

- Organització de les revisions periòdiques de la instal·lació.
- Notificació als proveïdors de servicis.
- Formalització dels informes d'incidències d'equipaments, elements o infraestructura de la instal·lació.
- Informes d'incidències.
- Inventari dels elements de mobiliari de la instal·lació amb el registre d'incidències.
- Comprovació de treballs i actuacions realitzades.
- Albarans i factures.

Atenció a les persones usuàries en l'accés a la instal·lació:

- Oferta informativa d'activitats físicoesportives de la instal·lació.
- Persona usuària aficionat/da, habitual, elit, professional, especial.
- Tipus d'activitats físicoesportives.
- Característiques de les activitats físicoesportives.
- Lèxic referit a les activitats físicoesportives.
- Gestió d'espera de persones usuàries.

- Gestió de cites.
- Tècniques i protocols d'assistència i acompanyament de persones usuàries i persones visitants.
- Informació referida a l'activitat físicoesportiva que cal desenvolupar. Bones pràctiques de prevenció d'accidents en riscos associats a la persona usuària.
- Plans d'instal·lacions físicoesportives i espais.
- Protocols d'assistència en el trasllat a les persones amb limitacions d'autonomia.
- Dificultats associades a la mobilitat reduïda o limitacions en l'activitat. Protocols d'ús i accessibilitat.

Gestió de la inscripció, adjudicació de grups i emissió de carnets de les persones usuàries de la instal·lació:

- Lliurament i recollida de fulls d'inscripció i enquestes prèvies. Formularis d'inscripció i enquestes.
- Verificació de dades.
- Procediment d'arxivament d'originals de contracte de prestació de servicis. Contracte d'inscripció.
- Realització i plastificació de carnets. Tipus de carnets segons les característiques de la persona usuària.
- Aplicacions informàtiques per a la realització de carnets.
- Plastificadores.
- Acarament de la documentació relativa a la salut, l'edat i l'estat físic, entre d'altres.
- Qüestionari de satisfacció.

9. Mòdul professional: Assistència en l'Organització d'Espais, Activitats i Repartiment de Material en la Instal·lació Físicoesportiva

Codi: 3149

A. Resultats d'aprenentatge i criteris d'avaluació

1. Lliura a les persones usuàries els materials i els recull, els equipaments i els accessoris necessaris per a la pràctica de l'activitat físicoesportiva, i els classifica segons el funcionament i l'activitat que cal realitzar, i aplica les normes de seguretat en el transport dels equipaments.

Criteris d'avaluació:

a) S'han discriminat els materials, els equips i els elements auxiliars classificant-los segons la seua necessitat d'ús, la possibilitat d'utilització, les necessitats de reparació o de manteniment i la probabilitat d'emmagatzematge.

b) S'han elaborat llistes de materials i elements auxiliars i s'han catalogat segons les característiques de l'activitat físicoesportiva a la qual pertanyen.

c) S'han proporcionat elements de protecció i seguretat necessaris en l'activitat físicoesportiva que s'ha de realitzar, i s'ha comprovat que la quantitat i els requisits de seguretat per usar-los són els adequats.

d) S'han dut a terme tasques d'atenció a la persona usuària en els vestuaris de piscina lliurant penjadors i contrasenyes, s'han adjudicat taquilles i s'ha custodiat la vestimenta i el calçat de les persones usuàries segons la classificació establida per l'entitat responsable.

e) S'han lliurat materials com ara tovalles, barnussos, sabatilles en sauna i piscina i materials utilitzats en l'ensenyament o el perfeccionament de la natació, entre d'altres, i s'ha anotat la referència dels articles i les dades de la persona usuària demandant.

f) S'han traslladat elements auxiliars necessaris en l'exercici de l'activitat físicoesportiva a l'espai corresponent aplicant les normes de seguretat durant el transport.

2. Verifica i actualitza l'inventari dels materials, els utensilis i els equips de protecció establint criteris sobre els elements que s'han d'emmagatzemar i o rebutjar.

Criteris d'avaluació:

a) S'ha efectuat el registre de materials, utensilis i equips de protecció actualitzant la llista amb les unitats útils i les seues quantitats en emmagatzematge.

b) S'han discriminat els materials, els utensilis i els equips de protecció que necessiten reparació dels que s'aconsella reposar, se n'ha apuntat el grau de defecte, s'ha omplert el full de petició dels que estan extraviats i s'han seleccionat segons el grau de prioritat.

c) S'han emmagatzemat els productes perillosos controlant que estan en l'embalatge original correctament tancat, i s'han disposat en posició vertical, en un lloc sec i airejat, protegit contra la humitat o una inundació eventual.

- d)* S'ha verificat que tots els accessoris de muntatge dels materials i equips utilitzats en una activitat físicoesportiva són contrastats amb les instruccions i les fitxes del fabricant.
- e)* S'han recepcionat els materials, els utensilis i els equips de protecció nous i s'ha comprovat que els articles de la comanda estan en bon estat, que les quantitats són les demandades i que tots els articles inclouen el segell de la normativa europea.
- f)* S'ha escrit la nova informació sobre el material comprat actualitzant els detalls en la base de dades.
- g)* S'han ordenat i emmagatzemat els objectes perduts per les persones usuàries i s'han registrat en una llista que incloga el tipus d'objecte i la data de pèrdua i lliurament d'este.
- h)* S'ha preparat i s'ha recepcionat la comanda de bugaderia amb els articles tèxtils utilitzats en la sala de sauna i de piscina inspeccionant-ne l'estat, s'han omplert les etiquetes identificatives amb les dades del/de la client/a, la data i les observacions en peces que necessiten un tractament especial, i s'han i ordenat en el magatzem les que estan en condicions òptimes.

3. Col·loca i desmunta elements supletoris per a practicar l'activitat físicoesportiva identificant les normatives i els reglaments específics de cada prova, i aplicant les tècniques de seguretat establides en el trasllat dels equipaments.

Criteris d'avaluació:

- a)* S'ha comprovat que el conjunt d'accessoris per al muntatge de l'equipament com ara ancoratges, visos i femelles, entre d'altres, està complet i en bon estat d'ús i es correspon amb el que indiquen les instruccions de muntatge.
- b)* S'han col·locat els accessoris com ara dianes, tanques i separacions, entre d'altres, necessaris per a practicar l'activitat físicoesportiva respectant les mesures de separació dels accessoris i la seua posició correcta segons la normativa de la pràctica físicoesportiva que s'ha de desenvolupar.
- c)* S'han subjectat als pals d'ancoratge les malles i les xarxes dels espais d'activitat i se n'ha verificat la tensió.
- d)* S'han col·locat les senyalitzacions en les competicions assegurant-se que els llocs són els que estableix la normativa de l'activitat.
- e)* S'han situat equipaments exteriors com ara pals, porteries portàtils, cistelles i cortines de separació, ancorant-ne la base per a evitar desplaçaments.
- f)* S'han estabilitzat les càrregues horitzontals i verticals ancorant pesos en les bases dels equipaments mòbils com ara pistes i porteries, entre d'altres.

g) S'han disposat equipaments en les zones d'interior, com ara matalafets, aparells de gimnàstica, màquines de musculació, se n'ha verificat l'estabilitat i s'ha permés el pas segur de les persones usuàries entre els accessoris.

h) S'han retirat al lloc establert els equipaments que no s'utilitzen en el moment, i s'han ordenat de manera segura dins de magatzem.

i) S'han col·locat línies de carrer en piscines tensant el cablejat i controlant que no hi haja cap vora tallant o esmolada en les surades.

j) S'ha dibuixat el marcatge de camps segons les mesures reglamentàries utilitzant la màquina marcadora de camps i verificant que el traçat és recte i la grossària de la línia és la reglada.

4. Du a terme tasques de suport en l'assistència de l'organització d'esdeveniments i competicions realitzant les actuacions establides en el protocol establert per a desenvolupar-les correctament.

Críteris d'avaluació:

a) S'ha comprovat el funcionament del sistema de megafonia efectuant proves de so.

b) S'ha fet l'assaig dels dispositius de marcatge efectuant proves en el marcador de puntuació i de temps.

c) S'han fet tasques de suport en esdeveniments i competicions segons la modalitat de l'activitat físicoesportiva.

d) S'han fet tasques de suport en l'entrada on s'efectuen els esdeveniments demanant i validant el tiquet d'entrada.

e) S'ha ordenat el trànsit de persones en l'entrada i en l'eixida de l'esdeveniment, així com el control d'aforament i la distribució de les persones assistents, seguint la numeració de les grades i aplicant les normes seguretat establides.

f) S'ha dut a terme el procediment d'actuació referit al lliurament de premis i atenció d'autoritats aplicant el protocol establert.

g) S'han repartit impresos i fullets informatius o publicitaris relatius a l'esdeveniment assegurant-se que arriben a tots els espectadores o espectadoras.

h) S'han fet tasques de suport que faciliten el desallotjament dels espectadores o espectadoras d'un esdeveniment ajudant les persones usuàries amb dificultats de mobilitat.

5. Fa tasques de suport al tècnic en el desenvolupament de les activitats físicoesportives atenent les necessitats derivades de l'organització de la jornada físicoesportiva

Críteris d'avaluació:

- a) S'ha controlat i comprovat el calendari de les activitats discriminant per orde de prioritat en l'horari diari l'activitat que s'ha de realitzar.
- b) S'han lliurat les llistes actualitzades d'alumnat a la persona responsable de l'activitat fisicoesportiva acarant la identitat de la persona usuària amb les dades registrades en la llista.
- c) S'ha arreglat la modificació aportada pel tècnic preparador o per la tècnica preparadora de l'activitat fisicoesportiva i s'han traslladat les modificacions a la base de dades.
- d) S'han rebut comunicacions, encàrrecs i avisos de la persona responsable de l'activitat i s'han notificat en un temps breu perquè l'activitat fisicoesportiva es desenvolupe en les condicions adequades.
- e) S'ha comunicat la falta d'assistència de les persones usuàries i s'ha registrat la incidència en l'informe de faltes arreglades en la base de dades.
- f) S'han formalitzat, registrat i arxivat les incidències signades pel responsable davant dels casos d'eixida anticipada de l'activitat per menors.
- g) S'ha prestat assistència a les persones usuàries amb limitacions d'autonomia dins de l'activitat fisicoesportiva seguint les indicacions previstes en esta.

B. Continguts

Lliurament i recollida de les persones usuàries, els materials, els equipaments i els accessoris necessaris per a practicar l'activitat fisicoesportiva:

- Discriminació de materials, equips i elements auxiliars. Classificació segons la seua utilització, necessitats de reparació o de manteniment i probabilitat d'emmagatzematge.
- Característiques de materials i elements auxiliars. Característiques de l'activitat fisicoesportiva.
- Elements de seguretat i utilitzats en cada especialitat.
- Subministrament d'elements de protecció i seguretat que es necessiten en l'activitat fisicoesportiva.
- Tipologia dels elements de protecció i seguretat en funció de l'activitat. Sistemes d'emmagatzematge segons la quantitat i les característiques dels materials.
- Atenció a la persona usuària en els vestidors de piscina.
- Sistemes d'emmagatzematge per a guardar efectes personals.
- Lliurament i recepció d'accessoris tèxtils i de material educatiu d'ús en la natació.

- Accessoris per a natació.
- Tècniques de trasllat d'elements auxiliars de l'activitat fisicoesportiva. Aplicació de les normes de seguretat de transport d'elements auxiliars.
- Tipus de materials auxiliars en funció de l'activitat fisicoesportiva.
- Tipus d'equipaments segons activitat fisicoesportiva.

Verificació i actualització de l'inventari dels materials, els utensilis i els equips de protecció:

- Registre de materials, utensilis i equips de protecció.
- Sistemes d'inventari.
- Selecció de materials, utensilis i equips de protecció amb tara o defecte. Grau de defecte.
- Full de petició de materials, utensilis i equips de protecció.
- Emmagatzematge de productes perillosos. Normes de seguretat referides als productes perillosos.
- Productes tòxics i els seus envasos. Mesures de seguretat en la manipulació dels productes tòxics. Etiquetatge de productes tòxics.
- Accessoris de muntatge dels materials i equips utilitzats en una activitat fisicoesportiva.
- Recepció de nous materials, utensilis i equips de protecció. Comprovació de comanda. Document justificatiu de la recepció de material. Registre de dades d'articles nous en base de dades.
- Ordenació i emmagatzematge dels objectes perduts. Gestió i emmagatzematge dels objectes perduts.
- Preparació i recepció de comanda de bugaderia utilitzada en la sala de sauna i de piscina. Etiquetes identificatives d'articles tèxtils preparats per a bugaderia. Sistemes d'emmagatzematge de peces tèxtils.

Col·locació i desmuntatge d'elements supletoris per a la pràctica de l'activitat fisicoesportiva:

- Comprovació del conjunt d'accessoris de muntatge.
- Instruccions de muntatge. Seqüenciació de les tasques.
- Col·locació d'accessoris utilitzats en l'activitat fisicoesportiva. Normativa de col·locació i posicionament d'accessoris segons l'activitat fisicoesportiva.

- Tipus d'accessoris per a la pràctica d'activitats físicoesportives. Creació d'un entorn d'accés i accessibilitat.
- Subjecció de malles i xarxes. Tipus de pals i ancoratges.
- Criteris de seguretat d'equipament esportiu segons normativa. Tipus de xarxes.
- Col·locació de senyalitzacions en competicions. Accessoris de senyalització. Col·locació d'equipaments exteriors. Equipaments exteriors.
- Estabilització de càrregues horitzontals i verticals. Equipaments portàtils. Disposició d'equipaments en les zones d'interior. Equipaments d'interior.
- Col·locació de línies de fons en piscines. Normativa de separació de carrers segons la competició. Components de surades de piscines. Accessoris de competició en piscines.
- Marcatge de camps. Normativa de mesures de camps segons el tipus d'activitat físicoesportiva. Màquina marcadora de camps. Neteja i manteniment de la màquina marcadora de camps.

Realització de tasques de suport en l'assistència de l'organització d'esdeveniments i competicions:

- Proves de so en el sistema de megafonia.
- Requisits de seguretat i funcions dels sistemes de megafonia segons la normativa. Elements del sistema de megafonia.
- Assajos en els dispositius de marcatge de puntuació i temps. Marcadors de puntuació i temps.
- Modalitats de l'activitat físicoesportiva.
- Suport en l'entrada d'esdeveniments.
- Protocol d'ordenació i distribució de persones assistents. Control d'aforament. Seguiment de les normes de seguretat relatives a l'aforament en esdeveniments.
- Protocol d'actuació referit al lliurament de premis i atenció d'autoritats.
- Impresos, fullets informatius o publicitaris.
- Suport en el desallotjament dels espectadors o les espectadores d'un esdeveniment.

Realització de tasques de suport al tècnic en el desenvolupament de les activitats físicoesportives:

- Comprovació del calendari d'activitats físicoesportives.

- Acarament de la identitat de la persona usuària amb les dades registrades en la llista.
- Trasllat a la base de dades de modificacions aportades pel tècnic preparador o per la tècnica preparadora de l'activitat fisicoesportiva.
- Notificació de comunicacions, encàrrecs i avisos de la persona responsable de l'activitat.
- Anotació de la falta d'assistència en l'informe de faltes. Informe d'assistències.
- Formalització, registre i arxivament de les incidències en l'eixida anticipada de l'activitat per menors. Informe d'incidències d'absència del/de la menor.
- Assistència a les persones usuàries amb limitacions d'autonomia dins de l'activitat fisicoesportiva.

10. Mòdul professional: Reparació d'Avaries i Reposició d'Efectes

Codi: 3150

Resultats d'aprenentatge i criteris d'avaluació:

1. Prepara i utilitza les ferramentes, els utensilis i els materials per a reparar o reposar mecanismes de fontaneria, de manyaneria i elements elèctrics, i discrimina les ferramentes adequades per a cada tasca.

Criteris d'avaluació:

a) S'han arxivat els manuals de manteniment dels equips lliurats pels subministradors i els fabricants reemplaçant i actualitzant els que estan deteriorats o obsolets.

b) S'han arreplegat del magatzem els estris de neteja de piscines com ara netejafons i xarxa de superfícies, entre d'altres, prioritzant els accessoris segons la seqüenciació de treball.

c) S'ha disposat l'aspirador de gespa, els tallavores, l'escarificadora, el corró, el picó manual o la compactadora per a superfície de terra seleccionant els equips de protecció necessaris per a esta faena.

d) S'ha seleccionat el producte de greixatge que millor s'adeqüe a les parts mòbils, com ara frontisses i rodaments, i ús de l'accessori, llegint i interpretant les etiquetes i comprovant que els envasos no presenten deterioraments que puguen resultar perillosos per a la manipulació.

e) S'han seleccionat utensilis i ferramentes que es necessiten en la reparació o la reposició de mecanismes de fontaneria, de manyaneria i elements elèctrics atenent la característica de la reparació.

f) S'han guardat i emmagatzemat les ferramentes, els utensilis i els materials en un lloc segur, s'han netejat i s'ha supervisat que estan en bon ús per a una pròxima utilització.

2. Fa treballs de manteniment correctiu en les superfícies de la instal·lació esportiva diferenciant les operacions que s'han d'efectuar segons les característiques del paviment.

Criteris d'avaluació:

- a) S'han recuperat del registre les incidències i les dades arreplegades en la inspecció de la instal·lació esportiva sobre les superfícies fent la seqüenciació de les tasques segons la prioritat amb què es practica l'activitat fisicoesportiva.
- b) S'han fet tasques que eviten el deteriorament dels paviments de fusta controlant l'ús de sabates no adequat, col·locant peluts en les zones d'accés i retirant càrregues de fins a 25 kg dels paviments susceptibles de ser modificats.
- c) S'han fet treballs de neteja de la gespa artificial i de la natural rastellant i aspirant fulles, males herbes, llavors i partícules menudes de la superfície.
- d) S'han efectuat tasques d'airejament i raspallada en la gespa natural utilitzant les ferramentes i els utensilis necessaris i aplicant les normes de seguretat necessàries en este treball.
- e) S'ha fet la sega de la gespa natural i la tallada de vores i l'escarificadora mantenint l'altura del tall de la planta segons la zona i l'activitat fisicoesportiva que es practique.
- f) S'han muntat els sistemes de reg, els aspersors, els canons d'aigua, entre d'altres, col·locant-los en la posició correcta per a l'aspersió de l'àrea prevista.
- g) S'ha regat la gespa natural determinant l'horari més convenient i controlant la periodicitat en funció de les característiques de la matèria, de la utilització de l'espai i la situació geogràfica on s'ubique la instal·lació fisicoesportiva.
- h) S'han efectuat operacions de reparació de forats i clevills del paviment ceràmic amb ciment de rejuntar o massilla, anivellant la mescla a l'altura del taulell.
- i) S'han fet tasques de manteniment preventiu en superfícies de terra batuda com ara la rasclada, el reg, la compactació i la raspallada determinant-ne la seqüenciació i la freqüència.
- j) S'han substituït les bandes antilliscants que estan deteriorades en els escalons i les rampes verificant que no queden arrugues, bosses d'aire o que estiguen mal col·locades.
- k) S'ha senyalitzat la zona d'obres o reformes sobre la prohibició d'accés i s'ha habilitat un pas segur si l'espai de trànsit queda tancat.

3. Fa treballs de reparació d'elements de fontaneria, de manyaneria i del sistema elèctric en la instal·lació esportiva i determina el procés segons la característica de la reparació.

Criteris d'avaluació:

a) S'han recuperat les incidències i les dades obtingudes en el control de manteniment correctiu dels elements de les estructures que es troben en la instal·lació esportiva separant les tasques segons el risc d'accidents per al conjunt de persones.

b) S'han fet treballs de manteniment correctiu en els tancaments de la instal·lació esportiva greixant els elements de tancament i assegurant manillars, tiradors i pestells.

c) S'han fet operacions de reparació o substitució de les peces conductores de l'electricitat i s'ha efectuat el muntatge i el desmuntatge de llums, encebadors i fluorescents, entre d'altres, l'eliminació o l'apantallament de les fonts de llum excessiva, l'ajust d'endolls i interruptors i la protecció de les parts actives de la instal·lació, i s'han aplicat les mesures de seguretat establides per als treballs d'electricitat.

d) S'han efectuat tasques de reparació o substitució d'elements del sistema de fontaneria com ara juntes de goma o estopa de les aixetes, entre d'altres; treballs de desmuntatge i neteja o, si és el cas, de renovació d'arruixadors en dutxes, filtres d'aixetes, sifons de lavabos, albellons, reixetes de desaigüe, canaletes d'evacuació d'aigües superficials en paviments d'exterior i sistema de goteig aplicant els controls de qualitat relatius a cada activitat.

e) S'han fet treballs de neteja, desgreixatge, eliminació de restes d'òxid i repintada d'elements metàl·lics oxidats comprovant que la superfície no presenta rugositats i que no s'han deixat espais sense pintar.

f) S'han netejat els filtres dels eixugadors de mans i dels sistemes d'aire fred i calor comprovant que els components estan ajustats segons el muntatge inicial.

g) S'han porgat radiadors comprovant l'absència d'aire en el sistema, de fuites d'aigua i el nivell d'aigua en el circuit.

h) S'han eliminat espais i buits entre les parts de l'equipament que puguen produir falcament col·locant els elements en millor posició.

i) S'han arreplegat i emmagatzemat els materials de reposició anotant en la base de dades la referència dels que falten per a comprar-los posteriorment.

4. Fa treballs de manteniment preventiu en la piscina i establix les tasques en orde de prioritat i periodicitat.

Críteris d'avaluació:

a) S'han fet operacions de neteja del vas de la piscina seqüenciant la periodicitat de les tasques establides en el protocol de treball, com ara la recollida de fulles i altres matèries, la neteja del fons i les parets, entre d'altres, aplicant mesures de seguretat elèctriques.

b) S'han apegat tessel·les despreses del vas de la piscina controlant l'alineació de l'entaulellat i netejant l'excedent de massa segelladora.

c) S'han desmuntat i netejat els *skimmers*, els sobreeixidors, els desaigües, el filtre de purificació d'aigües, els broquets d'impulsió, les canaletes, etc., i s'han recol·locat i ajustat els elements segons la posició inicial.

d) S'ha controlat l'aportació i la renovació diària de l'aigua, el cabal i la pressió proporcionada pel grup de bombament controlant el nivell del líquid.

e) S'ha comprovat el pH i el nivell de clor en l'aigua de la piscina seguint les pautes referides en les instruccions del producte utilitzat en l'examen.

f) S'ha controlat la temperatura de l'aigua, l'ambiental i la humitat relativa de l'aire en piscines cobertes i s'han anotat les mesures i les possibles incidències.

g) S'han fet treballs de reparació o reposició de components de les línies de carrer, com ara flotadors, tensors i acoblaments i s'ha comprovat que els resultats del manteniment garantixen la seguretat de la persona usuària.

h) S'han substituït reixetes en mal estat i s'han triat els utensilis, les ferramentes i les peces que s'adeqüen a l'espai on s'han de col·locar.

5. Executa tasques polivalents en el manteniment correctiu d'equipaments i materials, aplicant diferents tècniques de treball.

Críteris d'avaluació:

a) S'ha trepat i s'han fixat visos a les bases d'ancoratge dels equipaments, se n'ha verificat la subjecció i s'han aplicat les normes de seguretat en el treball.

b) S'han fet treballs de lubricació i subjecció en components mòbils de màquines de musculació exterior i de sala i s'ha comprovat que el moviment no estiga engarrotat.

c) S'han tensat les corrioles, les cadenes o els sistemes de subjecció i desplaçament de la càrrega en els equips de gimnàstica i de musculació i se n'ha senyalitzat l'estat en cas de no poder utilitzar-se.

d) S'han fet tasques de segellament amb silicona verificant que el cordó queda uniforme i sense grums.

e) S'han reparat balons i pilotes, i cambres de rodes amb el producte utilitzat per a este fi seguint les recomanacions del fabricant.

f) S'han preparat per a arreglar els materials deteriorats, com ara sacs de boxa i xarxes de separació, entre d'altres, i s'ha separat cada efecte segons el tipus de treball i l'empresa especialitzada encarregada de reparar-los.

g) S'han encoixinat les parts que tenen ganxos i s'ha comprovat la distribució uniforme del farciment i la tensió del material que el cobrix.

h) S'han fet tasques de manteniment dels materials i els equips de protecció utilitzats en les activitats físicoesportives aplicant les recomanacions del fabricant en la conservació i el manteniment.

i) S'han formalitzat documents amb el manteniment del material o l'equipament esportiu i s'ha actualitzat el registre amb les actuacions de manteniment i data.

B. Continguts

Preparació i utilització de les ferramentes, els utensilis i els materials per a reparar o reposar mecanismes de fontaneria, manyaneria i elements elèctrics:

- Manuals de manteniment d'equips.
- Estris de neteja de piscines. Seqüenciació del treball. Tipus de netejafons, xarxes de superfícies. Aspiradora de gespa, tallavores, escarificadora, corró, picó manual o compactadora.
- Productes per a greixatge. Tipus de ferratges, frontisses.
- Selecció d'estrís en funció del procés.
- Elements de fontaneria. Elements de manyaneria. Elements del sistema elèctric.
- Emmagatzematge de ferramentes, utensilis i materials en lloc segur. Equips i utilatge utilitzats en les reparacions de fontaneria, manyaneria i electricitat.
- Neteja de ferramentes, utensilis i materials de fontaneria, manyaneria i electricitat. Aplicació de les normes de seguretat en la utilització d'equips i utilatge de fontaneria, manyaneria i electricitat.

Realització de treballs de manteniment correctiu en les superfícies de la instal·lació esportiva diferenciant les operacions que s'han de dur a terme:

- Recuperació del registre d'incidències i dades en la inspecció de superfícies.
- Seqüenciació de les tasques en reparacions de superfícies.
- Tipus i característiques de superfícies emprades en la instal·lació físicoesportiva. Riscos laborals associats al trasllat de pesos. Mesures preventives en el trasllat de pesos.
- Neteja de gespa artificial i natural. Rasclada i aspiració. Característiques dels tipus de gespa.

- Airejament i raspallada en la gespa natural. Ferramentes i utensilis necessaris en l'airejament i la raspallada de la gespa natural.
- Aplicació de normes de seguretat necessàries en l'airejament i la raspallada de la gespa natural. Efectes de la desatenció de la gespa natural.
- Sega de la gespa natural i tallada de vores. Escarificació. Normativa relativa a l'altura del tall de la gespa natural segons la zona i l'activitat fisicoesportiva.
- Equips i utilitatges utilitzats en la sega i l'escarificació. Aplicació de normes de tall referides a la sega de gespa natural.
- Muntatge de sistemes de reg, aspersors i canons d'aigua, entre d'altres.
- Col·locació i posició correcta del sistema de reg segons l'àrea prevista. Funcionament dels sistemes reg.
- Reg de gespa natural. Paràmetres que intervenen en la quantitat d'aigua requerida en el reg. Temporització i periodicitat del reg de gespa natural. Característiques de la gespa natural segons la varietat.
- Operacions de reparació de forats i cleவில்s del paviment ceràmic. Tipus de ciment de rejuntada o massilla. Control de qualitat en l'ajust de taulells. Equips i utilitatges utilitzats en la reparació de taulells. Neteja i emmagatzematge d'equips i utilitatges emprats en la reparació de taulells.
- Manteniment preventiu en superfícies de terra batuda. Rastellada, reg, compactació i raspallada. Seqüenciació i freqüència en el manteniment de superfícies de terra batuda. Ferramentes i utensilis utilitzats en el manteniment de les superfícies de terra batuda.
- Senyalització de zona d'obres o reformes. Habilitació de pas. Tipus de senyals provisionals.

Realització de treballs de reparació d'elements de fontaneria, manyaneria i del sistema elèctric en la instal·lació:

- Recuperació de registre incidències i dades en la inspecció d'elements de les estructures.
- Manteniment correctiu en els tancaments de la instal·lació esportiva. Procediment de greixatge. Utilització del producte de greixatge segons l'etiquetatge. Greixatge d'elements de tancament. Assegurament de manillars, tiradors i pestells. Normativa de seguretat en la utilització d'equips i utilitatge de manyaneria. Característiques dels sistemes de tancaments de portes i finestres.
- Operacions de reparació o substitució de les peces conductores de l'electricitat. Muntatge i desmuntatge de llums, encebador, fluorescent. Eliminació o apantallament de les fonts de llum

excessiva. Ajust d'endolls i interruptors. Protecció de les parts actives de la instal·lació. Aplicació de mesures de seguretat establides per als treballs d'electricitat. Revisions garants del funcionament correcte dels sistemes elèctrics. Components que intervenen en el muntatge i el desmuntatge d'elements elèctrics.

- Reparació o substitució d'elements del sistema de fontaneria. Elements de fontaneria. Juntes de goma, estopa, tefló. Desmuntatge i neteja o renovació d'elements de fontaneria. Aplicació de controls de qualitat relatius a cada activitat. Accessoris d'alimentació i conducció d'aigua d'interior i d'exterior. Normativa de seguretat en la utilització d'equips i utilitatges emprats en la reparació d'elements del sistema de fontaneria.
- Preparació de peces oxidades per a pintar-les posteriorment. Repintada d'elements metàl·lics oxidats. Control de qualitat en la superfície pintada. Materials i utensilis utilitzats en la pintada de superfícies.
- Neteja de filtres d'eixugadors de mans i sistemes d'aire fred i calor. Comprovació de l'ajust de components després de desmuntar-los.
- Purga de radiadors. Comprovació del circuit de radiadors. Tipus de claus i vàlvules de radiadors.
- Substitució de bandes antilliscants deteriorades en els escalons i les rampes. Control de qualitat del treball acabat. Tipus de cintes antilliscants.
- Eliminació d'espais i buits entre les parts de l'equipament causants de falcament.
- Arreplega i emmagatzematge de materials de reposició. Anotació en la base de dades de la referència de materials necessitats.
- Verificació de la neteja dels materials i els utensilis emprats en la reparació d'elements de fontaneria, manyaneria i del sistema elèctric en la instal·lació segons les instruccions i els procediments establits.

Realització de treballs de manteniment preventiu en la piscina:

- Realització d'operacions de neteja de vasos. Seqüenciació i periodicitat segons el protocol de treball.
- Enganxament de tessel·les despreses en el vas de la piscina. Control de qualitat del treball acabat. Tipus de masses segelladores segons el tipus de taulell que cal fixar.
- Desmuntatge i neteja d'elements de l'equip de depuració de l'aigua de piscina. Elements de depuració d'aigua en vasos.

- *Skimmers*, sobreexidors, desaigües, filtre de purificació d'aigües, broquets d'impulsió, canaletes. Recol·locació i ajust d'elements de piscines segons la posició inicial.
- Equipaments i materials de piscina.
- Control del nivell i renovació de l'aigua. Paràmetres que intervenen en el nivell de l'aportació i la renovació d'aigua.
- Comprovació de pH i nivell de clor. Instruccions del producte.
- Control de temperatura d'aigua, d'ambient i d'humitat relativa de l'aire en piscines cobertes. Anotació de mesures i possibles incidències. Tipus de termòstats.
- Treballs de reparació o reposició de components de les línies de carrer. Comprovació de resultats garants de la seguretat de la persona usuària.
- Substitució de reixetes en mal estat. Selecció d'equips, utilatge i peces.

Realització de tasques polivalents en el manteniment correctiu d'equipaments i materials:

- Trepatge i subjecció de visos en bases d'ancoratge dels equipaments. Verificació de subjecció. Equips i utilatge utilitzat en el trepant i acaragolament d'elements.
- Manteniment de primer nivell de màquines de musculació exterior i de sala.
- Tensió de corrioles, cadenes o sistemes de subjecció i desplaçament de càrrega en equips de gimnàstica i de musculació. Senyalització de no ús. Elements de manteniment en la màquina de musculació.
- Segellament amb silicona. Tipus de silicona. Verificació de cordó de silicona. Utensilis i ferramentes utilitzats en el segellament amb silicona.
- Reparació de balons i pilotes, i cambres de rodes. Utilització de productes per a reparar balons, pilotes i cambres de rodes.
- Preparació de materials auxiliars deteriorats segons el treball i l'empresa especialitzada per a reparar-los posteriorment.
- Encoixinament de parts que tenen ganxos. Comprovació de distribució uniforme del farciment i la tensió del material que el cobrix. Tipus de tèxtils utilitzats en l'encoixinament de peces. Utensilis i ferramentes utilitzats en l'encoixinament de peces.
- Manteniment de materials i equips de protecció en activitats físicoesportives. Aplicació de recomanacions del fabricant en la conservació i el manteniment de materials i equips de protecció.

- Compleció i actualització de documents referits al manteniment del material o l'equipament esportiu.

11. Mòdul professional. Operacions Bàsiques de Prevenció en les Instal·lacions Esportives

Codi: 3151

A. Resultats d'aprenentatge i criteris d'avaluació

1. Comprova la seguretat dels espais de la instal·lació esportiva, els sistemes de protecció passiva i elements de senyalització de seguretat disponibles i hi detecta possibles carències, zones de perillositat, i en comprova el funcionament correcte i l'operativitat segons la normativa vigent de seguretat.

Criteris d'avaluació:

a) S'han situat en la instal·lació esportiva els equipaments, les vies d'accés i les vies d'evacuació principal i alternatives, així com l'itinerari exterior i interior utilitzat per les persones assistents.

b) S'ha comprovat que els accessos, les eixides, les vies d'evacuació principal i alternatives garanteixen l'accessibilitat i es mantenen lliures d'obstacles.

c) S'ha revisat que el magatzem de matèries inflamables i altres locals d'especial perillositat estan ben senyalitzats segons la normativa europea i s'han anotat en l'inventari les matèries inflamables, les unitats i el volum que ocupen els productes emmagatzemats.

d) S'han verificat els sistemes de protecció passiva, com ara exutoris, barreres de fums, ventiladors i senyalització luminescent, entre d'altres, i s'ha comprovat que els resultats del manteniment en garanteixen el bon ús.

e) S'ha comprovat que les portes sectoritzades tanquen correctament, siga de manera manual o automàtica, i que tots els seus elements disposen del marcatge CE obligatori.

f) S'ha verificat que les portes sectoritzades no disposen d'obstacles que impedisquen el tancament automàtic en cas d'incendi.

g) S'ha assegurat que els elements usats per a sectoritzar la instal·lació esportiva són els adequats, que complixen la seua funció i estan ubicats al llarg de tota la ruta i a l'altura adequada a la grandària de lletra, i se n'han anotat les deficiències o les carències.

h) S'ha verificat el bon funcionament del grup electrogen garant de l'enllumenat d'emergència i de megafonia en cas d'absència de corrent elèctric comprovant l'estat de la bateria, la neteja de borns, els nivells de líquids d'oli i refrigerant, i la reposició d'aigua destil·lada.

i) S'ha col·locat la informació de marcatge, etiquetatge i documentació en els equips de la instal·lació esportiva que no en tinguen atenent la normativa de la CE.

2. Comprova els sistemes de seguretat activa existents en la instal·lació esportiva, verificant la ubicació i el funcionament dels mitjans de seguretat, segons les normes establides.

Criteris d'avaluació:

a) S'han comprovat els sistemes de protecció activa existents en l'establiment, com ara sistemes d'extinció fixos i portàtils, manuals i automàtics, mànegues, boques d'incendi, grup de pressió i proveïment d'aigua, hidrants, columna seca, i instal·lació de detecció automàtica d'incendis, entre d'altres, i s'ha verificat que són els adequats i els exigibles segons la normativa i les instruccions dels servicis d'inspecció d'emergències.

b) S'ha comprovat que les condicions d'accessibilitat quant a amplàries, gàlils, zones de maniobra, existència de mobiliari urbà, rastells, arbres i testos, entre d'altres, és adequat per al pas i la intervenció dels vehicles d'emergència.

c) S'ha comprovat que els extintors disposen d'un agent extintor adequat al tipus d'incendi previsible, que estan ubicats correctament i en quantitat suficient.

d) S'ha comprovat l'accessibilitat als extintors d'incendi, l'estat aparent de conservació, pressió, càrrega i data de caducitat, i s'han anotat les dades en el registre de material de seguretat.

e) S'ha comprovat el bon funcionament de les parts mecàniques, com ara broquet, vàlvules i mànega, entre d'altres, i s'han registrat les deficiències detectades.

f) S'han inspeccionat els enllumenats especials de senyalització i emergència i s'ha reemplaçat l'accessori o algun dels components defectuosos com ara pilots i fusibles, entre d'altres.

g) S'ha inspeccionat el funcionament dels components del sistema d'alarma per a emergències comprovant pulsadors dels sistemes d'alarma, l'alarma, el megàfon, la sirena i les fonts de subministrament, entre d'altres.

h) S'ha transferit tota la informació referida a la prevenció d'accidents a fixers informàtics per a ajuda a la intervenció.

i) S'han col·locat i reposat els plànols d'ubicació i d'emplaçament de les zones de risc d'eixides d'emergència en llocs visibles, i s'ha verificat que la situació i l'altura són les adequades per a totes les persones assistents.

3. Fa treballs de manteniment en els senyals de seguretat i informació en instal·lacions per a activitats en instal·lacions esportives, i s'ha comprovat l'estat de conservació i la seua ubicació correcta, així com la seua funcionalitat, context i situació.

Críteris d'avaluació:

- a) S'han reconegut les característiques dels senyals informatius i de seguretat en instal·lacions físicoesportives, i s'han interpretat els elements gràfics, icònics i cromàtics que els componen.
- b) S'han emprat senyals d'avertència o de perill com ara senyals en panells, lluminosos, sonors, auditius, gestuals i verbals en funció de les característiques de la situació i els canals d'informació.
- c) S'han col·locat senyals de seguretat com ara senyals restrictius, preventius o prohibitius atenent el criteri de funcionalitat i les característiques de l'incident o l'entorn.
- d) S'han instal·lat o reposat senyals d'informació com ara senyals orientadors, informatius, direccionals i identificatius, i s'han seleccionat els utensilis i les ferramentes necessaris per a cada tipus de suport de senyal que s'ha de muntar, aplicant les normes de seguretat establides.
- e) S'han retallat elements naturals que impedeixen la visibilitat dels senyals de seguretat o d'informació utilitzant les ferramentes adequades i s'han arreglat les restes orgàniques en acabar el treball.
- f) S'han omplert els tests de control dels aspectes inspeccionats en els senyals de seguretat i se n'ha actualitzat la data, l'actuació, l'absència, l'alteració i les pròximes intervencions.
- g) S'ha revisat la senyalització concernent a les persones en cadira de rodes i s'ha comprovat que se situen en un angle de visió adequat.

4. Fa tasques d'intervenció en conats d'incendi seguint actuacions i normes de seguretat i aplicant protocols de plans d'emergència.

Críteris d'avaluació:

- a) S'han reconegut els elements que intervenen en un conat d'incendi com ara la tipologia i les característiques del foc, els mètodes d'extinció i les mesures previstes i implantades seqüenciant les accions que s'han d'executar segons el desenvolupament de plans d'emergència en instal·lacions esportives.
- b) S'han tancat interruptors generals de subministrament elèctric, vàlvules de tancament de les instal·lacions de subministrament de gas, entre d'altres, i s'ha seqüenciat la tasca segons la prioritat.
- c) S'han seleccionat els equips d'extinció i protecció adequats al tipus de fum, la direcció del vent, la distància respecte del foc, entre d'altres, valorant si corresponen a les tasques atribuïdes per a la primera intervenció.
- d) S'han fet tasques de primera intervenció per a l'extinció d'incendis utilitzant extintors portàtils i agents extintors en conats d'incendis utilitzant mètodes d'intervenció adequats a la seua competència, al tipus de foc declarat, segons la seua magnitud i els mitjans disponibles per a evitar la propagació.

e) S'han fet tasques de suport als components de l'equip de segona intervenció, i de l'equip d'alarma i evacuació, com ara estesa de mànegues, guiatge dels components dels equips d'intervenció al sector en risc, entre d'altres, seguint el protocol del pla d'emergències establert per a la instal·lació esportiva.

f) S'ha comprovat l'absència de persones en els espais implicats en l'incendi revisant l'ocupació per zones i ubicant barreres de protecció.

5. Fa tasques de suport en situacions d'emergència en instal·lacions esportives, proporciona un entorn segur i aplica protocols de plans d'emergència.

Criteris d'avaluació:

a) S'han reconegut tipus de riscos associats a la persona usuària i a la instal·lació esportiva, en successos d'origen natural, tecnològic i antròpic, discriminant l'actuació que s'ha de seguir segons el pla d'actuació de primera intervenció i el protocol establert en els plans d'emergència.

b) S'han reconegut les causes i els riscos que provoquen una evacuació identificant els perills sorgits en la utilització de la instal·lació esportiva, com ara l'excés d'aforament, l'escassetat d'accessos i altres deficiències o carències en la instal·lació esportiva o en l'organització de l'esdeveniment.

c) S'han fet tasques de suport en simulacres d'emergència seguint les directrius establides en plans d'emergència.

d) S'ha comunicat l'incident sorgit durant el desenvolupament d'un esdeveniment esportiu al personal superior, als equips del personal interior, als participants i al públic, i a les ajudes externes, entre d'altres, utilitzant els canals adequats per a este fi.

e) S'han fet tasques de suport en situacions d'accident o emergència ajudant en l'evacuació als usuaris amb mobilitat escassa que es troben en l'establiment.

f) S'ha dirigit el trànsit de persones assistents en la instal·lació esportiva aplicant protocols de conducció i agranada de persones cap a les vies d'evacuació, control de la velocitat i flux de persones assistents en portes i escales, d'elusió d'aglomeracions i de l'ús d'ascensors, entre d'altres.

g) S'ha comunicat i s'ha orientat el personal i el públic assistent durant l'evacuació, utilitzant de manera adequada els elements de l'equip individual d'emergència, com ara banderins, xiulets, casc i jupetí, entre d'altres.

h) S'ha abalisat i s'ha senyalitzat la zona de l'incident col·locant senyals d'orientació en l'itinerari d'evacuació i s'han retirat una vegada este ha finalitzat.

i) S'ha comprovat que no hi ha persones assistents en els espais implicats en l'emergència ocorreguda durant l'esdeveniment, revisant l'ocupació per zones.

j) S'ha controlat el nombre de persones assistents evacuats en el punt de reunió exterior, i s'han anotat i notificat les absències que puguen produir-se.

k) S'han fet tasques de suport a servicis d'ajuda exterior com ara recepció, obertura dels accessos i transmissió d'informació, entre d'altres, seguint el protocol d'actuació.

6. Fa tasques de suport en situacions d'accidents, aplicant protocols d'ajuda a les persones implicades.

Criteris d'avaluació:

a) S'ha comprovat la farmaciola i el material per a primers auxilis, i se n'han actualitzat i reposat els elements.

b) S'ha protegit l'accidentat habilitant un lloc protegit que garantisca la seua seguretat.

c) S'han fet accions d'identificació de la persona accidentada, s'han interrogat testimonis sobre l'accident, les causes, etc., discriminant l'actuació que s'ha de seguir segons el tipus d'accident, la gravetat de l'emergència i les característiques i l'edat del lesionat, i les conseqüències de la lesió.

d) S'ha avisat el servici d'assistència mèdica de la instal·lació en el cas d'accident lleu, i s'han indicat les característiques del succés i l'estat aparent de l'accidentat.

e) S'ha comprovat com a primer intervinent l'estat de l'accidentat per al seu manteniment fins a l'arribada dels equips d'intervenció sanitària, verificant les constants vitals, la permeabilitat de la via aèria, la ventilació i el de consciència de l'accidentat, aplicant el protocol dels primers auxilis.

f) S'ha avisat el servici d'emergència exterior, en el cas d'accident greu, i s'han indicat les característiques del succés, el nombre de ferits i ferides i la gravetat d'estos, i les variacions en l'emergència, així com informació relativa al número telefònic i la ubicació precisa de la instal·lació esportiva.

g) S'ha comunicat telefònicament als familiars, els i les tutors i tutores o les persones responsables de la persona accidentada seleccionant la manera adequada de donar la informació relativa a l'incident i a l'estat de l'accidentat.

B. Continguts

Comprovació de seguretat en els espais de la instal·lació esportiva, els sistemes de protecció passiva i els elements de senyalització de seguretat disponibles:

- Situació d'equipaments, vies d'accés, vies d'evacuació principal i alternatives, així com l'itinerari exterior i interior en la instal·lació esportiva.
- Comprovació d'accessos, eixides, vies d'evacuació principal i alternatives.

- Revisió de senyalització al magatzem de matèries inflamables i altres locals d'especial perillositat.
- Normativa referida als espais confinats. Finalitat dels sistemes de protecció passiva.
- Anotació de matèries, unitats i volum que ocupen els productes inflamables emmagatzemats.
- Verificació de sistemes de protecció passiva. Elements de protecció passiva, exutoris, barreres de fums, ventiladors i senyalització luminescent. Comprovació de manteniment dels sistemes de protecció passiva.
- Comprovació del tancament de portes sectoritzades.
- Requisits de portes sectoritzades per a marcatge CE. Tipus d'accionament en cas d'incendi. Tipus de portes especials, accessoris i complets.
- Verificació d'elements usats per a sectoritzar la instal·lació esportiva. Funció i ubicació d'elements per a sectorització en la instal·lació esportiva.
- Tipus d'elements utilitzats per a sectoritzar.
- Verificació del funcionament del grup electrogen garant de l'enllumenat d'emergència i de megafonia. Comprovació de l'estat de la bateria i els seus components. Ferramentes i utensilis utilitzats en la comprovació d'una bateria. Normativa de seguretat per a manipulació de bateries.
- Col·locació d'informació. Marcatge, etiquetatge i documentació en els equips de la instal·lació segons la normativa de la CE.

Comprovació de sistemes de seguretat activa existents en la instal·lació esportiva:

- Comprovació de sistemes de protecció activa de l'establiment. Sistemes d'extinció.
- Tipus i característiques dels sistemes d'extinció. Tipus de detectors d'incendis.
- Verificació dels sistemes de protecció activa, segons la normativa i les instruccions dels servicis d'inspecció d'emergències. Finalitat dels sistemes de protecció activa.
- Comprovació de les condicions d'accessibilitat.
- Comprovació de l'agent extintor en extintors. Tipus d'incendi. Verificació de la ubicació i la quantitat d'extintors. Tipus d'extintors.
- Verificació d'accessibilitat als extintors d'incendi. Comprovació de l'estat aparent de conservació, pressió, càrrega i data de caducitat. Anotació en registre de les dades del material de seguretat.
- Comprovació del funcionament de les parts mecàniques. Parts mecàniques de l'extintor segons les característiques d'este. Registre de deficiències detectades.

- Inspecció d'enllumenats especials de senyalització i emergència. Reposició d'accessoris o components defectuosos. Elements d'enllumenats de senyalització i emergència. Inspecció del funcionament dels components del sistema d'alarma per a emergències. Comprovació d'elements del sistema d'alarma. Elements tècnics del sistema d'alarma. Característiques dels tipus d'alarmes.
- Abocament en fitxers informàtics d'informació referida a la prevenció d'accidents.
- Col·locació i reposició de plans d'ubicació d'eixides d'emergència en llocs visibles. Verificació d'ubicació.
- Normativa bàsica vigent en matèria de prevenció de riscos laborals i protecció ambiental.

Realització de treballs de manteniment en els senyals de seguretat i informació en instal·lacions per a activitats en instal·lacions esportives:

- Característiques dels senyals informatius i de seguretat en instal·lacions físicoesportives. Interpretació d'elements que componen els senyals. Funció dels senyals informatius i de seguretat. Normativa dels senyals. Elements gràfics que intervenen en un senyal.
- Ús de senyals d'avertència o de perill. Tipus de senyals d'avertència i perill. Característiques de la situació i els canals d'informació segons el missatge que s'ha de transmetre.
- Col·locació de senyals de seguretat. Tipus de senyals de seguretat segons la seua funcionalitat i les característiques de l'incident o entorn.
- Instal·lació i reposició de senyals d'informació. Selecció i arreplega d'utensilis i ferramentes necessaris per a cada tipus de suport i senyal que cal muntar.
- Retallada d'elements naturals que impedeixen la visibilitat dels senyals.
- Selecció i arreplega d'utensilis i ferramentes necessaris en la poda. Arreplega de restes orgàniques en acabar el treball. Gestió de residus de poda. Aplicació de les normes de seguretat establides en la poda.
- Formalització de tests de control dels aspectes inspeccionats en els senyals de seguretat.
- Revisió de senyalització concernent a les persones en cadira de rodes.

Realització de tasques d'intervenció en conats d'incendi:

- Reconeixement d'elements que intervenen en un conat d'incendi. Tipologia i característiques del foc. Mètodes d'extinció. Mesures previstes i implantades. Seqüenciació de les accions que cal dur a terme segons el desenvolupament de plans d'emergència en instal·lacions esportives.
- Tancament d'interruptors generals de subministraments d'energia de la instal·lació esportiva. Seqüenciació de tancament dels subministraments. Subministraments energètics de la instal·lació.

- Selecció d'equips d'extinció i protecció en l'extinció de focs. Paràmetres que intervenen l'extinció correcta d'un conat d'incendi.
- Tasques atribuïdes a la primera intervenció.
- Equips que intervenen en una situació d'emergència. Protocol d'actuació en una emergència. Mètodes d'extinció. Normativa de riscos referits a l'extinció d'incendis.
- Primera intervenció en extinció d'incendis. Utilització d'extintors portàtils i agents extintors en conats d'incendis. Utilització de mètodes d'intervenció adequats a les característiques del foc.
- Realització de tasques de suport als components de l'equip de segona intervenció, i de l'equip d'alarma i evacuació. Pla d'emergències.
- Comprovació de l'absència de persones en els espais implicats en l'incendi. Revisió de l'ocupació per zones. Ubicació de barreres de protecció.

Realització de tasques de suport en situacions d'emergència en instal·lacions esportives:

- Tipus de riscos associats a la persona usuària i a la instal·lació esportiva. Tipus de riscos referits al seu origen. Discriminació de l'actuació que s'ha de seguir segons el pla d'actuació de primera intervenció. Protocol establert en els plans d'emergència.
- Causes i riscos que provoquen una evacuació. Identificació de perills sorgits en la utilització de la instal·lació esportiva.
- Protocol de simulacres d'emergència. Objectius de la realització de simulacres.
- Comunicació d'incident en un esdeveniment. Utilització de canals adequats per a la comunicació d'un incident. Canals de comunicació en la instal·lació esportiva. Actualització de l'agenda amb els telèfons de contacte d'emergències.
- Suport als usuaris amb mobilitat escassa en l'evacuació.
- Direcció del trànsit de persones assistents. Protocols de conducció i agranada de persones cap a les vies d'evacuació. Mesures preses per a una evacuació eficaç.
- Utilització dels elements de l'equip individual d'emergència. Equip individual d'emergència.
- Abalisament i senyalització de la zona de l'incident. Col·locació de senyals d'orientació en l'itinerari d'evacuació. Retirada de senyals d'orientació una vegada finalitzat l'incident.
- Comprovació del nombre de persones assistents evacuats en el punt de reunió exterior. Anotació i notificació de les absències que puguen produir-se. Full de persones assistents actualitzats.

Realització de tasques de suport en situacions d'accidents:

- Farmaciola i material per a primers auxilis. Actualització i reposició dels elements de la farmaciola.
- Protecció de l'accidentat en un lloc protegit que garantisca la seua seguretat.
- Accions d'identificació de la persona accidentada. Recollida d'informació sobre l'accident. Actuació que s'ha de seguir segons el tipus de tipus d'accident i d'accidentat.
- Característiques i importància de la lesió.
- Avis als servicis d'assistència mèdica amb la informació referida a l'accident.
- Protocol de primers auxilis com a primer intervinent en un accident.
- Comunicació a emergència exterior en el cas d'accident greu. Informació detallada del succés. Anotació de les variables que puguen produir-se durant l'espera del servici d'emergència exterior.
- Selecció de la informació relativa a l'incident i a l'estat de l'accidentat i la manera de comunicar-la. Comunicació als familiars, els tutors i les tutores o els i les responsables de la persona accidentada.

12. Mòdul professional: Formació en Centres de Treball

Codi: 3152

A. Resultats d'aprenentatge i criteris d'avaluació

1. Atén els usuaris en l'accés a la instal·lació, informa de les activitats i els horaris i aplica tècniques i protocols d'assistència i acompanyament d'usuaris i visitants.

Criteris d'avaluació:

a) S'ha seleccionat l'oferta informativa relativa a l'activitat fisicoesportiva demandada per la persona usuària, s'han identificat les característiques i les necessitats de la persona usuària convencional, com ara transeünts, habituals, principiants i esportistes; i de grups específics, com ara menors, embarassades, majors de seixanta anys, persones amb factors de risc o en processos de recuperació, i persones amb discapacitat.

b) S'ha fet la gestió d'espera assignant l'orde d'arribada dels usuaris i atenent les demandes dels grups específics.

c) S'ha informat sobre l'activitat fisicoesportiva que la persona usuària vol realitzar amb els detalls de la normativa, els horaris, els preus, les possibles bonificacions, els servicis inclosos o suplementaris, els utensilis personals que es necessiten en l'activitat fisicoesportiva, els espais on té lloc la pràctica i els protocols de seguretat concernents a certes activitats fisicoesportives en sauna, *spa*, piscina, entre

d'altres, i s'ha respost a les preguntes derivades de la informació utilitzant el vocabulari adequat a l'activitat.

d) S'ha concertat cita per a entrevistar-se amb l'especialista de l'activitat fisicoesportiva o per a visitar la instal·lació esportiva, i s'ha revisat la disponibilitat d'horaris.

e) S'ha orientat la persona usuària per a arribar a l'espai on s'ha de practicar l'activitat fisicoesportiva, utilitzant un tracte cortés i donant instruccions senzilles i precises.

f) S'ha conduït els usuaris perquè coneguen la instal·lació esportiva descrivint els espais i les activitats que s'hi desenvolupen.

g) S'han assistit en el trasllat les persones amb limitacions d'autonomia acomodant-les en el lloc destinat segons el perfil d'estos usuaris.

h) S'ha acompanyat la persona usuària o el grup d'usuaris fins a l'activitat o a l'eixida de la instal·lació esportiva, per tal d'evitar que interferisquen en el desenvolupament de les activitats iniciades.

2. Col·loca i desmunta elements supletoris per a practicar l'activitat fisicoesportiva aplicant normatives, reglaments específics de cada prova i tècniques de seguretat establides en el trasllat dels equipaments.

Criteris d'avaluació:

a) S'ha comprovat que el conjunt d'accessoris per al muntatge de l'equipament com ara ancoratges, visos i femelles, entre d'altres, està complet i en bon estat d'ús i es correspon amb el que indiquen les instruccions de muntatge.

b) S'han col·locat els accessoris com ara dianes, tanques i separacions, entre d'altres, necessaris per a practicar l'activitat fisicoesportiva respectant les mesures de separació dels accessoris i la seua posició correcta segons la normativa de la pràctica fisicoesportiva que s'ha de desenvolupar.

c) S'han subjectat als pals d'ancoratge les malles i les xarxes dels espais d'activitat i se n'ha verificat la tensió.

d) S'han col·locat les senyalitzacions en les competicions assegurant-se que els llocs són els que estableix la normativa de l'activitat.

e) S'han situat equipaments exteriors com ara pals, porteries portàtils, cistelles i cortines de separació, ancorant-ne la base per a evitar desplaçaments.

f) S'han estabilitzat les càrregues horitzontals i verticals ancorant pesos en les bases dels equipaments mòbils com ara pistes i porteries, entre d'altres.

g) S'han disposat equipaments en les zones d'interior, com ara matalafets, aparells de gimnàstica, màquines de musculació, se n'ha verificat l'estabilitat i s'ha permés el pas segur dels usuaris entre els accessoris.

h) S'han retirat al lloc establert els equipaments que no s'utilitzen en el moment, i s'han ordenat de manera segura dins de magatzem.

i) S'han col·locat línies de carrer en piscines tensant el cablejat i controlant que no hi haja cap vora tallant o esmolada en les surades.

j) S'ha dibuixat el marcatge de camps segons les mesures reglamentàries utilitzant la màquina marcadora de camps i verificant que el traçat és recte i la grossària de la línia és la reglada.

3. Du a terme treballs de manteniment en superfícies de la instal·lació i en la piscina, aplicant diferents tècniques de treball.

Criteris d'avaluació:

a) S'han fet tasques de manteniment preventiu en superfícies de terra batuda com ara la rastellada, el reg, la compactació i la raspallada, i se n'ha determinat la seqüenciació i la freqüència.

b) S'han fet treballs de manteniment de la gespa artificial i de la natural, rastellant, segant, airejant, raspallant, tallant vores, aspirant i eliminant males herbes, utilitzant les ferramentes i els estris necessaris i aplicant les normes de seguretat necessàries en este treball.

c) S'ha regat la gespa natural determinant l'horari més convenient i controlant la periodicitat en funció de les característiques de la matèria, de la utilització de l'espai i la situació geogràfica on s'ubique la instal·lació físicoesportiva.

d) S'han fet operacions de neteja del vas de la piscina i s'ha seqüenciat la periodicitat de les tasques establides en el protocol de treball, com ara l'arreglada de fulles i altres matèries, la neteja del fons i de les parets, entre d'altres, aplicant mesures de seguretat elèctriques.

e) S'han desmuntat i netejat els *skimmers*, els sobreeixidors, els desaigües, el filtre de purificació d'aigües, els broquets d'impulsió, les canaletes, etc., i s'han recol·locat i ajustat els elements segons la posició inicial.

f) S'ha controlat l'aportació i la renovació diària de l'aigua, el cabal i la pressió proporcionada pel grup de bombament controlant el nivell del líquid.

g) S'ha controlat la temperatura de l'aigua, l'ambiental i la humitat relativa de l'aire en piscines cobertes i s'han anotat les mesures i les possibles incidències.

h) S'han fet treballs de reparació o reposició de components de les línies de carrer, com ara flotadors, tensors i acoblaments, i s'ha comprovat que els resultats del manteniment garantixen la seguretat de la persona usuària.

i) S'han substituït reixetes en mal estat triant els utensilis, les ferramentes i les peces que s'adeqüen a l'espai on s'han de col·locar.

4. Fa treballs de reparació d'elements de fontaneria, de manyaneria i del sistema elèctric en la instal·lació esportiva aplicant tècniques apropiades a la característica de la reparació.

Críteris d'avaluació:

a) S'han fet treballs de manteniment correctiu en els tancaments de la instal·lació esportiva greixant els elements de tancament i assegurant manillars, tiradors i pestells.

b) S'han fet operacions de reparació o substitució de les peces conductores de l'electricitat i s'ha efectuat el muntatge i el desmuntatge de llums, encebadors i fluorescents, entre d'altres; l'eliminació o l'apantallament de les fonts de llum excessiva; l'ajust d'endolls i interruptors i la protecció de les parts actives de la instal·lació, i aplicant les mesures de seguretat establides per als treballs d'electricitat.

c) S'han efectuat tasques de reparació o substitució d'elements del sistema de fontaneria com ara juntes de goma o estopa de les aixetes, entre d'altres; treballs de desmuntatge i neteja o, si és el cas, de renovació d'arruixadors en dutxes, filtres d'aixetes, sifons de lavabos, albellons, reixetes de desaigüe, canaletes d'evacuació d'aigües, superficials en paviments d'exterior i sistema de goteig aplicant els controls de qualitat relatius a cada activitat.

d) S'han netejat els filtres dels eixugadors de mans i dels sistemes d'aire fred i calor comprovant que els components estan ajustats segons el muntatge inicial.

e) S'han porgat radiadors i s'ha comprovat l'absència d'aire en el sistema, de fuites d'aigua i el nivell d'aigua en el circuit.

f) S'han eliminat espais i buits entre les parts de l'equipament que puguen produir falcament col·locant els elements en millor posició.

g) S'han arreplegat i emmagatzemat els materials de reposició i s'ha anotat en la base de dades la referència dels que falten per a comprar-los posteriorment.

5. S'han fet tasques de suport en situacions d'emergència en instal·lacions esportives per tal de proporcionar un entorn segur, i s'han aplicat protocols de plans d'emergència.

Críteris d'avaluació:

a) S'ha revisat que el magatzem de matèries inflamables i altres locals d'especial perillositat estan ben senyalitzats segons la normativa europea, i s'han anotat en l'inventari les matèries inflamables, les unitats i el volum que ocupen els productes emmagatzemats.

b) S'ha assegurat que els elements usats per a sectoritzar la instal·lació esportiva són els adequats, que complixen la seua funció i que estan ubicats al llarg de tota la ruta i a l'altura adequada a la grandària de lletra, i se n'han anotat les deficiències o les carències.

c) S'ha verificat el bon funcionament del grup electrogen garant de l'enllumenat d'emergència i de megafonia en cas d'absència de corrent elèctric comprovant l'estat de la bateria, la neteja de borns, els nivells de líquids d'oli i refrigerant i la reposició d'aigua destil·lada.

d) S'han inspeccionat els enllumenats especials de senyalització i emergència reemplaçant l'accessori o algun dels seus components defectuosos com ara pilots i fusibles, entre d'altres.

e) S'ha dirigit el trànsit de persones assistents en la instal·lació esportiva aplicant protocols de conducció i agranada de persones cap a les vies d'evacuació, de control de la velocitat i flux de persones assistents en portes i escales, d'elusió d'aglomeracions i de l'ús d'ascensors, entre d'altres.

f) S'ha comunicat i s'ha orientat el personal i el públic assistent durant l'evacuació, utilitzant de manera adequada els elements de l'equip individual d'emergència, com ara banderins, xiulets, casc i jupetí, entre d'altres.

g) S'ha abalisat i s'ha senyalitzat la zona de l'incident col·locant senyals d'orientació en l'itinerari d'evacuació i s'han retirat una vegada finalitzat.

h) S'ha comprovat que no hi ha persones assistents en els espais implicats en l'emergència ocorreguda durant l'esdeveniment, s'ha revisat l'ocupació per zones i s'han anotat i notificat les absències que puguen produir-se.

i) S'han fet tasques de suport a servicis d'ajuda exterior, com ara recepció, obertura dels accessos i transmissió d'informació, entre d'altres, seguint el protocol d'actuació.

6. Fa labors bàsiques d'administració i gestió d'oficina, tramitació de correspondència i de comunicacions telefòniques, i identifica en cada cas els documents que cal utilitzar i les tècniques que cal aplicar establides per l'empresa.

Criteris d'avaluació:

a) S'ha fet la reprografia de documents, i l'enquadració bàsica per a suport a les tasques administratives de la instal·lació esportiva.

b) S'han arxivat documents d'inscripció de socis relatius a dades personals i estat físic, entre d'altres.

- c) S'ha fet la recepció, el registre, la classificació i la distribució de la correspondència via postal, adreça electrònica o fax.
- d) S'han fet els carnets de socis, comprovant que la documentació necessària està en regla i que les dades estan formalitzades.
- e) S'han plastificat els carnets de soci assegurant-se que la foto està ben col·locada i que la plastificació s'ha efectuat correctament, sense bosses d'aire, arrugues o vores desapegades.
- f) S'han utilitzat els mitjans de telefonia de la instal·lació rebent, derivant i emetent telefonades, i emprant un llenguatge cortés i apropiat segons la situació.
- g) S'han arplegat i transmés missatges telefònics de manera clara i precisa i s'ha informat el destinatari final de la telefonada, de l'origen d'esta, i s'han formalitzat notes d'avís.
- h) S'han aplicat les normes establides per l'empresa en matèria de comunicació.

7. Actua d'acord amb les normes de prevenció de riscos laborals i ambientals de l'empresa.

Criteris d'avaluació:

- a) S'ha complert en tot moment la normativa general sobre prevenció i seguretat, així com les establides per l'empresa.
- b) S'han identificat els factors i les situacions de risc que es presenten en el seu àmbit d'actuació en el centre de treball.
- c) S'han adoptat actituds relacionades amb l'activitat per a minimitzar els riscos laborals i mediambientals.
- d) S'ha emprat l'equip de protecció individual (EPI) establert per a les diferents operacions.
- e) S'han utilitzat els dispositius de protecció de les màquines, els equips i les instal·lacions en les diferents activitats.
- f) S'ha actuat segons el pla de prevenció.
- g) S'ha mantingut la zona de treball lliure de riscos, amb orde i netedat.
- h) S'ha treballat minimitzant el consum d'energia i la generació de residus.

8. Actua de manera responsable i s'integra en el sistema de relacions tecnicosocials de l'empresa.

Criteris d'avaluació:

- a) Ha executat amb diligència les instruccions que rep.

- b) S'ha responsabilitzat del treball que desenvolupa, i s'ha comunicat eficaçment amb la persona adequada en cada moment.
- c) S'han complit els requeriments i les normes tècniques, i ha demostrat un bon fer professional i ha finalitzat el treball en un temps límit raonable.
- d) S'ha mostrat en tot moment una actitud de respecte cap als procediments i les normes establits.
- e) S'ha organitzat el treball que du a terme d'acord amb les instruccions i els procediments establits, complint les tasques en orde de prioritat i actuant amb criteris de seguretat i qualitat en les intervencions.
- f) S'ha coordinat l'activitat que exercix amb la resta del personal i s'ha informat de qualsevol canvi, necessitat rellevant o contingència no prevista.
- g) S'ha incorporat puntualment al lloc de treball, ha disfrutat dels descansos instituïts i no ha abandonat el centre de treball abans del que s'ha establert sense motius degudament justificats.

B. Continguts

Atenció als usuaris en l'accés a la instal·lació, informant de les activitats i horaris, i acompanyant usuaris i visitants:

- Selecció i informació de l'oferta de l'activitat fisicoesportiva, normativa i protocols de seguretat concernents a estes.
- Gestió d'espera.
- Concertació de cita per a entrevista.
- Informació de l'itinerari que la persona usuària ha de seguir fins a arribar a l'activitat fisicoesportiva.
- Trasllat a les persones amb limitacions d'autonomia.

Col·locació i desmuntatge d'elements supletoris per a la pràctica de l'activitat fisicoesportiva:

- Col·locació d'accessoris segons la normativa de la pràctica fisicoesportiva que cal desenvolupar.
- Subjecció i tensió de malles i xarxes als pals d'ancoratge.
- Col·locació de senyalitzacions de competicions.
- Disposició d'equipaments exteriors.
- Estabilització de càrregues horitzontals i verticals dels equipaments mòbils.

- Disposició d'equipaments en les zones d'interior.
- Col·locació de línies de carrer en piscines.
- Marcatge de camps.

Realització de treballs de manteniment en superfícies de la instal·lació i en la piscina:

- Manteniment preventiu en superfícies de terra batuda.
- Manteniment de la gespa artificial i de la natural.
- Reg de gespa natural.
- Neteja del vas de la piscina.
- Desmuntatge i neteja dels *skimmers*.
- Control de l'aportació i renovació diària.
- Control de la temperatura de l'aigua, l'ambiental i la humitat relativa de l'aire en piscines cobertes.

Realització treballs de reparació d'elements de fontaneria, manyaneria i del sistema elèctric:

- Manteniment correctiu en els tancaments.
- Reparació o substitució de les peces conductores de l'electricitat.
- Reparació o substitució d'elements del sistema de fontaneria.
- Neteja dels filtres dels eixugadors de mans i dels sistemes d'aire fred i calor.
- Purga de radiadors. Absència d'aire en el sistema i de fuites d'aigua. Control del nivell d'aigua en el circuit.
- Arreplega i emmagatzematge de materials de reposició.

Realització de tasques de suport en situacions d'emergència en instal·lacions esportives:

- Revisió del magatzem de matèries inflamables i altres locals d'especial perillositat.
- Funcionament del grup electrogen garant de l'enllumenat d'emergència i de megafonia. Estat de la bateria.
- Enllumenats especials.

- Trànsit de persones assistents en situacions d'evacuació.
- Abalisament i senyalització de zona de l'incident col·locant.
- Tasques de suport a servicis d'emergència exterior.

Labors bàsiques d'administració i gestió d'oficina:

- Tasques i equips de reproducció i enquadernació.
- Magatzem de consumibles d'oficina. Gestió de manteniment i comandes.
- Tasques d'arxivament de documents.
- Documents bàsics de l'activitat comercial de l'empresa.
- Operacions bàsiques de tresoreria.

Atenció i informació a clients:

- Atenció a clients o usuaris amb cortesia, respecte i discreció.
- Actitud d'interés i qualitat en la informació a clients i usuaris.
- Aplicació de tècniques de comunicació en l'atenció a clients: to de veu, llenguatge corporal i lèxic emprat, entre d'altres.
- Actitud comercial i corporativa en l'atenció a clients.
- Resolució de reclamacions fàcilment esmenables i proposta d'alternatives.

Actuació segons les mesures de prevenció i protecció en l'empresa:

- Regulació de les mesures de prevenció i protecció individual i col·lectiva.
- Factors i situacions de risc en l'empresa.
- Actituds del treballador per a minimitzar els riscos.
- Equips individuals i dispositius de prevenció en l'empresa.
- Pla de prevenció de l'empresa.
- Tècniques d'organització del treball personal amb orde, neteja, minimització de consum d'energia i producció de residus.

Actuació responsable en el lloc de treball i integració personal en l'empresa:

- Jerarquia en l'empresa. Instruccions i comunicació en l'equip de treball.
- Actituds professionals: orde, neteja, responsabilitat i seguretat.
- Puntualitat i imatge personal en l'empresa.
- Reconeixement i aplicació de les normes internes, procediments normalitzats de treball i altres, de l'empresa.

ANNEX II

Seqüenciació i distribució horària setmanal dels mòduls professionals

Formació Professional Bàsica en Accés i Conservació en Instal·lacions Esportives					
MÒDULS	Duració (hores)	<i>Primer curs</i>		<i>Segon curs</i>	
		<i>h/setm.</i>	<i>H. totals</i>	<i>h/setm.</i>	<i>H. totals</i>
3003. Tècniques Administratives Bàsiques	176	6	–	–	–
3004. Arxiu i Comunicació	117	4	–	–	–
3005. Atenció al/a la client/a	59	2	–	–	–
3148. Accés d'Usuaris i Organització de la Instal·lació Fisicoesportiva	117	4	–	–	–
3009. Ciències Aplicades I	176	6	–	–	–
3011. Comunicació i Societat I	176	6	–	–	–

CV0005 Formació i Orientació Laboral I	29	1	-	-	-
Tutoria	30	1	-	-	-
3152. Formació en Centres de Treball (unitat formativa I)	120	-	120	-	-
3149. Assistència en l'Organització d'Espais, Activitats i Repartiment de Material en la Instal·lació Fisicoesportiva	176			6	
3150. Reparació d'Avaries i Reposició d'Efectes	205		-	7	-
3151. Operacions Bàsiques de Prevenció en les Instal·lacions Esportives.	147		-	5	-
3010. Ciències Aplicades II	147	-	-	5	-
3012. Comunicació i Societat II	147	-	-	5	-
CV0006 Formació i Orientació Laboral II	29	-	-	1	-
Tutoria	29	-	-	1	-
3152. Formació en Centres de Treball (unitat formativa II)	120	-	-	-	120
Total en el cicle formatiu	2.000	27	120	33	120

ANNEX III

Organització dels mòduls professionals en unitats formatives de menys duració

<i>Mòdul professional</i>	<i>Unitat formativa</i>	<i>Duració</i>
Comunicació i Societat I	Societat I	38
	Comunicació en Llengua Castellana i en Valencià I	82
	Comunicació en Llengua Anglesa I	38
Comunicació i Societat II	Societat II	30
	Comunicació en Llengua Castellana i en Valencià II	98
	Comunicació en Llengua Anglesa II	30

ANNEX IV

Curriculum dels mòduls professionals de Formació i Orientació Laboral I i Formació i Orientació Laboral II

Mòdul professional: Formació i Orientació Laboral I

Codi: CV0005

A. Resultats d'aprenentatge i criteris d'avaluació

1. Avalua els riscos derivats de la seua activitat i analitza les condicions de treball i els factors de risc presents en el seu entorn laboral.

Criteris d'avaluació:

a) S'ha valorat la importància de la cultura preventiva en tots els àmbits i les activitats de l'empresa.

b) S'han relacionat les condicions laborals amb la salut del treballador.

c) S'han classificat els factors de risc en l'activitat i els danys que se'n deriven.

d) S'han identificat les situacions de risc més habituals en els entorns de treball de l'activitat professional relacionada amb el títol professional bàsic.

e) S'ha valorat la importància de l'avaluació de riscos en l'empresa.

f) S'han determinat les condicions de treball amb significació per a la prevenció en els entorns de treball relacionats amb el perfil professional del títol professional bàsic.

g) S'han classificat i descrit els tipus de danys professionals, amb referència especial a accidents de treball i malalties professionals, relacionats amb el perfil professional del títol professional bàsic.

2. Participa en l'elaboració d'un pla de prevenció de riscos en una petita empresa i identifica les responsabilitats de tots els agents implicats.

Criteris d'avaluació:

a) S'han determinat els principals drets i deures en matèria de prevenció de riscos laborals.

b) S'han identificat les diferents formes de gestió i de representació de treballadors i treballadores en matèria de prevenció de riscos.

c) S'han identificat els organismes públics relacionats amb la prevenció de riscos laborals.

d) S'ha valorat la importància de l'existència d'un pla preventiu en l'empresa que incloga la

seqüenciació d'actuacions que s'han de dur a terme en cas d'emergència i evacuació d'una empresa del sector.

3. Aplica les mesures de prevenció i protecció, analitzant les situacions de risc en l'entorn laboral del títol professional bàsic.

Criteris d'avaluació:

- a) S'han definit les tècniques de prevenció i de protecció individual i col·lectiva que s'han d'aplicar per a evitar els danys en l'origen i minimitzar les conseqüències en cas que siguen inevitables.
- b) S'ha analitzat el significat i l'abast dels diversos tipus de senyalització de seguretat.
- c) S'han analitzat els protocols d'actuació en cas d'emergència.
- d) S'han identificat les tècniques de classificació de ferits i ferides en cas d'emergència en què hi haja víctimes de gravetat diversa.
- e) S'han identificat les tècniques bàsiques de primers auxilis que s'han d'aplicar al lloc de l'accident davant de diferents tipus de danys i la composició i l'ús de la farmaciola.

B. Continguts

Avaluació de riscos professionals:

- Valoració de la relació entre treball i salut.
- Anàlisi de factors de risc.
- L'avaluació de riscos en l'empresa com a element bàsic de l'activitat preventiva.
- Anàlisi de riscos lligats a les condicions de seguretat.
- Anàlisi de riscos lligats a les condicions ambientals.
- Anàlisi de riscos lligats a les condicions ergonòmiques i psicosocials.
- Riscos específics en els entorns de treball relacionats amb el perfil professional del títol professional bàsic.
- Determinació dels possibles danys a la salut del treballador que poden derivar-se de les situacions de risc detectades.

Planificació de la prevenció de riscos en l'empresa:

- Drets i deures en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Gestió i planificació de la prevenció en l'empresa.

- Organismes públics relacionats amb la prevenció de riscos laborals.
- Plans d'emergència i evacuació en entorns de treball.

Aplicació de mesures de prevenció i protecció en l'empresa:

- Determinació de les mesures de prevenció i protecció individual i col·lectiva.
- Protocol d'actuació davant d'una situació d'emergència.
- Primers auxilis.

C. Orientacions metodològiques

El mòdul de Formació i Orientació Laboral I (CV0005) té com a finalitat no només la transmissió de coneixements relacionats amb la matèria de prevenció de riscos laborals, sinó també possibilitar la interiorització de pautes, rutines i comportaments correctes en salut laboral.

Mòdul professional: Formació i Orientació Laboral II

Codi: CV0006

A. Resultats d'aprenentatge i criteris d'avaluació

1. Selecciona oportunitats d'ocupació i identifica les diverses possibilitats d'inserció i les alternatives d'aprenentatge al llarg de la vida.

Criteris d'avaluació:

- a) S'ha valorat la importància de la formació permanent com a factor clau per a l'ocupabilitat i l'adaptació a les exigències del procés productiu.
 - b) S'han identificat els itineraris formativoprofessionals relacionats amb el perfil professional del títol professional bàsic.
 - c) S'han determinat les aptituds i les actituds requerides per a l'activitat professional relacionada amb el títol professional bàsic.
 - d) S'han identificat les principals vies d'inserció laboral per al títol professional bàsic.
 - e) S'han determinat les tècniques utilitzades en el procés de cerca d'ocupació.
 - f) S'ha dut a terme la valoració de la personalitat, les aspiracions, les actituds i la formació pròpia per a la presa de decisions.
2. Exercix els drets i complix les obligacions que es deriven de les relacions laborals i les reconeix

en els diversos contractes de treball.

Criteris d'avaluació:

- a) S'han identificat els conceptes bàsics del dret del treball.
- b) S'han distingit els principals organismes que intervenen en les relacions entre empresaris i empresàries i treballadors i treballadores.
- c) S'han determinat els drets i les obligacions derivats de la relació laboral.
- d) S'han classificat les principals modalitats de contractació.
- e) S'han identificat les causes i els efectes de la modificació, la suspensió i l'extinció de la relació laboral.
- f) S'ha analitzat el rebut de salaris i s'han identificat els elements principals que l'integren.
- g) S'han analitzat les diverses mesures de conflicte col·lectiu i els procediments de solució de conflictes.
- h) S'han determinat les condicions de treball pactades en un conveni col·lectiu aplicable al sector relacionat amb el títol professional bàsic.

3. Determina l'acció protectora del sistema de la Seguretat Social davant de les diverses contingències cobertes i identifica les diferents classes de prestacions.

Criteris d'avaluació:

- a) S'ha valorat el paper de la Seguretat Social com a pilar essencial per a la millora de la qualitat de vida dels ciutadans.
- b) S'han enumerat les diverses contingències que cobrix el sistema de Seguretat Social.
- c) S'han identificat els règims existents en el sistema de Seguretat Social.
- d) S'han identificat les obligacions d'empresari i treballador dins del sistema de Seguretat Social.
- e) S'han classificat les prestacions del sistema de Seguretat Social, identificant els requisits necessaris, especialment en cas de malaltia, accident i desocupació.

B. Continguts

Recursos d'autoorientació i adaptació professional

- El potencial professional.
- El projecte professional.

- Recursos d'autoorientació i adaptació laboral.

La inserció laboral

- El mercat laboral.
- El procés de cerca d'ocupació.
- Orientacions i recursos per a l'autoocupació.

El marc legal de les relacions laborals.

- El dret del treball.
- Drets i obligacions en les relacions laborals.
- La Seguretat Social i les prestacions en casos de malaltia, accident, desocupació.
- Sindicats i convenis.

C. Orientacions pedagògiques

El mòdul de Formació i Orientació Laboral II (CV0006) té com a finalitat familiaritzar l'alumnat amb el conjunt de normes que regulen les condicions de treball dins del seu àmbit professional, així com desenvolupar en este les habilitats socials necessàries que completen la seua qualificació professional i l'ajuden en la busca d'ocupació.

Els seus continguts i activitats, per tant, han d'afavorir el desenvolupament de destreses i hàbits generadors d'autonomia personal i social en els/les alumnes de tal manera que, amb l'acompanyament i l'orientació tutorial necessaris, siguen capaços d'elaborar un projecte personal propi d'inserció laboral o reincorporació al sistema educatiu.

ANNEX V

Espais i equipaments

Espais

Espai formatiu	Superfície m ²	
	30 alumnes	20 alumnes
Aula polivalent	60	40
Taller administratiu	100	75
Espai polivalent d'instal·lacions fisicoesportives	968	608
Poliesportiu amb piscina i superfície de gespa	5 carrers	3 carrers

Equipaments

Aula polivalent	Ordinadors instal·lats en xarxa Connexió a Internet Mitjans audiovisuals Programes informàtics específics del cicle formatiu
-----------------	---

Taller administratiu	Taulas d'oficina amb llocs de treball informatitzats Programes informàtics d'aplicació Impressora Equips d'enquadració bàsica Equip de reprografia (fotocopiadora, escàner) Equip de plastificació de carnets Centralita telefònica o telèfon multifunció Arxiu convencional Material d'oficina
Espai polivalent d'instal·lacions físicoesportives	Equip per a manteniment de gespa (aixades, rasclets, airejadors, carretons, escarificadores, compactadores, tisores de podar, talladora de gespa, equips de reg) Panells amb instal·lacions elèctriques, climatització i alarma amb unitats i elements muntats Instruments i aparells de mesura bàsics per a les instal·lacions <i>Kit</i> per a reparacions d'obra Màquines portàtils bàsiques Cabines / zones de pràctiques per a fer enrajolaments bàsics Ferramentes manuals Ferramentes de mesurament i anivellament: nivells d'aigua, mires metàl·liques Aparells sanitaris <i>Kit</i> per a manteniment de piscines <i>Kit</i> de ferramentes per a treball de canonades Equips i mitjans de seguretat Panells de comunicació, cartells d'informació, senyals de prevenció i advertència i plànols de situació Equipament d'aparells de manteniment físic. <i>Kit</i> de greixatge Marcador de pistes i camps esportius <i>Kit</i> de reparació de pilotes i balons Sistemes d'extinció fixos i portàtils. Mànegues Farmaciola de primers auxilis. Maniquí. Utensilis de primers auxilis

Poliesportiu amb piscina i superfície de gespa	Superfície necessària per a les activitats d'ensenyament i aprenentatge
--	---

ANNEX VI

Titulacions requerides per a impartir el mòdul professional Formació i Orientació Laboral

ANNEX VI A

Especialitats del professorat amb atribució docent en els mòduls professionals: Formació i Orientació Laboral I Formació i Orientació Laboral II

<i>Mòduls professionals</i>	<i>Especialitat del professorat</i>	<i>Cos</i>
CV0005 Formació i Orientació Laboral I	Formació i Orientació Laboral	Catedràtic d'Educació Secundària
CV0006 Formació i Orientació Laboral II		Professorat d'Educació Secundària

ANNEX VI B

Titulacions acadèmiques requerides per a impartir els mòduls professionals Formació i Orientació Laboral I i Formació i Orientació Laboral II en centres de titularitat privada, o d'altres administracions diferents de l'educativa

<i>Mòduls professionals</i>	<i>Titulacions</i>
CV0005 Formació i Orientació Laboral I	Llicenciatura en Dret Llicenciatura en Administració i Direcció d'Empreses Llicenciatura en Ciències Actuarials i Financeres
CV0006 Formació i Orientació Laboral II	Llicenciatura en Ciències Polítiques i de l'Administració Llicenciatura en Ciències del Treball Llicenciatura en Economia Llicenciatura en Psicologia Llicenciatura en Sociologia Enginyeria en Organització Industrial Diplomatura en Ciències Empresarials Diplomatura en Relacions Laborals Diplomatura en Educació Social Diplomatura en Treball Social Diplomatura en Gestió i Administració Pública

ANNEX VII
L'acció tutorial

L'ACCIÓ TUTORIAL EN ELS CICLES DE FORMACIÓ PROFESSIONAL BÀSICA

1. Objectius generals

L'acció tutorial orientarà el procés educatiu individual i col·lectiu dels alumnes i les alumnes i contribuirà a l'adquisició de competències socials i a desenvolupar l'autoestima dels alumnes i les alumnes, així com a fomentar les habilitats i les destreses que els permeten programar i gestionar el seu futur educatiu i professional.

L'acció tutorial contribuirà a:

- Generar il·lusió per continuar aprenent (reconciliació amb el treball acadèmic).
- Millorar l'autoestima des de pràctiques d'escolta i tracte personalitzat.
- Ajudar a descobrir les habilitats i les capacitats personals mitjançant processos de valoració del que són capaçs de fer (autoconcepte positiu).
- Interioritzar un estil democràtic de relació i resolució de conflictes.
- Autogestionar-se les adaptacions a noves situacions socials des de l'ús de la reflexió conseqüencial.
- Aprendre a viure el temps d'oci com a moment de trobada gratificant i no consumista.
- Viure la reflexió grupal com a dinàmica de gestió democràtica i pluralista.
- Trobar en el grup un espai de debat constructiu i d'autocontrol emocional i conductual.
- Saber prendre decisions professionals o laborals al terme d'un procés d'orientació.

2. Objectius específics

L'elaboració dels objectius específics tindrà com a referents els objectius generals que assenyalava l'article 14.2 del Reial decret 127/2014, de 28 de febrer, i inclourà activitats específiques d'informació i orientació que garantisquen a l'alumnat una presa de decisions adequada sobre el seu itinerari educatiu i professional al final del cicle de Formació Professional Bàsica.

3. Continguts de l'acció tutorial

Els continguts que es proposen a manera d'orientació afavorixen, mitjançant diverses dinàmiques i metodologies, la consecució dels cicles de Formació Professional Bàsica.

Blocs de continguts que s'han de desenvolupar en les tutories:

Bloc 1. Acollida i Organització Grupal

- Acollida: presentació de l'equip docent i dels espais de treball; coneixement del nou grup.
- Organització del treball escolar, grupal i personal.
- Planificació de les accions educatives.
- Itinerari acadèmic i/o professional.
- Establiment de les normes bàsiques de funcionament i relació.

Bloc 2. Identitat i Autonomia Personal

- Autoconeixement de capacitats específiques.
- Autoestima.
- Projectes grupals i personals.
- Coneixement i autovaloració de les destreses motrius.

Bloc 3. Habilitats i Hàbits de Convivència Democràtica.

- Valors i interessos grupals: àrees de debat i formació.
- Experiències d'oci gratificant i constructiu.
- Estratègies per a desenvolupar el pensament reflexiu.
- La resolució de conflictes.
- Valors sobre convivència, salut i oci.
- Celebracions culturals i les pròpies de la convivència grupal.

Bloc 4. L'Orientació Personal i Grupal

- Àrees d'autoconeixement, procés de reflexió i presa de decisions.

- Confrontació cognitiva i afectiva entre el que sap fer i el que desitja aconseguir.
- Presa de decisions.

Bloc 5. La Participació dels Pares o Responsables Legals

- Reunions de pares: informació, debat, orientació i avaluació del procés educatiu.
- Entrevistes de seguiment i orientació.

4. Orientacions metodològiques

És procedent utilitzar en les dinàmiques de treball l'expressió oral en les seues diverses maneres de comunicació grupal. D'altra banda, el procés general de les dinàmiques tutorialis ha de tindre una estructura constant d'anàlisi-observació o escolta, debat-col·loqui, reflexió conseqüencial i elaboració de propostes i d'acords.

5. Indicadors d'avaluació

- Saber resoldre conflictes mitjançant estratègies de diàleg i acords.
- Respondre positivament a temes relacionats amb la seua preparació professional o estudis posteriors.
- Mostrar satisfacció de l'ambient grupal i de la manera com s'han gestionat els temes de grup.
- Valorar positivament el tracte i l'atenció rebuda.
- Ser capaç de verbalitzar aspectes positius de si mateix i dels altres.
- Reconéixer els valors humans de la convivència democràtica.
- Conviure i treballar pacíficament amb persones d'altres cultures.
- Saber debatre temes d'acord amb normes de respecte i tolerància.
- Formular decisions personals seguint un procés senzill d'informació i reflexió.

ORIENTACIONS METODOLÒGIQUES

El procés d'ensenyament-aprenentatge s'organitzarà de manera individualitzada, atenent les necessitats específiques de cada alumne o alumna a partir d'un pla personalitzat de formació.

Per altra banda, i atesa la naturalesa dels mòduls professionals del currículum dels cicles de Formació

Professional Bàsica, estos hauran d'entendre's com a àrees integradores i necessàriament interdisciplinàries. A més, es buscarà un tipus de proposta que tinga en compte les aportacions audiovisuals i informàtiques i l'aprenentatge per descobriment, que afavorisca les tècniques de treball autònom i en equip, que desenvolupe el pensament divergent i es complemente amb estades en el laboratori, visites a museus, entrevistes, visites a empreses, observacions astronòmiques, teatres, tallers de creació, etc.

Els continguts dels mòduls professionals, doncs, tindran un caràcter globalitzador, i per a això s'estructuraran els continguts de manera progressiva: des del més instrumental i senzill cap al més tècnic i complicat.

Els continguts i les activitats corresponents als mòduls professionals han de constituir, en la mesura que siga possible, l'eix motivador entorn del qual s'integren la resta d'aprenentatges de caràcter formatiu general.

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

De la mateixa manera, és necessari que hi haja espais apropiats (dins i fora de l'aula) que permeten i fomenten les diferents activitats, que possibiliten un tractament a la diversitat i en què troben fàcilment els materials necessaris: biblioteca d'aula i del centre, arxius, laboratoris, aula d'informàtica..., igual que altres adequats per a la lectura silenciosa, el treball en equip, l'elaboració de materials, etc. No obstant això, els mètodes pedagògics s'han d'adaptar a les característiques del mateix alumnat, i cal tindre en compte com a prioritat la capacitat del treball autònom de l'alumnat com a mitjà d'aprenentatge, promoure la creativitat i el dinamisme gràcies a la integració d'elements com ara Internet, la premsa, etc.

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

ANEXO I

Módulos profesionales

1. Módulo profesional: Técnicas administrativas básicas.

Código: 3003.

A. Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Clasifica las tareas administrativas de una empresa identificando las áreas funcionales de la misma.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha definido la organización de una empresa.
- b) Se han descrito las tareas administrativas de una empresa.
- c) Se han identificado las áreas funcionales de una empresa.
- d) Se ha definido el organigrama elemental de una organización privada y pública.
- e) Se ha identificado la ubicación física de las distintas áreas de trabajo.

2. Tramita correspondencia y paquetería identificando las fases del proceso.

Criterios de evaluación:

- a) Se han descrito las distintas fases a realizar en la gestión de la correspondencia.
- b) Se ha realizado la recepción del correo físico y de la paquetería, cumplimentando los documentos internos y externos asociados.
- c) Se ha clasificado el correo utilizando distintos criterios.
- d) Se ha distribuido el correo, tanto el interno como el externo.
- e) Se ha anotado en los libros registro el correo y los paquetes recibidos y distribuidos.
- f) Se ha utilizado el fax para el envío y recepción de documentos por este medio.
- g) Se ha preparado para su envío la correspondencia y paquetería saliente, tanto la normal como la urgente.
- h) Se ha puesto especial interés en no extraviar la correspondencia.
- i) Se ha mantenido en todo momento limpio y en orden el espacio de trabajo.

3. Controla el almacén de material de oficina relacionando el nivel de existencias con el aseguramiento de la continuidad de los servicios.

Criterios de evaluación:

- a) Se han diferenciado los materiales de oficina en relación con sus características y aplicaciones.
- b) Se han reconocido las funciones de los inventarios de material.
- c) Se han identificado los diferentes tipos de valoración de existencias.
- d) Se han definido los diferentes tipos de estocaje.
- e) Se ha calculado el volumen de existencias.
- f) Se han empleado aplicaciones informáticas en el control de almacén.
- g) Se han descrito los procedimientos administrativos de aprovisionamiento de material.
- h) Se han realizado pedidos garantizando unas existencias mínimas.
- i) Se ha valorado la importancia de un estocaje mínimo.

4. Realiza operaciones básicas de tesorería identificando los diferentes documentos utilizados.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los distintos medios de cobro y pago.
- b) Se han reconocido los diferentes justificantes de las operaciones de tesorería.
- c) Se han relacionado los requisitos básicos de los medios de pago más habituales.
- d) Se han realizado pagos y cobros al contado simulados, calculando el importe a devolver en cada caso.
- e) Se han realizado operaciones de tesorería simuladas, utilizando para ello los documentos más habituales en este tipo de operaciones.
- f) Se ha cumplimentado un libro registro de movimientos de caja.
- g) Se ha realizado el cálculo el importe a pagar/cobrar en distintas hipótesis de trabajo.
- h) Se ha demostrado responsabilidad tanto en el manejo del dinero en efectivo como en el de los documentos utilizados.

B. Contenidos:

Realización de las tareas administrativas de una empresa:

- Definición de la organización de una empresa.
- Descripción de las tareas administrativas de una empresa.

- Áreas funcionales de una empresa.
- Organigramas elementales de organizaciones y entidades privadas y públicas.
- La ubicación física de las distintas áreas de trabajo.

Tramitación de correspondencia y paquetería:

- Circulación interna de la correspondencia por áreas y departamentos.
- Técnicas básicas de recepción, registro, clasificación y distribución de correspondencia y paquetería.
- El servicio de correos.
- Servicios de mensajería externa.
- El fax y el escáner. Funcionamiento.
- Técnicas de ensobrado, embalaje y empaquetado básico.
- Clasificación del correo saliente.

Control de almacén de material de oficina:

- Materiales tipo de oficina. Material fungible y no fungible.
- Valoración de existencias.
- Inventarios: tipos, características y documentación.
- Tipos de estocaje.
- Procedimientos administrativos de aprovisionamiento de material de oficina. Documentos.
- Aplicaciones informáticas en el control de almacén.

Operaciones básicas de tesorería:

- Operaciones básicas de cobro y de pago.
- Operaciones de pago en efectivo.
- Medios de pago.
- Tarjetas de crédito y de débito.
- Recibos.
- Transferencias bancarias.
- Cheques.
- Pagarés.

- Letras de cambio.
- Domiciliación bancaria.
- Libro registro de movimientos de caja.
- Gestión de tesorería a través de banca on-line.

2. Módulo profesional: Archivo y comunicación.

Código: 3004.

A. Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Realiza labores de reprografía de documentos valorando la calidad del resultado obtenido.

Criterios de evaluación:

- a) Se han diferenciado los distintos equipos de reproducción y encuadernación.
- b) Se han relacionado las distintas modalidades de encuadernación básica.
- c) Se han reconocido las anomalías más frecuentes en los equipos de reproducción.
- d) Se han obtenido las copias necesarias de los documentos de trabajo en la calidad y cantidad requeridas.
- e) Se han cortado los documentos, adaptándolos al tamaño requerido, utilizando herramientas específicas.
- f) Se han observado las medidas de seguridad requeridas.
- g) Se han encuadernado documentos utilizando distintos métodos básicos (grapado, encanutado y otros).
- h) Se ha puesto especial cuidado en mantener el correcto orden de los documentos encuadernados.
- i) Se ha puesto interés en mantener en condiciones de funcionamiento óptimo los equipos utilizados.

2. Archiva documentos convencionales utilizados en las operaciones comerciales y administrativas relacionando el tipo de documento con su ubicación o destino.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los distintos tipos de archivo.
- b) Se han descrito los diferentes criterios utilizados para archivar.
- c) Se han indicado los procesos básicos de archivo.
- d) Se han archivado documentos en soporte convencional siguiendo los criterios establecidos.
- e) Se ha accedido a documentos previamente archivados.

f) Se ha distinguido la información fundamental que deben incluir los distintos documentos comerciales y administrativos básicos.

g) Se han registrado los diferentes documentos administrativos básicos.

h) Se ha comprobado la veracidad y la corrección de la información contenida en los distintos documentos.

i) Se han elaborado los diferentes registros de manera limpia, ordenada y precisa.

j) Se ha valorado el empleo de aplicaciones informáticas en la elaboración de los registros.

3. Se comunica telefónicamente, en el ámbito profesional, distinguiendo el origen y destino de llamadas y mensajes.

Criterios de evaluación:

a) Se han reconocido diferentes equipos de telefonía.

b) Se han valorado las distintas opciones de la centralita telefónica.

c) Se han atendido las llamadas telefónicas siguiendo los protocolos establecidos.

d) Se han derivado las llamadas telefónicas hacia su persona destinataria final.

e) Se ha informado, a la persona destinataria final de la llamada, del origen de la misma.

f) Se han cumplimentado notas de aviso telefónico de manera clara y precisa.

g) Se ha demostrado interés en utilizar los distintos equipos telefónicos de una manera eficaz.

h) Se ha mostrado cortesía y prontitud en la atención a las llamadas telefónicas.

4. Recibe a personas externas a la organización reconociendo y aplicando normas de protocolo.

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado las distintas normas de cortesía aplicando el protocolo de saludo y despedida.

b) Se ha empleado un lenguaje cortés y apropiado según la situación.

c) Se han diferenciado costumbres características de otras culturas.

d) Se ha informado previamente de datos relevantes de la persona esperada.

e) Se ha identificado ante la visita y solicitado la información necesaria de ésta.

f) Se ha notificado a la persona destinataria de la visita la llegada de ésta y transmitido los datos identificativos.

g) Se ha transmitido durante la comunicación la imagen corporativa de la organización.

h) Se ha demostrado interés por ofrecer un trato personalizado.

B. Contenidos.

Reprografía de documentos:

- Equipos de reproducción de documentos.
- Identificación de las anomalías más frecuentes en los equipos de reproducción.
- Reproducción de documentos.
- Herramientas de encuadernación básica.
- Utilización de herramientas de corte de documentos (cizalla, guillotinas y otras).
- Medidas de seguridad.
- Técnicas básicas de encuadernación.

Archivo de documentos:

- El archivo convencional. Tipos de archivo.
- Criterios de archivo: Alfabético, cronológico, geográfico, otros.
- Técnicas básicas de gestión de archivos.
- Documentos básicos en operaciones de compraventa:
 - Fichas del conjunto de clientela.
 - Pedidos.
 - Albaranes y notas de entrega.
 - Recibos
 - Facturas.

- Documentos administrativos.
- Libros de registro de facturas emitidas y recibidas.
- Documentos relativos a los recursos humanos: La nómina.

Comunicación telefónica en el ámbito profesional:

- Medios y equipos telefónicos.
- Funcionamiento de una centralita telefónica básica.
- Protocolo de actuación ante las comunicaciones telefónicas.
- Recogida y transmisión de mensajes telefónicos.

- Normas básicas de conducta en las comunicaciones telefónicas.

Recepción de personas externas a la organización:

- Normas de protocolo de recepción.
- La imagen corporativa.
- Normas de cortesía.
- Cultura de la empresa.
- Características y costumbres de otras culturas.

3. Módulo Profesional: Atención al/a la cliente/a.

Código: 3005.

A. Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Atiende a posibles conjuntos de clientes/as, reconociendo las diferentes técnicas de comunicación.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha analizado el comportamiento del o de la posible clientela.
 - b) Se han adaptado adecuadamente la actitud y discurso a la situación de la que se parte.
 - c) Se ha obtenido la información necesaria del o de la posible clientela.
 - d) Se ha favorecido la comunicación con el empleo de las técnicas y actitudes apropiadas al desarrollo de la misma.
 - e) Se ha mantenido una conversación, utilizando las fórmulas, léxico comercial y nexos de comunicación (pedir aclaraciones, solicitar información, pedir a alguien que repita y otros).
 - f) Se ha dado respuesta a una pregunta de fácil solución, utilizando el léxico comercial adecuado.
 - g) Se ha expresado un tema prefijado de forma oral delante de un grupo o en una relación de comunicación en la que intervienen dos interlocutores/as.
 - h) Se ha mantenido una actitud conciliadora y sensible a los demás, demostrando cordialidad y amabilidad en el trato.
 - i) Se ha transmitido información con claridad, de manera ordenada, estructura clara y precisa.
2. Comunica al/la posible cliente las diferentes posibilidades del servicio, justificándolas desde el punto de vista técnico.

Criterios de evaluación:

- a) Se han analizado las diferentes tipologías de público.
 - b) Se han diferenciado clientes/as de las y los proveedores/as, y éstos del público en general.
 - c) Se ha reconocido la terminología básica de comunicación comercial.
 - d) Se ha diferenciado entre información y publicidad.
 - e) Se han adecuado las respuestas en función de las preguntas del público.
 - f) Se ha informado al/la cliente de las características del servicio, especialmente de las calidades esperables.
 - g) Se ha asesorado al/la cliente sobre la opción más recomendable, cuando existen varias posibilidades, informándole de las características y acabados previsibles de cada una de ellas.
 - h) Se ha solicitado al/la cliente que comunique la elección de la opción elegida.
3. Informa al/la probable cliente del servicio realizado, justificando las operaciones ejecutadas.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha hecho entrega al/la cliente de los artículos procesados, informando de los servicios realizados en los artículos.
 - b) Se han transmitido al/la cliente, de modo oportuno, las operaciones a llevar a cabo en los artículos entregados y los tiempos previstos para ello.
 - c) Se han identificado los documentos de entrega asociados al servicio o producto.
 - d) Se ha recogido la conformidad del/de la cliente con el acabado obtenido, tomando nota, en caso contrario, de sus objeciones, de modo adecuado.
 - e) Se ha valorado la pulcritud y corrección, tanto en el vestir como en la imagen corporal, elementos clave en la atención al/a la cliente/a.
 - f) Se ha mantenido en todo momento el respeto hacia el/la cliente.
 - g) Se ha intentado la fidelización del/de la cliente con el buen resultado del trabajo.
 - h) Se ha definido periodo de garantía y las obligaciones legales aparejadas.
4. Atiende reclamaciones de posibles clientes, reconociendo el protocolo de actuación.

Criterios de evaluación:

- a) Se han ofrecido alternativas al/a la cliente ante reclamaciones fácilmente subsanables, exponiendo claramente los tiempos y condiciones de las operaciones a realizar, así como del nivel de probabilidad de modificación esperable.
- b) Se han reconocido los aspectos principales en los que incide la legislación vigente, en relación con las reclamaciones.
- c) Se ha suministrado la información y documentación necesaria al/a la cliente/a para la presentación de una reclamación escrita, si éste fuera el caso.
- d) Se han recogido los formularios presentados por el/la cliente/a para la realización de una reclamación.
- e) Se ha cumplimentado una hoja de reclamación.
- f) Se ha compartido información con el equipo de trabajo.

B. Contenidos.

Atención al/a la cliente/a:

- El proceso de comunicación. Agentes y elementos que intervienen. Canales de comunicación con el/la cliente/a.
- Barreras y dificultades comunicativas.
- Comunicación verbal: Emisión y recepción de mensajes orales.
- Motivación, frustración y mecanismos de defensa. Comunicación no verbal.
- Empatía y receptividad.

Venta de productos y servicios:

- Actuación del/de la vendedor/a profesional.
- Exposición de las cualidades de los productos y servicios. La presentación y demostración del producto.
- El/la vendedor/a. Características, funciones y actitudes. Cualidades y aptitudes para la venta y su desarrollo.
- El/la vendedor/a profesional: modelo de actuación. Relaciones con los/las clientes. Las objeciones del /de la cliente.
- Técnicas de venta.
- Servicios postventa.
- Aspectos relevantes de la Ley de Ordenación del Comercio Minorista.

Información al/a la cliente/a:

- Roles, objetivos y relación cliente-profesional.
- Tipología de clientes y su relación con la prestación del servicio.
- Atención personalizada como base de la confianza en la oferta de servicio.
- Necesidades y gustos del/de la cliente, así como criterios de satisfacción de los mismos.
- Fidelización de clientes.
- Objeciones de los clientes y su tratamiento.
- Parámetros clave que identificar para la clasificación del artículo recibido. Técnicas de recogida de los mismos.
- Documentación básica vinculada a la prestación de servicios.

Tratamiento de reclamaciones:

- Técnicas utilizadas en la actuación ante reclamaciones.
- Gestión de reclamaciones. Alternativas reparadoras. Elementos formales que contextualizan una reclamación.
- Documentos necesarios o pruebas en una reclamación. Procedimiento de recogida de las reclamaciones.
- Utilización de herramientas informáticas de gestión de reclamaciones.

4. Módulo profesional: Ciencias aplicadas I.

Código: 3009.

A. Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Resuelve problemas matemáticos en situaciones cotidianas, utilizando los elementos básicos del lenguaje matemático y sus operaciones.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los distintos tipos de números y se han utilizado para interpretar adecuadamente la información cuantitativa.
- b) Se han realizado cálculos con eficacia, bien mediante cálculo mental o mediante algoritmos de lápiz y calculadora (física o informática).
- c) Se han utilizado las TIC como fuente de búsqueda de información.

- d) Se ha operado con potencias de exponente natural y entero aplicando las propiedades.
- e) Se ha utilizado la notación científica para representar y operar con números muy grandes o muy pequeños.
- f) Se han representado los distintos números reales sobre la recta numérica.
- g) Se ha caracterizado la proporción como expresión matemática.
- h) Se han comparado magnitudes estableciendo su tipo de proporcionalidad.
- i) Se ha utilizado la regla de tres para resolver problemas en los que intervienen magnitudes directa e inversamente proporcionales.
- j) Se ha aplicado el interés simple y compuesto en actividades cotidianas.

2. Reconoce las instalaciones y el material de laboratorio valorándolos como recursos necesarios para la realización de las prácticas.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado cada una de las técnicas experimentales que se van a realizar.
- b) Se han manipulado adecuadamente los materiales instrumentales del laboratorio.
- c) Se han tenido en cuenta las condiciones de higiene y seguridad para cada una de las técnicas experimentales que se van a realizar.

3. Identifica propiedades fundamentales de la materia en las diferentes formas en las que se presenta en la naturaleza, manejando sus magnitudes físicas y sus unidades fundamentales en unidades de sistema métrico decimal.

Criterios de evaluación:

- a) Se han descrito las propiedades de la materia.
- b) Se han practicado cambios de unidades de longitud, masa y capacidad.
- c) Se ha identificado la equivalencia entre unidades de volumen y capacidad.
- d) Se han efectuado medidas en situaciones reales utilizando las unidades del sistema métrico decimal y utilizando la notación científica.
- e) Se ha identificado la denominación de los cambios de estado de la materia.
- f) Se han identificado con ejemplos sencillos diferentes sistemas materiales homogéneos y heterogéneos.
- g) Se han identificado los diferentes estados de agregación en los que se presenta la materia utilizando modelos cinéticos para explicar los cambios de estado.

- h) Se han identificado sistemas materiales relacionándolos con su estado en la naturaleza.
- i) Se han reconocido los distintos estados de agregación de una sustancia dadas su temperatura de fusión y ebullición.
- j) Se han establecido diferencias entre ebullición y evaporación utilizando ejemplos sencillos.

4. Utiliza el método más adecuado para la separación de componentes de mezclas sencillas relacionándolo con el proceso físico o químico en que se basa.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha identificado y descrito lo que se considera sustancia pura y mezcla.
- b) Se han establecido las diferencias fundamentales entre mezclas y compuestos.
- c) Se han discriminado los procesos físicos y químicos.
- d) Se han seleccionado de un listado de sustancias, las mezclas, los compuestos y los elementos químicos.
- e) Se han aplicado de forma práctica diferentes separaciones de mezclas por métodos sencillos.
- f) Se han descrito las características generales básicas de materiales relacionados con las profesiones, utilizando las TIC.
- g) Se ha trabajado en equipo en la realización de tareas.

5. Reconoce cómo la energía está presente en los procesos naturales describiendo fenómenos simples de la vida real.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado situaciones de la vida cotidiana en las que queda de manifiesto la intervención de la energía.
- b) Se han reconocido diferentes fuentes de energía.
- c) Se han establecido grupos de fuentes de energía renovable y no renovable.
- d) Se han mostrado las ventajas e inconvenientes (obtención, transporte y utilización) de las fuentes de energía renovables y no renovables, utilizando las TIC.
- e) Se han aplicado cambios de unidades de la energía.
- f) Se han mostrado en diferentes sistemas la conservación de la energía.
- g) Se han descrito procesos relacionados con el mantenimiento del organismo y de la vida en los que se aprecia claramente el papel de la energía.

6. Localiza las estructuras anatómicas básica discriminando los sistemas o aparatos a los que pertenecen y asociándolos a las funciones que producen en el organismo.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado y descrito los órganos que configuran el cuerpo humano, y se les ha asociado al sistema o aparato correspondiente.
- b) Se ha relacionado cada órgano, sistema y aparato a su función y se han reseñado sus asociaciones.
- c) Se ha descrito la fisiología del proceso de nutrición.
- d) Se ha detallado la fisiología del proceso de excreción.
- e) Se ha descrito la fisiología del proceso de reproducción.
- f) Se ha detallado cómo funciona el proceso de relación.
- g) Se han utilizado herramientas informáticas describir adecuadamente los aparatos y sistemas.

7. Diferencia la salud de la enfermedad, relacionando los hábitos de vida con las enfermedades más frecuentes reconociendo los principios básicos de defensa contra las mismas.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado situaciones de salud y de enfermedad para las personas.
- b) Se han descrito los mecanismos encargados de la defensa del organismo.
- c) Se han identificado y clasificado las enfermedades infecciosas y no infecciosas más comunes en la población, y reconocido sus causas, la prevención y los tratamientos.
- d) Se han relacionado los agentes que causan las enfermedades infecciosas habituales con el contagio producido.
- e) Se ha entendido la acción de las vacunas, antibióticos y otras aportaciones de la ciencia médica para el tratamiento y prevención de enfermedades infecciosas.
- h) Se ha reconocido el papel que tienen las campañas de vacunación en la prevención de enfermedades infecciosas describir adecuadamente los aparatos y sistemas.
- f) Se ha descrito el tipo de donaciones que existen y los problemas que se producen en los trasplantes.
- g) Se han reconocido situaciones de riesgo para la salud relacionadas con su entorno profesional más cercano.
- h) Se han diseñado pautas de hábitos saludables relacionados con situaciones cotidianas.

8. Elabora menús y dietas equilibradas sencillas diferenciando los nutrientes que contienen y adaptándolos a los distintos parámetros corporales y a situaciones diversas.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha discriminado entre el proceso de nutrición y el de alimentación.
- b) Se han diferenciado los nutrientes necesarios para el mantenimiento de la salud.
- c) Se ha reconocido la importancia de una buena alimentación y del ejercicio físico en el cuidado del cuerpo humano.
- d) Se han relacionado las dietas con la salud, diferenciando entre las necesarias para el mantenimiento de la salud y las que pueden conducir a un menoscabo de la misma.
- e) Se ha realizado el cálculo sobre balances calóricos en situaciones habituales de su entorno.
- f) Se ha calculado el metabolismo basal y sus resultados se ha representado en un diagrama, estableciendo comparaciones y conclusiones.
- g) Se han elaborado menús para situaciones concretas, investigando en la red las propiedades de los alimentos.

9. Resuelve situaciones cotidianas, utilizando expresiones algebraicas sencillas y aplicando los métodos de resolución más adecuados.

Criterios de evaluación:

- a) Se han concretado propiedades o relaciones de situaciones sencillas mediante expresiones algebraicas.
- b) Se han simplificado expresiones algebraicas sencillas utilizando métodos de desarrollo y factorización.
- c) Se ha conseguido resolver problemas de la vida cotidiana en los que se precise el planteamiento y resolución de ecuaciones de primer grado.
- d) Se han resuelto problemas sencillos utilizando el método gráfico y las TIC.

B. Contenidos.

Resolución de problemas mediante operaciones básicas.

- Reconocimiento y diferenciación de los distintos tipos de números. Representación en la recta real.
- Utilización de la jerarquía de las operaciones.
- Uso de paréntesis en cálculos que impliquen las operaciones de suma, resta, producto, división y potencia.
- Interpretación y utilización de los números reales y las operaciones en diferentes contextos. Notación más adecuada en cada caso.
- Proporcionalidad directa e inversa.

- Aplicación a la resolución de problemas de la vida cotidiana.
- Los porcentajes en la economía.
- Interés simple y compuesto.

Reconocimiento de materiales e instalaciones de laboratorio:

- Normas generales de trabajo en el laboratorio.
- Material de laboratorio. tipos y utilidad de estos.
- Normas de seguridad.
- Reactivos. utilización, almacenamiento y clasificación.
- Técnicas de observación ópticas. microscopio y lupa binocular.

Identificación de las formas de la materia:

- Unidades de longitud: el metro, múltiplos y submúltiplos.
- Unidades de capacidad: el litro, múltiplos y submúltiplos.
- Unidades de masa: el gramo, múltiplos y submúltiplos.
- Materia. propiedades de la materia. sistemas materiales.
- Sistemas materiales homogéneos y heterogéneos.
- Naturaleza corpuscular de la materia. teoría cinética de la materia.
- Clasificación de la materia según su estado de agregación y composición.
- Cambios de estado de la materia.
- Temperatura de fusión y de ebullición.
- Concepto de temperatura.
- Diferencia de ebullición y evaporación.
- Notación científica.

Separación de mezclas y sustancias:

- Diferencia entre sustancias puras y mezclas.
- Técnicas básicas de separación de mezclas: decantación, cristalización y destilación.
- Clasificación de las sustancias puras. tabla periódica.

- Diferencia entre elementos y compuestos.
- Diferencia entre mezclas y compuestos.
- Materiales relacionados con el perfil profesional.
- Elementos más importantes de la tabla periódica y su ubicación.
- Propiedades más importantes de los elementos básicos.

Reconocimiento de la energía en los procesos naturales:

- Manifestaciones de la energía en la naturaleza: terremotos, tsunamis, volcanes, riadas, movimiento de las aspas de un molino y energía eléctrica obtenida a partir de los saltos de agua en los ríos, entre otros.
- La energía en la vida cotidiana.
- Distintos tipos de energía.
- Transformación de la energía.
- Energía, calor y temperatura. unidades.
- Fuentes de energía renovables y no renovables.
- Fuentes de energía utilizadas por los seres vivos.
- Conservación de las fuentes de energías

Localización de estructuras anatómicas básicas:

- Niveles de organización de la materia viva.
- Proceso de nutrición: en qué consiste, que aparatos o sistemas intervienen, función de cada uno de ellos, integración de los mismos.
- Proceso de excreción: en qué consiste, que aparatos o sistemas intervienen, función de cada uno de ellos, integración de estos.
- Proceso de relación: en qué consiste, que aparatos o sistemas intervienen, función de cada uno de ellos, integración de estos.
- Proceso de reproducción: en qué consiste, que aparatos o sistemas intervienen, función de cada uno de ellos, integración de estos.

Diferenciación entre salud y enfermedad:

- La salud y la enfermedad.
- El sistema inmunitario.

- Células que intervienen en la defensa contra las infecciones.
- Higiene y prevención de enfermedades.
- Enfermedades infecciosas y no infecciosas.
- Tipos de enfermedades infecciosas más comunes.
- Las vacunas.
- Trasplantes y donaciones de células, sangre y órganos.
- Enfermedades de transmisión sexual. prevención.
- La salud mental: prevención de drogodependencias y de trastornos alimentarios.

Elaboración de menús y dietas:

- Alimentos y nutrientes, tipos y funciones.
- Alimentación y salud.
- Hábitos alimenticios saludables.
- Dietas y elaboración de estas.
- Reconocimiento de nutrientes presentes en ciertos alimentos, discriminación de los mismos. representación en tablas o en murales.
- Resultados y sus desviaciones típicas.
- Aplicaciones de salud alimentaria en entorno del alumnado.

Resolución de ecuaciones sencillas:

- Progresiones aritméticas y geométricas.
- Análisis de sucesiones numéricas.
- Sucesiones recurrentes.
- Las progresiones como sucesiones recurrentes
- Curiosidad e interés por investigar las regularidades, relaciones y propiedades que aparecen en conjuntos de números.
- Traducción de situaciones del lenguaje verbal al algebraico.
- Transformación de expresiones algebraicas. igualdades notables.
- Desarrollo y factorización de expresiones algebraica.

- Resolución de ecuaciones de primer grado con una incógnita.
- Resolución de problemas mediante la utilización de ecuaciones.

5. Módulo profesional: Ciencias aplicadas II.

Código: 3010.

A. Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Resuelve situaciones cotidianas aplicando los métodos de resolución de ecuaciones y sistemas y valorando la precisión, simplicidad y utilidad del lenguaje algebraico.

Criterios de evaluación:

- a) Se han utilizado identidades notables en las operaciones con polinomios.
 - b) Se han obtenido valores numéricos a partir de una expresión algebraica.
 - c) Se han resuelto ecuaciones de primer y segundo grado sencillas de modo algebraico y gráfico.
 - d) Se han resuelto problemas cotidianos y de otras áreas de conocimiento mediante ecuaciones y sistemas.
 - e) Se ha valorado la precisión, simplicidad y utilidad del lenguaje algebraico para representar situaciones planteadas en la vida real.
2. Resuelve problemas sencillos de diversa índole, a través de su análisis contrastado y aplicando las fases del método científico.

Criterios de evaluación:

- a) Se han planteado hipótesis sencillas, a partir de observaciones directas o indirectas recopiladas por distintos medios.
- b) Se han analizado las diversas hipótesis y se ha emitido una primera aproximación a su explicación.
- c) Se han planificado métodos y procedimientos experimentales sencillos de diversa índole para refutar o no su hipótesis.
- d) Se ha trabajado en equipo en el planteamiento de la solución.
- e) Se han recopilado los resultados de los ensayos de verificación y plasmado en un documento de forma coherente.
- f) Se ha defendido el resultado con argumentaciones y pruebas las verificaciones o refutaciones de las hipótesis emitidas.

3. Realiza medidas directas e indirectas de figuras geométricas presentes en contextos reales, utilizando los instrumentos, las fórmulas y las técnicas necesarias.

Criterios de evaluación:

- a) Se han utilizado instrumentos apropiados para medir ángulos, longitudes, áreas y volúmenes de cuerpos y figuras geométricas interpretando las escalas de medida.
- b) Se han utilizado distintas estrategias (semejanzas, descomposición en figuras más sencillas, entre otros) para estimar o calcular medidas indirectas en el mundo físico.
- c) Se han utilizado las fórmulas para calcular perímetros, áreas y volúmenes y se han asignado las unidades correctas.
- d) Se ha trabajado en equipo en la obtención de medidas.
- e) Se han utilizado las TIC para representar distintas figuras.

4. Interpreta graficas de dos magnitudes calculando los parámetros significativos de las mismas y relacionándolo con funciones matemáticas elementales y los principales valores estadísticos.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha expresado la ecuación de la recta de diversas formas.
- b) Se ha representado gráficamente la función cuadrática aplicando métodos sencillos para su representación.
- c) Se ha representado gráficamente la función inversa.
- d) Se ha representado gráficamente la función exponencial.
- e) Se ha extraído información de gráficas que representen los distintos tipos de funciones asociadas a situaciones reales.
- f) Se ha utilizado el vocabulario adecuado para la descripción de situaciones relacionadas con el azar y la estadística.
- g) Se han elaborado e interpretado tablas y gráficos estadísticos.
- h) Se han analizado características de la distribución estadística obteniendo medidas de centralización y dispersión.
- i) Se han aplicado las propiedades de los sucesos y la probabilidad.
- j) Se han resuelto problemas cotidianos mediante cálculos de probabilidad sencillos.

5. Aplica técnicas físicas o químicas, utilizando el material necesario, para la realización de prácticas de laboratorio sencillas, midiendo las magnitudes implicadas.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha verificado la disponibilidad del material básico utilizado en un laboratorio.
 - b) Se han identificado y medido magnitudes básicas, entre otras, masa, peso, volumen, densidad, temperatura.
 - c) Se han identificado distintos tipos de biomoléculas presentes en materiales orgánicos.
 - d) Se ha descrito la célula y tejidos animales y vegetales mediante su observación a través de instrumentos ópticos.
 - e) Se han elaborado informes de ensayos en los que se incluye el procedimiento seguido, los resultados obtenidos y conclusiones.
6. Reconoce las reacciones químicas que se producen en los procesos biológicos y en la industria argumentando su importancia en la vida cotidiana y describiendo los cambios que se producen.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado reacciones químicas principales de la vida cotidiana, la naturaleza y la industria.
 - b) Se han descrito las manifestaciones de reacciones químicas.
 - c) Se han descrito los componentes principales de una reacción química y la intervención de la energía en la misma.
 - d) Se han reconocido algunas reacciones químicas tipo, como combustión, oxidación, descomposición, neutralización, síntesis, aeróbica, anaeróbica.
 - e) Se han identificado los componentes y el proceso de reacciones químicas sencillas mediante ensayos de laboratorio.
 - f) Se han elaborado informes utilizando las TIC sobre las industrias más relevantes: alimentarias, cosmética, reciclaje, describiendo de forma sencilla los procesos que tienen lugar en las mismas.
7. Identifica aspectos positivos y negativos del uso de la energía nuclear describiendo los efectos de la contaminación generada en su aplicación.

Criterios de evaluación:

- a) Se han analizado efectos positivos y negativos del uso de la energía nuclear.
- b) Se ha diferenciado el proceso de fusión y fisión nuclear.
- c) Se han identificado algunos problemas sobre vertidos nucleares producto de catástrofes naturales o de mala gestión y mantenimiento de las centrales nucleares.
- d) Se ha argumentado sobre la problemática de los residuos nucleares.

e) Se ha trabajado en equipo y utilizado las TIC.

8. Identifica los cambios que se producen en el planeta tierra argumentando sus causas y teniendo en cuenta las diferencias que existen entre relieve y paisaje.

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado los agentes geológicos externos y cuál es su acción sobre el relieve.

b) Se han diferenciado los tipos de meteorización e identificado sus consecuencias en el relieve.

c) Se ha analizado el proceso de erosión, reconociendo los agentes geológicos externos que intervienen y las consecuencias en el relieve.

d) Se ha descrito el proceso de transporte discriminando los agentes geológicos externos que intervienen y las consecuencias en el relieve.

e) Se ha analizado el proceso de sedimentación discriminado los agentes geológicos externos que intervienen, las situaciones y las consecuencias en el relieve.

9. Categoriza los contaminantes atmosféricos principales identificando sus orígenes y relacionándolos con los efectos que producen.

Criterios de evaluación:

a) Se han reconocido los fenómenos de la contaminación atmosférica y los principales agentes causantes de la misma.

b) Se ha investigado sobre el fenómeno de la lluvia ácida, sus consecuencias inmediatas y futuras y como sería posible evitarla.

c) Se ha descrito el efecto invernadero argumentando las causas que lo originan o contribuyen y las medidas para su minoración.

d) Se ha descrito la problemática que ocasiona la pérdida paulatina de la capa de ozono, las consecuencias para la salud de las personas, el equilibrio de la hidrosfera y las poblaciones.

10. Identifica los contaminantes del agua relacionando su efecto en el medio ambiente con su tratamiento de depuración.

Criterios de evaluación:

a) Se ha reconocido y valorado el papel del agua en la existencia y supervivencia de la vida en el planeta.

b) Se ha identificado el efecto nocivo que tienen para las poblaciones de seres vivos de la contaminación de los acuíferos.

c) Se han identificado posibles contaminantes en muestras de agua de distinto origen planificado y realizando ensayos de laboratorio.

d) Se han analizado los efectos producidos por la contaminación del agua y el uso responsable de la misma.

11. Contribuye al equilibrio medioambiental analizando y argumentando las líneas básicas sobre el desarrollo sostenible y proponiendo acciones para su mejora y conservación.

Criterios de evaluación:

a) Se ha analizado las implicaciones positivas de un desarrollo sostenible.

b) Se han propuesto medidas elementales encaminadas a favorecer el desarrollo sostenible.

c) Se han diseñado estrategias básicas para posibilitar el mantenimiento del medioambiente.

d) Se ha trabajado en equipo en la identificación de los objetivos para la mejora del medioambiente.

12. Relaciona las fuerzas que aparecen en situaciones habituales con los efectos producidos teniendo en cuenta su contribución al movimiento o reposo de los objetos y las magnitudes puestas en juego.

Criterios de evaluación:

a) Se han discriminado movimientos cotidianos en función de su trayectoria y de su celeridad.

b) Se ha relacionado entre sí la distancia recorrida, la velocidad, el tiempo y la aceleración, expresándolas en unidades de uso habitual.

c) Se han representado vectorialmente a determinadas magnitudes como la velocidad y la aceleración.

d) Se han relacionado los parámetros que definen el movimiento rectilíneo uniforme utilizando las expresiones gráficas y matemática.

e) Se han realizado cálculos sencillos de velocidades en movimientos con aceleración constante.

f) Se ha descrito la relación causa-efecto en distintas situaciones, para encontrar la relación entre Fuerzas y movimientos.

g) Se han aplicado las leyes de Newton en situaciones de la vida cotidiana.

13. Identifica los aspectos básicos de la producción, transporte y utilización de la energía eléctrica y los factores que intervienen en su consumo, describiendo los cambios producidos y las magnitudes y valores característicos.

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado y manejado las magnitudes físicas básicas a tener en cuenta en el consumo de electricidad en la vida cotidiana.

- b) Se han analizado los hábitos de consumo y ahorro eléctrico y establecido líneas de mejora en los mismos.
- c) Se han clasificado las centrales eléctricas y descrito la transformación energética en las mismas.
- d) Se han analizado las ventajas y desventajas de las distintas centrales eléctricas.
- e) Se han descrito básicamente las etapas de la distribución de la energía eléctrica desde su génesis la persona usuaria.
- f) Se ha trabajado en equipo en la recopilación de información sobre centrales eléctricas en España.

B. Contenidos.

Resolución de ecuaciones y sistemas en situaciones cotidianas:

- Transformación de expresiones algebraicas.
- Obtención de valores numéricos en fórmulas.
- Polinomios: raíces y factorización. Utilización de identidades notables.
- Resolución algebraica y gráfica de ecuaciones de primer y segundo grado.
- Resolución de sistemas sencillos.
- Métodos de resolución de sistemas de dos ecuaciones y dos incógnitas.
- Resolución gráfica.
- Resolución de problemas cotidianos mediante ecuaciones y sistemas.

Resolución de problemas sencillos:

- El método científico.
- Fases del método científico.
- Aplicación del método científico a situaciones sencillas. Aplicaciones al perfil profesional.
- Antecedentes históricos del pensamiento científico.
- Tendencias actuales.

Realización de medidas en figuras geométricas:

- Puntos y rectas.
- Rectas secantes y paralelas.
- Polígonos: descripción de sus elementos y clasificación.

- Ángulo: medida.
- Suma de los ángulos interiores de un triángulo.
- Semejanza de triángulos.
- Resolución de triángulos rectángulos. Teorema de Pitágoras.
- Circunferencia y sus elementos. Cálculo de la longitud.
- Cálculo de áreas y volúmenes.
- Resolución de problemas geométricos en el mundo físico.

Interpretación de gráficos:

- Interpretación de un fenómeno descrito mediante un enunciado, tabla, gráfica o expresión analítica.
- Funciones lineales. Funciones cuadráticas. Función inversa. Función exponencial.
- Aplicación de las distintas funciones en contextos reales.
- Estadística y cálculo de probabilidad.: Tipos de gráficos. Lineal, de columna, de barra y circular. Medidas de centralización y dispersión: media aritmética, recorrido y desviación típica. Interpretación, análisis y utilidad. Variables discretas y continuas. Azar y probabilidad. Cálculo de probabilidad mediante la regla de Laplace.
- Uso de la hoja de cálculo en la organización de los datos, realización de cálculos y generación de gráficos.
- Uso de aplicaciones informáticas para la representación, simulación y análisis de la gráfica de una función.

Aplicación de técnicas físicas o químicas:

- Material básico en el laboratorio.
- Normas de trabajo en el laboratorio.
- Normas para realizar informes del trabajo en el laboratorio.
- Medida de magnitudes fundamentales. Masa, volumen y temperatura. Magnitudes derivadas.
- Reconocimiento de biomoléculas orgánica e inorgánicas. Importancia biológica.
- Microscopio óptico y lupa binocular. Fundamentos ópticos de los mismos y manejo. Utilización
- Aproximación al microscopio electrónico. Usos del mismo.

Reconocimiento de reacciones químicas cotidianas:

- Reacción química. Reactivos y productos.
- Condiciones de producción de las reacciones químicas: Intervención de energía.
- Reacciones químicas en distintos ámbitos de la vida cotidiana. La química Industrias, alimentación, reciclaje, medicamentos.
- Reacciones químicas básicas. Reacciones de oxidación, combustión y neutralización.
- Procesos químicos más relevantes relacionados con el perfil profesional.

Identificación de aspectos relativos a la contaminación nuclear:

- Origen de la energía nuclear.
- Tipos de procesos para la obtención y uso de la energía nuclear.
- Problemática del uso indiscriminado y con fines armamentísticos de la energía nuclear.
- Gestión de los residuos radiactivos provenientes de las centrales nucleares.
- Principales centrales nucleares españolas.

Identificación de los cambios en el relieve y paisaje de la tierra:

- Agentes geológicos externos.
- Relieve y paisaje.
- Factores que influyen en el relieve y en el paisaje.
- Relación entre el modelado del relieve y la energía interna de la tierra.
- Acción de los agentes geológicos externos: meteorización, erosión, transporte y sedimentación.
- Identificación de los resultados de la acción de los agentes geológicos mediante muestras visuales o paisajes reales.
- Factores que condicionan el modelado del paisaje en la zona donde habita el alumnado.

Categorización de contaminantes principales:

- Contaminación. Concepto y tipos de contaminación.
- Contaminación atmosférica; causas y efectos.
- La lluvia ácida. Repercusión en los recursos naturales.
- El efecto invernadero.
- La destrucción de la capa de ozono.

- Consecuencias sobre el cambio climático.
- Medidas de educación ambiental sobre los contaminantes.

Identificación de contaminantes del agua:

- El agua: factor esencial para la vida en el planeta.
- Contaminación del agua: causas, elementos causantes.
- Tratamientos de potabilización
- Depuración de aguas residuales.
- Gestión del consumo del agua responsable.
- Métodos de almacenamiento del agua proveniente de los deshielos, descargas fluviales y lluvia.
- Técnicas sencillas de detección y medida de contaminantes en el agua.
- Plantas depuradoras.

Equilibrio medioambiental y desarrollo sostenible:

- Concepto y aplicaciones del desarrollo sostenible.
- Factores que inciden sobre la conservación del medio ambiente.
- Identificación de posibles soluciones a los problemas actuales de degradación medioambiental.
- Medidas de conservación medioambiental y desarrollo sostenible.

Relación de las fuerzas sobre el estado de reposo y movimientos de cuerpos:

- Clasificación de los movimientos según su trayectoria.
- Velocidad y aceleración. Unidades.
- Magnitudes escalares y vectoriales. Identificación.
- Movimiento rectilíneo uniforme características. Interpretación gráfica.
- Cálculos sencillos relacionados con el movimiento rectilíneo uniforme características.
- Fuerza: Resultado de una interacción.
- Clases de Fuerzas: de contacto y a distancia. Efectos.
- Leyes de Newton.
- Representación de fuerzas aplicadas a un sólido en situaciones habituales. Resultante.

Producción y utilización de la energía eléctrica.

- Electricidad y desarrollo tecnológico.
- La electricidad y la mejora de la vida actual.
- Materia y electricidad.
- Conductores, aislantes y elementos de uso habitual.
- Magnitudes básicas manejadas en el consumo de electricidad: energía y potencia. Aplicaciones en el entorno del alumnado.
- Hábitos de consumo y ahorro de electricidad.
- Medidas de ahorro eléctrico en su entorno.
- Sistemas de producción de energía eléctrica.
- Tipos de centrales eléctricas. Ventajas y desventajas.
- Centrales eléctricas en España. Relación con el entorno.
- Transporte y distribución de la energía eléctrica. Etapas.

6. Módulo profesional: Comunicación y sociedad I.

Código: 3011.

A. Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Valora la evolución histórica de las sociedades prehistóricas y de la Edad Antigua y sus relaciones con los paisajes naturales, analizando los factores y elementos implicados, y desarrollando actitudes y valores de aprecio del patrimonio natural y artístico.

Criterios de evaluación:

- a) Se han descrito mediante el análisis de fuentes gráficas las principales características de un paisaje natural, reconociendo dichos elementos en el entorno más cercano.
- b) Se han explicado la ubicación, el desplazamiento y la adaptación al medio de los grupos humanos del periodo de la hominización hasta el dominio técnico de los metales de las principales culturas que lo ejemplifican.
- c) Se han relacionado las características de los hitos artísticos más significativos del periodo prehistórico con la organización social y el cuerpo de creencias, valorando sus diferencias con las sociedades actuales.

d) Se ha valorado la pervivencia de estas sociedades en las sociedades actuales, comparado sus principales características.

e) Se han discriminado las principales características que requiere el análisis de las obras arquitectónicas y escultóricas mediante ejemplos arquetípicos, diferenciando estilos canónicos.

f) Se ha juzgado el impacto de las primeras sociedades humanas en el paisaje natural, analizando las características de las ciudades antiguas y su evolución en la actualidad.

g) Se ha analizado la pervivencia en la Península Ibérica y los territorios extrapeninsulares españoles de las sociedades prehistóricas y de la Edad Antigua.

h) Se han elaborado instrumentos sencillos de recogida de información mediante estrategias de composición protocolizadas, utilizando tecnologías de la información y la comunicación.

i) Se han desarrollado comportamientos acordes con el desarrollo del propio esfuerzo y el trabajo colaborativo.

2. Valora la construcción del espacio europeo hasta las primeras transformaciones industriales y sociedades agrarias, analizando sus características principales y valorando su pervivencia en la sociedad actual y en el entorno inmediato.

Criterios de evaluación:

a) Se ha analizado la transformación del mundo antiguo al medieval, analizando la evolución del espacio europeo, sus relaciones con el espacio extraeuropeo y las características más significativas de las sociedades medievales.

b) Se han valorado las características de los paisajes agrarios medievales y su pervivencia en las sociedades actuales, identificando sus elementos principales.

c) Se han valorado las consecuencias de la construcción de los imperios coloniales en América en las culturas autóctonas y en la europea.

d) Se ha analizado el modelo político y social de la monarquía absoluta durante la Edad Moderna en las principales potencias europeas.

e) Se han valorado los indicadores demográficos básicos de las transformaciones en la población europea durante el periodo analizado.

f) Se han descrito las principales características del análisis de las obras pictóricas a través del estudio de ejemplos arquetípicos de las escuelas y estilos que se suceden en Europa desde el Renacimiento hasta la irrupción de las vanguardias históricas.

g) Se ha analizado la evolución del sector o de los sectores productivos propios del perfil del título, analizando sus transformaciones y principales hitos de evolución en sus sistemas organizativos y tecnológicos.

h) Se han elaborado instrumentos sencillos de recogida de información mediante estrategias de composición protocolizadas, utilizando las tecnologías de la información y la comunicación.

i) Se han desarrollado comportamientos acordes con el desarrollo del propio esfuerzo y el trabajo en equipo.

3. Utiliza estrategias comunicativas para interpretar y comunicar información oral en lengua castellana, aplicando los principios de la escucha activa, estrategias sencillas de composición y las normas lingüísticas básicas.

Criterios de evaluación:

a) Se ha analizado la estructura de textos orales procedentes de los medios de comunicación de actualidad, identificando sus características principales.

b) Se han aplicado las habilidades básicas para realizar una escucha activa, identificando el sentido global y contenidos específicos de un mensaje oral.

c) Se ha realizado un buen uso de los elementos de comunicación no verbal en las argumentaciones y exposiciones.

d) Se han analizado los usos y niveles de la lengua y las normas lingüísticas en la comprensión y composición de mensajes orales, valorando y revisando los usos discriminatorios, específicamente en las relaciones de género.

e) Se ha utilizado la terminología gramatical apropiada en la comprensión de las actividades gramaticales propuestas y en la resolución de las mismas.

4. Utiliza estrategias comunicativas para interpretar y comunicar información escrita en lengua castellana, aplicando estrategias de lectura comprensiva y aplicando estrategias de análisis, síntesis y clasificación de forma estructurada y progresiva a la composición autónoma de textos breves seleccionados.

Criterios de evaluación:

a) Se han valorado y analizado las características principales de los tipos en relación con su idoneidad para el trabajo que desea realizar.

b) Se han utilizado herramientas de búsqueda diversas en la comprensión de un texto escrito, aplicando estrategias de reinterpretación de contenidos.

- c) Se han aplicado, de forma sistemática, estrategias de lectura comprensiva en la comprensión de los textos, extrayendo conclusiones para su aplicación en las actividades de aprendizaje y reconociendo posibles usos discriminatorios desde la perspectiva de género.
- d) Se ha resumido el contenido de un texto escrito, extrayendo la idea principal, las secundarias y el propósito comunicativo, revisando y reformulando las conclusiones obtenidas.
- e) Se ha analizado la estructura de distintos textos escritos de utilización diaria, reconociendo usos y niveles de la lengua y pautas de elaboración.
- f) Se han aplicado las principales normas gramaticales y ortográficas en la redacción de textos de modo que el texto final resulte claro y preciso.
- g) Se han desarrollado pautas sistemáticas en la elaboración de textos escritos que permitan la valoración de los aprendizajes desarrollados y la reformulación de las necesidades de aprendizaje para mejorar la comunicación escrita.
- h) Se han observado pautas de presentación de trabajos escritos teniendo en cuenta el contenido, el formato y el público destinatario, utilizando un vocabulario adecuado al contexto.
- i) Se han resuelto actividades de comprensión y análisis de las estructuras gramaticales, comprobando la validez de las inferencias realizadas.

5. Realiza la lectura de textos literarios representativos de la Literatura en lengua castellana anteriores al siglo XIX, generando criterios estéticos para la construcción del gusto personal.

Criterios de evaluación:

- a) Se han contrastado las etapas de evolución de la literatura en lengua castellana en el periodo considerado y reconociendo las obras mayores más representativas.
 - b) Se ha valorado la estructura y el uso del lenguaje de una lectura personal de una obra literaria adecuada al nivel, situándola en su contexto y utilizando instrumentos protocolizados de recogida de información.
 - c) Se han expresado opiniones personales razonadas sobre los aspectos más apreciados y menos apreciados de una obra y sobre la implicación entre su contenido y las propias experiencias vitales.
 - d) Se han aplicado estrategias para la comprensión de textos literarios, teniendo en cuenta de los temas y motivos básicos.
 - e) Se ha presentado información sobre periodos, autores/as y obras de la literatura en lengua castellana a partir de textos literarios.
6. Utiliza estrategias para comunicar información oral en lengua inglesa, elaborando presentaciones orales de poca extensión, bien estructuradas, relativas a situaciones habituales de comunicación cotidiana y frecuente de ámbito personal o profesional.

Criterios de evaluación:

- a) Se han aplicado las estrategias de escucha activa para la comprensión precisa de los mensajes recibidos.
- b) Se ha identificado la intención comunicativa básica de mensajes directos o recibidos mediante formatos electrónicos, valorando las situaciones de comunicación y sus implicaciones en el uso del vocabulario empleado.
- c) Se ha identificado el sentido global del texto oral que presenta la información de forma secuenciada y progresiva en situaciones habituales frecuentes y de contenido predecible.
- d) Se han identificado rasgos fonéticos y de entonación comunes y evidentes que ayudan a entender el sentido general del mensaje.
- e) Se han realizado presentaciones orales breves de textos descriptivos, narrativos e instructivos, de ámbito personal o profesional, de acuerdo con un guion sencillo, aplicando la estructura de cada tipo de texto y utilizando, en su caso, medios informáticos.
- f) Se han utilizado estructuras gramaticales básicas y un repertorio esencial y restringido de expresiones, frases y palabras de situaciones habituales frecuentes y de contenido altamente predecible según el propósito comunicativo del texto.
- g) Se ha expresado con cierta claridad, usando una entonación y pronunciación comprensible, aceptándose las pausas y dudas frecuentes.
- h) Se ha mostrado una actitud reflexiva y acerca de la información que suponga cualquier tipo de discriminación.
- i) Se han identificado las normas de relación social básicas y estandarizadas de los países donde se habla la lengua extranjera.
- j) Se han identificado las costumbres o actividades cotidianas de la comunidad donde se habla la lengua extranjera.

7. Participa en conversaciones en lengua inglesa utilizando un lenguaje sencillo y claro en situaciones habituales frecuentes del ámbito personal o profesional, activando estrategias de comunicación básicas.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha dialogado, de forma dirigida y siguiendo un guion bien estructurado utilizando un repertorio memorizado de modelos de oraciones y conversaciones breves y básicas, sobre situaciones habituales frecuentes y de contenido altamente predecible.
- b) Se ha mantenido la interacción utilizando estrategias de comunicación sencillas para mostrar el interés y la comprensión.

- c) Se han utilizado estrategias básicas de compensación para suplir carencias en la lengua extranjera.
 - d) Se han utilizado estructuras gramaticales básicas y un repertorio esencial y restringido de expresiones, frases, palabras y marcadores de discurso lineales, según el propósito comunicativo del texto.
 - e) Se ha expresado con cierta claridad, utilizando una entonación y pronunciación comprensible, aceptándose las pausas y dudas frecuentes.
8. Elabora textos escritos en lengua inglesa, breves y sencillos, de situaciones de comunicación habituales y frecuentes del ámbito personal o profesional, aplicando estrategias de lectura comprensiva y desarrollando estrategias estructuradas de composición.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha leído de forma comprensiva el texto, reconociendo sus rasgos básicos y su contenido global.
- b) Se han identificado las ideas fundamentales y la intención comunicativa básica del texto.
- c) Se han identificado estructuras gramaticales básicas y un repertorio limitado de expresiones, frases y palabras y marcadores de discurso lineales, en situaciones habituales frecuentes, de contenido muy predecible.
- d) Se han completado y reorganizado frases y oraciones, atendiendo al propósito comunicativo, a normas gramaticales básicas.
- e) Se han elaborado textos breves, adecuados a un propósito comunicativo, siguiendo modelos estructurados.
- f) Se ha utilizado el léxico esencial apropiado a situaciones frecuentes y al contexto del ámbito personal o profesional.
- g) Se ha mostrado interés por la buena presentación de los textos escritos, respetado las normas gramaticales, ortográficas y tipográficas y siguiendo sencillas pautas de revisión.
- h) Se han utilizado diccionarios impresos y online y correctores ortográficos de los procesadores de textos en la composición de estos.
- i) Se ha mostrado una actitud reflexiva y acerca de la información que suponga cualquier tipo de discriminación.

B. Contenidos:

Unidad Formativa 1. Sociedad I.

Valoración de las sociedades prehistóricas y antiguas y su relación con el medio natural:

– Los paisajes naturales. Aspectos generales y locales.

- Factores y componentes del paisaje natural: clima, relieve, hidrografía y vegetación natural. El territorio español.
 - Comentario de gráficas sobre tiempo y clima.
 - Las sociedades prehistóricas.
 - Distribución de las sociedades prehistóricas. su relación con el medio ambiente.
 - El proceso de hominización. del nomadismo al sedentarismo.
 - Arte y pensamiento mágico. estrategias de representación y su relación con las artes audiovisuales actuales.
 - El nacimiento de las ciudades.
 - El hábitat urbano y su evolución.
 - Gráficos de representación urbana.
 - Las sociedades urbanas antiguas. los orígenes del mundo mediterráneo.
 - La cultura griega: extensión, rasgos e hitos principales.
 - Características esenciales del arte griego. modelos arquitectónicos y escultóricos: el canon europeo.
 - La cultura romana. extensión militar y comercial. características sociales y políticas.
 - Características esenciales del arte romano. modelos arquitectónicos y escultóricos.
 - Perspectiva de género en el estudio de las sociedades urbanas antiguas.
 - Presencia y pervivencia de Grecia y Roma en la península ibérica y el territorio español.
 - Tratamiento y elaboración de información para las actividades educativas.
 - Autonomía.
 - Fuentes y recursos para obtener información.
 - Recursos básicos: guiones, esquemas y resúmenes, entre otros recursos.
 - Herramientas sencillas de localización cronológica.
 - Estrategias de composición de información escrita. uso de procesadores de texto.
 - Vocabulario seleccionado y específico.
- Valoración de la creación del espacio europeo en las edades media y moderna.*
- La Europa medieval.

- La extensión y localización de los nuevos reinos y territorios.
- Características y principales hitos históricos de la sociedad feudal.
- Pervivencia de usos y costumbres. el espacio agrario y sus características.
- El contacto con otras culturas. el mundo musulmán: nacimiento y expansión. Comercio con oriente.
- Relaciones entre culturas en la actualidad.
- La Europa de las monarquías absolutas.
- Las grandes monarquías europeas: ubicación y evolución sobre el mapa en el contexto europeo.
- Principios de la monarquía absoluta.
- La monarquía absoluta en España. las sociedades modernas: nuevos grupos sociales y expansión del comercio.
- Evolución del sector productivo durante el periodo.
- La colonización de América.
- El desembarco castellano: 1492, causas y consecuencias.
- El imperio americano español. otros imperios coloniales.
- Las sociedades amerindias: destrucción, sincretismo y mestizaje.

Aportaciones a la cultura española.

- Estudio de la población.
- Evolución demográfica del espacio europeo.
- La primera revolución industrial y sus transformaciones sociales y económicas.
- Indicadores demográficos básicos para analizar una sociedad. rasgos y características de la población europea y mundial actuales.
- Comentario de gráficas de población: pautas e instrumentos básicos.
- La evolución del arte europeo de las épocas medieval y moderna.
- El arte medieval: características y periodos principales.
- El Renacimiento: cambio y transformación del arte.
- Profundidad y uso del color en la pintura y su evolución hasta el Romanticismo.
- Pautas básicas para el comentario de obras pictóricas.

- Tratamiento y elaboración de información para las actividades educativas.
- Búsqueda de información a través de internet. uso de repositorios de documentos y enlaces web.
- Recursos básicos: resúmenes, fichas temáticas, biografías, hojas de cálculo o similares, elaboración, entre otros.
- Vocabulario específico.

Unidad Formativa 2. Comunicación en Lengua Castellana y Valenciana I.

Utilización de estrategias de comunicación oral en lengua castellana y valenciana:

- Textos orales.
- Tipos y características.
- Características de los reportajes.
- Características de las entrevistas.
- Aplicación de escucha activa en la comprensión de textos orales.
- Memoria auditiva.
- Atención visual.
- Empatía.
- Estrategias lingüísticas: parafrasear, emitir palabras de refuerzo o cumplido, resumir, entre otras
- Pautas para evitar la interrupción en situaciones de comunicación oral.
- El intercambio comunicativo.
- Elementos extralingüísticos de la comunicación oral.
- Usos orales informales y formales de la lengua.
- Adecuación al contexto comunicativo.
- El tono de voz.
- Aplicación de las normas lingüísticas en la comunicación oral.

Organización de la frase: estructuras gramaticales básicas. coherencia semántica

- Composiciones orales.
- Exposiciones orales sencillas sobre hechos de la actualidad.

- Presentaciones orales sencilla.

- Uso de medios de apoyo: audiovisuales y TIC.

Utilización de estrategias de comunicación escrita en lengua castellana y valenciana:

- Tipos de textos. características de textos de propios de la vida cotidiana y profesional.

- Estrategias de lectura: elementos textuales.

- Prelectura.

- Lectura.

- Postlectura.

- Pautas para la utilización de diccionarios diversos.

- Tipos de diccionarios.

- Recursos en la red y su uso.

- Estrategias básicas en el proceso de composición escrita.

- Planificación.

- Textualización.

- Revisión.

- Aplicación en textos propios de la vida cotidiana, en el ámbito académico y en los medios de comunicación.

- Presentación de textos escritos en distintos soportes.

- Aplicación de las normas gramaticales.

- Aplicación de las normas ortográficas.

- Instrumentos informáticos de software para su uso en procesadores de texto.

- Textos escritos.

- Principales conectores textuales.

- Aspectos básicos de las formas verbales en los textos, con especial atención a los valores aspectuales de perífrasis verbales.

- Función subordinada, sustantiva, adjetiva y adverbial del verbo.

- Sintaxis: enunciado, frase y oración; sujeto y predicado; complemento directo, indirecto, de régimen,

circunstancial, agente y atributo.

Lectura de textos literarios en lengua castellana y valenciana anteriores al siglo XIX:

- Pautas para la lectura de fragmentos literarios.
- Instrumentos para la recogida de información de la lectura de una obra literaria.
- Características estilísticas y temáticas de la literatura en lengua castellana y valenciana a partir de la edad media hasta el siglo XVIII.
- Literatura medieval.
- Renacimiento.
- El siglo de oro.
- La Literatura ilustrada.
- La narrativa. Temas y estilos recurrentes según la época literaria.
- Valoración de los recursos estilísticos y expresivos más significativos.
- Pautas para la elaboración de pequeñas composiciones propias sobre temas de interés.
- Lectura e interpretación de poemas. temas y estilos recurrentes según la época literaria.
- Valoración de los recursos estilísticos y expresivos más significativos.
- Pautas para la elaboración de pequeñas composiciones propias sobre temas de interés.
- El teatro. Temas y estilos según la época literaria.

Unidad Formativa 3. Comunicación en Lengua Inglesa I.

Comprensión y producción de textos orales básicos en lengua inglesa:

- Ideas principales en llamadas, mensajes, órdenes e indicaciones muy claras.
- Descripción general de personas, lugares, objetos (del ámbito profesional y del público).
- Actividades del momento presente, pasado y del futuro: acontecimientos y usos sociales.
- Acciones propias del ámbito profesional.
- Narración sobre situaciones habituales y frecuentes del momento presente, pasado y del futuro.
- Léxico frecuente, expresiones y frases sencillas para desenvolverse en transacciones y gestiones cotidianas del entorno personal o profesional: actividades de interés personal, de la vida diaria, relaciones

humanas y sociales. Léxico frecuente relacionado con las TIC.

– Recursos gramaticales:

· Tiempos y formas verbales en presente, pasado; verbos principales, modales y auxiliares. significado y valores de las formas verbales.

· Funciones comunicativas asociadas a situaciones habituales y frecuentes: pedir y dar información, expresar opiniones; saludar y responder a un saludo; dirigirse a alguien; iniciar y cerrar un tema, entre otros.

· Elementos lingüísticos fundamentales.

· Marcadores del discurso para iniciar, ordenar y finalizar.

· Estructuras gramaticales básicas.

– Pronunciación de fonemas o grupos fónicos de carácter básico que presenten mayor dificultad.

– Uso de registros adecuados en las relaciones sociales. normas de cortesía de países de habla inglesa en situaciones habituales y frecuentes del ámbito personal o profesional.

– Propiedades esenciales del texto oral: adecuación, coherencia y cohesión textuales.

– Estrategias fundamentales de comprensión y escucha activa: palabras clave, estrategias para recordar y utilizar el léxico.

Participación en conversaciones en lengua inglesa:

– Estrategias de comprensión y escucha activa para iniciar, mantener y terminar la interacción. estrategias para mostrar interés.

Elaboración de mensajes y textos sencillos en lengua inglesa:

– Comprensión de la información global y la idea principal de textos básicos cotidianos, de ámbito personal o profesional: cartas, mensajes, avisos, instrucciones, correos electrónicos, información en internet, folletos.

– Léxico frecuente para desenvolverse en transacciones y gestiones cotidianas, sencillas del ámbito personal o profesional.

– Composición de textos escritos muy breves, sencillos y bien estructurados: mensajes, correos electrónicos, cuestionarios, entre otros.

– Recursos gramaticales:

· Tiempos y formas verbales. relaciones temporales: anterioridad, posterioridad y simultaneidad. valores

y significados de las formas verbales.

- Estructuras gramaticales básicas: oraciones simples y compuestas (coordinadas y yuxtapuestas); subordinadas sustantivas, adjetivas y adverbiales.
- Funciones comunicativas más habituales del ámbito personal o profesional en medios escritos.
 - Elementos lingüísticos fundamentales atendiendo a los tipos de textos, contextos y propósitos comunicativos. intención comunicativa: objetividad/subjetividad; informar, preguntar.
 - Propiedades básicas del texto: adecuación, coherencia y cohesión. uso de las formas verbales. marcadores discursivos. léxico preciso.
 - Estrategias y técnicas de comprensión lectora: antes de la lectura, durante la lectura y después de la lectura.
 - Estrategias de planificación y de corrección. utilización de los recursos adecuados a la situación.

7. Módulo profesional: Comunicación y sociedad II.

Código: 3012.

A. Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Infiere las características esenciales de las sociedades contemporáneas a partir del estudio de su evolución histórica, analizando los rasgos básicos de su organización social, política y económica.

Criterios de evaluación:

- a) Se han discriminado las consecuencias para la organización de las sociedades actuales de las corrientes ideológicas que la han cimentado, situándolas en el tiempo y el espacio.
- b) Se ha valorado el modelo de relaciones económicas globalizado actual mediante el estudio de las transformaciones económicas producidas como consecuencia de las innovaciones tecnológicas y los sistemas organizativos de la actividad productiva.
- c) Se han categorizado las características de la organización social contemporánea, analizando la estructura y las relaciones sociales de la población actual y su evolución durante el periodo.
- d) Se ha examinado la evolución de las relaciones internacionales contemporáneas, elaborando explicaciones causales y consecutivas que permitan desarrollar opiniones propias sobre los conflictos actuales.
- e) Se ha valorado el proceso de unificación del espacio europeo, analizando su evolución, argumentando su influencia en las políticas nacionales de los países miembros de la Unión Europea.

- f) Se ha asociado la evolución de los acontecimientos históricos globales con la evolución histórica del Estado español, identificando sus fases de evolución, los principales conflictos y su situación actual.
- g) Se han identificado los rasgos esenciales del arte contemporáneo y su evolución hasta nuestros días, construyendo opiniones y criterios propios de orden estético.
- h) Se ha analizado la evolución del sector o de los sectores productivos propios del título, describiendo sus transformaciones y principales hitos de evolución en sus sistemas organizativos y tecnológicos.
- i) Se han elaborado instrumentos pautados de recogida y difusión de información que permitan la evaluación de los aprendizajes realizados, utilizando el vocabulario preciso.
- j) Se han desarrollado comportamientos acordes con el desarrollo del propio esfuerzo y el trabajo colaborativo.

2. Valora los principios básicos del sistema democrático analizando sus instituciones y las diferentes organizaciones políticas y económicas en que se manifiesta e infiriendo pautas de actuación para acomodar su comportamiento al cumplimiento de dichos principios.

Criterios de evaluación:

- a) Se han reconocido los principios básicos de la Declaración Universal de Derechos Humanos y su situación en el mundo de hoy, valorando su implicación para la vida cotidiana.
- b) Se han analizado los principios rectores, las instituciones y normas de funcionamiento de las principales instituciones internacionales, juzgando su papel en los conflictos mundiales.
- c) Se ha valorado la importancia en la mediación y resolución de conflictos en la extensión del modelo democrático, desarrollando criterios propios y razonados para la resolución de los mismos.
- d) Se han juzgado los rasgos esenciales del modelo democrático español, valorando el contexto histórico de su desarrollo.
- e) Se ha valorado la implicación del principio de no discriminación en las relaciones personales y sociales del entorno próximo, juzgando comportamientos propios y ajenos e infiriendo pautas y acciones apropiadas para acomodar la actitud a los derechos y a las obligaciones que de él se derivan.
- f) Se ha elaborado información pautada y organizada para su utilización en situaciones de trabajo colaborativo y contraste de opiniones.

3. Utiliza estrategias comunicativas para interpretar y comunicar información oral en lengua castellana, aplicando los principios de la escucha activa, estrategias razonadas de composición y las normas lingüísticas correctas en cada caso.

Criterios de evaluación:

- a) Se han aplicado las técnicas de la escucha activa en el análisis de mensajes orales procedentes de distintas fuentes.
- b) Se ha reconocido la intención comunicativa y la estructura temática de la comunicación oral, valorando posibles respuestas.
- c) Se ha realizado un uso correcto de los elementos de comunicación no verbal en las argumentaciones y exposiciones.
- d) Se han aplicado los usos y niveles de la lengua y las normas lingüísticas en la comprensión y composición de mensajes orales, valorando los usos discriminatorios.
- e) Se ha utilizado la terminología gramatical correcta en la comprensión de las actividades gramaticales propuestas y en la resolución de las mismas.

4. Utiliza estrategias comunicativas para comunicar información escrita en lengua castellana, aplicando estrategias de análisis, síntesis y clasificación de forma estructurada a la composición autónoma de textos de progresiva complejidad.

Criterios de evaluación:

- a) Se han valorado y analizado las características principales de los tipos en relación con su adecuación para el trabajo que desea realizar.
- b) Se han utilizado técnicas de búsqueda diversas en la comprensión de un texto escrito, aplicando estrategias de reinterpretación de contenidos.
- c) Se han aplicado, de forma sistemática, estrategias de lectura comprensiva en la comprensión de los textos, reconociendo posibles usos discriminatorios.
- d) Se ha resumido el contenido de un texto escrito, extrayendo la idea principal, las secundarias y el propósito comunicativo, revisando y reformulando las conclusiones obtenidas.
- e) Se ha analizado la estructura de distintos textos escritos de uso académico o profesional, reconociendo usos y niveles de la lengua y pautas de elaboración.
- f) Se han aplicado las principales normas gramaticales y ortográficas en la redacción de textos de modo que el texto final resulte claro, preciso y adecuado al formato y al contexto comunicativo.
- g) Se han desarrollado pautas sistematizadas en la preparación de textos escritos que permitan mejorar la comunicación escrita.
- h) Se han observado pautas de presentación de trabajos escritos teniendo en cuenta el contenido, el formato y el público destinatario, utilizando un vocabulario correcto según las normas lingüísticas y los usos a que se destina.

i) Se han resuelto actividades de comprensión y análisis de las estructuras gramaticales, comprobando la precisión y validez de las inferencias realizadas.

5. Interpreta textos literarios representativos de la Literatura en lengua castellana desde el siglo XIX hasta la actualidad, reconociendo la intención del autor/a y relacionándolo con su contexto histórico, sociocultural y literario.

Criterios de evaluación:

a) Se han descrito los movimientos literarios en lengua castellana en el periodo considerado y reconociendo las obras más representativas.

b) Se ha valorado la estructura y el uso del lenguaje de una lectura personal de obras adecuadas al nivel y situándola en su contexto y utilizando instrumentos pautados.

c) Se han expresado opiniones personales fundamentadas sobre los aspectos apreciados en obras literarias.

d) Se han aplicado estrategias de análisis de textos literarios, reconociendo los temas y motivos y elementos simbólicos y la funcionalidad de los recursos estilísticos más significativos.

e) Se ha informado sobre un autor/a, una obra o un período de la literatura en lengua castellana, recogiendo en forma analítica la información correspondiente.

6. Utiliza estrategias para interpretar y comunicar información oral en lengua inglesa, aplicando los principios de la escucha activa y elaborando presentaciones orales de poca extensión, claras y estructuradas, relativas a temas y aspectos concretos, frecuentes y cotidianos, del ámbito personal y profesional.

Criterios de evaluación:

a) Se han aplicado de forma sistemática las estrategias de escucha activa para la comprensión global y específica de los mensajes recibidos, sin necesidad de entender todos los elementos del mismo.

b) Se ha identificado la intención comunicativa de mensajes directos o empleando un repertorio limitado de expresiones, frases, palabras y marcadores de discurso estructuradores (de apertura, continuidad y cierre).

c) Se ha identificado el sentido global y las ideas principales del texto oral y estructuras gramaticales básicas en oraciones sencillas de situaciones habituales frecuentes y de contenido predecible y concreto.

d) Se han identificado rasgos fonéticos y de entonación esenciales que ayudan a entender el sentido global y las ideas principales y secundarias del mensaje.

e) Se han realizado composiciones y presentaciones orales breves de acuerdo con un guion estructurado, aplicando el formato y los rasgos propios de cada tipo de texto, de ámbito personal o profesional.

f) Se han utilizado estructuras gramaticales básicas y marcadores de discurso para iniciar, enlazar, ordenar y finalizar el discurso, en situaciones habituales, frecuentes y aspectos concretos.

g) Se ha expresado la información, usando una entonación y pronunciación razonables, aceptándose las pausas y pequeñas vacilaciones.

h) Se ha mostrado una actitud reflexiva y crítica acerca de la información que suponga cualquier tipo de discriminación.

i) Se han identificado las normas de relación social más frecuentes de los países donde se habla la lengua extranjera.

j) Se han identificado las costumbres o actividades cotidianas de la comunidad y del lugar de trabajo donde se habla la lengua extranjera.

k) Se han identificado las principales actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación habituales del ámbito profesional.

7. Mantiene conversaciones sencillas en lengua inglesa en situaciones habituales y concretas del ámbito personal y profesional, utilizando estrategias de comunicación básicas.

Criterios de evaluación:

a) Se ha dialogado siguiendo un guion sobre temas y aspectos concretos y frecuentes del ámbito personal y profesional.

b) Se ha escuchado y dialogado en interacciones sencillas, cotidianas de la vida profesional y personal, solicitando y proporcionando información con cierto detalle.

c) Se ha mantenido la interacción utilizando diversas estrategias de comunicación esenciales para mostrar el interés y la comprensión.

d) Se han utilizado estrategias de compensación para suplir carencias en la lengua extranjera (parafrasear, lenguaje corporal, ayudas audio-visuales).

e) Se han utilizado estructuras gramaticales y oraciones sencillas y un repertorio esencial, limitado, de expresiones, frases, palabras frecuentes, y marcadores de discurso lineales.

f) Se ha expresado con cierta claridad, usando una entonación y pronunciación razonable y comprensible, aceptándose algunas pausas y vacilaciones.

8. Elabora textos breves y sencillos con cierto detalle en lengua inglesa, relativos a situaciones de comunicación habituales del ámbito personal y profesional, aplicando estrategias de lectura comprensiva y desarrollando estrategias sistemáticas de composición.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha leído el texto reconociendo los rasgos esenciales del género y su estructura, e interpretando su contenido global y específico, sin necesidad de entender todos los elementos del mismo.
- b) Se ha identificado la intención comunicativa básica del texto organizado de distinta manera.
- c) Se han identificado estructuras gramaticales y oraciones sencillas y un repertorio limitado de expresiones, frases, palabras y marcadores de discurso, básicos y lineales, en situaciones habituales frecuentes y concretas de contenido predecible.
- d) Se han completado frases, oraciones y textos sencillos, atendiendo al propósito comunicativo, con estructuras gramaticales de escasa complejidad en situaciones habituales y concretas de contenido predecible.
- e) Se han elaborado textos breves y sencillos, adecuados a un propósito comunicativo, utilizando los conectores más frecuentes para enlazar las oraciones.
- f) Se ha respetado las normas gramaticales, ortográficas y tipográficas siguiendo pautas sistemáticas y concretas de revisión y corrección.
- g) Se ha mostrado una actitud reflexiva y crítica acerca de la información que suponga cualquier tipo de discriminación.

B. Contenidos

Unidad Formativa 1. Sociedad II.

Valoración de las sociedades contemporáneas:

- La construcción de los sistemas democráticos.
- La ilustración y sus consecuencias.
- La sociedad liberal.
- El pensamiento liberal.
- La era de las revoluciones: principales características y localización geográfica.
- La sociedad liberal española. principales hitos y evolución.
- La sociedad democrática.
- Los movimientos democráticos desde el siglo XIX
- Las preocupaciones de la sociedad actual: igualdad de oportunidades, medioambiente y participación ciudadana.

- Estructura económica y su evolución.
 - Principios de organización económica. la economía globalizada actual.
 - La segunda globalización. sistemas coloniales y segunda revolución industrial.
 - Crisis económica y modelo económico keynesiano.
 - La revolución de la información y la comunicación. los grandes medios: características e influencia social.
 - Tercera globalización: los problemas del desarrollo.
 - Evolución del sector productivo propio.
 - Relaciones internacionales.
 - Grandes potencias y conflicto colonial.
 - La guerra civil europea.
 - Causas y desarrollo de la Primera Guerra Mundial y sus consecuencias.
 - Causas y desarrollo de la Segunda Guerra Mundial y sus consecuencias.
 - Los otros conflictos: la guerra civil española en su contexto.
 - Descolonización y guerra fría. la dictadura franquista en su contexto.
 - El mundo globalizado actual.
 - España en el marco de relaciones actual. Latinoamérica y el Magreb.
 - La construcción europea.
 - Arte contemporáneo.
 - El significado de la obra artística en el mundo contemporáneo globalizado.
 - La ruptura del canon clásico. vanguardias históricas. el arte actual.
- Disfrute y construcción de criterios estéticos.
- El cine y el cómic como entretenimiento de masas.
 - Tratamiento y elaboración de información para las actividades educativas.
 - Trabajo colaborativo.
 - Presentaciones y publicaciones web.

Valoración de las sociedades democráticas:

- La Declaración Universal de Derechos Humanos.
- Los derechos humanos en la vida cotidiana.
- Conflictos internacionales actuales.
- Los organismos internacionales.
- El modelo democrático español.
- Características de los modelos democráticos existentes: el modelo anglosajón y el modelo continental europeo. Su extensión a otras sociedades.
- La construcción de la España democrática.
- La Constitución Española. Principios. Carta de derechos y deberes y sus implicaciones en la vida cotidiana. El modelo representativo.

Modelo territorial y su representación en el mapa.

- El principio de no discriminación en la convivencia diaria.
- Resolución de conflictos.
- Principios y obligaciones que lo fundamentan.
- Mecanismos para la resolución de conflictos.
- Actitudes personales ante los conflictos.
- Tratamiento y elaboración de información para las actividades educativas.
- Procesos y pautas para el trabajo colaborativo.
- Preparación y presentación de información para actividades deliberativas.
- Normas de funcionamiento y actitudes en el contraste de opiniones.

Unidad Formativa 2. Comunicación en lengua Castellana y Valenciana II.

Utilización de estrategias de comunicación oral en lengua castellana y valenciana:

- Textos orales.
- Características de los formatos audiovisuales.
- Características de las conferencias, charlas u otros formatos de carácter académico.
- Técnicas de escucha activa en la comprensión de textos orales.

- Memoria auditiva.
- Atención visual.
- Recursos para la toma de notas.
- La exposición de ideas y argumentos.
- Organización y preparación de los contenidos: ilación, sucesión y coherencia.
- Estructura.
- Uso de la voz y la dicción.
- Usos orales informales y formales de la lengua.
- Adecuación al contexto comunicativo.
- Estrategias para mantener el interés.
- Lenguaje corporal.
- Aplicación de las normas lingüísticas en la comunicación oral.
- Organización de la frase: estructuras gramaticales básicas.
- Coherencia semántica.
- Utilización de recursos audiovisuales.

Utilización de estrategias de comunicación escrita en lengua castellana y valenciana:

- Trabajos, informes, ensayos y otros textos académicos y científicos.
- Aspectos lingüísticos a tener en cuenta.
- Registros comunicativos de la lengua; factores que condicionan su uso.
- Diversidad lingüística española.
- Variaciones de las formas deícticas en relación con la situación.
- Estilo directo e indirecto.
- Estrategias de lectura con textos académicos.
- Pautas para la utilización de diccionarios especializados.
- Estrategias en el proceso de composición de información académica.
- Presentación de textos escritos.

- Aplicación de las normas gramaticales.
- Aplicación de las normas ortográficas.
- Aplicación de normas tipográficas.
- Instrumentos de apoyo para mejorar el texto. Composición y maquetación. Usos avanzados del procesador de texto.
- Análisis lingüístico de textos escritos.
- Conectores textuales: causa, consecuencia, condición e hipótesis.
- Las formas verbales en los textos. valores aspectuales de las perífrasis verbales.
- Sintaxis: complementos; frases compuestas.
- Estrategias para mejorar el interés del público oyente.

Interpretación de textos literarios en lengua castellana y valenciana desde el siglo XIX:

- Pautas para la lectura e interpretación de textos literarios.
- Instrumentos para la recogida de información de la lectura de una obra literaria.
- La literatura en sus géneros.
- Características de la novela contemporánea.
- Las formas poéticas y teatrales a partir de las vanguardias históricas.
- Evolución de la literatura en lengua castellana y valenciana desde el siglo XIX hasta la actualidad.

Unidad Formativa 3. Comunicación en Lengua Inglesa II.

Interpretación y comunicación de textos orales cotidianos en lengua inglesa:

- Distinción de ideas principales y secundarias de textos orales breves y sencillos, mensajes directos y conversaciones telefónicas, presentados de manera clara y organizada.
- Descripción de aspectos concretos de personas, relaciones sociales, lugares, servicios básicos, objetos y de gestiones sencillas.
- Experiencias del ámbito personal, público y profesional: (servicios públicos, procedimientos administrativos sencillos, entre otros).
- Narración de acontecimientos y experiencias del momento presente, pasado y futuro: actividades muy relevantes de la actividad personal y profesional.

- Léxico, frases y expresiones, para desenvolverse en transacciones y gestiones cotidianas del ámbito personal y profesional.
- Tipos de textos y su estructura: modelos de comunicaciones formales e informales.
- Recursos gramaticales:
 - Tiempos y formas verbales simples y compuestas. formas no personales del verbo.
 - Funciones comunicativas asociadas a situaciones habituales: expresar actitudes; pedir un favor; influir en el interlocutor/a, entre otras.
 - Elementos lingüísticos fundamentales.
 - Marcadores del discurso: estructuradores, conectores y reformuladores.
 - Oraciones subordinadas de escasa complejidad.
- Estrategias de comprensión y escucha activa: uso del contexto verbal y de los conocimientos previos del tema.
- Pronunciación de fonemas o grupos fónicos que presenten mayor dificultad. patrones de entonación y ritmo más habituales.
- Uso de registros adecuados en las relaciones sociales. normas de cortesía de países de habla inglesa en situaciones habituales del ámbito personal y profesional.

Interacción en conversaciones en lengua inglesa:

- Estrategias de interacción para mantener y seguir una conversación: atender a los aspectos más relevantes y respetar los turnos de palabra.
- Uso de frases estandarizadas para iniciar el discurso, para evitar silencios o fallos en la comunicación, para comprobar la interpretación adecuada del mensaje y otras.

Interpretación y elaboración de mensajes escritos en lengua inglesa:

- Información global y específica de mensajes de escasa dificultad referentes a asuntos básicos cotidianos del ámbito personal y profesional: cartas comerciales y sociales, notas, chats, mensajes breves en foros virtuales.
- Composición de textos escritos breves y bien estructurados: transformación, modificación y expansión de frases. combinación de oraciones: subordinadas sustantivas y adverbiales.
- Léxico para desenvolverse en transacciones y gestiones cotidianas, necesarias, sencillas y concretas del ámbito personal y profesional.

- Terminología específica del área profesional del alumnado. uso de textos característicos de los sectores de actividad.
- Funciones comunicativas asociadas.
- Recursos gramaticales:
 - Marcadores del discurso: estructuradores, conectores y reformuladores. Uso de los nexos.
 - Uso de las oraciones simples y compuestas en el lenguaje escrito.
- Estrategias y técnicas de comprensión lectora: identificación del tema, inferencia de significados por el contexto.
- Propiedades básicas del texto: coherencia y cohesión textual y adecuación (registro de lengua, contexto y situación).
- Normas socioculturales en las relaciones del ámbito personal y profesional en situaciones cotidianas.
- Estrategias de planificación del mensaje. causas de los errores continuados y estrategias para suplir carencias de vocabulario y estructura.

8. Módulo profesional: Acceso de usuarios/as y organización de la instalación físico-deportiva.

Código: 3148.

A. Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Realiza la apertura y el cierre de las instalaciones verificando que se encuentran en buen uso para el desarrollo de la actividad físico-deportiva.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha realizado la conexión o la desconexión de los sistemas de alarma verificando su buen funcionamiento y su conexión a la centralita del servicio de seguridad externo.
- b) Se ha conectado o desconectado la iluminación de la instalación deportiva y sus dependencias verificando que todos los espacios tienen la luz necesitada para el desarrollo de la actividad y que no quedan iluminados al cese de la actividad.
- c) Se han custodiado las llaves de las dependencias y accesos asegurando que no se produzcan extravíos.
- d) Se ha comprobado el funcionamiento de apertura y cierre de puertas y ventanas asegurando que no impiden el tránsito de las personas usuarias.

e) Se han conectado las calderas, sistemas de aire, bombas de calor, sistema de megafonía, ventiladores, fotocopiadoras, impresoras, ordenadores, plastificadoras de carnets comprobando que tienen un correcto funcionamiento.

f) Se han cerrado los espacios de la instalación deportiva asegurando que no queden personas usuarias o personal en el establecimiento.

g) Se han sacado residuos fuera de la instalación deportiva seleccionando el contenedor de uso correcto.

2. Realiza el control del estado de equipamientos, infraestructura, mobiliario, pavimento, espacios de actividad, recogiendo las incidencias detectadas y organizando su reparación.

Criterios de evaluación:

a) Se ha comprobado la accesibilidad de las instalaciones verificando sistemas de accesibilidad electromecánicos tales como rampas, sillas elevadoras, tapices rodantes, ascensores, plataformas elevadoras; estacionamientos, vías de evacuación y zonas de paso, anotando y notificando las incidencias.

b) Se ha comprobado el estado de muros, vallas, pavimentos, anclajes y postes de la instalación verificando la tensión de las redes, movimiento, holguras, roturas, desprendimientos y discriminando las tareas a realizar para cada circunstancia.

c) Se ha comprobado el estado de limpieza, orden y colocación de enseres, mostradores, expositores y tablón de anuncios, colocando, reponiendo o eliminando los que estén fuera de uso.

d) Se ha revisado el estado higiénico, la salubridad y limpieza en los diferentes espacios y accesorios de la instalación, tales como piscina, sauna, spas, fuentes, aseos, vestuarios, «skimmers», desagües, rebosaderos, rejillas, válvulas, entre otros, anotando y comunicando las incidencias para su reparación.

e) Se ha inspeccionado el estado de los elementos de los sistemas de energía eléctrica, luces, interruptores, cebadores, entre otros, de instalación de agua, grifos, cisternas, la temperatura del agua de ducha, entre otros, de instalación de riego, satélites, tuberías, aspersores, valvulerías, cañones, entre otros, los niveles de carburante de calderas, y los accesorios de cerrajería, pestillos, pomos, manillas, cerraduras, entre otros, anotando las deficiencias, detectando las averías de urgente reparación y secuenciando las tareas según actuación a realizar.

f) Se han inspeccionado el estado y ubicación de paneles de comunicación, carteles de información, señales de prevención y advertencia, y planos de situación, anotando y comunicando las anomalías relativas a su colocación, normativa y contaminación de información.

g) Se ha examinado el mobiliario de la instalación tales como mesas, bancos, barandillas, pasamanos, escaleras de piscinas entre otros, los equipamientos de las actividades físico-deportiva, portería, canchas, canchas, redes, elementos fijos entre otros y accesorios, papeleras, contenedores, entre otros, anotando los desperfectos o la desaparición de enseres.

3. Organiza los trabajos de resolución de desperfectos y anomalías, discriminando las tareas que se deben realizar en las instalaciones y valorando su secuenciación según la prioridad de ejecución de los trabajos.

Criterios de evaluación:

- a) Se han organizado las revisiones periódicas de la instalación teniendo en cuenta fecha de ejecución, la tarea que se debe realizar y la empresa que debe efectuarla.
- b) Se han notificado a los proveedores o las proveedoras de servicios los trabajos a realizar relativos a la revisión periódica de mantenimiento de la instalación, de la desinfección y de control de plagas, organizando la fecha y hora para la revisión o el arreglo del desperfecto.
- c) Se han rellenado los partes de incidencias correspondientes a equipamientos, elementos o a la infraestructura de la instalación, comunicando al/a la responsable de la instalación las deficiencias detectadas y el final de la operación.
- d) Se ha contrastado el inventario de los elementos de mobiliario de la instalación con el registro de incidencias, indicando, señalando aquellos enseres que necesitan reponerse por mal uso o desaparición o deterioro.
- e) Se han revisado los datos de la reparación contratada, detallados en el albarán o factura, comprobando que el trabajo realizado coincide con la actuación realizada y se adecua al servicio demandado.

4. Atiende a las personas usuarias en el acceso a la instalación, informando de las actividades y horarios, y aplicando técnicas y protocolos de asistencia y acompañamiento de usuarios/as y visitantes.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha seleccionado la oferta informativa relativa a la actividad físico-deportiva demandada por la persona usuaria, identificado las características y necesidades de la persona usuaria convencional, tales como transeúntes, habituales, principiantes, deportistas; y de grupos específicos, tales como menores, embarazadas, mayores de 60 años, personas con factores de riesgo o en procesos de recuperación, y discapacitados.
- b) Se ha realizado la gestión de espera asignando el orden de llegada de las personas usuarias y atendiendo a las demandas de los grupos específicos.
- c) Se ha informado sobre la actividad físico-deportiva que la persona usuaria quiere realizar detallando normativa, horarios, precios, posibles bonificaciones, servicios incluidos o suplementarios, útiles personales necesitados en la actividad físico-deportiva, espacios donde se realiza la práctica, y los protocolos de seguridad concernientes a ciertas actividades físico-deportivas en sauna, spa, piscina, entre otros, y respondiendo a las preguntas derivadas de la información y utilizando el vocabulario adecuado a la actividad.

- d) Se ha concertado cita para entrevistarse con el especialista de la actividad físico-deportiva o para realizar la visita a la instalación deportiva, revisando disponibilidad de horarios.
 - e) Se ha orientado a la persona usuaria para llegar al espacio donde se va a realizar la actividad físico-deportiva, utilizando un trato cortés y dando instrucciones sencillas y precisas.
 - f) Se ha conducido a las personas usuarias para el conocimiento de la instalación deportiva describiendo los espacios y las actividades que se desarrollan en ellos.
 - g) Se ha asistido en el traslado a las personas con limitaciones de autonomía acomodándolas en el lugar destinado según el perfil de estas personas usuarias.
 - h) Se ha acompañado hasta la actividad o a la salida de la instalación deportiva, a la persona usuaria o grupo de usuarios, evitando que interfieran en el desarrollo de las actividades iniciadas.
5. Gestiona la inscripción, adjudicación de grupos y emisión de carnés de las personas usuarias de la instalación, aplicando procedimientos establecidos y protocolos de atención a usuarios/as.

Criterios de evaluación:

- a) Se han entregado y recogido las hojas de inscripción y encuestas previas referidas a la realización de la actividad físico-deportiva, explicando los apartados de las mismas y verificando que todos los datos se han completado.
- b) Se han archivado los originales del contrato de inscripción y entregado las copias a los usuarios/as, utilizando el procedimiento establecido.
- c) Se han realizado los carnés de socios, comprobando que la documentación necesitada está en regla y que los datos están cumplimentados.
- d) Se han plastificado los carnés de socio asegurándose que la foto está bien colocada y que el plastificado se ha realizado correctamente, sin bolsas de aire, arrugas o bordes despegados.
- e) Se ha cotejado la documentación relativa a la salud, edad y estado físico, entre otras, con la actividad demandada por la persona usuaria a fin de la asignación de grupo.
- f) Se han repartido circulares internas controlando que llegue a todo el personal y a las personas usuarias del establecimiento.
- g) Se han entregado y recogido los cuestionarios de satisfacción de las personas usuarias entregándolos al/ a la responsable.

B. Contenidos.

Realización de la apertura y el cierre de las instalaciones:

- Conexión o desconexión de los sistemas de alarma.

- Conexión o desconexión de la iluminación de la instalación deportiva y sus dependencias.
- Verificación de tránsito.
- Comprobación del funcionamiento de calderas, sistemas de aire, bombas de calor, sistema de megafonía, ventiladores, fotocopiadoras, impresoras, ordenadores, plastificadoras de carnés.
- Traslado de residuos fuera de la instalación deportiva.
- Elementos que intervienen en el acceso a la instalación. Puertas abatibles, apertura manual o de manera automática, antipánico, rampas, escaleras.
- Normativa específica persona con discapacidad.
- Triado de residuos en contenedores.

Realización del control del estado de equipamientos, infraestructura, mobiliario, pavimento, espacios de actividad:

- Comprobación de accesibilidad de las instalaciones.
- Sistemas de accesibilidad electromecánicos.
- Comprobación de estacionamientos, vías de evacuación y zonas de paso.
- Notificación de incidencias.
- Rampas, sillas elevadoras, tapices rodantes, ascensores, plataformas elevadoras.
- Comprobación del estado de elementos de la infraestructura de la instalación.
- Verificación del estado de las redes.
- Separación de las tareas.
- Tipos de vallado o cerramiento de una instalación.
- Tipos de pavimentos de interior. Tipos de pavimentos de exterior.
- Revisión del estado higiénico, la salubridad y limpieza en los diferentes espacios y accesorios de la instalación. Espacios de piscinas, saunas, spas, aseos, vestuarios.
- Accesorios relativos a los espacios de piscina fuentes, skimmers, desagües, rebosaderos, rejillas, válvulas.
- Inspección del estado de los elementos de los sistemas de energía eléctrica. Tipos de accesorios eléctricos tales como luces, interruptores, cebadores, pantallas.

- Elementos que intervienen en la instalación de agua tales como grifos, cisternas, la temperatura del agua de ducha.
- Elementos de los sistemas de riego: satélites, tuberías, aspersores, valvulerías, cañones, entre otros.
- Revisión de los niveles de carburante de calderas.
- Accesorios de cerrajería.
- Inspección del estado y ubicación de los dispositivos de señalización. Paneles de comunicación, carteles de información, señales de prevención y advertencia, y planos de situación.
- Revisión del mobiliario de la instalación.
- Mobiliario de la instalación deportiva.
- Revisión de los accesorios.
- Accesorios de la instalación deportiva.
-

Organización de los trabajos de resolución de desperfectos y anomalías:

- Organización de las revisiones periódicas de la instalación.
- Notificación a los proveedores o las proveedoras de servicios.
- Cumplimentado de los partes de incidencias de equipamientos, elementos o a la infraestructura de la instalación.
- Partes de incidencias.
- Inventario de los elementos de mobiliario de la instalación con el registro de incidencias.
- Comprobación de trabajos y actuaciones realizadas.
- Albaranes y facturas.

Atención a las personas usuarias en el acceso a la instalación:

- Oferta informativa de actividades físico-deportivas de la instalación.
- Persona usuaria aficionado, habitual, élite, profesional, especial.
- Tipos de actividades físico-deportivas.
- Características de las actividades físico-deportivas.
- Léxico referido a las actividades físico-deportivas.

- Gestión de espera de personas usuarias.

- Gestión de citas.

- Técnicas y protocolos de asistencia y acompañamiento de personas usuarias y personas visitantes.

- Información referida a la actividad físico-deportiva a desarrollar. Buenas prácticas de prevención de accidentes en riesgos asociados a las persona usuaria.

- Planos de instalaciones físico-deportivas y espacios.

- Protocolos de asistencia en el traslado a las personas con limitaciones de autonomía.

- Dificultades asociadas a la movilidad reducida o limitaciones en la actividad. Protocolos de uso y accesibilidad.

Gestión de la inscripción, adjudicación de grupos y emisión de carnés de las personas usuarias de la instalación:

- Entrega y recogida de hojas de inscripción y encuestas previas. Formularios de inscripción y encuestas.

- Verificación de datos.

- Procedimiento de archivo de originales de contrato de prestación de servicios. Contrato de inscripción.

- Realización y plastificación de carnés. Tipos de carnés según características de la persona usuaria.

- Aplicaciones informáticas para la realización de carnés.

- Plastificadoras.

- Cotejo de la documentación relativa a la salud, edad y estado físico, entre otras.

- Cuestionario de satisfacción.

9. Módulo profesional: Asistencia en la organización de espacios, actividades y reparto de material en la instalación físico- deportiva.

Código: 3149.

A. Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Entrega y recoge de las personas usuarias los materiales, equipamientos y accesorios necesarios para la realización de la actividad físico-deportiva, clasificándolos según su funcionamiento y actividad a realizar; y aplicando las normas de seguridad en el transporte de los equipamientos.

Criterios de evaluación:

a) Se han discriminado los materiales, equipos y elementos auxiliares clasificándolos según su necesidad de uso, posibilidad de utilización, necesidades de reparación o de mantenimiento y probabilidad de almacenamiento.

b) Se han elaborado listados de materiales y elementos auxiliares catalogándolos según las características de la actividad físico-deportiva a la que pertenecen.

c) Se han proporcionado elementos de protección y seguridad necesitados en la actividad físico-deportiva a realizar, comprobando que la cantidad y los requisitos de seguridad para su uso son los adecuados.

d) Se han realizado tareas de atención a la persona usuaria en los vestuarios de piscina entregando perchas, contraseñas, adjudicando taquillas y custodiando la vestimenta y el calzado de las personas usuarias según la clasificación establecida por la entidad responsable.

e) Se han entregado materiales tales como toallas, albornoces, zapatillas en sauna y piscina, materiales utilizados en la enseñanza o el perfeccionamiento de la natación, entre otros, anotando la referencia de los artículos y los datos de la persona usuaria demandante.

f) Se han trasladado elementos auxiliares necesarios en el desarrollo de la actividad físico-deportiva al espacio correspondiente aplicando las normas de seguridad durante su transporte.

2. Verifica y actualiza el inventario de los materiales, utensilios y equipos de protección estableciendo criterios sobre los elementos que deben ser almacenados y o desechados.

Criterios de evaluación:

a) Se ha realizado el registro de materiales, utensilios y equipos de protección actualizando el listado con las unidades útiles y sus cantidades en almacenaje.

b) Se han discriminado aquellos materiales, utensilios y equipos de protección que necesitan reparación de aquellos que se aconseja su reposición apuntando el grado de defecto y rellenando la hoja de petición de los que están extraviados seleccionándolos según grado de prioridad.

c) Se han almacenado los productos peligrosos controlando que están en su embalaje original correctamente cerrado, y disponiéndolos en posición vertical, en lugar seco y aireado, protegido contra la humedad o una eventual inundación.

d) Se ha verificado que todos los accesorios de montaje de los materiales y equipos utilizados en una actividad físico-deportiva son contrastados con las instrucciones y las fichas del fabricante.

e) Se han recepcionado los materiales, utensilios y equipos de protección nuevos comprobando, que los artículos del pedido están en buen estado, que las cantidades son las demandadas y que todos los artículos incluyen el sello de la normativa europea.

f) Se ha escrito la nueva información sobre el material comprado actualizando los detalles en la base de datos.

g) Se han ordenado y almacenado los objetos perdidos por las personas usuarias registrándolos en un listado que incluya el tipo de objeto y la fecha de pérdida y entrega de este.

h) Se ha preparado y se ha recepcionado el pedido de lavandería con los artículos textiles utilizados en la sala de sauna y de piscina inspeccionando su estado, rellenando las etiquetas identificativas con los datos del/de la cliente, la fecha y las observaciones en atuendos necesitados de un tratamiento especial y ordenando en el almacén los que están en óptimas condiciones.

3. Coloca y desmonta elementos supletorios para la realización de la actividad físico-deportiva identificando las normativas y los reglamentos específicos de cada prueba; y aplicando las técnicas de seguridad establecidas en el traslado de los equipamientos.

Criterios de evaluación:

a) Se han comprobado que el conjunto de accesorios tales como anclajes, tornillos, tuercas entre otros para el montaje del equipamiento están completos y en buen estado de uso y se corresponde con lo indicado en las instrucciones de montaje.

b) Se han colocado los accesorios tales como dianas, vallas, separaciones entre otros necesitados para realizar la actividad físico-deportiva respetando las medidas de separación de los accesorios y su correcta posición según la normativa de la práctica físico-deportiva a desarrollar.

c) Se han sujetado a los postes de anclaje, las mallas y redes de los espacios de actividad verificando su tensado.

d) Se han colocado las señalizaciones en las competiciones asegurándose que los lugares son los establecidos por la normativa de esa actividad.

e) Se han situado equipamientos exteriores tales como postes, porterías portátiles, canastas y cortinas de separación, anclando su base para evitar desplazamientos.

f) Se han estabilizado las cargas horizontes y verticales anclando pesos en las bases de los equipamientos móviles tales como canchas, porterías entre otros.

g) Se han dispuesto equipamientos en las zonas de interior, tales como colchonetas, aparatos de gimnasia, máquinas de musculación, verificando su estabilidad y permitiendo el paso seguro de las personas usuarias entre los accesorios.

h) Se han retirado a lugar establecido los equipamientos que no se utilicen en ese momento, ordenándolos de manera segura dentro de almacén.

i) Se han colocado líneas de calle en piscinas tensionando el cableado y controlando que no haya ningún borde cortante o afilado en las corcheras.

j) Se ha dibujado el marcaje de campos según las medidas reglamentarias utilizando la máquina marcadora de campos y verificando que el trazado es recto y el grosor de la línea es el reglado.

4. Realiza tareas de apoyo en la asistencia de la organización de eventos y competiciones realizando las actuaciones establecidas en el protocolo establecido para su correcto desarrollo.

Criterios de evaluación:

a) Se ha comprobado el funcionamiento del sistema de megafonía realizando pruebas de sonido.

b) Se ha realizado el ensayo de los dispositivos de marcaje efectuando pruebas en el marcador de puntuación y de tiempo.

c) Se han realizado tareas de apoyo en eventos y competiciones según modalidad de la actividad físico-deportiva.

d) Se han realizado tareas de apoyo en la entrada donde se efectúan los eventos pidiendo y validando el tique de entrada.

e) Se ha ordenado el tráfico de personas en la entrada y en la salida del evento, así como el control de aforo y distribución de las personas asistentes siguiendo la numeración de las gradas y aplicando las normas seguridad establecida.

f) Se han realizado el procedimiento de actuación referidos a la entrega de premios y atención de autoridades aplicando el protocolo establecido.

g) Se han repartido impresos y folletos informativos o publicitarios relativos al evento asegurándose de que llegue a todos los espectadores.

h) Se han realizado tareas de apoyo que faciliten el desalojo de los espectadores de un evento ayudando a aquellos/as usuarios/as con dificultades de movilidad.

5. Realiza tareas de apoyo al técnico en el desarrollo de las actividades físico-deportivas atendiendo a las necesidades derivadas de la organización de la jornada físico-deportiva.

Criterios de evaluación:

a) Se ha controlado y comprobado el calendario de las actividades discriminando por orden de prioridad en el horario diario la actividad que se va a realizar.

- b) Se han entregado los listados actualizados de alumnados a la persona responsable de la actividad físico-deportiva cotejando la identidad de la persona usuaria con los datos registrados en el listado.
- c) Se ha recogido la modificación aportada por el técnico preparador de la actividad físico-deportiva trasladando las modificaciones a la base de datos.
- d) Se han recibido, comunicaciones, encargos y avisos de la persona responsable de la actividad notificándolos en breve tiempo para que la actividad físico-deportiva se desarrolle en las condiciones adecuadas.
- e) Se ha comunicado la falta de asistencia de las personas usuarias registrando la incidencia en el parte de faltas recogidas en la base de datos.
- f) Se ha rellenado, registrado y archivado las incidencias firmadas por la persona responsable ante los casos de salida anticipada de la actividad por menores.
- g) Se ha prestado asistencia a las personas usuarias con limitaciones de autonomía dentro de la actividad físico-deportiva siguiendo las indicaciones previstas en ella.

B. Contenidos.

Entrega y recogida de las personas usuarias, los materiales, equipamientos y accesorios necesarios para la realización de la actividad físico-deportiva:

- Discriminación de materiales, equipos y elementos auxiliares. Clasificación según su utilización, necesidades de reparación o de mantenimiento y probabilidad de almacenamiento.
- Características de materiales y elementos auxiliares. Características de la actividad físico-deportiva.
- Elementos de seguridad y utilizados en cada especialidad.
-
- Suministro de elementos de protección y seguridad necesitados en la actividad físico-deportiva.
- Tipología de los elementos de protección y seguridad en función de la actividad. Sistemas de almacenaje según la cantidad y las características de los materiales.
- Atención al usuario en los vestuarios de piscina.
- Sistemas de almacenaje para la guarda de enseres personales.
- Entrega y recepción de accesorios textiles y de material educativo de uso en la natación.
- Accesorios para natación.
- Técnicas de traslado de elementos auxiliares de la actividad físico-deportiva. Aplicación de las normas de seguridad de transporte de elementos auxiliares.

- Tipos de materiales auxiliares en función de la actividad físico-deportiva.
- Tipos de equipamientos según actividad físico-deportiva.

Verificación y actualización del inventario de los materiales, utensilios y equipos de protección:

- Registro de materiales, utensilios y equipos de protección.
- Sistemas de inventario.
- Selección de materiales, utensilios y equipos de protección con tara o defecto. Grado de defecto.
- Hoja de petición de materiales, utensilios y equipos de protección.
- Almacenaje de productos peligrosos. Normas de seguridad referidas a los productos peligrosos.
- Productos tóxicos y sus envases. Medidas de seguridad en la manipulación de los productos tóxicos. Etiquetado de productos tóxicos.
- Accesorios de montaje de los materiales y equipos utilizados en una actividad físico-deportiva.
- Recepción de nuevos materiales, utensilios y equipos de protección. Comprobación de pedido. Documento justificativo de la recepción de material. Registro de datos de artículos nuevos en base de datos.
- Ordenación y almacenado de los objetos perdidos. Gestión y almacenaje de los objetos perdidos.
- Preparación y recepción de pedido de lavandería utilizada en la sala de sauna y de piscina. Etiquetas identificativas de artículos textiles preparados para lavandería. Sistemas de almacenaje de prendas textiles.

Colocación y desmontaje de elementos supletorios para la realización de la actividad físico-deportiva:

- Comprobación del conjunto de accesorios de montaje.
- Instrucciones de montaje. Secuenciación de las tareas.
- Colocación de accesorios utilizados en la actividad físico-deportiva. Normativa de colocación y posicionamiento de accesorios según la actividad físico-deportiva.
- Tipos de accesorios para la realización de actividades físico-deportivas. Creación de un entorno de acceso y accesibilidad.
- Sujeción de mallas y redes. Tipos de postes y anclajes.

- Criterios de seguridad de equipamiento deportivo según normativa. Tipos de redes.
- Colocación de señalizaciones en competiciones. Accesorios de señalización. Colocación de equipamientos exteriores. Equipamientos exteriores.
- Estabilización de cargas horizontes y verticales. Equipamientos portátiles. Disposición de equipamientos de en las zonas de interior. Equipamientos de interior.
- Colocación de líneas de calle en piscinas. Normativa de separación de calles según competición. Componentes de corcheras de piscinas. Accesorios de competición en piscinas.
- Marcaje de campos. Normativa de medidas de campos según tipo de actividad físico-deportiva. Máquina marcadora de campos. Limpieza y mantenimiento de la máquina marcadora de campos.

Realización de tareas de apoyo en la asistencia de la organización de eventos y competiciones:

- Pruebas de sonido en el sistema de megafonía.
- Requisitos de seguridad y funciones de los sistemas de megafonía según normativa. Elementos del sistema de megafonía.
- Ensayos en los dispositivos de marcaje de puntuación y tiempo. Marcadores de puntuación y tiempo.
- Modalidades de la actividad físico-deportiva.
- Apoyo en la entrada de eventos.
- Protocolo de ordenación y distribución de las personas asistentes. Control de aforo. Seguimiento de las normas de seguridad relativas al aforo en eventos.
- Protocolo de actuación referidos a la entrega de premios y atención de autoridades.
- Impresos, folletos informativos o publicitarios.
- Apoyo en el desalojo de los espectadores de un evento.

Realización de tareas de apoyo al técnico en el desarrollo de las actividades físico-deportivas:

- Comprobación del calendario de actividades físico-deportivas.
- Cotejo de la identidad del usuario con los datos registrados en el listado.
- Traslado a la base de datos de modificaciones aportadas por el técnico preparador de la actividad físico-deportiva.

- Notificación de comunicaciones, encargos y avisos de la persona responsable de la actividad.
- Anotación de la falta de asistencia en el parte de faltas. Parte de asistencias.
- Cumplimentación, registro y archivo de las incidencias en la salida anticipada de la actividad por menores. Parte de incidencias de ausencia del menor.
- Asistencia a las personas usuarias con limitaciones de autonomía dentro de la actividad físico-deportiva.

10. Módulo profesional: Reparación de averías y reposición de enseres.

Código: 3150.

A. Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación:

1. Prepara y utiliza las herramientas, útiles y materiales para realizar reparación o reposición de mecanismos de fontanería, de cerrajería y elementos eléctricos discriminando las herramientas adecuadas para cada tarea.

Criterios de evaluación:

a) Se han archivado los manuales de mantenimiento de los equipos entregados por los y las suministradores/as y personas fabricantes remplazando y actualizando los que están deteriorados u obsoletos.

b) Se han recogido del almacén los útiles de limpieza de piscinas tales como limpia-fondos, red de superficies entre otros priorizando los accesorios según la secuenciación de trabajo.

c) Se han dispuesto el aspirador de césped, el corta bordes, escarificador, el rulo, el pisón manual o compactador para superficie de tierra seleccionado los equipos de protección necesitados para esta faena.

d) Se ha seleccionado el producto de engrase que mejor se adecúe a las partes móviles, tales como bisagras, rodamientos y uso del accesorio, leyendo e interpretando las etiquetas y comprobando que los envases no presentan deterioros que puedan resultar peligrosos para su manipulación.

e) Se han seleccionado útiles y herramientas que se necesitan en la reparación o reposición de mecanismos de fontanería, de cerrajería y elementos eléctricos atendiendo a la característica de la reparación.

f) Se han guardado y almacenado las herramientas, útiles y materiales en lugar seguro limpiando y supervisando que están en buen uso para una próxima utilización.

2. Realiza trabajos de mantenimiento correctivo en las superficies de la instalación deportiva diferenciando las operaciones que se han de realizar según las características del pavimento.

Criterios de evaluación:

- a) Se han recuperado del registro las incidencias y los datos recogidos en la inspección de la instalación deportiva sobre las superficies realizando la secuenciación de las tareas según la prioridad con la que se realiza la actividad físico-deportiva.
- b) Se han realizado tareas que eviten el deterioro de los pavimentos de madera controlando el uso de zapatos no adecuado, colocando felpudos en las zonas de acceso y retirando cargas de hasta 25 Kg de los pavimentos susceptibles de ser modificados.
- c) Se han realizado trabajos de limpieza del césped artificial y del natural rastrillando y aspirando hojas, malas hierbas, semillas y pequeñas partículas de la superficie.
- d) Se han efectuado tareas de aireado y cepillado en el césped natural utilizando las herramientas y útiles necesarios y aplicando las normas de seguridad necesarias en este trabajo.
- e) Se ha realizado la siega del césped natural y el cortado de bordes y el escarificador manteniendo la altura del corte de la planta según la zona y la actividad físico-deportiva que se realice.
- f) Se han montado los sistemas de riego, aspersores, cañones de agua entre otros colocándolos en la posición correcta para la aspersion del área prevista.
- g) Se ha regado el césped natural determinando el horario más conveniente y controlando su periodicidad en función de las características de la materia, de la utilización del espacio y la situación geográfica donde se encuentre la instalación físico-deportiva.
- h) Se han efectuado operaciones de reparación de agujeros y grietas del pavimento cerámico con cemento de rejunte o masilla, nivelando la mezcla a la altura de la baldosa.
- i) Se han realizado tareas de mantenimiento preventivo en superficies de tierra batida tales como el rastrillado, riego, compactado y cepillado determinando su secuenciación y frecuencia.
- j) Se han sustituido las bandas antideslizantes que están deterioradas en los escalones y rampas verificando que no queden arrugas, bolsas de aire o estén mal posicionadas.
- k) Se ha señalado la zona de obras o reformas sobre la prohibición de acceso habilitando un paso seguro si el espacio de tránsito queda cerrado.

3. Realiza trabajos de reparación de elementos de fontanería, cerrajería y del sistema eléctrico en la instalación deportiva determinando el proceso según la característica del arreglo.

Criterios de evaluación:

- a) Se han recuperado las incidencias y los datos obtenidos en el control de mantenimiento correctivo de los elementos de las estructuras que se encuentran en la instalación deportiva separando las tareas según riesgo de accidentes para el conjunto de personas.

- b) Se han realizado trabajos de mantenimiento correctivo en los cerramientos de la instalación deportiva engrasando los elementos de cerramiento y asegurando manillares, tiradores y pestillos.
 - c) Se han realizado operaciones de reparación o sustitución de las piezas conductoras de la electricidad procediendo al montaje y desmontaje de lámparas, cebadores, fluorescentes entre otros, a la eliminación o apantallado de las fuentes de luz excesiva, al ajuste de enchufes e interruptores y a la protección de las partes activas de la instalación, y aplicando las medidas de seguridad establecidas para los trabajos de electricidad.
 - d) Se han efectuado tareas de reparación o sustitución de elementos del sistema de fontanería tales como juntas de goma o estopa de los grifos entre otros, trabajos de desmontaje y limpieza o en su caso de renovación de rociadores en duchas, filtros de grifos, sifones de lavabos, sumideros, rejillas de desagüe, canaletas de evacuación de aguas, superficiales en pavimentos de exterior y sistema de goteo aplicando los controles de calidad relativos a cada actividad.
 - e) Se han realizado trabajos de limpieza, desengrasado, eliminación de restos de óxido y repintado de elementos metálicos oxidados comprobando que la superficie no presenta rugosidades y que no se han dejado espacios sin pintar.
 - f) Se han limpiado los filtros de los secamanos y de los sistemas de aire frío y calor comprobando que los componentes están ajustados según su montaje inicial.
 - g) Se han purgado radiadores comprobando la ausencia de aire en el sistema, de fugas de agua y el nivel de agua en el circuito.
 - h) Se han eliminado espacios y huecos entre las partes del equipamiento que puedan producir aprisionamiento colocando los elementos en mejor posición.
 - i) Se han acopiado y almacenado los materiales de reposición anotando en la base de datos la referencia de aquellos que falten para su posterior compra.
4. Realiza trabajos de mantenimiento preventivo en la piscina estableciendo las tareas en orden de prioridad y periodicidad.

Criterios de evaluación:

- a) Se han realizado operaciones de limpieza del vaso de la piscina secuenciando la periodicidad de las tareas establecidas en el protocolo de trabajo; tales como recogida de hojas y otras materias, limpieza del fondo y de paredes entre otras, aplicando medidas de seguridad eléctricas.
- b) Se han pegado teselas desprendidas del vaso de la piscina controlando la alineación del alicatado y limpiando el excedente de masa selladora.

- c) Se han desmontado y limpiado los skimmers, rebosaderos, desagües, filtro de purificación de aguas, boquillas de impulsión, canaletas etc. recolocando y ajustando los elementos según posición inicial.
 - d) Se ha controlado el aporte y renovación diaria del agua, el caudal y la presión proporcionada por el grupo de bombeo controlando el nivel del líquido.
 - e) Se ha comprobado el PH y el nivel de cloro en el agua de la piscina siguiendo las pautas referidas en las instrucciones del producto utilizado en el examen.
 - f) Se ha controlado la temperatura del agua, la ambiental y la humedad relativa del aire en piscinas cubiertas anotando las medidas y posibles incidencias.
 - g) Se han realizado trabajos de arreglo o reposición de componentes de las líneas de calle; tales como flotadores, tensores y acoples comprobando que los resultados del mantenimiento garantizan la seguridad del usuario.
 - h) Se han sustituido rejillas en mal estado eligiendo los útiles, herramientas y las piezas que se adecuen al espacio donde se van a colocar.
5. Realiza tareas polivalentes en el mantenimiento correctivo de equipamientos y materiales, aplicando diferentes técnicas de trabajo.

Criterios de evaluación:

- a) Se han taladrado y fijado tornillos a las bases de anclaje de los equipamientos, verificando su sujeción y aplicando las normas de seguridad en el trabajo.
- b) Se han realizado trabajos de lubricado y sujeción en componentes móviles de máquinas de musculación exterior y de sala comprobando que su movimiento no esté agarrotado.
- c) Se han tensado las poleas, cadenas o sistemas de sujeción y desplazamiento de la carga en los equipos de gimnasia y de musculación señalizando su estado en caso de no poder ser utilizada.
- d) Se han realizado tareas de sellado con silicona verificando que el cordón queda uniforme y sin grumos.
- e) Se han reparado balones y pelotas, y cámaras de ruedas con el producto utilizado para este fin siguiendo las recomendaciones del fabricante.
- f) Se han preparado para su arreglo los materiales deteriorados, tales como sacos de boxeo, redes de separación entre otros separando cada enser según tipo de trabajo y empresa especializada encargada de su reparación.
- g) Se han almohadillado las partes que tienen ganchos comprobando la distribución uniforme del relleno y el tensado del material que lo cubre.

h) Se han realizado tareas de mantenimiento de los materiales y los equipos de protección utilizados en las actividades físico-deportivas aplicando las recomendaciones del fabricante en la conservación y el mantenimiento.

i) Se han rellenado documentos con el mantenimiento del material o equipamiento deportivo actualizando el registro con las actuaciones de mantenimiento y fecha.

B. Contenidos

Preparación y utilización las herramientas, útiles y materiales para realizar reparación o reposición de mecanismos de fontanería, de cerrajería y elementos eléctricos:

- Manuales de mantenimiento de equipos.
- Útiles de limpieza de piscinas. Secuenciación del trabajo. Tipos de limpia-fondos, redes de superficies. Aspirador de césped, corta bordes, escarificador, rulo, pisón manual o compactador.
- Productos para engrase. Tipos de herrajes, bisagras.
- Selección de útiles en función del proceso.
- Elementos de fontanería. Elementos de cerrajería. Elementos del sistema eléctrico.
- Almacenado de herramientas, útiles y materiales en lugar seguro. Equipos y utillaje utilizados en los arreglos de fontanería, cerrajería y electricidad.
- Limpieza de herramientas, útiles y materiales de fontanería, cerrajería y electricidad. Aplicación de las normas de seguridad en la utilización de equipos y utillaje fontanería, cerrajería y electricidad.

Realización de trabajos de mantenimiento correctivo en las superficies de la instalación deportiva diferenciando las operaciones que se han de realizar:

- Recuperación de registro incidencias y datos en la inspección de superficies.
- Secuenciación de las tareas en arreglos de superficies.
- Tipos y características de superficies empleadas en la instalación físico-deportiva. Riesgos laborales asociados al traslado de pesos. Medidas preventivas en el traslado de pesos.
- Limpieza de césped artificial y del natural. Rastrillado y aspirado. Características de los tipos de césped.
- Aireado y cepillado en el césped natural. Herramientas y útiles necesarios en aireado y cepillado del césped natural.

- Aplicación de normas de seguridad necesarias en el aireado y cepillado del césped natural. Efectos de la desatención del césped natural.
- Realización de siega del césped natural y el cortado de bordes. Realización de escarificado. Normativa relativa a la altura del corte del césped natural según zona y actividad físico-deportiva.
- Equipos y utillajes utilizados en la siega y escarificado. Aplicación de normas de corte referidas a la siega de césped natural.
- Montaje de sistemas de riego, aspersores, cañones de agua entre otros.
- Colocación y posición correcta del sistema de riego según área prevista. Funcionamiento de los sistemas riego.
- Riego de césped natural. Parámetros que intervienen en la cantidad de agua necesitada en el riego. Temporizado y periodicidad del riego de césped natural. Características del césped natural según variedad.
- Operaciones de reparación de agujeros y grietas del pavimento cerámico. Tipos de cemento de rejunte o masilla. Control de calidad en el ajuste de baldosas. Equipos y utillajes utilizados en la reparación de baldosas. Limpieza y almacenaje de equipos y utillajes empleadas en la reparación de baldosas.
- Mantenimiento preventivo en superficies de tierra batida. Rastrillado, riego, compactado y cepillado. Secuenciación y frecuencia en el mantenimiento superficies de tierra batida. Herramientas y útiles utilizados en el manteniendo de las superficies de tierra batida.
- Señalización de zona de obras o reformas. Habilitación de paso. Tipos de señales provisionales.

Realización de trabajos de reparación de elementos de fontanería, cerrajería y del sistema eléctrico en la instalación.

- Recuperación de registro incidencias y datos en la inspección de elementos de las estructuras.
- Mantenimiento correctivo en los cerramientos de la instalación deportiva. Procedimiento de engrase. Utilización del producto de engrase según etiquetado. Engrasado de elementos de cerramiento. Asegurado de manillares, tiradores y pestillos. Normativa de seguridad en la utilización de equipos y utillaje de cerrajería. Características de los sistemas de cierres de puertas y ventanas.
- Operaciones de reparación o sustitución de las piezas conductoras de la electricidad. Montaje y desmontaje de lámparas, cebador, fluorescente. Eliminación o apantallado de las fuentes de luz excesiva. Ajuste de enchufes e interruptores. Protección de las partes activas de la instalación. Aplicación de medidas de seguridad establecidas para los trabajos de electricidad. Revisiones garantías

del correcto funcionamiento de los sistemas eléctricos. Componentes que intervienen en el montaje y desmontaje de elementos eléctricos.

- Reparación o sustitución de elementos del sistema de fontanería. Elementos de fontanería. Juntas de goma, estopa, teflón. Desmontaje y limpieza o renovación de elementos de fontanería. Aplicación de controles de calidad relativos a cada actividad. Accesorios de alimentación y conducción de agua de interior y de exterior. Normativa de seguridad en la utilización de equipos y utillajes empleados en la reparación de elementos del sistema de fontanería.
- Preparación de piezas oxidadas para su posterior pintura. Repintado de elementos metálicos oxidados. Control de calidad en la superficie pintada. Materiales y útiles utilizados en el pintado de superficies.
- Limpieza de filtros de secamanos y sistemas de aire frío y calor. Comprobación del ajuste de componentes después de su desmontaje.
- Purga de radiadores. Comprobación del circuito de radiadores. Tipos de llaves y válvulas de radiadores.
- Sustitución de bandas antideslizantes deterioradas en los escalones y rampas. Control de calidad del trabajo acabado. Tipos de cintas antideslizantes.
- Eliminación de espacios y huecos entre las partes del equipamiento causantes de aprisionamiento.
- Acopio y almacenado de materiales de reposición. Anotación en la base de datos la referencia de materiales necesitados.
- Verificación de la limpieza de los materiales y útiles empleados en reparación de elementos de fontanería, cerrajería y del sistema eléctrico en la instalación según las instrucciones y procedimientos establecidos.

Realización de trabajos de mantenimiento preventivo en la piscina:

- Realización de operaciones de limpieza de vasos. Secuenciado y periodicidad según protocolo de trabajo.
- Pegado de teselas desprendidas en vaso de la piscina. Control de calidad del trabajo acabado. Tipos de masas selladoras según tipo de baldosa a pegar.
- Desmontaje y limpieza de elementos del equipo de depuración del agua de piscina. Elementos de depuración de agua en vasos.
- Skimmers, rebosaderos, desagües, filtro de purificación de aguas, boquillas de impulsión, canaletas. Recolocado y ajuste de elementos de piscinas según posición inicial.
- Equipamientos y materiales de piscina.

- Control del nivel y renovación del agua. Parámetros que intervienen en el nivel del aporte y renovación de agua.
- Comprobación de PH y nivel de cloro. Instrucciones del producto.
- Control de temperatura de agua, de ambiente y de humedad relativa del aire en piscinas cubiertas. Anotación de medidas y posibles incidencias. Tipos de termostatos.
- Realización de trabajos de arreglo o reposición de componentes de las líneas de calle. Comprobación de resultados garantantes de la seguridad del usuario.
- Sustitución de rejillas en mal estado. Selección de equipos, utillaje y piezas

Realización de tareas polivalentes en el mantenimiento correctivo de equipamientos y materiales.

- Taladrado y sujeción de tornillos en bases de anclaje de los equipamientos. Verificación de sujeción. Equipos y utillaje utilizado en el taladro y atornillado de elementos.
- Mantenimiento de primer nivel de máquinas de musculación exterior y de sala.
- Tensado de poleas, cadenas o sistemas de sujeción y desplazamiento de carga en equipos de gimnasia y de musculación. Señalización de no uso. Elementos de mantenimiento en la máquina de musculación.
- Sellado con silicona. Tipos de silicona. Verificado de cordón de silicona. Útiles y herramientas utilizadas en el sellado con silicona.
- Reparación de balones y pelotas, y cámaras de ruedas. Utilización de productos para reparación de balones, pelotas y cámaras de ruedas.
- Preparación de materiales auxiliares deteriorados según trabajo y empresa especializada para posterior arreglo.
- Almohadillado de partes que tienen ganchos. Comprobación de distribución uniforme del relleno y el tensado del material que lo cubre. Tipos de textiles utilizados en el almohadillado de piezas. Útiles y herramientas utilizadas en el almohadillado de piezas.
- Mantenimiento de materiales y equipos de protección en actividades físico-deportivas. Aplicación de recomendaciones del fabricante en la conservación y el mantenimiento de materiales y equipos de protección.
- Completado y actualizado de documentos referidos al mantenimiento del material o equipamiento deportivo.

11. Módulo profesional. Operaciones básicas de prevención en las instalaciones deportivas.

Código: 3151.

A. Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Comprueba la seguridad de los espacios de la instalación deportiva, los sistemas de protección pasiva y elementos de señalización de seguridad disponibles detectando posibles carencias, zonas de peligrosidad, y comprobando su correcto funcionamiento y operatividad según la normativa vigente de seguridad.

Criterios de evaluación:

a) Se han situado en la instalación deportiva los equipamientos, las vías de acceso, vías de evacuación principal y alternativas, así como el itinerario exterior e interior utilizado por las personas asistentes.

b) Se han comprobado que los accesos, salidas, vías de evacuación principal y alternativas garantizan su accesibilidad, manteniéndose libres de obstáculos.

c) Se ha revisado que el almacén de materias inflamables y otros locales de especial peligrosidad están bien señalizados según normativa europea anotando en el inventario, las materias inflamables, las unidades y el volumen que ocupan los productos almacenados.

d) Se han verificado los sistemas de protección pasiva, tales como exutorios, barreras de humos, ventiladores y señalización luminiscente, entre otros, comprobando que los resultados del mantenimiento garantizan su buen uso.

e) Se ha comprobado que las puertas sectorizadas cierran correctamente, ya sea de manera manual o de manera automática y que todos sus elementos disponen del marcado CE obligatorio.

f) Se ha verificado que las puertas sectorizadas no disponen de obstáculos que impidan su cierre automático en caso de incendio.

g) Se ha asegurado que los elementos usados para sectorizar la instalación deportiva son los adecuados, cumplen con su función y están ubicados a lo largo de toda la ruta y a la altura adecuada al tamaño de letra anotando las deficiencias o carencias.

h) Se ha verificado el buen funcionamiento del grupo electrógeno garante del alumbrado de emergencia y de megafonía en caso de ausencia de corriente eléctrica comprobando el estado de la batería, limpieza de bornes, niveles de líquidos de aceite y refrigerante, y reposición de agua destilada.

i) Se ha colocado la información de marcado, etiquetado y documentación en los equipos de la instalación deportiva que no lo tenga atendiendo a la normativa de la CE.

2. Comprueba los sistemas de seguridad activa existentes en la instalación deportiva, verificando la ubicación y el funcionamiento de los medios de seguridad, según normas establecidas.

Criterios de evaluación:

- a) Se han comprobado los sistemas de protección activa existentes en el establecimiento, tales como sistemas de extinción fijos y portátiles, manuales y automáticos, mangueras, bocas de incendio, grupo de presión y abastecimiento de agua, hidrantes, columna seca, e instalación de detección automática de incendios, entre otros verificando que son los adecuados y exigibles según normativa e instrucciones de los servicios de inspección de emergencias.
- b) Se ha comprobado que las condiciones de accesibilidad en cuanto a anchos, gálibos, zonas de maniobra, existencia de mobiliario urbano, bordillos, árboles y macetas, entre otros, es adecuado para el paso e intervención de los vehículos de emergencia.
- c) Se ha comprobado que los extintores disponen de un agente extintor adecuado al tipo de incendio previsible, están correctamente ubicados y su número es suficiente.
- d) Se ha comprobado la accesibilidad a los extintores de incendio, estado aparente de conservación, presión, carga y fecha de caducidad, anotando los datos en el registro de material de seguridad.
- e) Se ha comprobado el buen funcionamiento de las partes mecánicas, tales como boquilla, válvulas y manguera entre otras, registrando las deficiencias detectadas.
- f) Se han inspeccionado los alumbrados especiales de señalización y emergencia reemplazando el accesorio o alguno de sus componentes defectuosos tales como pilotos, fusibles, entre otros.
- g) Se han inspeccionado el funcionamiento de los componentes del sistema de alarma para emergencias comprobando pulsadores de los sistemas de alarma, la alarma, megáfono, sirena, fuentes de suministro, entre otros.
- h) Se ha volcado toda la información referida a la prevención de accidentes en ficheros informáticos para ayuda a la intervención.
- i) Se han colocado y repuesto los planos de ubicación y de emplazamiento de las zonas de riesgo de salidas de emergencia en lugares visibles, verificando que su situación y altura son las adecuadas para todos las personas asistentes.

3. Realiza trabajos de mantenimiento en las señales de seguridad e información en instalaciones para actividades en instalaciones deportivas, comprobando el estado de conservación y su correcta ubicación, así como su funcionalidad, contexto y situación.

Criterios de evaluación:

- a) Se han reconocido las características de las señales informativas y de seguridad en instalaciones físico-deportivas, interpretando los elementos gráficos, icónicos, y cromáticos que las componen.

- b) Se han empleado señales de advertencia o de peligro tales como señales en paneles, luminosas, sonoras, auditivas, gestuales y verbales en función de las características de la situación y los canales de información.
- c) Se han colocado señales de seguridad tales como señales restrictivas, preventivas o prohibitivas atendiendo al criterio de funcionalidad y características del incidente o entorno.
- d) Se han instalado o repuesto señales de información tales como señales orientadoras, informativas, direccionales, identificativas seleccionando útiles y herramientas necesarias a cada tipo de soporte de señal a montar, aplicando las normas de seguridad establecidas.
- e) Se han recortado elementos naturales que impiden la visibilidad de las señales de seguridad o de información utilizando las herramientas adecuadas y recogiendo los restos orgánicos al terminar el trabajo.
- f) Se han rellenado los test de control de los aspectos inspeccionados en las señales de seguridad actualizando fecha, actuación, ausencia, alteración y próximas intervenciones.
- g) Se han revisado la señalización concerniente a las personas en silla de ruedas comprobando que se encuentran en un ángulo de visión acertada.

4. Realiza tareas de intervención en conatos de incendio siguiendo actuaciones y normas de seguridad y aplicando protocolos de planes de emergencia.

Criterios de evaluación:

- a) Se han reconocido los elementos que intervienen en un conato de incendio tales como tipología y características del fuego, métodos de extinción, medidas previstas e implantadas secuenciando las acciones a realizar según el desarrollo de planes de emergencia en instalaciones deportivas.
- b) Se han cerrado interruptores generales de suministro eléctrico, válvulas de cierre de las instalaciones de suministro de gas, entre otros, secuenciando la tarea según prioridad.
- c) Se han seleccionado los equipos de extinción y protección adecuados al tipo de humo, dirección del viento, distancia respecto al fuego, entre otros, valorando si corresponden a las tareas atribuidas para la primera intervención.
- d) Se han realizado tareas de primera intervención para la extinción de incendios utilizando extintores portátiles y agentes extintores en conatos de incendios utilizando métodos de intervención adecuadas a su competencia, al tipo de fuego declarado, según su magnitud y los medios disponibles para evitar la propagación.
- e) Se han realizado tareas de apoyo a los componentes del Equipo de Segunda Intervención, y del Equipo de Alarma y Evacuación, tales como tendido de mangueras, guiado de los componentes de los equipos de

intervención al sector en riesgo, entre otros, siguiendo el protocolo del Plan de Emergencias establecido para la instalación deportiva.

f) Se ha comprobado la ausencia de personas en los espacios implicados en el incendio revisando la ocupación por zonas y ubicando barreras de protección.

5. Realiza tareas de apoyo en situaciones de emergencia en instalaciones deportivas, proporcionando un entorno seguro y aplicando protocolos de planes de emergencia.

Criterios de evaluación:

a) Se han reconocido tipos de riesgos asociados al usuario y a la instalación deportiva, en sucesos de origen natural, tecnológico y antrópico, discriminando la actuación a seguir según el plan de actuación de primera intervención y el protocolo establecido en los planes de emergencia.

b) Se han reconocido las causas y los riesgos que provocan una evacuación identificando los peligros surgidos en la utilización de la instalación deportiva, tales como exceso de aforo, escasez de accesos, y otras deficiencias o carencias en la instalación deportiva o en la organización del evento.

c) Se han realizado tareas de apoyo en simulacros de emergencia siguiendo las directrices establecidas en planes de emergencia.

d) Se ha comunicado el incidente surgido durante el desarrollo de un evento deportivo, al personal superior, equipos del personal interior, participantes y público, y a las ayudas externas, entre otros, utilizando los canales adecuados para este fin.

e) Se han realizado tareas de apoyo en situaciones de accidente o emergencia ayudando en la evacuación a las personas usuarias con movilidad escasa que se encuentran en el establecimiento.

f) Se ha dirigido el tráfico de las personas asistentes en la instalación deportiva aplicando protocolos de conducción y barrido de personas hacia las vías de evacuación, control de la velocidad y flujo de personas asistentes en puertas y escaleras, de elusión de aglomeraciones y del uso de ascensores, entre otros.

g) Se ha comunicado y orientado al personal y público asistente durante la evacuación, utilizando de manera adecuada los elementos del equipo individual de emergencia, tales como banderines, silbatos, casco, chaleco entre otros.

h) Se ha balizado y señalizado la zona del incidente colocando señales de orientación en el itinerario de evacuación y retirándolas una vez finalizado el mismo.

i) Se ha comprobado que no hay personas asistentes en los espacios implicados en la emergencia ocurrida durante el evento, revisando la ocupación por zonas.

j) Se ha controlado el número de personas asistentes evacuados en el punto de reunión exterior anotando y notificando de las ausencias que pudieran producirse.

k) Se han realizado tareas de apoyo a servicios de ayuda exterior tales como, recepción, apertura de los accesos, transmisión de información entre otros siguiendo el protocolo de actuación.

6. Realiza tareas de apoyo en situaciones de accidentes, aplicando protocolos de ayuda a las personas implicadas.

Criterios de evaluación:

a) Se ha comprobado el botiquín y el material para primeros auxilios actualizando y reponiendo sus elementos.

b) Se ha protegido al accidentado habilitando un lugar protegido que garanticen su seguridad.

c) Se han realizado acciones de identificación de la persona accidentada, interrogando a testigos sobre el accidente, las causas, discriminando la actuación a seguir según tipo de accidente, gravedad de emergencia y características y edad del lesionado, y las consecuencias de la lesión.

d) Se ha avisado al servicio de asistencia médica de la instalación en el supuesto de accidente leve, indicando las características del suceso, y estado aparente del accidente.

e) Se ha comprobado como primer interviniente el estado del accidentado para su mantenimiento hasta la llegada de los equipos de intervención sanitaria, verificando las constantes vitales, la permeabilidad de la vía aérea, ventilación y nivel de consciencia del accidentado, aplicando el protocolo de los primeros auxilios.

f) Se ha avisado al servicio de Emergencia exterior, en el supuesto de accidente grave, indicando las características del suceso, número de heridos y heridas y gravedad de los mismos, variaciones en la emergencia, así como información relativa al número telefónico y ubicación precisa de la instalación deportiva.

g) Se ha comunicado telefónicamente a los familiares, tutores/as o personas responsables de la persona accidentada seleccionando la manera adecuada de dar la información relativa al incidente y al estado del accidentado.

B. Contenidos

Comprobación de seguridad en espacios de la instalación deportiva, los sistemas de protección pasiva y elementos de señalización de seguridad disponibles:

- Situación de equipamientos, vías de acceso, vías de evacuación principal y alternativas, así como el itinerario exterior e interior en la instalación deportiva.
- Comprobación de accesos, salidas, vías de evacuación principal y alternativas.
- Revisión de señalización en almacén de materias inflamables y otros locales de especial peligrosidad.

- Normativa referida a los espacios confinados. Finalidad de los sistemas de protección pasiva.
- Anotación de materias, unidades y volumen que ocupan los productos inflamables almacenados.
- Verificación de sistemas de protección pasiva. Elementos de protección pasiva, exutorios, barreras de humos, ventiladores y señalización luminiscente. Comprobación de mantenimiento de los sistemas de protección pasiva.
- Comprobación del cierre de puertas sectorizadas.
- Requisitos de puertas sectorizadas para mercado CE. Tipos de accionamiento en caso de incendio. Tipos de puertas especiales, accesorios y completos.
- Verificación de elementos usados para sectorizar la instalación deportiva. Función y ubicación de elementos para sectorización en la instalación deportiva.
- Tipos de elementos utilizados para sectorizar.
- Verificación del funcionamiento del grupo electrógeno garante del alumbrado de emergencia y de megafonía. Comprobación del estado de la batería y sus componentes. Herramientas y útiles utilizados en la comprobación de una batería. Normativa de seguridad para manipulación de baterías.
- Colocación de información. Marcado, etiquetado y documentación en los equipos de la instalación según normativa de la CE.

Comprobación de sistemas de seguridad activa existentes en la instalación deportiva:

- Comprobación de sistemas de protección activa del establecimiento. Sistemas de extinción.
- Tipos y características de los sistemas de extinción. Tipos de detectores de incendios.
- Verificación de los sistemas de protección activa, según normativa e instrucciones de los servicios de inspección de emergencias. Finalidad de los sistemas de protección activa.
- Comprobación de las condiciones de accesibilidad.
- Comprobación del agente extintor en extintores. Tipo de incendio. Verificación de la ubicación y cantidad de extintores. Tipos de extintores.
- Verificación de accesibilidad a los extintores de incendio. Comprobación del estado aparente de conservación, presión, carga y fecha de caducidad. Anotación en registro de los datos del material de seguridad.
- Comprobación del funcionamiento de las partes mecánicas. Partes mecánicas de extintor según características del mismo. Registro de deficiencias detectadas.

- Inspección de alumbrados especiales de señalización y emergencia. Reposición de accesorio o componentes defectuosos. Elementos de alumbrados de señalización y emergencia. Inspección del funcionamiento de los componentes del sistema de alarma para emergencias. Comprobación de elementos del sistema de alarma. Elementos técnicos del sistema de alarma. Características de los tipos de alarmas.
- Volcado en ficheros informáticos de información referida a la prevención de accidentes.
- Colocación y reposición de planos de ubicación de salidas de emergencia en lugares visibles. Verificación de ubicación.
- Normativa básica vigente en materia de prevención de riesgos laborales y protección ambiental.

Realización de trabajos de mantenimiento en las señales de seguridad e información en instalaciones para actividades en instalaciones deportivas:

- Características de las señales informativas y de seguridad en instalaciones físico-deportivas. Interpretación de elementos que componen las señales. Función de las señales informativas y de seguridad. Normativa de las señales. Elementos gráficos que intervienen en una señal.
- Empleo de señales de advertencia o de peligro. Tipos de señales de advertencia y peligro. Características de la situación y los canales de información según mensaje a transmitir.
- Colocación de señales de seguridad. Tipos de señales de seguridad según su funcionalidad y características del incidente o entorno.
- Instalación y reposición de señales de información. Selección y acopio de útiles y herramientas necesitados a cada tipo de soporte y señal a montar.
- Recortado de elementos naturales que impiden la visibilidad de las señales.
- Selección y acopio de útiles y herramientas necesitados en la poda. Recogida de restos orgánicos al terminar el trabajo. Gestión de residuos de poda. Aplicación de las normas de seguridad establecidas en la poda.
- Rellenado de test de control de los aspectos inspeccionados en las señales de seguridad.
- Revisado de señalización concerniente a las personas en silla de ruedas.

Realización de tareas de intervención en conatos de incendio:

- Reconocimiento de elementos que intervienen en un conato de incendio. tales Tipología y características del fuego. Métodos de extinción. Medidas previstas e implantadas. Secuenciando las acciones a realizar según el desarrollo de planes de emergencia en instalaciones deportivas.

- Cerramiento de interruptores generales de suministros de energía de la instalación deportiva. Secuenciación de cierre de los suministros. Suministros energéticos de la instalación.
- Selección de equipos de extinción y protección en el apagado de fuegos. Parámetros que intervienen en el correcto apagado de un conato de incendio.
- Tareas atribuidas a la primera intervención.
- Equipos que intervienen en una situación de emergencia. Protocolo de actuación en una emergencia. Métodos de extinción. Normativa de riesgos referidos a la extinción de incendios.
- Primera intervención en extinción de incendios. Utilización de extintores portátiles y agentes extintores en conatos de incendios. Utilización de métodos de intervención adecuados a las características del fuego.
- Realización de tareas de apoyo a los componentes del Equipo de Segunda Intervención, y del Equipo de Alarma y Evacuación. Plan de Emergencias.
- Comprobación de la ausencia de personas en los espacios implicados en el incendio. Revisado de la ocupación por zonas. Ubicación de barreras de protección.

Realización de tareas de apoyo en situaciones de emergencia en instalaciones deportivas.

- Tipos de riesgos asociados al usuario y a la instalación deportiva. Tipos de riesgos referidos a su origen. Discriminación de la actuación a seguir según el plan de actuación de primera intervención. Protocolo establecido en los planes de emergencia.
- Causas y riesgos que provocan una evacuación. Identificación de peligros surgidos en la utilización de la instalación deportiva.
- Protocolo de simulacros de emergencia. Objetivos de la realización de simulacros.
- Comunicación de incidente en un evento. Utilización de canales adecuados para la comunicación de un incidente. Canales de comunicación en la instalación deportiva. Actualización agenda con los teléfonos de contacto de emergencias.
- Apoyo a las personas usuarias con movilidad escasa en la evacuación.
- Dirección del tráfico de personas asistentes. Protocolos de conducción y barrido de personas hacia las vías de evacuación. Medidas tomadas para una eficaz evacuación.
- Utilización de los elementos del equipo individual de emergencia. Equipo individual de emergencia.
- Balizado y señalizado de la zona del incidente. Colocación de señales de orientación en el itinerario de evacuación. Retirada de señales de orientación una vez finalizado el incidente.

- Comprobación del número de personas asistentes evacuadas en el punto de reunión exterior. Anotación y notificación de las ausencias que pudieran producirse. Hoja de personas asistentes actualizadas.

Realización de tareas de apoyo en situaciones de accidentes:

- Botiquín y material para primeros auxilios. Actualización y reposición de los elementos del botiquín.
- Protección del accidentado en un lugar protegido que garantice su seguridad.
- Acciones de identificación de la persona accidentada. Recogida de información sobre el accidente. Actuación a seguir según tipo de tipo de accidente y accidentado.
- Características e importancia de la lesión.
- Aviso a los servicios de asistencia médica con la información referida al accidente.
- Protocolo de primeros auxilios como primer interviniente en un accidente.
- Comunicación a Emergencia exterior en el supuesto de accidente grave. Información detallada del suceso. Anotación de las variables que pudieran producirse durante la espera del servicio de Emergencia exterior.
- Selección de la información relativa al incidente y al estado del accidentado y la manera de comunicarla. Comunicación a los familiares, tutores/as o personas responsables de la persona accidentada.

12. Módulo profesional: Formación en centros de trabajo.

Código: 3152

A. Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Atiende a las personas usuarias en el acceso a la instalación, informando de las actividades y horarios, y aplicando técnicas y protocolos de asistencia y acompañamiento de usuarios y visitantes.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha seleccionado la oferta informativa relativa a la actividad físico-deportiva demandada por el usuario, identificado las características y necesidades del usuario convencional, tales como transeúntes, habituales, principiantes, deportistas; y de grupos específicos, tales como menores, embarazadas, mayores de 60 años, personas con factores de riesgo o en procesos de recuperación, y discapacitados.
- b) Se ha realizado la gestión de espera asignando el orden de llegada de las personas usuarias y atendiendo a las demandas de los grupos específicos.

- c) Se ha informado sobre la actividad físico-deportiva que el usuario quiere realizar detallando normativa, horarios, precios, posibles bonificaciones, servicios incluidos o suplementarios, útiles personales necesitados en la actividad físico-deportiva, espacios donde se realiza la práctica, y los protocolos de seguridad concernientes a ciertas actividades físico-deportivas en sauna, spa, piscina, entre otros, y respondiendo a las preguntas derivadas de la información y utilizando el vocabulario adecuado a la actividad.
- d) Se ha concertado cita para entrevistarse con el especialista de la actividad físico-deportiva o para realizar la visita a la instalación deportiva, revisando disponibilidad de horarios.
- e) Se ha orientado al usuario para llegar al espacio donde se va a realizar la actividad físico-deportiva, utilizando un trato cortés y dando instrucciones sencillas y precisas.
- f) Se ha conducido a las personas usuarias para el conocimiento de la instalación deportiva describiendo los espacios y las actividades que se desarrollan en ellos.
- g) Se ha asistido en el traslado a las personas con limitaciones de autonomía acomodándolas en el lugar destinado según el perfil de estos usuarios.
- h) Se ha acompañado hasta la actividad o a la salida de la instalación deportiva, al usuario o grupo de usuarios, evitando que interfieran en el desarrollo de las actividades iniciadas.

2. Coloca y desmonta elementos supletorios para la realización de la actividad físico-deportiva aplicando normativas, reglamentos específicos de cada prueba, y técnicas de seguridad establecidas en el traslado de los equipamientos.

Criterios de evaluación:

- a) Se han comprobado que el conjunto de accesorios tales como anclajes, tornillos, tuercas entre otros para el montaje del equipamiento están completos y en buen estado de uso y se corresponde con lo indicado en las instrucciones de montaje.
- b) Se han colocado los accesorios tales como dianas, vallas, separaciones entre otros necesitados para realizar la actividad físico-deportiva respetando las medidas de separación de los accesorios y su correcta posición según la normativa de la práctica físico-deportiva a desarrollar.
- c) Se han sujetado a los postes de anclaje, las mallas y redes de los espacios de actividad verificando su tensado.
- d) Se han colocado las señalizaciones en las competiciones asegurándose que los lugares son los establecidos por la normativa de esa actividad.
- e) Se han situado equipamientos exteriores tales como postes, porterías portátiles, canastas y cortinas de separación, anclando su base para evitar desplazamientos.

- f) Se han estabilizado las cargas horizontales y verticales anclando pesos en las bases de los equipamientos móviles tales como canchas, porterías entre otros.
 - g) Se han dispuesto equipamientos en las zonas de interior, tales como colchonetas, aparatos de gimnasia, máquinas de musculación, verificando su estabilidad y permitiendo el paso seguro de las personas usuarias entre los accesorios.
 - h) Se han retirado a lugar establecido los equipamientos que no se utilicen en ese momento, ordenándolos de manera segura dentro de almacén.
 - i) Se han colocado líneas de calle en piscinas tensionando el cableado y controlando que no haya ningún borde cortante o afilado en las corcheras.
 - j) Se ha dibujado el marcaje de campos según las medidas reglamentarias utilizando la máquina marcadora de campos y verificando que el trazado es recto y el grosor de la línea es el reglado.
3. Realiza trabajos de mantenimiento en superficies de la instalación y en la piscina, aplicando diferentes técnicas de trabajo.

Criterios de evaluación:

- a) Se han realizado tareas de mantenimiento preventivo en superficies de tierra batida tales como el rastrillado, riego, compactado y cepillado determinando su secuenciación y frecuencia.
- b) Se han realizado trabajos de mantenimiento del césped artificial y del natural, rastrillando, segando, aireando, cepillando, cortando bordes, aspirando, y eliminando malas hierbas, utilizando las herramientas y útiles necesarios y aplicando las normas de seguridad necesarias en este trabajo.
- c) Se ha regado el césped natural determinando el horario más conveniente y controlando su periodicidad en función de las características de la materia, de la utilización del espacio y la situación geográfica donde se encuentre la instalación físico-deportiva.
- d) Se han realizado operaciones de limpieza del vaso de la piscina secuenciando la periodicidad de las tareas establecidas en el protocolo de trabajo; tales como recogida de hojas y otras materias, limpieza del fondo y de paredes entre otras, aplicando medidas de seguridad eléctricas.
- e) Se han desmontado y limpiado los skimmers, rebosaderos, desagües, filtro de purificación de aguas, boquillas de impulsión, canaletas etc. recolocando y ajustando los elementos según posición inicial.
- f) Se ha controlado el aporte y renovación diaria del agua, el caudal y la presión proporcionada por el grupo de bombeo controlando el nivel del líquido.
- g) Se ha controlado la temperatura del agua, la ambiental y la humedad relativa del aire en piscinas cubiertas anotando las medidas y posibles incidencias.

h) Se han realizado trabajos de arreglo o reposición de componentes de las líneas de calle; tales como flotadores, tensores y acoples comprobando que los resultados del mantenimiento garantizan la seguridad del usuario.

i) Se han sustituido rejillas en mal estado eligiendo los útiles, herramientas y las piezas que se adecuen al espacio donde se van a colocar.

4. Realiza trabajos de reparación de elementos de fontanería, cerrajería y del sistema eléctrico en la instalación deportiva aplicando técnicas apropiadas a la característica del arreglo.

Criterios de evaluación:

a) Se han realizado trabajos de mantenimiento correctivo en los cerramientos de la instalación deportiva engrasando los elementos de cerramiento y asegurando manillares, tiradores y pestillos.

b) Se han realizado operaciones de reparación o sustitución de las piezas conductoras de la electricidad procediendo al montaje y desmontaje de lámparas, cebadores, fluorescentes entre otros, a la eliminación o apantallado de las fuentes de luz excesiva, al ajuste de enchufes e interruptores y a la protección de las partes activas de la instalación, y aplicando las medidas de seguridad establecidas para los trabajos de electricidad.

c) Se han efectuado tareas de reparación o sustitución de elementos del sistema de fontanería tales como juntas de goma o estopa de los grifos entre otros, trabajos de desmontaje y limpieza o en su caso de renovación de rociadores en duchas, filtros de grifos, sifones de lavabos, sumideros, rejillas de desagüe, canaletas de evacuación de aguas, superficiales en pavimentos de exterior y sistema de goteo aplicando los controles de calidad relativos a cada actividad.

d) Se han limpiado los filtros de los secamanos y de los sistemas de aire frío y calor comprobando que los componentes están ajustados según su montaje inicial.

e) Se han purgado radiadores comprobando la ausencia de aire en el sistema, de fugas de agua y el nivel de agua en el circuito.

f) Se han eliminado espacios y huecos entre las partes del equipamiento que puedan producir aprisionamiento colocando los elementos en mejor posición.

g) Se han acopiado y almacenado los materiales de reposición anotando en la base de datos la referencia de aquellos que falten para su posterior compra.

5. Se han realizado tareas de apoyo en situaciones de emergencia en instalaciones deportivas, proporcionando un entorno seguro y aplicando protocolos de planes de emergencia.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha revisado que el almacén de materias inflamables y otros locales de especial peligrosidad están bien señalizados según normativa europea anotando en el inventario, las materias inflamables, las unidades y el volumen que ocupan los productos almacenados.
 - b) Se ha asegurado que los elementos usados para sectorizar la instalación deportiva son los adecuados, cumplen con su función y están ubicados a lo largo de toda la ruta y a la altura adecuada al tamaño de letra anotando las deficiencias o carencias.
 - c) Se ha verificado el buen funcionamiento del grupo electrógeno garante del alumbrado de emergencia y de megafonía en caso de ausencia de corriente eléctrica comprobando el estado de la batería, limpieza de bornes, niveles de líquidos de aceite y refrigerante, y reposición de agua destilada.
 - d) Se han inspeccionado los alumbrados especiales de señalización y emergencia reemplazando el accesorio o alguno de sus componentes defectuosos tales como pilotos, fusibles, entre otros.
 - e) Se ha dirigido el tráfico de personas asistentes en la instalación deportiva aplicando protocolos de conducción y barrido de personas hacia las vías de evacuación, control de la velocidad y flujo de personas asistentes en puertas y escaleras, de elusión de aglomeraciones y del uso de ascensores, entre otros.
 - f) Se ha comunicado y orientado al personal y público asistente durante la evacuación, utilizando de manera adecuada los elementos del equipo individual de emergencia, tales como banderines, silbatos, casco, chaleco entre otros.
 - g) Se ha balizado y señalizado la zona del incidente colocando señales de orientación en el itinerario de evacuación y retirándolas una vez finalizado el mismo.
 - h) Se ha comprobado que no hay personas asistentes en los espacios implicados en la emergencia ocurrida durante el evento, revisando la ocupación por zonas, anotando y notificando de las ausencias que pudieran producirse.
 - i) Se han realizado tareas de apoyo a servicios de ayuda exterior tales como, recepción, apertura de los accesos, transmisión de información entre otros siguiendo el protocolo de actuación.
6. Realiza labores básicas de administración y gestión de oficina, tramitación de correspondencia y de comunicaciones telefónicas, identificando en cada caso los documentos a utilizar y las técnicas a aplicar establecidas por la empresa.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha realizado la reprografía de documentos, y encuadernado básico para apoyo a las tareas administrativas de la instalación deportiva.
- b) Se han archivado documentos de inscripción de socios relativos a datos personales, estado físico, entre otros.

- c) Se ha realizado la recepción, registro, clasificación y distribución de la correspondencia vía postal, e-mail o por fax.
- d) Se han realizado los carnés de socios, comprobando que la documentación necesitada está en regla y que los datos están cumplimentados.
- e) Se han plastificado los carnés de socio asegurándose que la foto está bien colocada y que el plastificado se ha realizado correctamente, sin bolsas de aire, arrugas o bordes despegados.
- f) Se ha utilizado los medios de telefonía de la instalación, recibiendo, derivando y emitiendo llamadas, y empleando un lenguaje cortés y apropiado según la situación.
- g) Se han recogido y transmitido mensajes telefónicos de forma clara y precisa informando al destinatario final de la llamada, del origen de la misma, y cumplimentando notas de aviso.
- h) Se han aplicado las normas establecidas por la empresa en materia de comunicación.

7. Actúa conforme a las normas de prevención de riesgos laborales y ambientales de la empresa.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha cumplido en todo momento la normativa general sobre prevención y seguridad, así como las establecidas por la empresa.
- b) Se han identificado los factores y situaciones de riesgo que se presentan en su ámbito de actuación en el centro de trabajo.
- c) Se han adoptado actitudes relacionadas con la actividad para minimizar los riesgos laborales y medioambientales.
- d) Se ha empleado el equipo de protección individual (EPIs) establecido para las distintas operaciones.
- e) Se han utilizado los dispositivos de protección de las máquinas, equipos e instalaciones en las distintas actividades.
- f) Se ha actuado según el plan de prevención.
- g) Se ha mantenido la zona de trabajo libre de riesgos, con orden y limpieza.
- h) Se ha trabajado minimizando el consumo de energía y la generación de residuos.

8. Actúa de forma responsable y se integra en el sistema de relaciones técnico-sociales de la empresa.

Criterios de evaluación:

- a) Se han ejecutado con diligencia las instrucciones que recibe.
- b) Se ha responsabilizado del trabajo que desarrolla, comunicándose eficazmente con la persona adecuada en cada momento.

- c) Se ha cumplido con los requerimientos y normas técnicas, demostrando un buen hacer profesional y finalizando su trabajo en un tiempo límite razonable.
- d) Se ha mostrado en todo momento una actitud de respeto hacia los procedimientos y normas establecidos.
- e) Se ha organizado el trabajo que realiza de acuerdo con las instrucciones y procedimientos establecidos, cumpliendo las tareas en orden de prioridad y actuando bajo criterios de seguridad y calidad en las intervenciones.
- f) Se ha coordinado la actividad que desempeña con el resto del personal, informando de cualquier cambio, necesidad relevante o contingencia no prevista.
- g) Se ha incorporado puntualmente al puesto de trabajo, disfrutando de los descansos instituidos y no abandonando el centro de trabajo antes de lo establecido sin motivos debidamente justificados.

B. Contenidos.

Atención a las personas usuarias en el acceso a la instalación, informando de las actividades y horarios, y acompañando de usuarios y visitantes:

- Selección e información de la oferta de la actividad físico-deportiva, normativa y protocolos de seguridad concernientes a las mismas
- Gestión de espera.
- Concertación de cita para entrevista.
- Información del itinerario que el usuario debe realizar hasta llegar a la actividad físico-deportiva.
- Traslado a las personas con limitaciones de autonomía.

Colocación y desmontaje de elementos supletorios para la realización de la actividad físico-deportiva:

- Colocación de accesorios según la normativa de la práctica físico-deportiva a desarrollar.
- Sujeción y tensado de mallas y redes a los postes de anclaje.
- Colocación de señalizaciones de competiciones.
- Disposición de equipamientos exteriores.
- Estabilizado de cargas horizontes y verticales de los equipamientos móviles.
- Disposición de equipamientos en las zonas de interior.

- Colocación de líneas de calle en piscinas.
- Marcaje de campos.

Realización de trabajos de mantenimiento en superficies de la instalación y en piscina:

- Mantenimiento preventivo en superficies de tierra batida.
- Mantenimiento del césped artificial y del natural.
- Regado de césped natural.
- Limpieza del vaso de la piscina.
- Desmontado y limpiado los skimmers.
- Control del aporte y renovación diaria.
- Control de la temperatura del agua, la ambiental y la humedad relativa del aire en piscinas cubiertas.

Realización trabajos de reparación de elementos de fontanería, cerrajería y del sistema eléctrico

- Mantenimiento correctivo en los cerramientos.
- Reparación o sustitución de las piezas conductoras de la electricidad.
- Reparación o sustitución de elementos del sistema de fontanería.
- Limpieza de los filtros de los secamanos y de los sistemas de aire frío y calor.
- Purga de radiadores. Ausencia de aire en el sistema y de fugas de agua. Control del nivel de agua en el circuito.
- Acopio y almacenado de materiales de reposición.

Realización de tareas de apoyo en situaciones de emergencia en instalaciones deportivas:

- Revisión del almacén de materias inflamables y otros locales de especial peligrosidad.
- Funcionamiento del grupo electrógeno garante del alumbrado de emergencia y de megafonía. Estado de la batería.
- Alumbrados especiales.
- Tráfico de personas asistentes en situaciones de evacuación.

- Balizado y señalizado de zona del incidente colocando.
- Tareas de apoyo a servicios de emergencia exterior.

Labores básicas de administración y gestión de oficina:

- Tareas y equipos de reproducción y encuadernación.
- Almacén de consumibles de oficina. Gestión de mantenimiento y pedidos.
- Tareas de archivo de documentos.
- Documentos básicos de la actividad comercial de la empresa.
- Operaciones básicas de tesorería.

Atención e información a clientes:

- Atención a clientes o usuarios/as con cortesía, respeto y discreción.
- Actitud de interés y calidad en la información a clientes y usuarios/as.
- Aplicación de técnicas de comunicación en la atención a clientes: tono de voz, lenguaje corporal, léxico empleado entre otras.
- Actitud comercial y corporativa en la atención a clientes.
- Resolución de reclamaciones fácilmente subsanables y propuesta de alternativas.

Actuación según las medidas de prevención y protección en la empresa:

- Regulación de las medidas de prevención y protección individual y colectiva.
- Factores y situaciones de riesgo en la empresa.
- Actitudes del trabajador para minimizar los riesgos.
- Equipos individuales y dispositivos de prevención en la empresa.
- Plan de prevención de la empresa.
- Técnicas de organización del trabajo personal con orden, limpieza, minimización de consumo de energía y producción de residuos.

Actuación responsable en el puesto de trabajo e integración personal en la empresa:

- Jerarquía en la empresa. Instrucciones y comunicación en el equipo de trabajo.
- Actitudes profesionales: orden, limpieza, responsabilidad y seguridad.
- Puntualidad e imagen personal en la empresa.
- Reconocimiento y aplicación de las normas internas, procedimientos normalizados de trabajo y otros, de la empresa.

ANEXO II

Secuenciación y distribución horaria semanal de los módulos profesionales

Formación Profesional Básica en Acceso y Conservación en Instalaciones Deportivas					
MÓDULOS	<i>Duración</i> <i>(horas)</i>	<i>Primer curso</i>		<i>Segundo curso</i>	
		<i>H./sem.</i>	<i>H. Totales</i>	<i>H./sem.</i>	<i>H. Totales</i>
3003. Técnicas administrativas básicas	176	6	-	-	-
3004. Archivo y comunicación	117	4	-	-	-
3005. Atención al/a la cliente/a	59	2	-	-	-
3148. Acceso de usuarios y organización de la instalación físico-deportiva	117	4	-	-	-
3009. Ciencias aplicadas I	176	6	-	-	-
3011. Comunicación y sociedad I	176	6	-	-	-
CV0005 Formación y orientación laboral I	29	1	-	-	-

Tutoría.	30	1	-	-	-
3152. Formación en centros de trabajo (unidad formativa I)	120	-	120	-	-
3149. Asistencia en la organización de espacios, actividades y reparto de material en la instalación físico-deportiva	176			6	
3150. Reparación de averías y reposición de enseres	205		-	7	-
3151. Operaciones básicas de prevención en las instalaciones deportivas.	147		-	5	-
3010. Ciencias aplicadas II	147	-	-	5	-
3012. Comunicación y sociedad II	147	-	-	5	-
CV0006 Formación y orientación Laboral II	29	-	-	1	-
Tutoría.	29	-	-	1	-
3152. Formación en centros de trabajo (unidad formativa II)	120	-	-	-	120
Total en el ciclo formativo	2000	27	120	33	120

ANEXO III

Organización de los módulos profesionales en unidades formativas de menor duración

<i>Módulo profesional</i>	<i>Unidad formativa</i>	<i>Duración</i>
Comunicación y sociedad I	Sociedad I	38
	Comunicación en lengua castellana y valenciana I	82
	Comunicación en lengua inglesa I	38
Comunicación y sociedad II	Sociedad II	30
	Comunicación en lengua castellana y valenciana II	98
	Comunicación en lengua inglesa II	30

ANEXO IV

Currículo de los módulos profesionales de Formación y Orientación Laboral I y Formación y Orientación laboral II

Módulo profesional: Formación y orientación laboral I

Código: CV0005

A. Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

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

Criterios de evaluación:

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

Criterios de evaluación:

- a) Se han determinado los principales derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.
- b) Se han identificado las distintas formas de gestión y de representación de trabajadores y trabajadoras en materia de prevención de riesgos.

- c) Se han identificado los organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.
 - d) Se ha valorado la importancia de la existencia de un plan preventivo en la empresa que incluya la secuenciación de actuaciones que se deben realizar en caso de emergencia y evacuación de una empresa del sector.
3. Aplica las medidas de prevención y protección, analizando las situaciones de riesgo en el entorno laboral del título profesional básico.

Criterios de evaluación:

- a) Se han definido las técnicas de prevención y de protección individual y colectiva que deben aplicarse para evitar los daños en su origen y minimizar sus consecuencias en caso de que sean inevitables.
- b) Se ha analizado el significado y alcance de los distintos tipos de señalización de seguridad.
- c) Se han analizado los protocolos de actuación en caso de emergencia.
- d) Se han identificado las técnicas de clasificación de heridos y heridas en caso de emergencia donde existan víctimas de diversa gravedad.
- e) Se han identificado las técnicas básicas de primeros auxilios que han de ser aplicadas en el lugar del accidente ante distintos tipos de daños y la composición y uso del botiquín.

B. Contenidos:

Evaluación de riesgos profesionales:

- Valoración de la relación entre trabajo y salud.
- Análisis de factores de riesgo.
- La evaluación de riesgos en la empresa como elemento básico de la actividad preventiva.
- Análisis de riesgos ligados a las condiciones de seguridad.
- Análisis de riesgos ligados a las condiciones ambientales.
- Análisis de riesgos ligados a las condiciones ergonómicas y psicosociales.
- Riesgos específicos en los entornos de trabajo relacionados con el perfil profesional del título profesional básico.
- Determinación de los posibles daños a la salud del trabajador que pueden derivarse de las situaciones de riesgo detectadas.

Planificación de la prevención de riesgos en la empresa:

- Derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.
- Gestión y planificación de la prevención en la empresa.
- Organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.
- Planes de emergencia y de evacuación en entornos de trabajo.

Aplicación de medidas de prevención y protección en la empresa:

- Determinación de las medidas de prevención y protección individual y colectiva.
- Protocolo de actuación ante una situación de emergencia.
- Primeros auxilios.

C. Orientaciones metodológicas.

El módulo de formación y orientación laboral I (CV0005) tiene como finalidad no solo la transmisión de conocimientos relacionados con la materia de prevención de riesgos laborales sino también posibilitar la interiorización de pautas, rutinas y comportamientos correctos en salud laboral.

Módulo profesional: Formación y orientación laboral II

Código: CV0006

A. Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Selecciona oportunidades de empleo, identificando las diferentes posibilidades de inserción y las alternativas de aprendizaje a lo largo de la vida.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha valorado la importancia de la formación permanente como factor clave para la empleabilidad y la adaptación a las exigencias del proceso productivo.
- b) Se han identificado los itinerarios formativo-profesionales relacionados con el perfil profesional del título profesional básico.
- c) Se han determinado las aptitudes y actitudes requeridas para la actividad profesional relacionada con el título profesional básico
- d) Se han identificado las principales vías de inserción laboral para el título profesional básico.
- e) Se han determinado las técnicas utilizadas en el proceso de busca de empleo.
- f) Se ha realizado la valoración de la personalidad, aspiraciones, actitudes y formación propia para la

toma de decisiones.

2. Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los conceptos básicos del derecho del trabajo.
 - b) Se han distinguido los principales organismos que intervienen en las relaciones entre empresarios y empresarias y trabajadores y trabajadoras.
 - c) Se han determinado los derechos y obligaciones derivados de la relación laboral.
 - d) Se han clasificado las principales modalidades de contratación.
 - e) Se han identificado las causas y efectos de la modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.
 - f) Se ha analizado el recibo de salarios, identificando los principales elementos que lo integran.
 - g) Se han analizado las diferentes medidas de conflicto colectivo y los procedimientos de solución de conflictos.
 - h) Se han determinado las condiciones de trabajo pactadas en un convenio colectivo aplicable al sector relacionado con el título profesional básico.
3. Determina la acción protectora del sistema de la seguridad social ante las distintas contingencias cubiertas, identificando las distintas clases de prestaciones.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha valorado el papel de la seguridad social como pilar esencial para la mejora de la calidad de vida de los ciudadanos.
- b) Se han enumerado las diversas contingencias que cubre el sistema de seguridad social.
- c) Se han identificado los regímenes existentes en el sistema de seguridad social.
- d) Se han identificado las obligaciones de empresario y trabajador dentro del sistema de seguridad social.
- e) Se han clasificado las prestaciones del sistema de seguridad social, identificando los requisitos necesarios, especialmente en caso de enfermedad, accidente y paro.

B. Contenidos:

Recursos de auto orientación y adaptación profesional

- El potencial profesional.
- El proyecto profesional.
- Recursos de auto orientación y adaptación laboral.

La inserción laboral

- El mercado laboral.
- El proceso de búsqueda de empleo.
- Orientaciones y recursos para el autoempleo.

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.

C. Orientaciones pedagógicas:

El módulo de formación y orientación laboral II (CV0006) 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.

ANEXO V

Espacios y equipamientos

Espacios

Espacio formativo	Superficie m2	
	30 alumnos/as	20 alumnos/as
Aula polivalente	60	40
Taller administrativo	100	75
Espacio polivalente de instalaciones físico-deportivas	968	608
Polideportivo con piscina y superficie de césped.	5 calles	3 calles

Equipamientos

Aula polivalente.	Ordenadores instalados en red. Conexión a Internet. Medios audiovisuales. Programas informáticos específicos del ciclo formativo.
Taller administrativo.	Mesas de oficina con puestos de trabajo informatizados. Programas informáticos de aplicación. Impresora. Equipos de encuadernación básica. Equipo de reprografía (fotocopiadora, escáner). Equipo de plastificado de carnés. Centralita telefónica o teléfono multifunciones. Archivo convencional. Material de oficina.
Espacio polivalente de instalaciones físico-deportivas.	Equipo para mantenimientos de césped (Azadas, Rastrillos, Aireadores, Carretillas, Escarificadores, Compactadores, Tijeras de podar, Cortadora de césped, Equipos de riego). Paneles con instalaciones eléctricas, climatización y alarma con unidades y elementos montados. Instrumentos y aparatos de medida básicos para las instalaciones. Kit para reparaciones de albañilería. Maquinas portátiles básicas. Cabinas/zonas de prácticas para la realización de alicatados básicos. Herramientas manuales. Herramientas de medición y nivelación: niveles de agua, miras metálicas. Aparatos sanitarios. Kit para mantenimiento de piscinas. Kit de herramientas para trabajo de tuberías.

	<p>Equipos y medios de seguridad.</p> <p>Paneles de comunicación, carteles de información, señales de prevención y advertencia, y planos de situación.</p> <p>Equipamiento de aparatos de mantenimiento físico. Kit de engrase.</p> <p>Marcador de pistas y campos deportivos.</p> <p>Kit reparación de pelotas y balones.</p> <p>Sistemas de extinción fijos y portátiles. Mangueras.</p> <p>Botiquín de primeros auxilios. Maniquí. Útiles de primeros auxilios.</p>
<p>Polideportivo con piscina y superficie de césped.</p>	<p>Superficie necesaria para la realización de las actividades de enseñanza aprendizaje.</p>

ANEXO VI

Titulaciones requeridas para la impartición del módulo profesional Formación y Orientación Laboral

ANEXO VI A)

Especialidades del profesorado con atribución docente en los módulos profesionales: Formación y Orientación Laboral I y Formación y Orientación Laboral II

<i>Módulos profesionales</i>	<i>Especialidad del profesorado</i>	<i>del Cuerpo</i>
-CV0005 Formación y Orientación Laboral I	Formación y Orientación Laboral	- Catedrático de Enseñanza Secundaria
-CV0006 Formación y Orientación Laboral II		- Profesorado de enseñanza secundaria

ANEXO VI B)

Titulaciones académicas requeridas para la impartición de los módulos profesionales Formación y Orientación Laboral I y Formación y Orientación Laboral II en centros de titularidad privada, o de otras administraciones distintas de la educativa

<i>Módulos profesionales</i>	<i>Titulaciones</i>
CV0005 Formación y Orientación Laboral I	Licenciatura en Derecho Licenciatura en Administración y Dirección de Empresas Licenciatura en Ciencias Actuariales y Financieras
CV0006 Formación y Orientación Laboral II	Licenciatura en Ciencias Políticas y de la Administración Licenciatura en Ciencias del Trabajo Licenciatura en Economía Licenciatura en Psicología Licenciatura en Sociología Ingeniería en Organización Industrial Diplomatura en Ciencias Empresariales Diplomatura en Relaciones Laborales Diplomatura en Educación Social Diplomatura en Trabajo Social Diplomatura en Gestión y Administración Pública

ANEXO VII
La acción tutorial

LA ACCIÓN TUTORIAL EN LOS CICLOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA.

1. Objetivos generales

La acción tutorial orientará el proceso educativo individual y colectivo de los alumnos y las alumnas y contribuirá a la adquisición de competencias sociales y a desarrollar la autoestima de los alumnos y las alumnas, así como a fomentar las habilidades y destrezas que les permitan programar y gestionar su futuro educativo y profesional.

La acción tutorial contribuirá a:

- 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

2. Objetivos específicos

La elaboración de los objetivos específicos tendrá como referentes los objetivos generales señalados en el artículo 14.2 del Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero e incluirá actividades específicas de información y orientación que garanticen al alumnado una adecuada toma de decisiones sobre su itinerario educativo y profesional al término del ciclo de Formación Profesional Básica.

3. Contenidos de la acción tutorial

Los contenidos que se proponen a modo de orientación favorecen mediante diversas dinámicas y metodologías la consecución de los ciclos de formación profesional básica.

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/madres o de las/los 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 con normas de respeto y tolerancia.
- Formular decisiones personales siguiendo un proceso sencillo de información y reflexión.

ORIENTACIONES METODOLÓGICAS

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 módulos profesionales del currículo de los ciclos de formación profesional básica, estos 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 complemente con estancias en el laboratorio, visitas a museos, entrevistas, visitas a empresas, observaciones astronómicas, teatros, talleres de creación, etc.

Los contenidos, pues, de los módulos profesionales 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 profesionales 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 al alumnado 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/a y alumno/a y entre los propios alumnos/as, 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 alumnado 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 profesorado a lo que son capaces de aprender sus alumnos/as, sin renunciar a los objetivos didácticos de la unidad trabajada. Para ello, el profesorado propondrá actividades de aprendizaje variadas, materiales didácticos diversos, así como distintas formas de agrupamiento de alumnos/as.